

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**



GUATEMALA, MAYO DE 2016

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**



GUATEMALA, MAYO DE 2016

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
Base Legal	1
Función	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	2
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2
ÁREA FINANCIERA	3
Generales	3
Específicos	3
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
Área Financiera	3
Limitaciones al alcance	5
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	10
Información Financiera y Presupuestaria	10
Balance General	10
Caja y Bancos	10
Fondos en Avance	10
Cuentas a Cobrar	11
Propiedad, Planta y Equipo	11
Cuentas a Pagar a Corto Plazo	12
Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos	12
Ingresos y Gastos	12
Estado de Liquidación o Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos	12
Ingresos	12
Egresos	13
Modificaciones presupuestarias	13
Otros Aspectos	14



Plan Operativo Anual	14
Plan Anual de Auditoría	14
Convenios / Contratos	14
Donaciones	14
Préstamos	14
Sistemas Informáticos utilizados por la entidad	14
Sistema de Contabilidad Integrada	14
Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones	15
Sistema Nacional de Inversión Pública	15
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	15
DICTAMEN	16
Estados Financieros	51
Notas a los Estados Financieros	56
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	63
Hallazgos relacionados con el Control Interno	66
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	259
Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables	263
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	632
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	633
9. COMISIÓN DE AUDITORÍA	633
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (ANEXOS)	
Visión	
Misión	
Estructura Orgánica	
Reporte de las acciones realizadas y resultados obtenidos según la información proporcionada por la -UMAT-	



Guatemala, 23 de mayo de 2016

Doctor
Carlos Guillermo Alvarado Cerezo
Rector
Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-

Señor(a) Rector:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el (los) Nombramiento (s) No. (Nos.) DAEAD-0114-2015 de fecha 16 de septiembre de 2015, hemos efectuado auditoría financiera y presupuestaria, en (el) (la) Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y la liquidación presupuestaria de ingresos y egresos.

Nuestro examen se basó en la evaluación del control interno, revisión de las operaciones financieras y registros presupuestarios, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 y como resultado del trabajo se ha emitido opinión, la cual se encuentra contenida en el respectivo Dictamen de Auditoría.

Asimismo se elaboró (elaboraron) el (los) informe (s) de Control Interno y de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, que contiene (n) 43 y 63 hallazgo (s) respectivamente, de conformidad con su clasificación y área correspondiente el (los) cual (es) se menciona (n) a continuación:

Hallazgos relacionados con el Control Interno
Área Financiera

1. Funcionamiento irregular del sistema informático
2. Cheques firmados en blanco
3. Deficiencias de control interno en la Administración del Fondo Fijo
4. Deficiencias en el manejo y registro de cuenta bancaria
5. Deficiencia en la documentación de respaldo en pagos de servicios profesionales



6. Pérdida o extravío de formas oficiales
7. Falta de aprobación de normativo para la contratación de servicios del renglón presupuestario 189 Otros Estudios y/o servicios
8. Funcionamiento irregular del sistema informático
9. Falta de control en la emisión de contratos
10. Deficiencias de control
11. Falta de control
12. Deficiente presentación de saldos de cuentas de Balance General
13. Deficiente operatoria en libro (s)
14. Falta de control en la identificación de la cuenta bancaria
15. Deficiencias en el manejo y registro de cuenta bancaria
16. Deficiencias en el manejo y registro de cuenta bancaria
17. Falta de documentación de respaldo
18. Falta de control en la utilización de la telefonía móvil
19. Deficiencias en el manejo y registro de cuenta bancaria
20. Falta de conciliación de saldos
21. Falta de control en la administración de personal
22. Deficiencias en el manejo y registro de cuenta bancaria
23. Deficiencias en el manejo y registro de cuenta bancaria
24. Arrastre incorrecto de saldos en el libro de bancos
25. Falta de control en el ingreso de información al Sistema de Contabilidad
26. Falta de control en el pago de sueldos
27. Funcionamiento irregular del sistema informático
28. Deficiencia en integración de la cuenta
29. Deficiencias en Conciliaciones Bancarias
30. Cheques prescritos en circulación
31. Operaciones pendientes de regularizar
32. Falta de segregación de funciones
33. Deficiencias en el manejo y registro de cuenta bancaria
34. Deficiencias encontradas en el Libro de Bancos
35. Inadecuado archivo y resguardo de documentación
36. Falta de control en la emisión de nombramientos
37. Falta de aprobación del Manual de Funciones y Procedimientos
38. Falta de control en la contratación y el pago de los servicios con cargo al renglón presupuestario 029
39. Falta de archivo adecuado
40. Deficiencia de control en la ejecución de las actividades
41. Falta de Manual de Procedimientos



42. Falta de control en proporcionar la información sobre Acuerdo de Aprobación
43. Falta de actualización de manuales y organigrama institucional

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

1. Incumplimiento a Normativo Interno
2. Falta de documentos técnicos de respaldo
3. Contratos suscritos con deficiencias
4. Falta de presentación de programación mensual del renglón 029
5. Incumplimiento a disposiciones legales
6. Incumplimiento a la legislación vigente
7. Falta de descripción en las facturas emitidas por el proveedor
8. Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente
9. Falta de segregación de funciones
10. Falta de presentación de programación mensual del renglón 029
11. Incumplimiento al Reglamento de Gastos de Viáticos
12. Incumplimiento de la normativa vigente
13. Aplicación incorrecta de renglón presupuestario
14. Incumplimiento a cláusulas del contrato administrativo por servicios
15. Falta de segregación de funciones
16. Incumplimiento a normativo interno
17. Conformación incompleta de expedientes
18. Falta de tarjetas de kardex autorizadas
19. Incumplimiento a normativo interno Bienes animales del Centro Universitario de Oriente no cuentan con marca
20. Incumplimiento a la legislación vigente
21. Incumplimiento a normativa legal
22. Falta de control en la recepción de documentos en Tesorería y liquidación extemporánea de viáticos
23. Falta de nombramiento para el cumplimiento de funciones
24. Contratos suscritos con deficiencias
25. Deficiencia de registros en Tarjetas de responsabilidad
26. Incumplimiento a cláusulas del Contrato
27. Incumplimiento a la Ley de Contrataciones
28. Incumplimiento a disposiciones legales



29. Deficiencia (s) en publicación
30. Incumplimiento a la legislación vigente
31. Incumplimiento a la legislación vigente
32. Deficiencia del proceso de publicación en GUATECOMPRAS
33. Deficiencia en la suscripción de contrato
34. Incumplimiento a disposiciones legales
35. Falta de programación presupuestaria
36. Cheques en circulación prescritos
37. Incumplimiento a cláusulas de contrato
38. Incumplimiento a la normativa vigente
39. Incongruencia de información en documentos presentados
40. Incumplimiento a normativo interno en conciliaciones bancarias no elaboradas oportunamente
41. Deficiencia del proceso de publicación en GUATECOMPRAS
42. Incumplimiento a Normativo Interno
43. Incumplimiento en el plazo de entrega de reporte de aumentos y disminuciones de semovientes
44. Incumplimiento a disposiciones legales
45. Incumplimiento en el plazo de entrega del inventario actualizado
46. Incumplimiento en el plazo de entrega del informe mensual de ejecución presupuestal
47. Falta de estudio de impacto ambiental
48. Incumplimiento a disposiciones legales
49. Deficiencia (s) en póliza (s) de registro de provisión de indemnización Programa USAC/BCIE
50. Falta de Descripción en las facturas emitidas por el proveedor
51. Incumplimiento a la normativa vigente interna del Renglón Presupuestario 196 Servicios de Protocolo
52. Incumplimiento de la normativa
53. Incumplimiento de la normativa vigente
54. Suscripción de actas en hojas no autorizadas
55. Falta de presentación de programación mensual del renglón 029
56. Fianzas emitidas sin respaldo contractual
57. Incumplimiento a la legislación vigente
58. Incumplimiento a Normativo Interno
59. Incumplimiento a disposiciones legales
60. Incumplimiento de funciones
61. Incumplimiento a Normativo Interno



- 62. Incumplimiento a normativa legal
- 63. Incumplimiento a disposiciones legales

El (los) hallazgo (s) contenido (s) en el presente informe, fue (fueron) discutido (s) por la comisión de auditoría con las personas responsables.

Los comentarios y recomendaciones que se determinaron se encuentran en el informe de auditoría adjunto.

La auditoría fue practicada por los auditores: LICDA. INGRID LUCENY VASQUEZ CALDERON, LIC. JORGE MARIO GALVAN TOLEDO, LICDA. LUDMILLA ARABELLA FAGGIOLY ZEPEDA, LICDA. MARIA DEL CARMEN FURLAN MARTINEZ DE GONZALEZ Y LIC. SERGIO RIVELINO VAIL VASQUEZ, LIC. FAUSTO ANTONIO TZOC SIC (COORDINADOR) Y LICDA. SILVIA CRISTINA DUARTE LUCERO (SUPERVISOR)

Atentamente,

ÁREA FINANCIERA

Licda. INGRID LUCENY VASQUEZ CALDERON
Auditor Gubernamental

Lic. JORGE MARIO GALVAN TOLEDO
Auditor Gubernamental

Licda. LUDMILLA ARABELLA FAGGIOLY ZEPEDA
Auditor Gubernamental

Licda. MARIA DEL CARMEN FURLAN MARTINEZ DE GONZALEZ
Auditor Gubernamental

Lic. SERGIO RIVELINO VAIL VASQUEZ
Auditor Gubernamental

Lic. FAUSTO ANTONIO TZOC SIC
Auditor Gubernamental
Coordinador



Licda. SILVIA CRISTINA DUARTE LUCERO
Supervisor Gubernamental



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC- fue creado mediante Decreto Legislativo 325 del Congreso de la República, de fecha 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...”.

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 y 9, del título II Fines de la Universidad, de los estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

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. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en sus artículos 232 y 241.

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 2 Ámbito de competencia y 4 Atribuciones, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y Normas Internacionales de Auditoría.

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAEAD-0114-2015 de fecha 16 de septiembre de 2015.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA



ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la Liquidación presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2015.

Específicos

Comprobar la autenticidad y presentación de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte.

Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y metas de la entidad.

Evaluar de acuerdo a una muestra selectiva las compras realizadas por la entidad, verificando que cumplan con la normativa aplicable y objetivos institucionales.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura del control interno y la revisión de las operaciones, registros financieros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, con énfasis en las cuentas del Balance General: Activo: Caja y Bancos, Fondos Rotativos, Inversiones financieras, Cuentas a Cobrar, Cuentas a Cobrar Becas Préstamo, Deudores y Fondos USAC-BCIE; Propiedad, Planta y Equipo, Cuenta Semovientes, Pasivo: Descuentos a Empleados y Plan de Prestaciones.

De la ejecución presupuestaria del área de egresos se evaluaron: El Plan 4.1 Plan de Funcionamiento, 4.5 Plan Autofinanciable o Egresos Específicos, 4.6 Plan



Egresos Extraordinarios. Aplicando criterios para la selección de la muestra, en el Plan de Funcionamiento se evaluaron las siguientes Unidades Ejecutoras: 4.1.01 Rectoría, 4.1.03 Facultad de Arquitectura, 4.1.04 Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, 4.1.05 Facultad de Ciencias Económicas, 4.1.06 Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, 4.1.08 Facultad de Ingeniería, 4.1.09 Facultad de Ciencias Médicas, 4.1.10 Facultad de Odontología, 4.1.10 Facultad de Odontología, 4.1.12 Centro Universitario de Occidente, 4.1.14 Escuela de Ciencias Psicológicas, 4.1.24 Centro Universitario de Oriente, 4.1.48 División Servicios Generales, 4.1.49 EFPEM Central, 4.1.53 Centro Universitario de Totonicapán, 4.1.56 Centro Universitario de Sur-Occidente, 4.1.58 Centro Universitario de Zacapa; en el Plan Autofinanciable o Egresos Específicos se evaluaron las siguientes Unidades Ejecutoras: 4.5.03 Facultad de Arquitectura, 4.5.04 Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, 4.5.05 Facultad de Ciencias Económicas, 4.5.06 Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, 4.5.08 Facultad de Ingeniería, 4.5.09 Facultad de Ciencias Médicas, 4.5.10 Facultad de Odontología, 4.5.12 Centro Universitario de Occidente, 4.5.14 Escuela de Ciencias Psicológicas, 4.5.24 Centro Universitario de Oriente, 4.5.48 División Servicios Generales, 4.5.49 EFPEM Central; en el Plan Egresos Extraordinarios se evaluó la Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE; considerando, los eventos relevantes de acuerdo a los Grupos de Gasto 000 Servicios Personales: 011 Personal permanente, 021 Personal supernumerario, 022 Personal por contrato, 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 065 Pagos a Juntas Examinadoras. Grupos de Gasto 100 Servicios No Personales: 113 Telefonía, 131 Viáticos en el exterior, 171 Mantenimiento y reparación de edificios, 189 Otros estudios y/o servicios, 196 Servicios de atención y protocolo, 199 Otros servicios no personales. Grupos de Gasto 400 Transferencias Corrientes: 413 Indemnizaciones, 419 Otras transferencias a personas, 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro, mediante la aplicación de pruebas selectivas.

Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, Plan Operativo Anual (POA), Plan Anual de Auditoría (PAA), Inventarios, con el fin de determinar el logro de las metas institucionales, objetivos, funciones de la Entidad.

Asimismo, de conformidad con la información trasladada por la Unidad de Monitoreo y Alerta Temprana, se evaluaron los Números de Publicación en Guatecompras (NPG) y Número de Operación en Guatecompras (NOG), de acuerdo a pruebas selectivas tomando como base la importancia relativa, con el objeto de determinar el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



Limitaciones al alcance

El expediente 1231-2014, de la Corte de Constitucionalidad, publicado el 15 de abril de 2015, deroga la frase “La Universidad de San Carlos de Guatemala”, del precepto legal, Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, y sus Modificaciones Decreto Número 13-2013 de fecha 20 de noviembre de 2013, que adiciono el artículo 42 Bis, Uso de los Sistemas SIAF.

La Contraloría General de Cuentas respetuosa del Estado de Derecho, que debe prevalecer, y de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 232, Contraloría General de Cuentas, establece: “La Contraloría General de Cuentas es una institución técnica descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas...”, cuya finalidad no es vulnerar el principio de seguridad jurídica, en la Universidad de San Carlos de Guatemala, sino como única Institución facultada por la Constitución Política de la República de Guatemala, para realizar la función de fiscalización sobre la asignación presupuestaria, fondos privativos, balance general, estados relacionados de resultado y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, estructura de control interno, y basados en la auditoría práctica del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, se determinaron deficiencias en los siguientes Sistemas: Sistema de Presupuesto, sistema de Contabilidad y el sistema de Caja Bancos, que limitan la función de fiscalización realizada por la Institución facultada. El Sistema de Presupuesto no permite generar información exacta de conformidad con las fechas de ejecución, lo anterior basados en los permisos proporcionados a la Comisión de Auditoría Gubernamental, sin embargo, estos permisos únicamente deben ser de consulta, o está diseñado precisamente con ese objetivo; el no tener un sistema que integre a todas las unidades ejecutoras de la Universidad, es una limitante más para realizar la fiscalización de la USAC, en virtud que las diferentes unidades ejecutoras son fuente de información, sin embargo, al cotejar la información proporcionada por las unidades y la información proporcionada por el Departamento de Presupuesto, se evidencian incoherencias en la información proporcionada de un mismo periodo y una misma unidad ejecutora, lo cual se representa los hallazgos denominados funcionamiento irregular del sistema informático; asimismo, no tiene aplicaciones básicas de integración sistemática, funcionales con relación a una plataforma global confiable de migración de la base de datos, el Coordinador de Programación Presupuestaria, en el período de fiscalización no garantiza la confiabilidad de la información generada del Sistema de Presupuesto (Oracle), que presenten información correcta y confiable; el



Departamento de Procesamiento de Datos responsable de la administración del sistema, argumenta que la deficiencia se identifica desde el año 2013; en el mismo sentido se expresan los empleados que son la fuente de la información los Tesoreros en las diferentes unidades ejecutoras, lo cual se puede observar en el hallazgo denominado Incumplimiento en el plazo de entrega del informe mensual de ejecución presupuestal. El Sistema de Contabilidad, no permite la eficiente fiscalización, en virtud que no se identifican los pagos que se realizan en un evento de cotización, licitación, compra directa y las diferentes modalidades actuales, no genera información específica con relación a los pagos que se han realizado de un evento, teniendo la necesidad de efectuar un rastreo desde el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala –GUATECOMPRAS.gt-, que hasta el propio personal del Departamento de Contabilidad se le dificulta, que es personal que tiene dominio del Sistema Contable de conformidad con el tiempo, relacionado con el personal que realiza la fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas.

El Sistema de Caja Bancos no permite identificar la naturaleza de las operaciones como: Depósitos por realizar, depósitos por contabilizar, notas de débito por contabilizar, cheques pendientes de contabilizar, acreditamiento anulados contablemente, acreditamientos anulados por contabilizar que se identifica a que período corresponden, lo que repercute en deficiencias en las conciliaciones bancarias, que se refleja en los hallazgos denominados Deficiencias en Conciliaciones Bancarias, Operaciones pendientes de regularizar, situaciones que no permiten a la propia USAC, tener control de sus recursos. A las Autoridades de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, como promotores de la aplicación del principio de Transparencia, y de conformidad con el lema “ID Y ENSEÑAD A TODOS”, como único ente de fiscalización gubernamental solicita que se adopten sistemas funcionales transparentes de conformidad con las necesidades de la propia USAC, y que contribuyan a la fiscalización y que fomenten la transparencia en la ejecución, que se verá reflejado en el pueblo de Guatemala, en un Estado de Derecho.

De lo anterior, se enfatiza en lo siguiente: el sistema informático implementado por la Universidad para el registro de sus operaciones presupuestarias y contables esta desarrollado en Oracle Developer 6i, en el cual la información es almacenada en base de datos Oracle 9i, el mismo consiste en los sistemas de contabilidad, presupuesto y caja y bancos, dichos sistemas no aun no son integrados y no permiten obtener información oportuna de la ejecución presupuestaria, debido a que módulo depende del registro contable de las transacciones y posteriormente son actualizados en el sistema de presupuesto lo que limita la función fiscalizadora en cuanto a la generación oportuna de la información presupuestaria y contable.

En lo que respecta a las diferentes unidades académicas y administrativas de la



Universidad, el sistema está desarrollado en páginas Web JDveloper 10 en el cual la información es almacenada en una base de datos Oracle 11, que es utilizado para el registro de la ejecución presupuestaria de la unidad y es independiente del sistema central, lo anterior origina que todas las unidades académicas y administrativas tengan que trasladar los expedientes y de órdenes de compras originales al Departamento de Contabilidad para su registro y consolidación, lo cual ocasiona atraso en los registros contables y presupuestario de la Universidad, teniendo como resultado la falta de oportunidad en la presentación de la información presupuestaria y financiera, falta de confiabilidad de la información que se genera en los sistemas de presupuesto y contabilidad para efectos de fiscalización, de la administración central y en lo que respecta a las unidades académicas y administrativas representa limitación en la fiscalización, ya que el sistema en uso no presenta información actualizada de la ejecución del presupuesto y sólo cuentan con fotocopia de los expedientes del gasto, limitando la fiscalización en la institución.

El Departamento de Proveeduría no se encarga de las adquisiciones a nivel institucional, descentralizando las compras en 124 unidades académicas y administrativas, por lo anterior cada unidad realiza sus compras de conformidad con sus necesidades y no como lo establece la Ley de Contrataciones del Estado y comprando bienes y suministros en las modalidades de compras directas en cantidades hasta de Q90,000.00, esta modalidad sólo obliga a las unidades compradoras a publicar en GUATECOMPRAS detalle del bien o servicio contratado, nombre o razón social del proveedor y monto adjudicado y compras directas por valores hasta de Q10,000.00 en esta modalidad no están obligados a publicarlo en dicho sistema, asimismo, la falta de uso un sistema eficiente limita obtener información de la ejecución presupuestaria por renglones del gasto de las unidades ejecutoras y fiscalizar oportunamente las compras realizadas de conformidad con las actividades de dichas unidades y determinar si existió fraccionamiento por la naturaleza y periodicidad de las mismas y por carecer de departamento específico de compras limita obtener información estadística consolidada de los eventos realizados bajo estas modalidades a nivel institucional; no obstante la descentralización de los procesos de compras, todos los contratos suscritos son aprobados por el Rector.

Asimismo, la función de contrataciones de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones a Personal Temporal no se encuentran centralizados, ya que cada unidad compradora realiza de forma independiente, lo cual provoca incumplimientos a la normativa aplicable, en cuanto los requisitos formales que debe cumplirse en las distantes fases de los procesos de contrataciones tales como incumplimiento a los plazos de envío oportuno de la copia de los contratos suscritos a la División de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, lo anterior limita la fiscalización debido a que los procesos se



realizan de forma no centralizada, no obstante, la descentralización de los procesos de contrataciones, todos los contratos suscritos por contrataciones de servicios personales son aprobados por el Rector, y no se contempla en la normativa aplicable la responsabilidad de la División de Administración de Recursos Humanos y Dirección de Asuntos Jurídicos, sobre centralizar el archivo sobre los contratos suscritos por cada unidad ejecutora, en materia de personal, lo que se constituye en otro tema que dificulta la fiscalización.

Las notas a los Estados Financieros presentados por el Departamento de Contabilidad correspondientes al ejercicio fiscal 2015, no contienen las políticas contables aplicadas a las principales cuentas que integran el Balance General y no revelan situaciones importantes para el análisis e interpretación de las mismas, limitando a los usuarios información importante relacionada con las políticas contables específicas y que suministren información adicional que no se presentan en el cuerpo principal del balance general, pero que resultan de importancia para la presentación razonable de los saldos de algunas cuentas que integran el área de activos.

El Departamento de Contabilidad de la Universidad no genera integración detallada de las cuentas de balance general, el sistema de contabilidad genera solamente integraciones globales de los saldos a nivel de unidades académicas y administrativas, por lo anterior para examinar en detalle las cuentas contables, las integraciones detalladas se deben solicitar a las unidades académicas y administrativas, adicionalmente los saldos reportados por estas, no son conciliados con los saldos reportados en el balance general presentado por el Departamento de Contabilidad, lo anterior crea incertidumbre acerca de la existencia real y exactitud de los registros contables de los activos y pasivos que se reporta en el balance general.

El balance general al 31 de diciembre de 2015, presenta en la cuenta 1.1.07 Inversiones un saldo de Q4,392,028.07 que corresponde a certificados de depósitos a plazo fijo no mayores a un año, colocados en instituciones bancarias del sistema; no obstante, para normar el área de inversiones se emitió el Acuerdo de Rectoría No. 623-2006 Procedimiento para el Manejo de Inversiones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, dicho documento no establece los procedimientos de verificación y criterios de calificación de las instituciones financieras previo a realizar las inversiones; así como, tampoco cuenta con un comité de inversiones que realice esas funciones.

El balance general al 31 de diciembre de 2015, presenta en la cuenta Cuentas por Cobrar la subcuenta Cuentas por Cobrar SEGEPLAN por Q2,000,000.00, que corresponde al registro de donación por parte de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República -SEGEPLAN-, de conformidad



con el Convenio sin número de fecha 15 de febrero de 2010, suscrito entre la Universidad de San Carlos de Guatemala, la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional y el Fondo Nacional para la Paz, con el objetivo de apoyar las actividades de docencia, investigación y extensión relacionadas con el programa “Ejercicio Profesional Supervisado Multidisciplinario (EPSUM)” de la Universidad de San Carlos de Guatemala. SEGEPLAN acordó donar la cantidad de Q2,000,000.00, por la Secretaría en el ejercicio fiscal 2010, por lo anterior fue registrado como cuenta por cobrar en el ejercicio 2011, al cierre contable correspondiente al año 2015, el cobro del mismo se encuentra en proceso ante los órganos jurisdiccionales diligenciado por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos y por lo anteriormente expuesto su cobrabilidad es incierta.

Asimismo, la integración incluye un saldo de Q1,081,279.56, correspondiente a un certificado de custodia de inversiones en valores emitido por el Banco de Comercio, S.A., de fecha 12 de octubre de 2006, institución que ya no se encuentra en marcha, ya que fue suspendido en sus operaciones con resolución de la Junta Monetaria No. JM-13-2007, No. JM-181-2007 y No. JM-182-2007, por lo anterior existe denuncia presentada ante el Ministerio Público por las autoridades de la Universidad, esta inversión se efectuó en el Centro Universitario de Occidente -CUNOC-.

El balance general al 31 de diciembre de 2015, presenta en la cuenta Descuento a Empleados el saldo de Q26,110,754.68, evaluándose la misma al 31 de octubre de 2015, con el saldo de Q23,667,743.70, que está conformada por todos los descuentos aplicados al personal de la Universidad como: IGSS, bancos, Retenciones del Impuesto sobre la Renta, Colegios Profesionales y que luego son trasladados en forma de remesa a las instituciones que les corresponde, de lo cual no se proporcionó la documentación de soporte que evidencie la razonabilidad de los saldos reflejados.

El balance general al 31 de diciembre de 2015, presenta en la cuenta Plan de Prestaciones el saldo de Q184,746,597.83, evaluándose la misma al 31 de octubre de 2015, con el saldo de Q103,876,658.16, que está constituida por la cuota de contribución a cargo de la Universidad como patrono, para el Plan de Prestaciones, como sigue: Cuota Patronal Plan-Funcionamiento por el valor de Q62,696,116.47; Cuota Patronal Plan-Autofinanciable por el valor de Q1,957,383.74; Descuento Plan Prestaciones Cuota Laboral por el valor de Q27,094,414.09; Descuento Plan Prestaciones Amortización Prestamos por el valor de Q11,794,629.11; y Descuento Plan Prestaciones Cuota Seguros Crédito por el valor de Q334,114.75, de lo cual no se proporcionó la documentación de soporte que evidencie la razonabilidad de los saldos reflejados.



5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

De acuerdo con el alcance de la auditoría, se evaluaron del Balance General las cuentas que por su importancia relativa fueron seleccionadas.

Caja y Bancos

La cuenta 1.1.05 Bancos presenta al 31 de diciembre de 2015 un saldo de Q57,609,363.53, la Universidad reportó que controla sus recursos en una cuenta en el Banco de Guatemala y 25 cuentas en bancos del sistema nacional, derivado de las verificaciones efectuadas se comprobó que están debidamente autorizadas, se efectuó revisión de las conciliaciones bancarias, confirmación de los saldos con los bancos del sistema y la conciliación del saldo de la cuenta presentada en el balance general y tesorería.

La entidad informó que los ingresos y egresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente y se realizaron las conciliaciones bancarias mensuales.

Fondos en Avance

La Universidad informó que no tiene resoluciones anuales de aprobación del Fondo Fijo que distribuye entre las unidades académicas y administrativas, la cual en el ejercicio fiscal 2015, se asignó un valor de Q5,651,750.00 de conformidad con la información presentada por el Departamento de Contabilidad, no llevan control del monto de rendiciones anuales realizadas por cada una de las unidades; se verificó que los fondos fijos fueron liquidados al 31 de diciembre de 2015, sin embargo, no se tiene la seguridad sobre la efectiva liquidación, en virtud que el 09 de noviembre de 2015, en la cuenta No. 3256000878, denominada USAC-Fondo Fijo Rectoría y Secretaría, del Banco de Desarrollo Rural, S.A., Banrural, se determinó el saldo de Q24,151.69, que no se depositó a la cuenta Fondo Común al 31 de diciembre de 2014, determinándose el incumplimiento a disposiciones legales, y de conformidad con el procedimiento de confirmación de saldos, al 31 de diciembre de 2015, las cuentas para el control y administración de Fondos Fijos presentan saldo a esa fecha.



Cuentas a Cobrar

Cuentas a Cobrar Becas Préstamo

El balance general al 31 de diciembre de 2015 presenta en la cuenta Cuentas por Cobrar un valor de Q17,050,831.84; que incluye las subcuentas: Cuentas por Cobrar Becas Préstamo con el saldo de Q13,969,552.28 consistente en becas estudiantiles reembolsables otorgadas de conformidad con los reglamentos respectivos, así como Cuentas por Cobrar SEGEPLAN por el valor de Q2,000,000.00; y cuentas por Cobrar Banco de Comercio por el valor de Q1,081,279.56, respaldado por un certificado de custodia de inversión en valores emitido por el Banco de Comercio, S.A., que respalda un título valor emitido por Organizadora del Comercio S.A.

Deudores

El balance general al 31 de diciembre de 2015 presenta en la cuenta Deudores el saldo de Q34,904,313.56, evaluándose la misma al 31 de octubre de 2015, con el saldo de Q30,094,802.56, en su integración se incluyen las subcuentas Deudores Becas Préstamo Cobro Judicial, por el valor de Q17,605,040.51, y deudores varios por Q12,489,762.05, integrada principalmente por cargos contables a personal de las diferentes unidades administrativas y académicas de la Universidad, por cuentas pendientes de liquidar como: órdenes de compra, fondos fijos, documentos pendientes y por conceptos varios pendientes de liquidar, de ejercicios anteriores al 31 de diciembre de 2015.

Fondos USAC-BCIE

El balance general al 31 de diciembre de 2015, presenta en la cuenta Fondos USAC-BCIE el saldo de Q33,317,309.56 que corresponde a fondos provenientes de un préstamo que el Banco Centroamericano de Integración Económica BCIE otorgó al Gobierno de Guatemala y que es trasladado anualmente a la Universidad de San Carlos de Guatemala, la administración, ejecución y liquidación de estos fondos está a cargo de la Unidad Ejecutora creada para ese fin denominada Programa USAC-BCIE.

Propiedad, Planta y Equipo

Semovientes

El balance general al 31 de diciembre de 2015, presenta en la cuenta



Semovientes el saldo de Q1,895,131.66, que comprende el ganado bovino, porcino, caprino y ovino, propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en las diferentes unidades ejecutoras.

Cuentas a Pagar a Corto Plazo

Descuentos a Empleados

El balance general al 31 de diciembre de 2015, presenta en la cuenta Descuento a Empleados el saldo de Q26,110,754.68, evaluándose la misma al 31 de octubre de 2015, con el saldo de Q23,667,743.70, que está conformada por todos los descuentos aplicados al personal de la Universidad como: IGSS, bancos, Retenciones del Impuesto sobre la Renta, Colegios Profesionales y que luego son trasladados en forma de remesa a las instituciones que les corresponde.

Plan de Prestaciones

El balance general al 31 de diciembre de 2015, presenta en la cuenta Plan de Prestaciones el saldo de Q184,746,597.83, evaluándose la misma al 31 de octubre de 2015, con el saldo de Q103,876,658.16, que está constituida por la cuota de contribución a cargo de la Universidad como patrono, para el Plan de Prestaciones, como sigue: Cuota Patronal Plan-Funcionamiento por el valor de Q62,696,116.47; Cuota Patronal Plan-Autofinanciable por el valor de Q1,957,383.74; Descuento Plan Prestaciones Cuota Laboral por el valor de Q27,094,414.09; Descuento Plan Prestaciones Amortización Prestamos por el valor de Q11,794,629.11; y Descuento Plan Prestaciones Cuota Seguros Crédito por el valor de Q334,114.75.

Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos

Ingresos y Gastos

Las cuentas de Estado de Ingresos y Egresos se evaluaron a través del Estado de Liquidación presupuestaria de Ingresos y Egresos.

Estado de Liquidación o Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

La Constitución Política de la República, artículo 84 establece que a la Universidad del Estado. De conformidad con el Decreto No. 325 del Congreso de la República,



Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Artículo 24, literal i), el Consejo Superior Universitario formulará el presupuesto anual de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Para el ejercicio fiscal 2015 el Consejo Superior Universitario, en el Punto Cuarto, inciso 4.2 del Acta número 22-2014 de sesión ordinaria celebrada el 26 de noviembre de 2014, aprobó el Presupuesto General de Ingresos Ordinarios por Q1,919,789,035.00, en lo que respecta a ingresos específicos la cantidad de Q205,123,257.00 para un presupuesto asignado de Q2,124,912,292.00, efectuándose una ampliación presupuestaria por un valor de Q155,020,723.19, para un presupuesto de ingresos vigente para el año 2015 de Q2,279,933,015.19, del cual se percibió un total de Q2,003,236,058.04.

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de: Ingresos Tributarios por la cantidad de Q4,433,570.88; Ingresos no Tributarios por la cantidad de Q249,666,836.16; Transferencias Corrientes por la cantidad de Q1,650,643,167.54; e Ingresos de Capital por la cantidad de Q98,492,483.46, para un total de ingresos percibidos de Q2,003,236,058.04.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2015, ascendió a la cantidad de Q1,919,789,035.00 y Régimen Especial por Q205,123,257.00 para un presupuesto asignado de Q2,124,912,292.00, se realizaron ampliaciones presupuestarias por el valor de Q155,022,817.08 para un presupuesto vigente de Q2,279,935,109.08, ejecutándose la cantidad de Q2,040,627,743.59, a través de los Planes específicos siguientes: Plan de Funcionamiento por la cantidad de Q1,001,857,861.41, Plan de Transferencias por la cantidad de Q796,398,841.23, Plan de Inversión por la cantidad de Q23,470,273.63, Plan Autofinanciable o Egresos Específicos por la cantidad de Q194,532,247.55, Plan Egresos Extraordinarios por la cantidad de Q12,652,147.09, Fondo de Investigación por la cantidad de Q6,474,542.54, Fondo de Desarrollo por la cantidad de Q5,241,830.14, el Estado de Ingresos y Egresos, presenta un déficit al 31 de diciembre de 2015, el valor de Q37,391,685.55.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas y que estas no incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados, en el ejercicio fiscal 2015 se realizaron modificaciones presupuestarias que incrementó el presupuesto asignado por un valor de Q155,020,723.19.



Otros Aspectos

Plan Operativo Anual

La Universidad formuló su Plan Operativo Anual el cual contiene metas físicas y financieras, elaborando modificaciones presupuestarias las cuales fueron incorporadas oportunamente.

La entidad presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

Plan Anual de Auditoría

La Unidad de Auditoría Interna de la Universidad formuló su Plan Anual de Auditoría, el cual contiene los criterios básicos aplicables a la función de auditoría, en el mismo resume la selección de las diferentes áreas a auditar atendiendo a una evaluación preliminar que conllevó la priorizaron de los trabajos específicos a realizar.

Convenios / Contratos

La Universidad no realizó convenios en el año 2015.

Donaciones

La Universidad no recibió donaciones en el año 2015.

Préstamos

La Universidad no reportó préstamos en el año 2015.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

El sistema informático utilizado por la Universidad para registrar la ejecución presupuestaria y financiera, consiste en un programa desarrollado en JDveller 10 en plataforma Oracle, cuenta con los módulos de ingresos, nómina y ejecución presupuestaria, y comprende principalmente el sistema de contabilidad, presupuesto y caja, los cuales no funcionan de forma integrada, ya que actualmente solo se encuentra en funcionamiento el Régimen de compra Directa



por Fondo Fijo, Documento Pendiente y Caja Chica, quedando pendiente de integrar los regímenes de compra de cotización y licitación, lo cual indicó en la presentación no oportuna de la información financiera y presupuestaria correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La Universidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y la información relacionada con la compra y contratación de bienes y suministros, obras y servicios que se requirieron durante año 2015, de conformidad con reporte generado de dicho sistema se publicaron un total de 2,981 eventos, de los cuales 1,434 fueron sin concurso; 1,148 fueron adjudicados de la siguiente manera: 1,099 compras directas con oferta electrónica y 49 cotizaciones; 256 finalizados anulados; 143 finalizados desierto.

Asimismo, se recibieron 153 inconformidades de las cuales 141 fueron rechazadas y 12 fueron aceptadas.

Sistema Nacional de Inversión Pública

Derivado de la verificación de la información ingresada al Módulo de Seguimiento Físico y Financiero de los proyectos en proceso de la Unidad Ejecutor Programa USAC/BCIE, se determinó que los mismos fueron actualizados oportunamente en el ejercicio fiscal 2015.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



DICTAMEN

Doctor
Carlos Guillermo Alvarado Cerezo
Rector
Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, al 31 de diciembre de 2015, y los estados relacionados de resultados y de liquidación del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Excepto por la limitación que se menciona en el (los) párrafo (s) siguiente, condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector Gubernamental. Dichas Normas requieren que planeemos y practiquemos la auditoría para obtener certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría incluye examinar, sobre una base de pruebas, la evidencia que sustenta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar las normas contables usadas y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

Limitaciones

El expediente 1231-2014, de la Corte de Constitucionalidad, publicado el 15 de abril de 2015, deroga la frase “La Universidad de San Carlos de Guatemala”, del precepto legal, Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, y sus Modificaciones Decreto Número 13-2013 de fecha 20 de noviembre de 2013, que adiciono el artículo 42 Bis, Uso de los Sistemas SIAF.



La Contraloría General de Cuentas respetuosa del Estado de Derecho, que debe prevalecer, y de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 232, Contraloría General de Cuentas, establece: “La Contraloría General de Cuentas es una institución técnica descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas...”, cuya finalidad no es vulnerar el principio de seguridad jurídica, en la Universidad de San Carlos de Guatemala, sino como única Institución facultada por la Constitución Política de la República de Guatemala, para realizar la función de fiscalización sobre la asignación presupuestaria, fondos privativos, balance general, estados relacionados de resultado y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, estructura de control interno, y basados en la auditoría práctica del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, se determinaron deficiencias en los siguientes Sistemas: Sistema de Presupuesto, sistema de Contabilidad y el sistema de Caja Bancos, que limitan la función de fiscalización realizada por la Institución facultada. El Sistema de Presupuesto no permite generar información exacta de conformidad con las fechas de ejecución, lo anterior basados en los permisos proporcionados a la Comisión de Auditoría Gubernamental, sin embargo, estos permisos únicamente deben ser de consulta, o está diseñado precisamente con ese objetivo; el no tener un sistema que integre a todas las unidades ejecutoras de la Universidad, es una limitante más para realizar la fiscalización de la USAC, en virtud que las diferentes unidades ejecutoras son fuente de información, sin embargo, al cotejar la información proporcionada por las unidades y la información proporcionada por el Departamento de Presupuesto, se evidencian incoherencias en la información proporcionada de un mismo periodo y una misma unidad ejecutora, lo cual se representa los hallazgos denominados funcionamiento irregular del sistema informático; asimismo, no tiene aplicaciones básicas de integración sistemática, funcionales con relación a una plataforma global confiable de migración de la base de datos, el Coordinador de Programación Presupuestaria, en el período de fiscalización no garantiza la confiabilidad de la información generada del Sistema de Presupuesto (Oracle), que presenten información correcta y confiable; el Departamento de Procesamiento de Datos responsable de la administración del sistema, argumenta que la deficiencia se identifica desde el año 2013; en el mismo sentido se expresan los empleados que son la fuente de la información los Tesoreros en las diferentes unidades ejecutoras, lo cual se puede observar en el hallazgo denominado Incumplimiento en el plazo de entrega del informe mensual



de ejecución presupuestal. El Sistema de Contabilidad, no permite la eficiente fiscalización, en virtud que no se identifican los pagos que se realizan en un evento de cotización, licitación, compra directa y las diferentes modalidades actuales, no genera información específica con relación a los pagos que se han realizado de un evento, teniendo la necesidad de efectuar un rastreo desde el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala –GUATECOMPRAS.gt-, que hasta el propio personal del Departamento de Contabilidad se le dificulta, que es personal que tiene dominio del Sistema Contable de conformidad con el tiempo, relacionado con el personal que realiza la fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas.

El Sistema de Caja Bancos no permite identificar la naturaleza de las operaciones como: Depósitos por realizar, depósitos por contabilizar, notas de débito por contabilizar, cheques pendientes de contabilizar, acreditamiento anulados contablemente, acreditamientos anulados por contabilizar que se identifica a que período corresponden, lo que repercute en deficiencias en las conciliaciones bancarias, que se refleja en los hallazgos denominados Deficiencias en Conciliaciones Bancarias, Operaciones pendientes de regularizar, situaciones que no permiten a la propia USAC, tener control de sus recursos. A las Autoridades de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, como promotores de la aplicación del principio de Transparencia, y de conformidad con el lema "ID Y ENSEÑAD A TODOS", como único ente de fiscalización gubernamental solicita que se adopten sistemas funcionales transparentes de conformidad con las necesidades de la propia USAC, y que contribuyan a la fiscalización y que fomenten la transparencia en la ejecución, que se verá reflejado en el pueblo de Guatemala, en un Estado de Derecho.

De lo anterior, se enfatiza en lo siguiente: el sistema informático implementado por la Universidad para el registro de sus operaciones presupuestarias y contables esta desarrollado en Oracle Developer 6i, en el cual la información es almacenada en base de datos Oracle 9i, el mismo consiste en los sistemas de contabilidad, presupuesto y caja y bancos, dichos sistemas no aun no son integrados y no permiten obtener información oportuna de la ejecución presupuestaria, debido a que módulo depende del registro contable de las transacciones y posteriormente son actualizados en el sistema de presupuesto lo que limita la función fiscalizadora en cuanto a la generación oportuna de la información presupuestaria y contable.

En lo que respecta a las diferentes unidades académicas y administrativas de la



Universidad, el sistema está desarrollado en páginas Web JDveloper 10 en el cual la información es almacenada en una base de datos Oracle 11, que es utilizado para el registro de la ejecución presupuestaria de la unidad y es independiente del sistema central, lo anterior origina que todas las unidades académicas y administrativas tengan que trasladar los expedientes y de órdenes de compras originales al Departamento de Contabilidad para su registro y consolidación, lo cual ocasiona atraso en los registros contables y presupuestario de la Universidad, teniendo como resultado la falta de oportunidad en la presentación de la información presupuestaria y financiera, falta de confiabilidad de la información que se genera en los sistemas de presupuesto y contabilidad para efectos de fiscalización, de la administración central y en lo que respecta a las unidades académicas y administrativas representa limitación en la fiscalización, ya que el sistema en uso no presenta información actualizada de la ejecución del presupuesto y sólo cuentan con fotocopia de los expedientes del gasto, limitando la fiscalización en la institución.

El Departamento de Proveeduría no se encarga de las adquisiciones a nivel institucional, descentralizando las compras en 124 unidades académicas y administrativas, por lo anterior cada unidad realiza sus compras de conformidad con sus necesidades y no como lo establece la Ley de Contrataciones del Estado y comprando bienes y suministros en las modalidades de compras directas en cantidades hasta de Q90,000.00, esta modalidad sólo obliga a las unidades compradoras a publicar en GUATECOMPRAS detalle del bien o servicio contratado, nombre o razón social del proveedor y monto adjudicado y compras directas por valores hasta de Q10,000.00 en esta modalidad no están obligados a publicarlo en dicho sistema, asimismo, la falta de uso un sistema eficiente limita obtener información de la ejecución presupuestaria por renglones del gasto de las unidades ejecutoras y fiscalizar oportunamente las compras realizadas de conformidad con las actividades de dichas unidades y determinar si existió fraccionamiento por la naturaleza y periodicidad de las mismas y por carecer de departamento específico de compras limita obtener información estadística consolidada de los eventos realizados bajo estas modalidades a nivel institucional; no obstante la descentralización de los procesos de compras, todos los contratos suscritos son aprobados por el Rector.

Asimismo, la función de contrataciones de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones a Personal Temporal no se encuentran centralizados, ya que cada unidad compradora realiza de forma



independiente, lo cual provoca incumplimientos a la normativa aplicable, en cuanto los requisitos formales que debe cumplirse en las distantes fases de los procesos de contrataciones tales como incumplimiento a los plazos de envío oportuno de la copia de los contratos suscritos a la División de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, lo anterior limita la fiscalización debido a que los procesos se realizan de forma no centralizada, no obstante, la descentralización de los procesos de contrataciones, todos los contratos suscritos por contrataciones de servicios personales son aprobados por el Rector, y no se contempla en la normativa aplicable la responsabilidad de la División de Administración de Recursos Humanos y Dirección de Asuntos Jurídicos, sobre centralizar el archivo sobre los contratos suscritos por cada unidad ejecutora, en materia de personal, lo que se constituye en otro tema que dificulta la fiscalización.

Las notas a los Estados Financieros presentados por el Departamento de Contabilidad correspondientes al ejercicio fiscal 2015, no contienen las políticas contables aplicadas a las principales cuentas que integran el Balance General y no revelan situaciones importantes para el análisis e interpretación de las mismas, limitando a los usuarios información importante relacionada con las políticas contables específicas y que suministren información adicional que no se presentan en el cuerpo principal del balance general, pero que resultan de importancia para la presentación razonable de los saldos de algunas cuentas que integran el área de activos.

El Departamento de Contabilidad de la Universidad no genera integración detallada de las cuentas de balance general, el sistema de contabilidad genera solamente integraciones globales de los saldos a nivel de unidades académicas y administrativas, por lo anterior para examinar en detalle las cuentas contables, las integraciones detalladas se deben solicitar a las unidades académicas y administrativas, adicionalmente los saldos reportados por estas, no son conciliados con los saldos reportados en el balance general presentado por el Departamento de Contabilidad, lo anterior crea incertidumbre acerca de la existencia real y exactitud de los registros contables de los activos y pasivos que se reporta en el balance general.

El balance general al 31 de diciembre de 2015, presenta en la cuenta 1.1.07 Inversiones un saldo de Q4,392,028.07 que corresponde a certificados de depósitos a plazo fijo no mayores a un año, colocados en instituciones bancarias del sistema; no obstante, para normar el área de inversiones se emitió el Acuerdo



de Rectoría No. 623-2006 Procedimiento para el Manejo de Inversiones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, dicho documento no establece los procedimientos de verificación y criterios de calificación de las instituciones financieras previo a realizar las inversiones; así como, tampoco cuenta con un comité de inversiones que realice esas funciones.

El balance general al 31 de diciembre de 2015, presenta en la cuenta Cuentas por Cobrar la subcuenta Cuentas por Cobrar SEGEPLAN por Q2,000,000.00, que corresponde al registro de donación por parte de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República -SEGEPLAN-, de conformidad con el Convenio sin número de fecha 15 de febrero de 2010, suscrito entre la Universidad de San Carlos de Guatemala, la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional y el Fondo Nacional para la Paz, con el objetivo de apoyar las actividades de docencia, investigación y extensión relacionadas con el programa “Ejercicio Profesional Supervisado Multidisciplinario (EPSUM)” de la Universidad de San Carlos de Guatemala. SEGEPLAN acordó donar la cantidad de Q2,000,000.00, por la Secretaría en el ejercicio fiscal 2010, por lo anterior fue registrado como cuenta por cobrar en el ejercicio 2011, al cierre contable correspondiente al año 2015, el cobro del mismo se encuentra en proceso ante los órganos jurisdiccionales diligenciado por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos y por lo anteriormente expuesto su cobrabilidad es incierta.

Asimismo, la integración incluye un saldo de Q1,081,279.56, correspondiente a un certificado de custodia de inversiones en valores emitido por el Banco de Comercio, S.A., de fecha 12 de octubre de 2006, institución que ya no se encuentra en marcha, ya que fue suspendido en sus operaciones con resolución de la Junta Monetaria No. JM-13-2007, No. JM-181-2007 y No. JM-182-2007, por lo anterior existe denuncia presentada ante el Ministerio Público por las autoridades de la Universidad, esta inversión se efectuó en el Centro Universitario de Occidente -CUNOC-.

El balance general al 31 de diciembre de 2015, presenta en la cuenta Descuento a Empleados el saldo de Q26,110,754.68, evaluándose la misma al 31 de octubre de 2015, con el saldo de Q23,667,743.70, que está conformada por todos los descuentos aplicados al personal de la Universidad como: IGSS, bancos, Retenciones del Impuesto sobre la Renta, Colegios Profesionales y que luego son trasladados en forma de remesa a las instituciones que les corresponde, de lo cual



no se proporcionó la documentación de soporte que evidencie la razonabilidad de los saldos reflejados.

El balance general al 31 de diciembre de 2015, presenta en la cuenta Plan de Prestaciones el saldo de Q184,746,597.83, evaluándose la misma al 31 de octubre de 2015, con el saldo de Q103,876,658.16, que está constituida por la cuota de contribución a cargo de la Universidad como patrono, para el Plan de Prestaciones, como sigue: Cuota Patronal Plan-Funcionamiento por el valor de Q62,696,116.47; Cuota Patronal Plan-Autofinanciable por el valor de Q1,957,383.74; Descuento Plan Prestaciones Cuota Laboral por el valor de Q27,094,414.09; Descuento Plan Prestaciones Amortización Prestamos por el valor de Q11,794,629.11; y Descuento Plan Prestaciones Cuota Seguros Crédito por el valor de Q334,114.75, de lo cual no se proporcionó la documentación de soporte que evidencie la razonabilidad de los saldos reflejados.

Hallazgos

En la Unidad Ejecutora 70 Programa USAC/BCIE, Plan 6 Egresos Extraordinarios, Programa 6 Dirección y Administración, Subprograma 4.6.70.6.03 Apoyo USAC, en el Renglón Presupuestario 413 Indemnizaciones al personal, se determinó que la póliza de diario No. 42 de fecha 17 de marzo del 2015 por valor de Q1,780,171.26 que registra la “Provisión Indemnización al Personal UEUSAC/BCIE, según Ref UEUSAC/BCIE F-134-2015 del 13/03/2015”, muestra deficiencias de documentación de soporte en relación a no adjuntar evidencia del cálculo, detalle de empleados o contratados de la provisión de indemnización que soporta el valor registrado en la póliza.

Asimismo se observó que el Departamento de Contabilidad, emitió el registro de la Póliza de diario No 42 en la Contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por medio de la Póliza de Diario No. 817 por el valor de Q1,780,171.26 de fecha 30 de abril del año 2015 que indica “Registro de la P.D. Adjunta No. 42-2015 de Marzo/2015, preparada, revisada y aprobada por el BCIE a solicitud de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE en REF UEUSAC/BCIE F-183-2015- fecha 21/04/2015, donde el Departamento de Contabilidad no aplicó ningún procedimiento de revisión y cuestionamiento del registro de una provisión



en un renglón presupuestario que permite únicamente registros de gastos, además este registro no muestra evidencia de firma de parte del Contador General, quien es el responsable de la aprobación de las operaciones contables.

El Procedimiento para la Solicitud, Cálculo y Pago de Indemnización, aprobado por el Acuerdo de Rectoría No. 900-2001 de fecha 24 de octubre de 2001, actualizado y modificado por el Acuerdo de Rectoría No. 0590-2015 de fecha 21 de abril de 2015, muestra deficiencias en cuanto a la forma de cómo debe realizarse los cálculos de esta obligación e instrucciones para el departamento de contabilidad de cómo efectuar el registro contable, únicamente se enmarca al procedimiento de categoría administrativa de que la persona debe efectuar.

El Balance General no presenta razonablemente el rubro de Provisión para Indemnización, debido al registro del gasto del Renglón Presupuestario 413 Indemnización al personal, según póliza de diario No. 817 de fecha 30 de abril de 2015, por el valor de Q1,780,171.26, que incrementa el saldo de la provisión. (Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables No.49, Área Financiera).

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, al verificar la información proporcionada por el Departamento de Contabilidad, al 31 de octubre de 2015, en el libro de Balance General, Activo Circulante 1.1.10.0.00.000, la cuenta Deudores, por el valor de Q30,094,802.56, de conformidad con la muestra establecida de Q26,169,332.30, que equivale al 86.95%, del total, al efectuar la revisión de la información, relacionada con las integraciones y pólizas contables, se determinó que los registros contables están integradas por saldos con antigüedad de más de 42 años originados desde el año 1972 al 2014, los que evidencian que no se han realizado las gestiones necesarias de recuperación y depuración de saldos, de los deudores en las unidades ejecutoras identificadas en los siguientes cuadros, por parte del Profesional Asesor Cuentas Deudores, de la Sección de Cobros, de la USAC:

No. de Partida	Nombre de la Cuenta	Monto
1.1.10.0.01.000	Deudores oficinas centrales	357,205.86
1.1.10.0.01.001	Deudores cheques rechazados	-49,173.36
1.1.10.0.01.007	Deudores Departamento de Planificación	227,402.50
1.1.10.0.06.000	Deudores Facultad CC.QQ y Farmacia	337,961.65



1.1.10.0.08.000	Deudores Facultad de Ingeniería	509,489.36
1.1.10.0.09.000	Deudores CC. Médicas	416,306.62
1.1.10.0.14.000	Deudores Escuela de Psicología	338,973.37
1.1.10.0.24.000	Deudores Cunori	75,247.07
1.1.10.0.25.000	Deudores Cunoroc	192,125.89
1.1.10.0.28.000	Deudores Finca Sábana Grande	235,694.94
1.1.10.0.32.002	Deudores Caja	196,195.36
1.1.10.0.32.005	Deudores Depto Proc. De Datos	274,466.96
1.1.10.0.33.0.21	Deudores Librería Universitaria	196,550.38
1.1.10.0.48.000	Deudores Div. Serv. Generales	441,937.15
1.1.10.0.49.000	Deudores EFPEM	310,422.67
1.1.10.0.56.000	Deudores Cunsuroc	1,380,352.18
1.1.10.0.64.000	Deudores DIGA	295,623.98
1.1.10.0.67.000	Deudores CUDEP	318,300.76
1.1.10.5.01.000	Deudores DOC. Pen Func. Oficina Centrales	422,365.78
1.1.10.5.01.106	Deudores Doc. Por Liq. Coord. GRAL Cooperación	577,520.00
1.1.10.5.67.000	Deudores Doc. Pend. Func. CUDEP	259,810.00
1.1.10.7.06.000	Deudores Cobro Judicial Farmacia	252,329.69
1.1.10.7.48.000	Deudores cobro Judicial Servicios Generales	440,490.50
1.1.10.7.67.000	Deudores Cobro Judicial CUDEP	111,112.70
1.1.10.7.69.000	Deudores Cobro Judicial CUNIZAB	445,579.78
1.1.10.8.01.000	Deudores Becas Préstamo Cobro Judicial	17,605,040.51
	Total	26,169,332.30

En los siguientes cuadros se muestra la relación de antigüedad correspondiente al registro de las operaciones con relación al período comprendido al 31 de octubre de 2015:

Deudores varios 1.1.10.0.01.0.00

Deudor	No Registro	Documento	Fecha	Valor
Gálvez Barrios, Carlos Estuardo	15690	PD 3173; 2412	31-10-2010; 31-08-2014	5,743.52



Veliz H. Ericka Corina	01-24	PD 1892	31-10-1995	317.00
Luna Azurdía, Ronaldo	711	PD 876	30-09-1988	703.36
Marín Díaz, José Francisco	11857	PD 876	30-09-1988	16,593.33
Valladares De la Cruz, Margarita (Cafeteria Los Arcos)	01-26	PD 2077	31-12-1988	300.00
Axhwank, Marta de Quiñonez	01-02	PD 400	31-12-1989	400.00
Escobar, Rodolfo	8521	PD 1265	31-12-1989	215.00
Godoy Dárdano, Ernesto	5724	PD 1267	31-12-1989	200.00
Hernández Arias, Carlos	01-14	PD 1265	31-12-1989	215.00
Ruiz, Luz Celeste	01-22	PD 30	31-01-1991	1,000.00
Mirón, Federico	01-17	PD 845	30-09-1991	3,000.00
García Villatoro, Gilberto	01-11	PD 1645	31-12-1991	800.00
Vásquez Peralta, Otto Enrique	17615	PD 1645	31-12-1991	500.00
Vega Pedroza, Rosario	5497	PD 149	28-02-1992	125.00
Ramírez Ojeda, Ángel Horacio	5154	PD 739	31-12-1992	1,800.00
Silvia, Edith Ruano	8349	PD 1197	30-09-1992; 31-07-1993	200.00
Espinoza Folgar, Erick Eduardo	13661	PD 442	31-05-1995	20,928.10
Asociación de Estudiantes Universitarios	01-01	PD 1374	30-09-1996	357.30
Castellos, Liwys Darío	01-06	PD 1655	30-11-1997	588.57
Collado Ardon, Mario Rolando	970010	PD 1655	30-11-1997	525.00
Juárez Jolón, Benjamín Franklin	01-16	PD 268	31-03-1999	2,500.00
Barrientos Rivas, Manuel	01-03	PD / SN	01-01-2001	11,000.00
Blanco, Adolfo de Jesús	01-04	PD / SN	01-01-2001	300.00
Bolaños Hernández, Jorge E.	2019	PD / SN	01-01-2001	165.29
Cabeiro A. E.U. Isabel	01-05	PD / SN	01-01-2001	885.52
De León Alvarado, María	01-07	PD S/N	01-01-2001	177.35
Díaz, María de Spross	01-08	PD S/N	01-01-2001	301.35
García T., Rolando	01-10	PD S/N	01-01-2001	7,094.67
Gramajo Robledo, Fernando De J	12748	PD S/N	01-01-2001	1,967.44
Gudiel, Víctor	01-13	PD S/N	01-01-2001	461.66
Herrera Argueta, Herminia	01-15	PD S/N	01-01-2001	2,611.50
Mejía Moliendo, José	988	PD S/N	01-01-2001	148.52



Molina Wilfredo, Orlando	01-18	PD S/N	01-01-2001	820.00
Morales Cordero, Carlos	01-19	PD S/N	01-01-2001	13,225.00
Moreno Moscoso, David	734	PD S/N	01-01-2001	589.68
Paredes De M., María	728	PD S/N	01-01-2001	258.08
Polanco R. Mario	01-20	PD S/N	01-01-2001	250.00
Repross, Gabriel Lucero	01-09	PD S/N	01-01-2001	2,160.33
Reynoso Malhic, Gregoria	1375	PD S/N	01-01-2001	616.00
Rios Edwin, Salvador Calderón	4408	PD S/N	01-01-2001	250.00
Salazar A, Gabriel José	971	PD S/N	01-01-2001	519.75
Solares, Clara Luz de Canahui	01-23	PD S/N	01-01-2001	780.00
Tay Coyor, Alfredo	2177	PD S/N	01-01-2001	117.00
Vargas Cordón, Mario	1224	PD S/N	01-01-2001	264.00
Zúñiga, Roberto	01-25	PD S/N	01-01-2001	1,764.00
Rossal Asteguieta, Arminda I.	980177	PD 1516	30-06-2004	25.00
Fuentes Guillermo, David Salomón	8359	PD 1765	30-06-2010	2,500.00
García Estrada, Miriam del Carmen	14236	PD 1765	30-06-2010	2,500.00
González Sosa, Dinora Nineth	12521	PD 1765	30-06-2010	2,500.00
Hernández Ochaeta, Alex Francisco	20010442	PD 1765	30-06-2010	2,500.00
Romeo Zetina, Carlos Rafael	9000	PD 1765	30-06-2010	2,500.00
Cazali Ávila, César Augusto	149	PD 3173	31-10-2010	13,368.00
García Garrindo, Werner Adolfo	9723059	PD 3173	31-10-2010	2,500.00
Hernández Recinos, Luis Fernando	20071080	PD 3173	31-10-2010	5,000.00
Hidalgo Aguilar, Marco Antonio	7910166	PD 3173	31-10-2010	52,443.23
Losley Jhonson, Byron Rafael	5	PD 3173	31-10-2010	5,000.00
Ordoñez Cruz, Carlos Alfredo	641-2002	PD 3173	31-10-2010	8,337.47
Lima Ochoa, Julio Rodolfo	970545	PD 1156	31-05-2011	878.57
Cuc Arana, Byron Oswaldo	20110219	PD 4385	31-12-2011	2,600.50
Lee Castillo, Pablo José	200118809	PD 4943	31-12-2011	6,775.78
Sánchez Lemus, Oscar	200510575	PD 4385	31-12-2011	4,000.00
Arraiga Contreras, Henry	20010915	PD 258	30-04-2013	535.67



Manuel				
Say Melgar, Oscar Leonel	16247	PD 1014	30-06-2013	500.00
Figueroa Robles, Ricardo Andrés	200630907	PD 1452	31-07-2013	26,302.61
López Boche, Julio César	10817	PD 2791; 3173; 4803; 2499; 2972; 1662; 2898	31-07-2009; 31-10-2010; 31-12-2013; 31-08-2014;	32,837.39
Chapas Franco, Luis Eduardo	20030778	PD 3173; 1155; 1117; 4385; 2151; 2972	31-10-2010; 31-05-2010; 31-12-2011; 30-09-2013; 31-10-2014	12,945.53
Linares Díaz, José Joaquín	200610723	PD 580	31-03-2015	2,000.00
			Total	292,288.07

Departamento de Planificación 1.1.10.0.01.007

Deudor	N o . Registro	Documento	Fecha	Valor Q.
Roca Menéndez, Oscar Osvaldo	950596	PD 2808	30-11-1997	134,549.14
Roca Menéndez, Oscar Osvaldo	950596	PD 59	31-01-2000	4,352.96
			Total	138,902.10

Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia 1.1.10.0.06.000

Deudor	N o . Registro	Documento	Fecha	Valor Q.
Fiorini López, Arnoldo Amílcar	10571	PD 4061	31-11-2000	176.27
Pastos Cojulún, Juan P.	5526	PD 1894	31-10-1999	40.14
Fiorini López, Arnoldo Amílcar	10571	PD 304	31-03-2000	75.83
Padilla, Aura de Lujan	13722	PD 4060	30-11-2000	20,406.23
Valle Jurado, Ana Lucia	15228	PD 4061	30-11-2000	2.00
Leal Gómez, Manuel Aníbal	20010089	PD 1423	30-06-2003	823.65
Samayoa Herrera, Blanca Elizabeth	11978	PD 1175	31-05-2011	86.61
Martínez Salazar, Cesar Augusto	7690	PD 1947	31-08-2012	3,115.00
Cóbar Pinto, Oscar Manuel	6290	PD 732	31-05-2013	14,570.28



Gálvez Sanchinelli, Luis	13374	PD 732	31-05-2013	24,628.55
González López, Dina Marlen De De Porres	17161	PD 732	31-05-2013	21,380.32
Mijangos, Noe Felipe	970894	PD 732	31-05-2013	22,998.29
Mijangos, Noe Felipe	970894	PD 903	30-06-2013	-156.23
Liere Matute, Anne Marie De Godoy	16869	PD 2871	30-11-2013	6,716.94
García Zolote, Efrain	20090034	PD 735	30-04-2014	123,896.09
López Acabal, Estuardo	20060166	PD 735	30-04-2014	121,496.09
Mijangos, Noe Felipe	970894	PD 1174	31-05-2014	851.47
González López, Dina Marlen De De Porres	17161	PD 1850	31-07-2014	594.91
			Total	361,702.44

Facultad de Ingeniería 1.1.10.0.06.000

Deudor	N o . Registro	Documento	Fecha	Valor Q.
Orellana Rosales, Edgar	4441	PD S/N	31-12-1982	335.32
Arriaga Canizalez, Antonio	7578	PD 1115	30-11-1987	210.94
Barrientos, César	4869	PD 115	30-11-1987	360.00
Orellana Rosales, Edgar	4441	PD S/N	31-12-1987	1,258.20
Pineda Fernández, José Roberto	10957	PD S/N	31-12-1987	2,573.60
Ramos de León, Widmar Otoniel	12033	PD S/N	31-12-1987	366.95
Argueta Hernández, Oscar	8929	PD 2444	31-12-1994	20,541.25
Barahona Garrido, Rubén	950562	PD 278	28-02-1997	48.72
De León Díaz, Edgar Alejandro	18381	PD 278	28-02-1997	437.12
Santizo, Ramiro Augusto	960286	PD 278	28-02-1997	94.35
Chanquin Jocol, Nelson Emilio	990250	PD 3044	30-11-2001	162.54
Guzmán Ramírez, Lilian Leticia	14710	PD 3044	30-11-2001	359.79
Letona F. Hilda Magali de Ramírez	980291	PD 3044	30-11-2001	107.94
López Moran, Máximo	990725	PD 3044	30-11-2001	202.22
Mendoza Leonardo, Marco Antonio	990254	PD 3044	30-11-2001	134.81
Rivera Pómez, Carlos	10787	PD 3044	30-11-2001	3,250.72
Váldez Salazar, Carlos Estuardo	990908	PD 3044	30-11-2001	505.55



Villatoro Vielman, Edgar Vinicio	990458	PD 3044	30-11-2001	192.11
García-Salas Vásquez, Reynero	C 8916642	PD 1230	30-06-2002	2,500.00
Mazariegos Say, Mario Encarnación	C 8114604	PD 1230	30-06-2002	50,000.00
Pérez Cardona, Gerson Haroldo	C 8911899	PD 1230	30-06-2002	2,000.00
Tejada Poma, Carlos Alberto	C 8911954	PD 1230	30-06-2002	2,000.00
Toledo López, Rubén Ernesto	C 9415754	PD 1230	30-06-2002	1,000.00
Álvarez Estero, Braulio Leonel	970727	PD 84	31-01-2004	270.18
Beber Guillen, José Enrique	20000440	PD 84	31-01-2004	669.86
García Escobar, Antonio Roberto	20000430	PD 84	31-01-2004	669.86
Gutiérrez De León, Ana María	20000687	PD 84	31-01-2004	669.86
Hernández Reyes, Herbert Leonardo	20000058	PD 84	31-01-2004	334.93
Manzo Salazar, Marco Antonio	980915	PD 84	31-01-2004	334.93
Paiz Soto, Jessica Estela	20000442	PD 84	31-01-2004	334.93
Pivaral Hernández, Víctor Manuel	20000696	PD 84	31-01-2004	669.86
Salazar Rodríguez, Carlos C	20000289	PD 84	31-01-2004	669.86
Sánchez Benini, Piero Estuardo	20000057	PD 84	31-01-2004	669.86
Velásquez Ostrich, Juan Carlos	20000702	PD 84	31-01-2004	669.89
Magarin González, José Arnoldo	20091472	PD 1073	31-05-2010	3,607.50
Contreras Folgar, Ricardo Enrique	16910	PD 1225	30-06-2012	5,642.00
Alvarado De León, Hugo Leonel	950489	PD 2258	30-09-2012	2,822.40
Martínez Sum, Soraya Del Rosario	20060681	PD 4820	31-12-2012	11,070.24
Peralta Martínez, Zulma Karina	20010140	PD 4281	31-12-2012	3,331.00
Mérida Barrios, María Desire	20000434	PD 84	31-01-2014	334.93
Orellana Avila, Edwin Renato	19990417	PD 84	31-01-2014	669.86
Alvarado De León, Hugo Leonel	950489	PD 1171	31-05-2014	51,701.29



Carrera Ramirez, Andy Omar	20040498	PD 1171	31-05-2014	950.00
Contreras Alfaro, Carmen Gabriela	20070771	PD 1171	31-05-2014	4,066.97
Méndez Arana, José Santiago	970092	PD 1171	31-05-2014	3,124.11
Mendoza Méndez, Milbian Katina	980904	PD 1171	31-05-2014	10,848.22
Rivera Pérez, Hugo Humberto	20030956	PD 1481	30-06-2014	9,062.50
Pérez Rodríguez, Carlos Humberto	13842	PD 4110	30-11-2014	143,670.00
Aku Castillo, Cesar Augusto	18048	PD 4110	30-11-2015	105,190.00
			Total	459,697.17

Facultad de Ciencias Médicas 1.1.10.0.09.000

Deudor	N o . Registro	Documento	Fecha	Valor Q.
Paz Ortiz, Cesar Augusto	17374	PD 390	31-09-1998	8,857.30
Bauer Paiz, Carlos Francisco	677	PD 520	31-07-1989	4,495.17
Aku Ajin, Eliseo Roberto	5565	PD 19	31-01-1991	262.54
Meza Fernández, Roger Lizardo	9546	PD 19	31-01-1991	7,629.00
Toledo Solalres, Manuel Humberto	11647	PD 363	30-06-1991	942.00
Alvaro Hernández, Victor R.	940132	PD 390	31-03-1998	5,378.99
Barillas Noriega, Alfredo Enrique	5640	PD 390	31-03-1998	1,391.00
Carranza O, Alba G de Veliz	960756	PD 389	31-03-1998	81.05
Dardón Rodríguez, Eduardo Antonio	950430	PD 389	31-03-1998	520.56
Guerra Rivera, Beatriz Evangelina	6723	PD 389	31-03-1998	60.00
Hernández Anzueto, Francisco A.	7642	PD 389	31-03-1998	56.92
Hernández Paredes, Yuri F.	960005	PD 389	31-03-1998	60.79
López Gómez, Jorge Alfredo	960665	PD 389	31-03-1998	29.27
López Pozuelos, Rodolfo	7755	PD 389	31-03-1998	134.49
Palencia Prado, Julio Humberto	930105	PD 389	31-03-1998	9,822.49
Rodríguez Duarte, Carlos Humberto	3236	PD 389	31-03-1998	236.21
Rosales Hernández, José	8176	PD 389	31-03-1998	236.47



Rolando				
Sielder Escobedo, Dora Guadalupe	2774	PD 389	31-03-1998	260.28
Zúñiga García, Carlos Enrique	952	PD 390	31-03-1998	58,365.37
Say Melgar, Oscar Leonel	16247	PD 1825	30-11-1998	17,499.96
Estrada Rodríguez, Carlos E	20000103	PD 197; 12	28-02-2002	6,722.99
Figuroa Lemus, Carlos Francisco	C -1006938	PD 4706	30-11-2002	3,917.14
Rodríguez González, Eddy	20031202	PD 7197	31-12-2007	51,161.76
González Poggio, Jaime René	10678	PD 2595	30-09-2011	120.00
Acajalon Rivera, Olga Evelyn	20000736	PD 4173	31-12-2011	472.51
López Gómez, Walter Osvaldo	2006108	PD 4173	31-12-2011	779.64
Romero Tiul, Carlos Roberto	14545	PD 2343	30-09-2012	119,690.00
Álvarez, Vilma Imelda De Ramírez	11458	PD 2224	31-10-2013	872.80
Beeck Cazali, Wendy	950327	PD 2224	31-10-2013	590.50
Gaitán Mendoza, Luis Humberto	10140	PD 2224	31-10-2013	1,150.61
Galván Álvarez, Ingrid Elizabeth	19990608	PD 2224	31-10-2013	213.39
Jacobs Suasnavar, Enrique Benjamín	93089	PD 2224	31-10-2013	858.67
De León Barrillas, Edgar	9912	PD 461	31-03-2014	46,984.68
Díaz Castillo, Vilma Aracely	15297	PD 461	31-03-2014	357.00
García Álvarez, José A.	11343	PD 461	31-03-2014	10.00
Prado, Edgar Espinoza	9700	PD 461	31-03-2014	8,024.01
Valenzuela Rivera, Evelin Adinet	19990266	PD 461	31-03-2014	39,697.84
			Total	397,943.40

Facultad de Ciencias Psicológicas 1.1.10.0.14.000

Deudor	N o . Registro	Documento	Fecha	Valor Q.
Psicología	14-002	PD 1270	31-12-1977	14.95
De León Cifuentes, Luis A.	5204	PD 1222	31-10-1992	31.26
Hernández Flores, Edwin Renaldo	10089	PD 1222	31-10-1992	30.00



Hernández H. Blanca	5550	PD 1222	31-10-1992	62.64
López, Sofía de Valencia	1222	PD 1222	31-10-1992	57.30
Moraga García, Jorge Raúl	6164	PD 1222	31-10-1992	250.43
Pellecer Badillo, Mario	14-001	PD 1270	31-10-1992	166.00
Ponce Valdez, Julio	1470	PD 1222	31-10-1992	250.75
López Alvarado, Edmundo	6207	PD 801	30-06-2000	10,523.26
Calderón Hernández, Gladys Maribel	5188	PD 4582	30-11-2001	95.68
García Pineda, Oscar Rodolfo	7699	PD 4581	30-11-2001	99.36
González Castañeda, Hugo René	6526	PD 4582	30-11-2001	93.25
Toledo Cancino, Sonia	4527	PD 4581	30-11-2001	240.40
Aldana Salguero, Damaris Abigahil	20050586	PD 273	31-03-2007	176.98
Vallejo Ruiz, Carlos Francisco	10105	PD 273	31-03-2007	0.10
Abril Toledo, Jorge Arturo	980039	PD 1615	31-07-2012	894.25
Alvarado Del Valle, Edwin Josúe	20000590	PD 1615	31-07-2012	1,150.35
Batres Escobedo, Azucena Guadalupe	14515	PD 1615	31-07-2012	9,473.34
Bonilla, Oswaldo López	960217	PD 1615	31-07-2012	3,347.17
Girón Sabalia, Lilian Roxana	20000855	PD 1615	31-07-2012	1,647.64
González Lemus, Dilia Jeannette	18466	PD 1615	31-07-2012	5,878.05
Guzmán Donis, Jose Luis	17657	PD 1615	31-07-2012	332.68
Ixquiac, Telma Noemí	15653	PD 1615	31-07-2012	5,920.08
Juárez Cheguén, Gloria Elizabeth	16945	PD 1615	31-07-2012	2,328.14
Juárez González, José Luis	20090244	PD 1615	31-07-2012	1,572.22
Leonardo Soto, Tatiana Waleska	19990714	PD 1615	31-07-2012	3,409.37
López Ochoa, Maynor Antulio	11594	PD 1615	31-07-2012	13,042.80
Martínez Navas, Haidy Corina	980580	PD 1615	31-07-2012	429.96
Morales Herrera, Mirtha Judith	8997	PD 1615	31-07-2012	2,311.39
Palma Sandoval, Rosa Melida	6710	PD 1615	31-07-2012	1,666.34
Paz Jordán, Noe Samuel	20080968	PD 1615	31-07-2012	579.97
Reyes Muñoz, Guillermo	20071146	PD 1615	31-07-2012	3,112.78



Alan				
Rivera Urizar de Valencia, Ada Otilia	10088	PD 1615	31-07-2012	3,293.52
Rizo, Paniagua, Gladys Haydee	20010113	PD 1615	31-07-2012	1,762.08
Van Tuylen Dominguez, Nadyezhda	20020070	PD 4819	31-12-2012	11,141.62
Cajas Mena, Edgar Alfonso	16328	PD 305	31-03-2014	11,655.00
Lambour Lizama, César A.	7174	PD 1654	31-07-2014	241,899.26
			Total	338,940.37

Centro Universitario de Oriente 1.1.10.0.24.000

Deudor	N o . Registro	Documento	Fecha	Valor Q.
Cerón Ramos, Lesdy Mercedes	15241	PD 1705	30-11-1993	62.17
Guerra Duarte, Amanda	930682	PD 1705	30-11-1993	20.64
Lara Alecio, Rafael	1645	PD 1705	30-11-1993	266.93
Rosales, Cesar Adolfo	6576	PD 1705	30-11-1993	84.13
Sagastume Villafuerte, Roins M.	18056	PD 1705	30-11-1993	62.45
Hernández, Carlos Enrique	11260	PD 1300	31-08-1998	163.19
Cetino Cetino, Ana María	980666	PD 355	31-03-2001	487.61
Drunmod Stevenson, Josefina	15032	PD 355	31-03-2001	395.01
Rosales Hernández, Mario Roberto	20000187	PD 355	31-03-2001	487.61
			Total	2,029.74

Centro Universitario de Nor-Occidente 1.1.10.0.25.000

Deudor	No Registro	Documento	Fecha	Valor
Villatoro Alvarado, Arístides Adolfo	1228	PD 114	31-03-1989	103.30
Villatoro Alvarado, Arístides Adolfo	1228	PD 130	30-04-1989	48.50
Ortega Baldizón, Herbert	9022	PD 737	31-08-1990	129.66
Villatoro Alvarado, Arístides Adolfo	1228	PD 715	30-06-1993	48.50
Hernández Montenegro, Mario	18555	PD 1263	30-09-1993	297.92



Palacios Cifuentes, Fredy René	16404	PD 1263	30-09-1993	229.17
López Roberto	7866	PD 1713	30-09-1995	27.20
Mendoza Hernández, Cristian	17555	PD 1713	30-09-1995	2,546.23
Amezquita, Mario Augusto	3912	PD 1475	31-10-1997	30,612.29
Carlos E. Díaz F.	12434	PD 1472	31-10-1997	410.61
López M. Carlos O.	97272	PD 14272	31-10-1997	35.96
Miguel S., González G.	17523	PD 1472	31-10-1997	397.68
Matías Rivas, Dagoberto Emilio	19990223	PD 253	28-02-1998	484.45
Rodríguez Herrera, Maro Antonio	12008	PD 2924	31-10-2004	6,624.53
Rodríguez Herrera, Maro Antonio	12008	PD 848	31-05-2007	149,477.16
Alvarado Merida, Julio	10150	PD 3360	31-08-2009	211.84
Tello Aguilar, Wilson Marinely	940510	PD 2447	31-08-2014	330.89
			Total	192,015.89

Finca Sabana Grande 1.1.10.0.28.000

Deudor	No Registro	Documento	Fecha	Valor
Finca Sabana Grande	28-02	PD 1238	31-12-1973	179,441.64
Ingenio Concepción	28-03	PD 1238	31-12-1973	40,660.25
Ramos Salguero, Carlos Walberto	20061247	PD 3071	31-10-2014	2,336.45
			Total	222,438.34

Caja 1.1.10.0.32.002

Deudor	No Registro	Documento	Fecha	Valor
Herrera Orozco, Milton Antonio	970067	PD 16	31-01-2007	54,376.34
López Linares, Oscar René	951042	PD 17	31-01-2007	2,125.00
Guzmán Rafael, Otto René	11767	PD 406	30-04-2007	26,569.80
López Linares, Oscar René	951042	PD 406	30-04-2007	26,569.84
Herrera Orozco, Milton Antonio	970067	PD 9017	31-12-2009	9,003.29
Herrera Orozco, Milton Antonio	970067	PD 3097	31-10-2010	200.00
Herrera Orozco, Milton Antonio	970067	PD 3096	31-10-2010	100.00



Gómez Guzmán, Sandra	960037	PD 1687	31-08-2013	1,098.21
Gómez Guzmán, Sandra	960037	PD 1687	31-08-2013	75,736.34
			Total	195,778.82

Depto Proc. De Datos 1.1.10.0.32.005

Deudor	No Registro	Documento	Fecha	Valor
Álvarez Ramírez, Edgar Ovidio	20010996	PD 16	31-01-2007	54,376.35
Borja Sajche, Osbert David	940758	PD 16	31-01-2007	54,376.35
Castellanos Gutiérrez, Francisco Valentín	20060093	PD 16	31-01-2007	54,376.35
García Osoy, Melvin Rodolfo	19990561	PD 16	31-01-2007	54,376.35
Hernández Marín, José Ronaldo	960413	PD 491	31-03-2009	54,376.35
Del Cid Rodríguez, Astrid Marisel	20081186	PD 8441	31-12-2009	674.50
			Total	272,556.25

Librería Universitaria 1.1.10.0.33.021

Deudor	No Registro	Documento	Fecha	Valor
Pivaral Duarte, Héctor Isaías	4852	PD 998	31-12-1986	14,047.90
Santizo Ramírez, Héctor G	1207	PD 998	31-12-1986	14,407.89
Pivaral Duarte, Héctor Isaías	4852	PD 2272	31-12-1988	8,392.39
Santizo Ramírez, Héctor G	1207	PD 2272	31-12-1988	8,392.39
Andrino Castillo, Miguel Ángel	14761	PD 1276	31-12-1991	702.07
Contreras Hernández, Oscar Rolando	14760	PD 1276	31-12-1991	702.07
Díaz Gularte, Myrna Graciela	11201	PD 1276	31-12-1991	31.47
Linares López, Luis Felipe	11684	PD 959	31-07-1997	185.55
Paíz Aliñado, Genaro	566	PD 959	31-07-1997	3,709.02
Najera Mundo, Antonio Isabel	10042	PD 1828	31-08-2000	59,484.06
Ruano Rodríguez, Edgar Roberto	18515	PD 1828	31-08-2000	59,484.06
Sagrario Castellanos, Hada Cristina	18103	PD 1828	31-08-2000	6,598.65
Ruano Rodríguez, Edgar Roberto	18515	PD 915	31-05-2002	511.42
Barillas Morales, Nelson	980495	PD 2819	30-09-2003	9,525.27



Raúl				
Ruano Rodríguez, Edgar Roberto	18515	PD 2819	30-09-2003	9,525.27
David Gómez, Cesar Augusto	13846	PD 674	30-04-2005	605.45
Sagrario Castellanos, Hada Cristina	10103	PD 674	30-04-2005	605.45
Total			Total	196,910.38

División Servicios Generales 1.1.10.0.48.000

Deudor	No Registro	Documento	Fecha	Valor
Ayala Lemus, Mirna Lissette	930030	PD 4798	31-12-2011	550.30
Barrientos Pérez, Eliseo	6399	PD S/N	01-01-1988	936.16
Lau, Marco Tulio	48-002	PD 45	28-02-1991	192.12
Lau, Marco Tulio	48-002	PD 44	28-02-1991	5,349.95
Ovando Lavagnino, Luis Estuardo	15331	PD 45	28-02-1991	192.13
Ovando Lavagnino, Luis Estuardo	15331	PD 44	28-02-1991	5,349.95
Catalán Castro, Jaime R.	3776	PD 81	31-03-1991	1,025.00
Duarte Ordoñez, Manel Rolando	10552	PD 81	31-03-1991	414.75
López, Sofía de Valencia	1222	PD 81	31-03-1991	100.00
Ocheita Rivas, Jorge Eduardo	16819	PD 2294	31-12-1992	6.99
Batz Chioc, Diego	12475	PD 98	28-02-1993	3,538.00
García Arevalo, Víctor Eugenia	6333	PD 721	30-06-1993	24,855.57
Montufar Marroquín, Mario Raúl	1147	PD 1268	30-09-1993	21.30
Ocheita Rivas, Jorge Eduardo	16819	PD 1662	31-10-1993	2,657.50
Ovando Lavagnino, Luis Estuardo	15331	PD 1662	31-10-1993	28,887.52
Velasco López, Osmar Eleazar	12948	PD 1662	31-10-1993	21,690.43
Montufar Marroquín, Mario Raúl	1147	PD 1036	31-08-1994	615.97
Florián Alvarado, Maximo	10381	PD 29	30-04-1995	9,934.00
Montufar Marroquín, Mario Raúl	1147	PD 413	30-04-1995	24,179.51
Salazar García, Luis	6629	PD 412	30-04-1995	35,015.79



Fernando				
Arrué Flores, Edgar Ernesto	11160	PD 481	31-05-1995	1,738.41
García Arevalo, Victor Eugenia	6333	PD 483	31-05-1995	1,935.00
Ovando Lavagnino, Luis Estuardo	15331	PD 481	31-05-1995	24,000.00
Rodas Sánchez, Juan José	14377	PD 1670	31-08-1995	5,743.50
Aguilar Hernández, Andrés Gilberto	14036	PD 1870	30-09-1995	4,080.10
Castillo Rosales, Hector Leonel	17086	PD 1870	30-09-1995	4,080.10
González Marroquín, Antonio	11401	PD 1870	30-09-1995	4,080.10
Arana, Alex A.	48-001	PD 551	31-05-1997	440.00
García, Miriam M de Solano	950178	PD 551	31-05-1997	39.42
Hernández Figueroa, Sandra Felisa	C-9603850	PD 551	31-05-1997	368.44
Lima Delgado, Victor Hugo	48-003	PD 549	31-05-1997	2,044.63
Méndez Nájera, Henry Antonio	940792	PD 551	31-05-1997	510.47
Obispo, Augusto	48-004	PD 551	31-05-1997	55.14
Rios Alvarado, Jaime Romero	48-005	PD 551	31-05-1997	194.61
Solórzano, Edgar Fernando	48-006	PD 551	31-05-1997	155.13
Vanegas Guzmán, Hans Dugald	930664	PD 551	31-05-1997	356.77
Godinez, Godinez, Virgilio César	18145	PD 252	31-03-2000	2,376.13
Hernández Figueroa, Sandra Felisa	C-9603850	PD 4302	30-11-2000	36.00
Hernández Figueroa, Sandra Felisa	C-9603850	PD 4301	30-11-2000	18.00
Beltran Barrilals, Luis Ovidio	931020	PD 334	31-03-2006	5,500
Celada Castillo, Erick, Eduardo,	20020405	PD 3161	31-08-2009	1,542.19
Buechsel Batun, Allan Ludwin	51857	PD 692	30-04-2010	752.94
Hernández Díaz, Dulce Julio	51528	PD 693	30-04-2010	323.98
Ichic Caal, Rigoberto	O-169594	PD 693	30-04-2010	953.73
Ixcayau Ixchop, Humberto Geovanni	51279	PD 693	30-04-2010	338.51
Morales Zacarias, Mynor Ronaldo	51721	PD 693	30-04-2010	338.51
Rax Caal, Carlos Humberto	O-16 60419	PD 693	30-04-2010	953.73



Reyes Hernández, Carlos Enrique	51357	PD 693	30-04-2010	652.63
Sánchez Gómez, Nestor Ivan	51668	PD 692	30-04-2010	1,072.71
Velásquez, David Rubén	51722	PD 693	30-04-2010	338.51
Salazar Milian, Edwin	20060878	PD 1766	30-06-2010	3,295.77
Samuels Milson, Sydney Alexander	11453	PD 1766	30-06-2010	3,295.78
Díaz Silvia del Rosario de Burgos	12243	PD 3167	31-10-2010	12,755.49
Díaz Silvia del Rosario de Burgos	12243	PD 3167	31-10-2010	14,250.00
Godínez, Godínez, Virgilio César	18145	PD 3167	31-10-2010	14,250.00
Rios Morales, Rudy Eduardo	20030009	PD 3167	31-10-2010	12,755.49
Rios Morales, Rudy Eduardo	20030009	PD 3167	31-10-2010	2,282.23
Xitumul Chen, Erin Estuardo	20080032	PD 451	31-03-2011	1,852.68
Beltran Barrilals, Luis Ovidio	931020	PD 4840	30-11-2011	4,950.00
Arenas Hernández, Otto René	15508	PD 4788	31-12-2011	18,839.28
Bremer Pérez. Rodolfo Enrique	15293	PD 4798	31-12-2011	5,313.08
Flores Carranza, Sixto Manuel	20080517	PD 4789	31-12-2011	1,473.21
Fuentes Velásquez. Norma Lily de Macal	20020339	PD 4798	31-12-2011	94.59
Mérida Cabrera, Edgar Francisco	2010129	PD 4789	31-12-2011	18,397.94
Vásquez, Vásquez, Francisco Javier	18144	PD 4798	31-12-2011	1,853.35
Bremer Pérez. Rodolfo Enrique	15293	PD 1614	31-07-2012	834.30
Bremer Pérez. Rodolfo Enrique	15293	PD 3411	30-11-2012	1,236.54
Gutiérrez E. Rafael	17521	PD 3411	30-11-2012	1,556.62
Herrera Orozco, Walter S.	20120120	PD 3411	30-11-2012	-24.98
Leal Monterroso, Luis Alfonso	7491	PD 3411	30-11-2012	185.55
Mayen Cordova, Baudilio Amado	20090843	PD 3411	30-11-2012	87.10
Peláez Almengor, Oscar Guillermo	10081	PD 3411	30-11-2012	16.00
Gómez Díaz, William Julio	20010300	PD 4227	31-12-2012	-156.00
Avila Palma, Leonidas	15360	PD 614	31-05-2013	245.95



Bremer Pérez, Rodolfo Enrique	15293	PD 614	31-05-2013	1,517.37
Gutierrez E. Rafael	17521	PD 614	31-05-2013	2,007.70
Leal Monterroso, Luis Alfonso	7491	PD 614	31-05-2013	138.57
Mayen Córdova, Baudilio Amado	20090843	PD 614	31-05-2013	163.17
Arriaga Contreras, Henry Manuel	20010915	PD 2042	30-09-2013	155.93
Bremer Pérez, Rodolfo Enrique	15293	PD 2042	30-09-2013	473.21
Folgar Portillo, Alvaro Amilcar	930258	PD 2042	30-09-2013	527.90
Gutierrez E. Rafael	17521	PD 2042	30-09-2013	539.12
Paz Cabrera, María del Rosario	20000369	PD 2042	30-09-2013	16.00
Arriaga Contreras, Henry Manuel	20010915	PD 2183	31-10-2013	316.26
Bremer Pérez, Rodolfo Enrique	15293	PD 2183	31-10-2013	1,079.45
Folgar Portillo, Alvaro Amilcar	930258	PD 2183	31-10-2013	742.00
Gutierrez E. Rafael	17521	PD 2183	31-10-2013	1,426.92
Dávila López, Jairo Daniel	20040059	PD 2646	30-11-2013	19,923.40
Arriaga Contreras, Henry Manuel	20010915	PD 270	28-02-2014	537.14
Arriaga Contreras, Henry Manuel	20010915	PD 269	28-02-2014	279.03
Bremer Pérez, Rodolfo Enrique	15293	PD 270	28-02-2014	467.90
Bremer Pérez, Rodolfo Enrique	15293	PD 269	28-02-2014	506.59
Folgar Portillo, Alvaro Amilcar	930258	PD 270	28-02-2014	545.76
Folgar Portillo, Alvaro Amilcar	930258	PD 269	28-02-2014	531.74
Ganddini Gudiel, Roberto	9402	PD 269	28-02-2014	71.77
Gutierrez E. Rafael	17521	PD 270	28-02-2014	1,223.60
Gutierrez E. Rafael	17521	PD 269	28-02-2014	1,328.37
Hernández Juárez, Juliio Roberto	940824	PD 270	28-02-2014	1,034.27
Hernández Juárez, Juliio Roberto	940824	PD 269	28-02-2014	464.06
Alvarado de León, Hugo	950489	PD 578	31-03-2014	536.11



Leonel				
Arriaga Contreras, Henry Manuel	20010915	PD 578	31-03-2014	259.32
Bremer Pérez, Rodolfo Enrique	15293	PD 578	31-03-2014	1,038.15
España Calderón, Olmedo	7287	PD 578	31-03-2014	4,413.69
Folgar Portillo, Alvaro Amilcar	930258	PD 578	31-03-2014	4,414.61
Hernández Juarez, Juliio Roberto	940824	PD 578	31-03-2014	411.66
Ortiz de León, Luis Pedro	20091443	PD 1294	30-06-2014	9,908.93
Chapas Franco, Luis Eduardo	20030778	PD 1614	31-07-2014	2,498.14
Rivera Marmol, Miguel Antonio	6656	PD 1652	31-07-2014	2,763.22
Tellez De León, Gerardo	11489	PD 1652	31-07-2014	2,763.23
Godinez, Godinez, Virgilio César	18145	PD 3346	31-10-2014	893.63
Ochaeta Galindo, Harry Efrain	20091535	PD 3346	31-10-2014	893.63
			Total	416,983.85

EFPEM CENTRAL 1.1.10.0.49.000

Deudor	No Registro	Documento	Fecha	Valor
Palacios, Oscar E.	4643	PD 123	28-02-1999	4,385.00
Zu, Fernando	15248	PD 139	28-02-1999	510.93
García Marroquín, Juan José	17719	PD 672	30-04-2012	15,219.20
Pineda Escobar, Gerson Ariel	940040	PD 672	30-04-2012	15,219.20
			Total	35,334.33

CENTRO UNIVERSITARIO DE SUR-OCCIDENTE 1.1.10.0.56.000

Deudor	No Registro	Documento	Fecha	Valor
García Chiu, Carlos Ramiro	16160	PD 2184	31-12-1987	200.00
Lenin Gómez, Ayala Mario	17176	PD 1250	31-12-1991	290.00
Nájera, Victor	8601	PD 1250	31-12-1991	290.00
García Chox, Hugo René	7985	PD 17	31-01-2005	215,734.87
Rabanales Molina, Luis Roberto	11546	PD 17	31-01-2005	215,734.87
García Chox, Hugo René	7985	PD 2817	30-09-2005	1,173.68



Escobar Rufio, Eduardo Arturo	20050826	PD 5998	31-12-2006	30,098.72
García Chox, Hugo René	7985	PD 5998	31-12-2006	30,098.71
Rabanales Molina, Luis Roberto	11546	PD 5998	31-12-2006	30,098.72
García Chox, Hugo René	7985	PD 1526	31-05-2008	245,833.59
García Chox, Hugo René	7985	PD 2947	31-10-2010	68.84
García Chox, Hugo René	7985	PD 2946	31-10-2010	3,923.66
García Chox, Hugo René	7985	PD 2946	31-10-2010	11,540.21
García Chox, Hugo René	7985	PD 2946	31-10-2010	5,925.95
García Chox, Hugo René	7985	PD 2946	31-10-2010	7,115.59
García Chox, Hugo René	7985	PD 2946	31-10-2010	1,725.84
García Chox, Hugo René	7985	PD 2946	31-10-2010	3,996.00
García Chox, Hugo René	7985	PD 2946	31-10-2010	1,625.39
García Chox, Hugo René	7985	PD 2946	31-10-2010	1,625.39
García Chox, Hugo René	7985	PD 2946	31-10-2010	6,255.00
García Chox, Hugo René	7985	PD 2946	31-10-2010	2,197.09
García Chox, Hugo René	7985	PD 2946	31-10-2010	1,875.09
García Chox, Hugo René	7985	PD 2946	31-10-2010	8,300.38
García Chox, Hugo René	7985	PD 2946	31-10-2010	4,749.60
García Chox, Hugo René	7985	PD 2946	31-10-2010	1,886.44
Mazariegos Barrios, Erwin Abilio	20030178	PD 2947	31-10-2010	3,165.56
Mazariegos Barrios, Erwin Abilio	20030178	PD 2946	31-10-2010	13,515.00
Mazariegos Barrios, Erwin Abilio	20030178	PD 2946	31-10-2010	398.59
Mazariegos Barrios, Erwin Abilio	20030178	PD 2946	31-10-2010	3,153.13
Mazariegos Barrios, Erwin Abilio	20030178	PD 2946	31-10-2010	5,448.75
Mazariegos Barrios, Erwin Abilio	20030178	PD 2946	31-10-2010	33,900.00
Nárez Calderón, Erick Ronaldo	980159	PD 2947	31-10-2010	9,373.04
Nárez Calderón, Erick Ronaldo	980159	PD 2946	31-10-2010	398.58
Del Cid Chacón. Edgar Roberto	940170	PD 1494	30-06-2011	75,892.86
Del Cid Chacón. Edgar Roberto	940170	PD 3165	30-11-2012	1,881.60
Nájera Toledo, Victor Manuel	10892	PD 3165	30-11-2012	1,881.60



Nárez Calderón, Erick Ronaldo	980159	PD 2913	30-11-2013	1,005.90
Del Cid Chacón. Edgar Roberto	940170	PD 677	30-04-2014	10,085.71
Alarcón Noguera. Reynaldo H.	18355	PD 1229	31-05-2014	210.07
Arreaga Mazariegos, Sonia E-	20100312	PD 1229	31-05-2014	363.75
Bautista Cancinos, Jorge Luis	18213	PD 1229	31-05-2014	357.72
Cortez Recinos, José Elfego	9675	PD 1232	31-05-2014	3,668.83
Del Cid Chacón. Edgar Roberto	940170	PD 1229	31-05-2014	1,290.65
Muñoz López, Luis Carlos	15334	PD 1229	31-05-2014	256.94
Nárez Calderón, Erick Ronaldo	980159	PD 1229	31-05-2014	754.92
Paz Valenzuela, Carlos	20091085	PD 1229	31-05-2014	92.80
San Juan Estrada, Luis Gregorio	980692	PD 1229	31-05-2014	1,111.61
Chuga Escobar, José Alberto	18077	PD 3893	30-11-2014	60.000.00
Escobar Rufio, Eduardo Arturo	20050826	PD 17	31-01-2015	215,734.87
			Total	1,216,306.11

Dirección General de Administración 1.1.10.0.64.000

Deudor	No Registro	Documento	Fecha	Valor
Godinez Godinez, Virgilio Cesar	18145	PD 671	30-04-2011	1,895.34
Sierra Romero, Carlos René	15589	PD 3394	30-11-2011	290,306.42
Leal Monterroso, Luis Alfonso	7491	PD 2259	30-09-2012	1,553.22
			Total	293,754.78

Centro Universitario del Petén 1.1.10.0.67.000

Deudor	No Registro	Documento	Fecha	Valor
Zetina, Castellanos, Carlos	14825	PD 1801	31-12-1992	271.04
Burgos Cano, Jorge D.	16257	PD 61	31-01-2003	268.98
Salazar Cuque, Mauro E.	13265	PD 61	31-01-2003	222.48
Cruz Chan, José Jorge	20080493	PD 3099	31-10-2010	3,165.50



Eguizabal Díaz, Azucena del Rosario	20080432	PD 1028	31-05-2014	589.61
Morales Ozaeta, Ramón Antonio	20040319	PD 1028	31-05-2014	15,400.00
Negreros R., Mario Rodolfo	18391	PD 1029	31-05-2014	923.00
Negreros R., Mario Rodolfo	18391	PD 1028	31-05-2014	163,554.97
Rosales Vásquez, Gabriel Amado	20060994	PD 1028	31-05-2014	2,830.00
Vásquez Kilkan, Henry G.	20080470	PD 1028	31-05-2014	31,098.62
Negreros R., Mario Rodolfo	18391	PD 1608	31-07-2014	694.45
Rodríguez Lara, Mario	17392	PD 3012	31-10-2014	642.86
			Total	219,661.51

Rectoría Deudores documentos por liquidar funcionamiento 1.1.10.5.01.000

Responsable	Referencia	Cheque No.	Fecha	ID	Valor Q.
Julio César López Boche	VE 533 y 562-09	33631	26-03-2009	10817	3,651.73
Luis Eduardo Chapas Franco	VE 533 y 562-09	3361	26-03-2009	20030778	3,651.73
Julio César López Boche	06-2009	35352	22-05-2009	10817	2,000.00
Luis Eduardo Chapas Franco	06-2009	35352	22-05-2009	20030778	2,000.00
Luis Eduardo Chapas Franco	VE 1200	39877	16-06-2009	20030778	3,738.61
Julio César López Boche	AE 80-2009	38906	21-08-2009	10817	2,500.00
Luis Eduardo Chapas Franco	AE 80-2009	38906	21-08-2009	20030778	2,500.00
Julio César López Boche	VE 1201	39871	16-09-2009	10817	3,738.60
Julio César López Boche	VE1200	39877	16-09-2009	10817	3,738.60
Luis Eduardo Chapas Franco	VE 1201	39871	16-09-2009	20030778	3,738.61
Victor Augusto Arévalo Lemus	AE 116-2009	41806	27-10-2009	200610627	7,000.00
Julio César López Boche	VE 1337	42922	12-11-2009	10817	3,749.42
Julio César López Boche	VE 1337	42923	12-11-2009	10817	5,228.70



Luis Eduardo Chapas Franco	VE 1337	42922	12-11-2009	20030778	3,749.42
Luis Eduardo Chapas Franco	VE 1337	42923	12-11-2009	20030778	5,228.70
Roberto Nicolás Muñoz, Martínez	87-2012	71160	13-07-2012	200619344	6,000.00
Roberto Nicolás Muñoz Martínez	166-2012	74496	22-10-2012	200619344	15,000.00
Wilmar, Santos Godoy	AE 008/2013	77321	13-02-2013	200313718	20,000.00
Clarissa Yamileth Espinales	AE 25-2013	78212	18-03-2013	200419650	10,000.00
Luis Eduardo Chapas Franco	32-2013	78470	21-03-2013	20030778	8,000.00
Kevin Martínez Folgar	740	78571	04-04-2013	201010118	2,487.11
Guillermo Alejandro Prera Cuevas	AE 57/2013	79149	22-04-2013	200021662	10,000.00
Silvia Consuelo Pineda Obregos de Orellana	VE 800	80589	30-05-2013	930822	7,010.027
Clarissa Yamileth Espinales	AE 118/2013	82102	10-07-2013	200419650	5,000.00
María Iliana Cardona Monroy de Chavac	VE 2878	83080	07-08-2013	12575	3,761.30
María Iliana Cardona Monroy de Chavac	VE 2878	83082	07-08-2013	12575	4,143.21
María Francisca Chacón Vargas	VE 3003	86015	14-10-2013	14731	7,179.53
María Francisca Chacón Vargas	VE 3003	86016	14-10-2013	14731	5,828.27
Masgbis Bilsan Ruiz Mejía	VE 3125	88813	05-12-2013	20040804	2,844.19
Masgbis Bilsan Ruiz Mejía	VE 3125	88814	05-12-2013	20040804	2,198.78
Henry Manuel Arriaga Contreras	AE 02-2014 CLU	90117	12-03-2014	20010915	10,000.00
Henry Manuel Arriaga Contreras	AE 02-2014 CLU	90967	02-04-2014	20010915	2,000.00
Julio Roberto Hernández Juárez	AE 185/2014	98277	08-10-2014	940824	800.00
Roberto Enrique Flores Arzú	V 3663	98434	13-10-2014	940123	5,557.41
Roberto Enrique	V 3663	98435	13-10-2014	940123	16,141.59



Flores Arzú					
Henry Manuel Arriaga Contreras	AE 234-2014	101385	04-12-2014	20010915	10,000.00
Henry Manuel Arriaga Contreras	AE 235-2014	101386	04-12-2014	20010915	2,200.00
Julio César López Boche	4-2014	101482	08-12-2014	10817	210,000.00
				Total	422,365.54

**Deudores Documentos Por Liquidar Coordinación General Cooperación
1.1.10.5.01.106.**

Responsable	Referencia	Cheque No.	Fecha	ID	Valor Q.
Henry Manuel Arriaga Contreras	01-2012	69862	13-06-2012	20010915	65,000.00
Julio César López Boche	01-2012	69862	13-06-2012	10817	65,000.00
José Aquiles Gómez Valenzuela	AE 160-2012	74709	24-10-2012	20071329	10,000.00
Henry Manuel Arriaga Contreras	03-2012	75339	06-11-2012	20010915	52,500.00
Julio César López Boche	03-2012	03-2012	06-11-2012	10817	52,500.00
Henry Manuel Arriaga Contreras	4-2012	76635	28-11-2012	20010915	67,000.00
Julio César López Boche	4-2012	76635	28-11-2012	10817	67,000.00
Henry Manuel Arriaga Contreras	1-2013	77561	25-02-2013	20010915	1,020.00
José Aquiles Gómez Valenzuela	AE 01-2013	79085	19-04-2013	20071329	10,000.00
Henry Manuel Arriaga Contreras	AE 01-2014 CLU	89602	25-02-2014	20010915	10,000.00
Henry Manuel Arriaga Contrera	02-2014	93579	13-06-2014	20010915	177,500.00
				Total	577,520.00

Centro Universitario del Petén Por Liquidar 1.1.10.5.67.000

Responsable	Referencia	Cheque No.	Fecha	ID	Valor Q.



Carlos Francisco Fernández	14-2012	72576	30-08-2012	20111315	42,500.00
Mario Rodolfo Negreros R.	14-2012	72576	30-08-2012	18391	42,500.00
Carlos Francos Fernández	24-2012	28974	27-11-2012	20111315	8,350.00
Carlos Francos Fernández	25-2012	76606	27-11-2012	20111315	36,100.00
Mario Rodolfo Negreros R.	24-2012	28974	27-11-2012	18391	8,350.00
Mario Rodolfo Negreros R.	25-2012	76606	27-11-2012	18391	36,100.00
Bayron Augusto Miliam Vicente	25-2013	87949	14-11-2013	14103	42,955.00
Carlos Francos Fernández	25-2013	87949	14-11-2013	20111315	42,955.00
				Total	259,810.00

Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia – Cobro Judicial 1.1.10.7.06.000

Deudor	No Registro	Documento	Fecha	Valor
Archila Sierra, Walter Willy	15821	PD 1046	31-05-2006	98.86
Barrios Mix, Franz Augusto	17760	PD 5692	30-11-2009	241.32
Cerna Vásquez, Rafael, E.	990622	PD 5692	30-11-2009	134.81
Ortiz Morales, Oliver Geovanny	970203	PD 5692	30-11-2009	431.75
Solís González, Noé	17496	PD 5692	30-11-2009	1,592.00
Valle Jurado, Ana Lucia	15228	PD 5692	30-11-2009	133.45
Villatora S., Hettel de Colmenares	15695	PD 5692	30-11-2009	257.50
			Total	2,889.69

División Servicios Generales – Cobro Judicial 1.1.10.7.48.000

Deudor	No Registro	Documento	Fecha	Valor
Cano Alvarez, Ramiro Eduardo	15606	PD 3873	30-11-2005	166,097.57
Ponsa Molina, Enrique	11830	PD 3873	30-11-2005	191,890.73
Godinez Godinez, Virgilio César	18145	PD 1799	31-07-2006	8,689.50
Solórzano De León, Silvia M.	11211	PD 2241	31-08-2006	121.75
Anavisca Pérez, José Abel	14881	PD 5692	30-11-2009	4,080.10



Araujo Cassiano, Guillermo	7612	PD 5692	30-11-2009	23,815.00
			Total	394,694.65

Centro Universitario del Petén – Cobro Judicial 1.1.10.7.67.000

Deudor	No Registro	Documento	Fecha	Valor
Contreras Reynoso, José	12929	PD 628	30-04-2006	36.57
Mas Escalera, Carlos E	14827	PD 511	30-04-2006	489.15
Zetina Aldana, Mario Enrique	950836	PD 628	30-04-2006	4,828.33
Aguilar Mendoza, Suamy Rafael	20030771	PD 5692	30-11-2009	1,019.59
Mayol Baños, Brenda Ninette	20060509	PD 5692	30-11-2009	329.56
Negreros R., Mario Rodolfo	18391	PD 5692	30-11-2009	2,296.49
Romero Zetina, Carlos Rafael	9000	PD 5692	30-11-2009	329.56
			Total	9,329.25

Centro Universitario de Izabal – Cobro Judicial 1.1.10.7.69.000

Deudor	No Registro	Documento	Fecha	Valor
Lee Menjivar, Marco Vinicio	940242	PD 5692	30-11-2009	444,579.78
			Total	444,579.78

Becas Préstamos Cobro Judicial 1.1.10.8.01.000

Deudor	Referencia	Documento	Fecha	Valor
Saldo inicial	S/N	S/N	S/N	17,623,590.51
Póliza de Diario	9519079	3325	31-10-2015	750.00
Póliza de Diario	9640911	3325	31-10-2015	3,500.00
Póliza de Diario	8112773	3325	31-10-2015	1,500.00
Póliza de Diario	8513298	3325	31-10-2015	5,050.00
Póliza de Diario	9340207	3325	31-10-2015	100.00
Póliza de Diario	200213042	3325	31-10-2015	5,850.00
Póliza de Diario	8813415	3325	31-10-2015	1,000.00
Póliza de Diario	930364	3325	31-10-2015	800.00
			Total	17,642.140.51

Lo anterior evidencia que la Sección de Cobros, actualmente no ha gestionado la recuperación y seguimiento del saldo de Q26,169,332.30, asimismo, la depuración de la cuenta, de conformidad con los saldos antiguos que se identifican.



El Balance General presenta saldos no razonables por la existencia de cuentas deudoras con antigüedad mayor a los 15 años, cuya recuperación es incierta, asimismo, no se ha realizado la determinación de cuentas que sean incobrables.

El Balance General no presenta razonablemente el rubro de deudores diversos, debido a que existen a la fecha operaciones con antigüedad mayor a los 40 años, que no han sido depuradas y su recuperación es incierta.

(Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables No.52, Área Financiera).

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, al verificar la información proporcionada por el Departamento de Contabilidad, al 31 de octubre de 2015, en el libro de balance general, Activo Circulante 1.1.05.0.00.000, la cuenta Bancos, por el valor de Q154,227,064.02, al efectuar la revisión de las Conciliación Bancaria del período de octubre de 2015, de la cuenta bancaria No. 3-033-21347-7 del Banco de Desarrollo Rural -BANRURAL- S.A., con nombre USAC, Fondos Privativos, Código Contable 1.1.05.2.04.000, se estableció que en el valor de los depósitos por contabilizar, según anexo cuenta 2.04, con saldo negativo de Q122,701.50, incluye el valor de Q99,067.89, integrado con saldos de diferentes denominaciones como: Q1.00, Q2.00, Q3.00, Q40.00 y Q100.00, que no se indica cual es el concepto de estos saldos, que corresponden de enero a diciembre del año 2014 y de enero a septiembre del año 2015, como se evidencia en el siguiente cuadro:

Depósitos por Contabilizar
Del período de enero de 2014 a septiembre de 2015
Expresado en Quetzales

Valor	Mes		Valor	Mes	Total
1,178.00	enero de 2015		1,742.00	enero de 2014	
2,309.00	febrero de 2015		1,820.00	febrero de 2014	
9,466.00	marzo de 2015		3,130.04	marzo de 2014	
7,542.00	abril de 2015		1,430.00	abril de 2014	
3,143.00	mayo de 2015		2,526.00	mayo de 2014	
3,277.00	junio de 2015		1,910.00	junio de 2014	
3,082.60	julio de 2015		3,781.11	julio de 2014	



12,683.00	agosto de 2015		4,477.21	agosto de 2014	
21,381.00	septiembre de 2015		4,191.00	septiembre de 2014	
			5,072.57	octubre de 2014	
			4,272.36	noviembre de 2014	
			654.00	Diciembre de 2014	
64,061.60	total		35,006.29	total	99,067.89
23,633.61	octubre de 2015				
87,695.21	total		35,006.29		122,701.50

Lo anterior evidencia que no se realizan oportunamente las regularizaciones de las operaciones correspondientes.

Falta de información financiera contable confiable, para la correcta toma de decisiones por parte de las autoridades universitarias, debido a que no permite conocer el saldo disponible a una fecha determinada.

(Hallazgo de Control Interno No.31, Área Financiera).

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en los párrafos precedentes, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de (la) (del) Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, al 31 de diciembre de 2015, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y Normas Internacionales de Contabilidad.

Guatemala, 23 de mayo de 2016

Lic. Jorge Mario Galvan Toledo
Auditor Gubernamental

Lic. Sergio Rivelino Vail Vasquez
Auditor Gubernamental

Licda. Ingrid Luceny Vasquez Calderon
Auditor Gubernamental

Licda. Ludmilla Arabella Faggioly Zepeda
Auditor Gubernamental



Licda. Maria Del Carmen Furlan Martinez De Gonzalez
Auditor Gubernamental

Lic. Fausto Antonio Tzoc Sic
Coordinador Gubernamental



Estados Financieros



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
 (Cifras en Quetzales)

ACTIVO		PASIVO	
CIRCULANTE		CIRCULANTE	
Caja	1,196.00	Cuentas por Pagar	23,904,290.27
Fondos USAC-BCIE	33,317,300.56	Tasa Estudiantil	5,136,808.19
Bancos	57,609,363.23	Acreedores	3,613,318.24
Cuentas por Cobrar	17,000,831.94	Reservas a Empleados	26,115,571.63
Deudores	4,365,895.25	Provisiones	19,746,597.83
Transacciones	24,004,313.56	I.S.R. por Pagar	281,026.19
Almacén de Proveduría	1,305,085.20	Depósitos en Cuentas	292,366.84
		Sueldos por Pagar	14,522,806.52
FLUJO		FLUJO	
Servicios	1,895,131.66	Provisión para Indemnizaciones	24,155,100.20
Educativo	393,329,103.46	Otras Cuentas por Pagar	65,594.09
Vehículos	56,246,080.78	OTROS PASIVOS	
Construcciones en Proceso	246,191,062.40	Depositos por Aplicar	4,688,117.42
Bienes para Exposición	352,577.72	SUMA PASIVO	
Terrenos	43,407,032.21		287,421,858.47
Edificios	489,961,879.30	PATRIMONIO	
Mueblaria y Equipo	7,901,816.68	Patrimonio Universitario	1,277,380,726.24
Monumentos	333,310.00		
Instalaciones	148,484,114.39		
Bibliotecas	21,119,686.38		
DIFERIDO			
Ciros por Liquidar	315,052.81		
Deudas por pagar	79,900.00		
Gastos Anticipados USAC-BCIE	824,231.65		
OTROS ACTIVOS			
Otros Activos	504,648.05		
TOTAL DE ACTIVO	1,527,410,899.16	Deficit a	Diciembre 2015
		SUMA PASIVO Y PATRIMONIO	-1,527,410,899.16

Lic. Mercedes Erika Echeverría Cullito
 SUBCONTADOR GENERAL

Lic. Adrián Gilberto Sosa Barillas
 CONTADOR GENERAL

Lic. Hirsy Amílcar Guzmán García
 DIRECTOR GENERAL FINANCIERO





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Dirección General Financiera
Departamento de Contabilidad
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2015
 Cifras en Quetzales

INGRESOS		
3 . 1	Ingresos Ordinarios	1,701,883,513.91
3 . 2	Ingresos Específicos	301,352,544.13
		2,003,236,058.04
EGRESOS		
4 . 1	Plan de Funcionamiento	1,001,857,861.41
4 . 2	Plan de Transferencias	796,398,841.23
4 . 3	Plan de Inversión	23,470,273.63
4 . 5	Egresos Específicos	194,532,247.55
4 . 6	Egresos Extraordinarios	12,652,147.09
4 . 8	Fondo de Investigación	6,474,542.54
4 . 9	Fondo de Desarrollo	5,241,830.14
		2,040,627,743.59
	Déficit al: 31 de Diciembre del 2015	-37,391,685.55

Guatemala, 29 de enero del 2016


 Lic. Manfredo Elías Echeverría Castillo
 SUBCONTADOR GENERAL




 Lic. Adrián Gilberto Secada Barillas
 CONTADOR GENERAL



Vo. Bo.


 Lic. Urias Amital Guzmán García
 DIRECTOR GENERAL FINANCIERO





PRESUPUESTO DE INGRESOS		PRESUPUESTO DE EGRESOS	
INGRESOS ORDINARIOS		PLAN DE FUNCIONAMIENTO	
INGRESOS TRIBUTARIOS	4,433,570.38	SERVICIOS PERSONALES	905,561,702.05
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	49,352,893.22	SERVICIOS NO PERSONALES	51,976,621.84
TRANSFER CORRIENTES	1,647,280,554.00	MATERIALES Y SUMINISTROS	21,994,553.61
RECIBIDAS		PROPIEDAD, PLANTA, E INT	16,227,305.84
INGRESOS DE CAPITAL	816,495.81	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5,263,648.35
INGRESOS ESPECIFICOS		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00
INGRESOS TRIBUTARIOS	0.00	ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	200,313,342.94	DEUDA PUBLICA	0.00
TRANSFER CORRIENTES	3,362,413.54	OTROS GASTOS	0.00
RECIBIDAS		ASIGNACIONES GLOBALES	134,027.72
INGRESOS DE CAPITAL	97,675,307.65		
		PLAN DE TRANSFERENCIAS	736,396,841.23
		SERVICIOS PERSONALES	714,697,798.67
		SERVICIOS NO PERSONALES	1,139,730.82
		MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00
		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	42,411,519.42
		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	11,636,909.86
		ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
		OTROS GASTOS	0.00
		ASIGNACIONES GLOBALES	26,542,882.46
		PLAN DE INVERSIONES	23,470,273.63
		SERVICIOS PERSONALES	17,279,416.59
		SERVICIOS NO PERSONALES	1,615,383.71
		MATERIALES Y SUMINISTROS	1,293,379.55
		PROPIEDAD, PLANTA, E INT	895,472.49
		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3,894.21
		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00
		ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
		OTROS GASTOS	0.00
		ASIGNACIONES GLOBALES	1,736,727.08
		PLAN PAO DEUDA	0.00
		SERVICIOS NO PERSONALES	0.00
		MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00
		PROPIEDAD, PLANTA, E INT	0.00





PRESUPUESTO DE INGRESOS

PRESUPUESTO DE EGRESOS

PLAN PAGO DEUDA		
DEUDA PUBLICA	0.00	0.00
OTROS GASTOS	0.00	0.00
ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	0.00
FONDO DE INVESTIGACION		6,474,562.54
SERVICIOS PERSONALES	4,587,494.15	
SERVICIOS NO PERSONALES	693,034.67	
MATERIALES Y SUMINISTROS	280,982.18	
PROPIEDAD, PLANTA, E INT	366,450.11	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	546,571.43	
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00	
ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	
DEUDA PUBLICA	0.00	
OTROS GASTOS	0.00	
ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	
FONDO DE DESARROLLO		5,241,830.14
SERVICIOS PERSONALES	585,797.66	
SERVICIOS NO PERSONALES	2,591,743.44	
MATERIALES Y SUMINISTROS	17,740.18	
PROPIEDAD, PLANTA, E INT	81,064.10	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,963,894.56	
ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	
OTROS GASTOS	0.00	
ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	
PLAN AUTOFINANCIABLE		194,532,287.55
SERVICIOS PERSONALES	147,508,313.16	
SERVICIOS NO PERSONALES	8,976,577.14	
MATERIALES Y SUMINISTROS	13,151,484.80	
PROPIEDAD, PLANTA, E INT	8,210,315.91	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11,618,825.57	
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00	
ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	
OTROS GASTOS	0.00	
ASIGNACIONES GLOBALES	4,646,720.97	





PRESUPUESTO DE INGRESOS

PRESUPUESTO DE EGRESOS

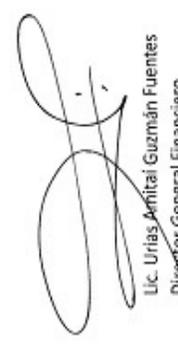
EGRESOS EXTRAORDINARIOS		12,652,147.09
SERVICIOS PERSONALES	7,627,931.80	
SERVICIOS NO PERSONALES	437,993.26	
MATERIALES Y SUMINISTROS	161,251.41	
PROPIEDAD, PLANTA, E INT	2,606,704.52	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,010,266.10	
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00	
ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	
Total de gastos.....	2,040,627,743.59	
Superavit financiero	-37,392,649.55	
Suma igual que ingresos	2,003,235,094.04	

Suma de Ingresos

2,003,235,094.04



M.A. David Amílcar De León Orellana
Jefe, Departamento de Presupuesto



Lic. Urias Amílcar Guzmán Fuentes
Director General Financiero



Notas a los Estados Financieros



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

NOTA 1:

RESEÑA HISTORICA DE LA UNIVERSIDAD

De conformidad con los artículos 82, 83, 84, 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 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.

NOTA 2:

PERIODO FISCAL

De conformidad con lo que establece el Artículo 6 de la Ley Orgánica del Presupuesto, el ejercicio fiscal se inicia el 01 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.





**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

NOTA 3:

POLITICAS CONTABLES

La Universidad para el registro y presentación del resultado 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 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.

Los registros contables de la ejecución presupuestal se realizan con base a lo que regula el artículo 16 del Decreto Número 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto", que establece que en materia de ingresos el registro se realiza según 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 su ley orgánica.

NOTA 4:

UNIDAD MONETARIA

La Universidad de San Carlos de Guatemala, registra su contabilidad en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.





**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

NOTA 5:

FONDOS USAC-BCIE

Corresponde a fondos provenientes de un préstamo que el Banco Centroamericano de Integración Económica BCIE proporcionó al Gobierno de Guatemala y este al mismo tiempo dona y traslada 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 USAC-BCIE. En cuanto a los Gastos Anticipados Usac-Bcie, corresponden a anticipos que realiza la Unidad Ejecutora Usac-Bcie a diversas empresas proveedoras.

NOTA 6:

BANCOS

Conforman este rubro los fondos depositados en el sistema bancario nacional en cuentas de depósitos monetarios a la vista.

NOTA 7:

CUENTAS POR COBRAR

Lo constituye las becas préstamo que otorga la universidad a estudiantes de escasos recursos económicos, como parte de la recuperación de las mismas una parte se encuentra en proceso de Cobro Judicial. Así mismo se incluye el saldo pendiente de pago por parte de SEGEPLAN destinado a la cobertura de becas a estudiantes que realizan su Ejercicio Profesional Supervisado, según convenio. y un monto de Q. 1,081,279.56 respaldado por un certificado de custodia de inversión en valores emitido por el Banco de Comercio, S.A. y que 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 estafa presentada ante el Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público.





**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

NOTA 8:

INVERSIONES

Esta cuenta está constituida por certificados de depósito a plazo fijo no mayores de un año en el sistema bancario nacional.

NOTA 9:

DEUDORES

El saldo lo integran los cargos contables a personal de las diferentes unidades ejecutoras por órdenes de compra, fondos fijos, documentos pendientes y por conceptos varios pendientes de liquidar al 31 de diciembre de 2015. Cabe mencionar que una parte de estos se encuentran en deudores cobro judicial, derivado de los procesos que se tramitan.

NOTA 10:

ACTIVOS FIJOS

Integran este rubro los activos propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala asignados a las diferentes dependencias que la conforman, se registran a su costo original de adquisición y no se aplica ningún tipo de depreciación, en virtud de que se regularizan cuando éstos se dan de baja por deterioro u obsolescencia, de acuerdo a procedimientos internos de la institución. En cada unidad se lleva integración control y registro de Inventarios de Bienes Muebles.





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE 2015



NOTA 11:

CUENTAS POR PAGAR

Constituye todas aquellas cuentas pendientes de pagar por concepto de becas préstamo y no reembolsables y servicios personales (profesionales, técnicos y de mantenimiento).

NOTA 12:

DESCUENTO A EMPLEADOS

Está conformada por todos los descuentos aplicados al personal de la Universidad y que luego son trasladados en forma de remesa a las distintas instituciones (IGSS, BANCOS, RETENCION DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, COLEGIOS PROFESIONALES.)

NOTA 13:

PLAN DE PRESTACIONES

Su saldo está constituido por la cuota a cargo de la Universidad como patrono, los descuentos aplicados al personal de la universidad como contribuciones al mismo, así como los descuentos por préstamos concedidos por dicho plan al personal universitario. Cabe mencionar que el Plan de Prestaciones es un ente con estructura económica propia teniendo su contabilidad específica y como tal elabora sus propios estados financieros.

NOTA 14:

SUELDOS POR PAGAR

Corresponde a sueldos de personal docente y administrativo pendientes de pagar del año 2015.





**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE 2015**



NOTA 15:

PROVISION PARA INDEMNIZACIONES

Esta se constituyó de acuerdo a lo instruido por el Consejo Superior Universitario según acta 5-2009 del 11 de marzo de 2009 para efecto de pago de prestaciones laborales del personal de la Universidad de Programas Autofinanciables.



NOTA 16:

DEPOSITOS POR APLICAR

Lo representan los depósitos realizados en las cuentas bancarias de la Universidad, pendientes de trasladar a las distintas unidades.

NOTA 17:

PATRIMONIO

Este rubro lo componen todos los bienes y derechos de la Universidad, Donaciones Recibidas.

NOTA 18:

INGRESOS ORDINARIOS

Lo integran principalmente el aporte constitucional sobre los ingresos ordinarios del estado, otros ingresos generados propiamente por la Universidad así como los provenientes de entes externos.





**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

NOTA 19:

INGRESOS ESPECIFICOS

Lo integran los cobros efectuados por las unidades académicas y de servicio por servicios prestados a estudiantes y público en general en los programas autofinanciables.

NOTA 20:

EGRESOS

El destino principal de los egresos lo constituyen el pago de: Servicios personales, obras de construcción, adquisición de Activos Fijos y toda clase de insumos, así como erogaciones en apoyo a la docencia, investigación, administración y extensión en todos los planes de ejecución. 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, reservas para la aplicación de políticas salariales.

 Lic. Manfredo Elías Echeverría Castillo SUB JEFE DE CONTABILIDAD	 Lic. Adrian Gilberto Secaida Barillas CONTADOR GENERAL
 Lic. Urías Amitai Guzmán García DIRECTOR GENERAL FINANCIERO	  



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Doctor
Carlos Guillermo Alvarado Cerezo
Rector
Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC- al 31 de diciembre de 2015, y los estados relacionados de resultados y de liquidación del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la Administración de ese estado, son los siguientes:

Área Financiera

1. Funcionamiento irregular del sistema informático
2. Cheques firmados en blanco
3. Deficiencias de control interno en la Administración del Fondo Fijo
4. Deficiencias en el manejo y registro de cuenta bancaria
5. Deficiencia en la documentación de respaldo en pagos de servicios profesionales
6. Pérdida o extravío de formas oficiales
7. Falta de aprobación de normativo para la contratación de servicios del renglón presupuestario 189 Otros Estudios y/o servicios



8. Funcionamiento irregular del sistema informático
9. Falta de control en la emisión de contratos
10. Deficiencias de control
11. Falta de control
12. Deficiente presentación de saldos de cuentas de Balance General
13. Deficiente operatoria en libro (s)
14. Falta de control en la identificación de la cuenta bancaria
15. Deficiencias en el manejo y registro de cuenta bancaria
16. Deficiencias en el manejo y registro de cuenta bancaria
17. Falta de documentación de respaldo
18. Falta de control en la utilización de la telefonía móvil
19. Deficiencias en el manejo y registro de cuenta bancaria
20. Falta de conciliación de saldos
21. Falta de control en la administración de personal
22. Deficiencias en el manejo y registro de cuenta bancaria
23. Deficiencias en el manejo y registro de cuenta bancaria
24. Arrastre incorrecto de saldos en el libro de bancos
25. Falta de control en el ingreso de información al Sistema de Contabilidad
26. Falta de control en el pago de sueldos
27. Funcionamiento irregular del sistema informático
28. Deficiencia en integración de la cuenta
29. Deficiencias en Conciliaciones Bancarias
30. Cheques prescritos en circulación
31. Operaciones pendientes de regularizar
32. Falta de segregación de funciones
33. Deficiencias en el manejo y registro de cuenta bancaria
34. Deficiencias encontradas en el Libro de Bancos
35. Inadecuado archivo y resguardo de documentación
36. Falta de control en la emisión de nombramientos
37. Falta de aprobación del Manual de Funciones y Procedimientos
38. Falta de control en la contratación y el pago de los servicios con cargo al renglón presupuestario 029
39. Falta de archivo adecuado
40. Deficiencia de control en la ejecución de las actividades
41. Falta de Manual de Procedimientos
42. Falta de control en proporcionar la información sobre Acuerdo de Aprobación
43. Falta de actualización de manuales y organigrama institucional



Guatemala, 23 de mayo de 2016

ÁREA FINANCIERA

Licda. INGRID LUCENY VASQUEZ CALDERON
Auditor Gubernamental

Lic. JORGE MARIO GALVAN TOLEDO
Auditor Gubernamental

Licda. LUDMILLA ARABELLA FAGGIOLY ZEPEDA
Auditor Gubernamental

Licda. MARIA DEL CARMEN FURLAN MARTINEZ DE GONZALEZ
Auditor Gubernamental

Lic. SERGIO RIVELINO VAIL VASQUEZ
Auditor Gubernamental

Lic. FAUSTO ANTONIO TZOC SIC
Coordinador Gubernamental

Licda. SILVIA CRISTINA DUARTE LUCERO
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Funcionamiento irregular del sistema informático

Condición

En la Unidad Ejecutora 04 Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Plan 5 Autofinanciable, Programa 2 Docencia, Subprograma 4.5.04.2.21 Renta de Activos Fijos, en reporte de Ejecución de Egresos del mes de agosto de 2015, de fecha 21 de septiembre de 2015, se identificó que el subprograma Renta de Activos Fijos corresponde a una partida de ingresos y que no correspondía reflejarse en el reporte de ejecución de egresos sujeto a evaluación.

En oficio Ref. Tes. 17-2016, de fecha 26 de enero de 2016, la Tesorera de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, indica que: "...los Registros Contables efectuados para el pago de Juntas Examinadoras,... en el cual se asigna el Subprograma Exámenes Técnicos Profesionales, Especificándose para el pago de Juntas Examinadoras el Renglón 065, en tal sentido y para registro de los pagos efectuados se hacen con cargo a la Partida 4.5.04.2.21.065,...". La partida corresponde a: 4 Egresos, 5 Programas Autofinanciables, 04 Código de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, 2 Docencia, 21 Exámenes Técnicos y Profesionales, 065 Pagos a Juntas Examinadoras.

En el Reporte de la Liquidación Presupuestaria de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, folio No. 1816, de fecha 09 de noviembre de 2015, del Programa, Docencia, del mes de octubre de 2015, en la Tarjeta para Ejecución Presupuestal Mensual, se evidencia correctamente el Subprograma Exámenes Técnicos y Profesionales, y la partida 4.5.04.2.21.0.65 Pagos a Juntas Examinadoras, con el presupuesto actualizado de Q848,319.00.

Sin embargo, en los Reportes de Ejecución de Egresos, de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, proporcionados por el Departamento de Presupuesto, se evidencia que el nombre del subprograma es incorrecto, partida No. 4.5.04.2.21 Renta de Activos Fijos, 4.5.04.2.21.0.65 Pagos a Juntas Examinadoras, con el presupuesto actualizado de Q848,319.00.

En virtud de lo anterior se emitió el oficio No. DAEAD-USAC-OF-01-2016, de fecha 14 de enero de 2016, dirigido al Jefe de Presupuesto, indicándole que se están pagando por el subprograma Renta de Activos Fijos lo correspondiente al renglón



065 Pago a Juntas Examinadoras, solicitándole que indique las razones del porque de este registro y clasificación.

En oficio Ref. D.P. 004-2,016, de fecha 15 de enero de 2016, el Jefe Departamento de Presupuesto, copia textual, indica: “Todos los pagos de honorarios en el renglón 065 Pago a Juntas Examinadoras que se realizan en Subprograma 4.5.XX.2.21 están bien registrados, en virtud de que es el subprograma creado para el efecto. Sin embargo en los reportes de la ejecución a Agosto/2,015, que se le proporcionaron a esa delegación, de acuerdo a su solicitud, surgió el error en el sistema computacional asignó el nombre de RENTA DE ACTIVOS FIJOS en lugar de EXÁMENES TÉCNICOS Y PROFESIONALES,...”.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.3 Sistemas de Información Gerencial, establece: “Se deben establecer y mantener sistemas de información gerencial que produzcan información confiable y oportuna para la toma de decisiones en las unidades administrativas y puestos, de acuerdo a los roles y responsabilidades. Los sistemas de información gerencial deben permitir la identificación de amenazas y riesgos operativos en forma global, que realimenten las acciones de planificación, control y operaciones, que contribuyan con eficiencia a un proceso transparente de rendición de cuentas.”.

Causa

El Coordinador de Programación Presupuestaria, no realizó la verificación oportuna que le garantizara que los reportes generados del sistema de presupuesto (Oracle), se presenten con la información correcta, asimismo, la Jefe Departamento de Procesamiento de Datos, no realizó la revisión de la programación del sistema de presupuesto (Oracle) oportunamente.

Efecto

Generación de información presupuestaria no confiable.

Recomendación

El Jefe Departamento de Presupuesto, debe girar instrucciones al Coordinador de Programación Presupuestaria, a efecto de realizar la verificación oportuna de los reportes generados del sistema de presupuesto (Oracle) antes de ser trasladados al ente fiscalizador, asimismo, el Director General Financiero, debe girar instrucciones a la Jefe Departamento de Procesamiento de Datos, a efecto de realizar la revisión de la programación del sistema de presupuesto (Oracle) oportunamente.



Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref. D.P. 321-2,016 de fecha 28 de abril de 2016, el licenciado David Amilcar De León Orellana, quien fungió como Coordinador de Programación Presupuestaria, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, manifiesta: “1. En oficio Ref. D.P. 004-2,016 de fecha 15 de enero de 2,016... se explicó que el error sucedido en la impresión de los reportes, el cual consiste en que a la partida 4.5.04.2.21 EXAMENES TÉCNICOS Y PROFESIONALES salió impreso con el nombre RENTAS DE ACTIVOS FIJOS. 2. En dicho oficio se explicó cómo la partida 4.5.04.2.21 aparece con el nombre correcto al realizar una consulta virtual, pero en los reportes emitidos y proporcionados a la Contraloría General de Cuentas aparecía otro nombre. 3. Es importante hacer notar que el Departamento de Presupuesto es propietario y usuario de la aplicación computacional Sistema de Presupuesto, y se tiene diferentes roles de usuario, todos con la calidad de usuario normal o también denominados usuario ingenuos. a. Usuarios normales. Son usuarios no sofisticados que interactúan con el sistema mediante un programa de aplicación con una interfaz de formularios, donde puede rellenar los campos apropiados del formulario. Estos usuarios pueden también simplemente leer informes generados de la base de datos. 4. El Departamento de Presupuesto, con oficio Ref. D.P. 023-2,016... reportó al Departamento de Procesamiento de Datos el error sucedido y también se solicitó la asistencia técnica para que se realizara la corrección en la configuración del reporte. 5. El Departamento de Procesamiento de Datos dio respuesta con oficio Ref. D.P.D. 71-2016... e indicó haber resuelto el problema. Como se puede observar, la corrección del error sucedido en la impresión no estaba al alcance del Departamento de Presupuesto, por lo que se realizó la gestión con el administrador del programa (Departamento de Procesamiento de Datos) para que solventara el error, en cumplimiento a las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, numeral 2.3.”.

En oficio No. Ref. D.P.D. 203-2016 de fecha 28 de abril de 2016, la Jefe Departamento de Procesamiento de Datos, Mayra Grisela Corado García, manifiesta: “En atención a su notificación NOTIFI-H-CGC-USAC-6-010-2016, respecto al hallazgo... “Funcionamiento irregular del sistema informático” que se refiere a reportes de Ejecución de Egresos del mes de agosto de 2015, se identificó el subprograma 4.5.04.2.21 Renta de Activos Fijos, tratándose de una mala consignación del nombre a partir de la apertura presupuestaria del ejercicio 2013. Según las "NORMAS QUE REGULAN LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA" en punto 8.1 y 8.2. Es competencia del Departamento de Presupuesto dar seguimiento a la Ejecución Presupuestaria de cada unidad. El Sistema de Presupuesto,... cuenta con una opción de mantenimiento al catálogo de subprogramas al que tienen acceso las personas con los perfiles de sistema



JEFE, COORDINADOR y ANALISTA de Presupuesto, sin embargo con oficio Ref. D.P. 023-2,016 se solicitó a éste departamento la corrección de los subprogramas mal consignados y posteriormente se informó de lo actuado en Ref. DPD 71-2016... El Departamento de Presupuesto es el ente encargado de la operación del Sistema de Presupuesto, por lo que si se consignó mal el nombre dentro del catálogo de subprogramas, se verían afectados sus reportes...., las ejecuciones de años anteriores si aparece el nombre correcto:... Debido a la similitud de cuentas,..., subprogramas para el caso de egresos y subsección para ingresos respectivamente, coinciden en los últimos dígitos, por lo que se aduce hubo equivocación al usar las pantallas de mantenimiento, se denota que el error es humano y no del sistema. Se le informa que nuestro Departamento no digita datos al sistema a menos que haya un requerimiento por escrito.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el licenciado David Amilcar De León Orellana, quien fungió como Coordinador de Programación Presupuestaria, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, por las razones siguientes: En el oficio No. Ref. D.P. 004-2,016, de fecha 15 de enero de 2016, se indica lo siguiente: “...Todos los pagos de honorarios en el renglón 065 Pago a Juntas Examinadoras que se realizan en subprograma 4.5.XX.2.21 están bien registrados, en virtud de que es el subprograma creado para el efecto. Sin embargo en los reportes de la ejecución a Agosto/2,015 que se le proporcionaron a esa delegación, de acuerdo a su solicitud, surgió el error en el sistema computacional asignó el nombre RENTA DE ACTIVOS FIJOS en lugar de EXAMENES TECNICOS y PROFESIONALES,...”, como se indica y se puede observar en este párrafo copiado literalmente, se evidencia que no se tiene certeza en la información que genera y proporciona el Sistema de Presupuesto utilizado en la Universidad de San Carlos de Guatemala, en virtud que la deficiencia se venía generando previamente y fue hasta el mes de enero que se detecto por parte de la Comisión de Auditoría Gubernamental, en los reportes de la ejecución presupuestaria, del 01 de enero al 31 de agosto de 2015, que se proporcionaron para su fiscalización, en virtud que no presentó documentos con fecha previa a la fecha del oficio de la Comisión de Auditoría Gubernamental que evidencie que se acciono antes para corregir tales situaciones, evidenciándose que no se tiene el control sobre la ejecución presupuestaria. Asimismo, se evidencia la deficiencia en el sistema al indicar que la partida 4.5.04.2.21 aparece con el nombre correcto al realizar una consulta virtual, pero en los reportes emitidos y proporcionados a la Contraloría General de Cuentas aparecía otro nombre, en efecto la Jefe Departamento de Procesamiento de Datos, de conformidad con el oficio No. Ref. D.P.D. 71-2016, de fecha 5 de febrero de 2016, dirigido al Jefe Departamento de Presupuesto, informa: “Se procedió a revisar los reportes de Ejecución Presupuestal en los que no se detectó errores en cuanto a su estructura. Se determinó que el problema se suscitó a partir de la Apertura



Presupuestal 2013, donde algunos subprogramas aparecen con el nombre incorrecto. Para solventar éste inconveniente se han realizado las correcciones necesarias al catálogo partidas de acuerdo al nombre correcto proporcionado en su requerimiento.”. Lo anterior evidencia que desde el año 2013, se ha presentado esta deficiencia y no se habían realizado acciones para corregirlas.

Se confirma el hallazgo, para la Jefe Departamento de Procesamiento de Datos, Mayra Grisela Corado García, por las razones siguientes: Se indica que se trata de una mala consignación del nombre a partir de la apertura presupuestaria del ejercicio 2013, evidenciando la deficiencia en la administración de un Sistema de Presupuesto vulnerable que no cuenta con las medidas de seguridad necesarias para las operaciones que se realizan en la Universidad de San Carlos de Guatemala, asimismo, se indica que se solicitó Al Departamento de Procesamiento de Datos, la corrección de los subprogramas mal consignados y posteriormente se informó de lo actuado, la Comisión de Auditoría comprobó lo indicado por el Coordinador de Programación Presupuestaria, en la parte que indica: “...en el sistema... la partida 4.5.04.2.21 aparece con el nombre correcto al realizar una consulta virtual, pero en los reportes emitidos y proporcionados a la Contraloría General de Cuentas aparecía otro nombre,...”, por lo tanto se determina que el Sistema de Presupuesto, es vulnerable al no tener parámetros de seguridad necesarios de acuerdo a las exigencias de la actividad presupuestaria que se realiza en la Universidad de San Carlos de Guatemala.

El hallazgo se notificó con el No. 2 y en el presente informe le corresponde el No. 1.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DE PROGRAMACION PRESUPUESTARIA	DAVID AMILCAR DE LEON ORELLANA	3,454.00
JEFE DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE DATOS	MAYRA GRISELA CORADO GARCIA	4,716.00
Total		Q. 8,170.00

Hallazgo No. 2

Cheques firmados en blanco

Condición

En la Unidad Ejecutora 28 Finca Sabana Grande, en el programa 1 Administración, Subprograma 4.1.28.1.01 Dirección y Servicios, el 11 de noviembre de 2015, al efectuar el procedimiento de arqueo de fondos al fondo fijo,



con cuenta No. 3445270071, denominada USAC Finca Sabana Grande Gastos de Funcionamiento, del Banco de Desarrollo Rural, S.A., -Banrural-, por el monto autorizado de Q55,000.00, se determinó que el Auxiliar de Tesorero III, es el responsable de la custodia de la chequera de la cuenta identificada, quien tiene firma autorizada para girar cheques mancomunada con el Coordinador Ejecutivo de Fincas de Fausac, asimismo, se identificaron diez cheques en blanco (sin consignar fecha, beneficiario y valor en números y letras), con los Nos.: 7231, 7232, 7233, 7234, 7235, 7236, 7237, 7238, 7239 y 7240, firmados por el Coordinador Ejecutivo de Fincas de Fausac.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2, Estructura de Control Interno, establece: "... Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles Generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio."

Causa

El Coordinador Ejecutivo de Fincas de Fausac y el Auxiliar de Tesorero III, de la Finca Sabana Grande no realizan una planificación y programación para atender oportunamente los compromisos de pago.

Efecto

Uso indebido de los fondos, por cheques que tiene bajo custodia, al ser firmados en blanco.

Recomendación

El Decano, de la Facultad de Agronomía debe girar instrucciones, al Coordinador Ejecutivo de Fincas de Fausac y al Auxiliar de Tesorero III, de la Finca Sabana Grande para que se implemente una adecuada planificación y programación de los compromisos de pago y velar porque se cumplan con los controles internos, previos a la cancelación de los gastos efectuados, asimismo, solicitar que en el Manual de Régimen de Compra Directa, Modulo I, Compras por el Régimen de Compra Directa, Procedimiento 2, Compra y Pago por Fondo Fijo, se establezca la prohibición de realizar la práctica de firmar cheques en blanco.

Comentario de los Responsables

En oficio No. CE-FSG-004, de fecha 27 de abril de 2016, el Coordinador Ejecutivo



de Fincas de Fausac, Ingeniero Agrónomo Carlos Eduardo Ruiz Wong, manifiesta: “Por motivo de tener a mi cargo la Coordinación Ejecutiva de Finca Sabana Grande y Bulbuxyá que pertenecen a la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala y además por estar en época de cierre de fin de año tomé la decisión de dejar firmado los cheques en blanco mencionados anteriormente y para poder avanzar en algunas compras que estaban pendientes de realizar y así poder marcharme a Finca Bulbuxyá para seguir con la Coordinación, debido a que el período de cierre de la Universidad de San Carlos, era el 24 de noviembre del año 2015, dichos cheques fueron anulados en su momento por mi persona, luego el señor decano de la Facultad de Agronomía Ing. Agr. Mario Antonio Godínez López fue comunicado de lo sucedido y me instruyó verbalmente, que esa práctica no se volviera a repetir...”.

En oficio No. TES-21-16, de fecha 27 de abril de 2016, el Auxiliar de Tesorero III, de la Finca Sabana Grande, señor Engle Rusbell Fuentes Orozco, manifiesta: “El Ing. Carlos Eduardo Ruiz Wong quien también tiene a su cargo la administración de la finca de la Facultad de Agronomía, denominada Finca Bulbuxyá, firmo los cheques en blanco por la razón que tenía que desplazarse hacía aquella finca y teníamos la premura de realizar compras de materiales e insumos, por cierre de operaciones contables de la Universidad, ya que teníamos la fecha 24-11-15 para la liquidación de fondo fijo, compras que ya no se realizaron por atender las peticiones de contralores que realizaban auditoría en la Finca; por lo que dichos cheques fueron anulados por el Ing. Ruiz Wong y siendo del conocimiento del Ing. Mario Antonio Godínez, Decano de la Facultad de Agronomía, dio la orden verbal que esa práctica no debe de realizarse en el futuro...”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Coordinador Ejecutivo de Fincas de Fausac, Ingeniero Agrónomo Carlos Eduardo Ruiz Wong, y para el Auxiliar de Tesorero III, de la Finca Sabana Grande, señor Engle Rusbell Fuentes Orozco, por las razones siguientes: El responsable del control de la chequera es el Auxiliar de Tesorero III, al momento de efectuar el arqueo de fondos se le preguntó cuál era la razón de la existencia de los cheques firmados en blanco, respondiendo únicamente que “ya no servían”, en su oportunidad no se argumentó sobre las compras a realizar, y en esta oportunidad no se presentó la programación de compras a esa fecha, por lo que no se puede señalar que: “...compras que ya no se realizaron por atender las peticiones de contralores que realizaban auditoría en la Finca;...”, se debe de efectuar la programación de compras, sin embargo, no es justificación para realizar la práctica de firmar cheques en blanco. El Señor Decano, de la Facultad de Agronomía deberá de realizar las acciones necesarias a efecto de que la Coordinación de las actividades de la Fincas identificadas sea efectiva y de beneficio para la USAC. Asimismo, como se evidencia en la respuesta en la cual indican que no van a volver a realizar dicha práctica.



El hallazgo se notificó con el No. 3 y en el presente informe le corresponde el No. 2.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE TESORERO III	ENGLÉ RUSBELL FUENTES OROZCO	1,712.00
COORDINADOR EJECUTIVO DE FINCAS DE FAUSAC	CARLOS EDUARDO RUIZ WONG	2,702.00
Total		Q. 4,414.00

Hallazgo No. 3

Deficiencias de control interno en la Administración del Fondo Fijo

Condición

En la Unidad Ejecutora 28 Finca Sabana Grande, en el programa 1 Administración, Subprograma 4.1.28.1.01 Dirección y Servicios, el 11 de noviembre de 2015, al efectuar el procedimiento de arqueo de fondos al fondo fijo, con cuenta No. 3445270071, denominada USAC Finca Sabana Grande Gastos de Funcionamiento, del Banco de Desarrollo Rural, S.A., -Banrural-, por el monto autorizado de Q55,000.00, se determinaron las siguientes deficiencias:

El Auxiliar de Tesorero III, no tiene conocimiento y no tiene físicamente el procedimiento compra y pago por fondo fijo y el documento sobre los aspectos que se deben tomar para la elaboración y presentación de conciliaciones bancarias.

En la planilla de liquidaciones y reintegro de fondo fijo No. 29-2015, al cheque número 7101 correspondiente a la liquidación de viáticos, combustible y/o gastos conexos No. 4057 de fecha 16 de octubre de 2015, se adjunta el Acuerdo No. 94-15 de fecha 13 de octubre de 2015, nombramiento de comisión emitidos por el Decano de la Facultad de Agronomía, no se consigna nombre y firma de la persona que recibe el nombramiento, fecha y hora de recepción del nombramiento, situación que es generalizada en todo el período.

A la solicitud y recibo de viáticos, combustible y/o gastos conexos No. 4058 de fecha 14 de octubre de 2015, no se adjunta documento en donde conste el cálculo con relación a la distancia estimada a recorrer en kilómetros de conformidad con la comisión nombrada, con relación al pago de combustible atendiendo el número de galones requeridos, situación que es generalizada en todo el período.



El libro de bancos con registro No. 5971-2011 de la cuenta No. 3445270071 en los cierres mensuales no se consigna nombre, cargo y sello de las personas responsables de su elaboración, revisión y aprobación, asimismo, la fecha y la hora de estas actuaciones.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.10, Manuales de Funciones y Procedimientos, establece: "... Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.". Norma 1.2, Estructura de Control Interno, establece: "... Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.".

Causa

El Coordinador Ejecutivo de Fincas de Fausac, no ha realizado acciones para proporcionar y capacitar al Auxiliar de Tesorero III, de la Finca Sabana Grande con relación al procedimiento de compra y pago por fondo fijo y sobre los aspectos que se deben tomar para la elaboración y presentación de conciliaciones bancarias. Asimismo, el Auxiliar de Tesorero III, de la Finca Sabana Grande no ha establecido los controles efectivos con relación a la recepción de los documentos: 1) Solicitud y Recibo de Viáticos, Combustible y/o Gastos Conexos y 2) Planilla de Liquidaciones y Reintegro de Fondo Fijo.

Efecto

Administración del fondo fijo, elaboración y presentación de conciliaciones bancarias de forma empírica, y falta de transparencia en las liquidaciones de viáticos pagados con el fondo fijo al documentar los pagos con documentos que carecen de controles efectivos.

Recomendación

El Decano, de la Facultad de Agronomía debe girar instrucciones, al Coordinador Ejecutivo de Fincas de Fausac, a efecto de coordinar la capacitación para el Auxiliar de Tesorero III, de la Finca Sabana Grande con relación al procedimiento compra y pago por fondo fijo y sobre los aspectos que se deben aplicar para la elaboración y presentación de conciliaciones bancarias, procedimiento que debe



tener físicamente; asimismo, el Coordinador Ejecutivo de Fincas de Fausac, debe girar instrucciones, al Auxiliar de Tesorero III, de la Finca Sabana Grande a efecto de establecer el control efectivo con relación a documentar las planillas de liquidaciones y reintegro de fondo fijo con documentos necesarios y funcionales, que soporten el correcto uso de los fondos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. CE-FSG-004, de fecha 27 de abril de 2016, el Coordinador Ejecutivo de Fincas de Fausac, Ingeniero Agrónomo Carlos Eduardo Ruiz Wong, manifiesta: “En procedimiento de compra y pago por fondo fijo me basé en el folleto “Modulo I Compras por el régimen de la Compra Directa” 2.1 Normas específicas de fondo fijo... en lo que corresponde a la presentación de las conciliaciones bancarias contamos con las circulares A-002-2009 J de fecha 09-9-09 y A-002-2015/J de fecha 03-2-15... en el viático No. 4057 falta la fecha, hora y recepción del nombramiento de la persona designada para la comisión y en el viático No. 4058 falta el cálculo de la distancia estimada en recorrer en Kilómetros,...reporte de localización electrónica (GPS). A partir de la fecha estaríamos modificando el formato del Acuerdo de Nombramiento de Comisión de Decanatura para viáticos e Informe de Comisiones, así también se estará integrando, el reporte de localización electrónica de los vehículos, en donde se detalla, el kilometraje recorrido... en lo que al último párrafo se refiere, el libro de bancos lo operamos según el modelo...”.

En oficio No. TES-21-16, de fecha 27 de abril de 2016, el Auxiliar de Tesorero III, de la Finca Sabana Grande, señor Engle Rusbell Fuentes Orozco, manifiesta: “En cuanto al procedimiento de compra y pago por fondo fijo nos basamos en el folleto “Modulo I Compras por el régimen de la Compra Directa” 2.1 Normas específicas de fondo fijo... en lo que corresponde a la presentación de las conciliaciones bancarias contamos con las circulares A-002-2009 J de fecha 09-9-09 y A-002-2015/J de fecha 03-2-15... en el viático No. 4057 falta la fecha, hora y recepción del nombramiento de la persona designada para la comisión y en el viático No. 4058 falta el cálculo de la distancia estimada en recorrer en Kilómetros,... reporte de localización electrónica (GPS), del vehículo. A partir de la fecha estaríamos modificando el formato del Acuerdo de Nombramiento de Comisión de Decanatura para viáticos e Informe de Comisiones;...en lo que al último párrafo se refiere, el libro de bancos lo operamos según el modelo...”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Coordinador Ejecutivo de Fincas de Fausac, Ingeniero Agrónomo Carlos Eduardo Ruiz Wong, y para el Auxiliar de Tesorero III, de la Finca Sabana Grande, señor Engle Rusbell Fuentes Orozco, por las razones siguientes: En los argumentos presentados se indica que se adjuntaran documentos y controles internos, medidas que corresponden al período



presupuestario 2016, asimismo, en período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, no se adoptaron medidas de control con relación a que en el libro de bancos en cierres mensuales se consignará el nombre, sello y cargo de las personas responsables de su elaboración, revisión y aprobación, así como la fecha y hora de esas actividades.

El hallazgo se notificó con el No. 4 y en el presente informe le corresponde el No. 3.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE TESORERO III	ENGLÉ RUSBELL FUENTES OROZCO	1,712.00
COORDINADOR EJECUTIVO DE FINCAS DE FAUSAC	CARLOS EDUARDO RUIZ WONG	2,702.00
Total		Q. 4,414.00

Hallazgo No. 4

Deficiencias en el manejo y registro de cuenta bancaria

Condición

En la Unidad Ejecutora 28 Finca Sabana Grande, en el programa 1 Administración, Subprograma 4.1.28.1.01 Dirección y Servicios, el 11 de noviembre de 2015, al efectuar el procedimiento de arqueo de fondos al fondo fijo, con cuenta No. 3445270071, denominada USAC Finca Sabana Grande Gastos de Funcionamiento, del Banco de Desarrollo Rural, S.A., -Banrural-, por el monto autorizado de Q55,000.00, se determinó que en la misma cuenta autorizada para el control y administración del fondo fijo, se administra el monto de Q55,258.75 que corresponden a depósitos por Documentos Pendientes, Nos.: 31-2015 por pago de planilla por el valor de Q408.75; y el 40-2015 para adquirir bienes y servicios de la Unidad por el valor de Q54,850.00, que de conformidad con la forma SIC-11, Solicitud de Documento Pendiente, correlativo 1307-2015 de fecha 02 de noviembre de 2015, No. 40-2015, el Auxiliar de Tesorero III solicitó el fondo para ser administrado en el número de cuenta 3445270071 y el Decano de la Facultad de Agronomía autorizó como autoridad responsable.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 6.14, Administración de Cuentas Bancarias, establece: "... La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada ente público, son responsables de cumplir con las normas y procedimientos que



permitan alcanzar la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de las disponibilidades de efectivo, a través de cuentas bancarias. ...”.

Causa

El Decano, de la Facultad de Agronomía por el período del 29 de septiembre de 2015 al 31 de diciembre de 2015, autorizó la solicitud de documento pendiente No. 40-2015, en donde el Auxiliar de Tesorero III, de la Finca Sabana Grande, consignó el nombre y número de la cuenta bancaria en donde se administra el fondo fijo, sin observar el principio de transparencia en el manejo de las disponibilidades de efectivo.

Efecto

Falta de transparencia en la administración del fondo fijo y en el manejo de los depósitos por documento pendiente.

Recomendación

La Junta Directiva de la Facultad de Agronomía debe girar instrucciones, al Decano para que previo a autorizar la solicitud de documentos pendientes se observé el principio de transparencia en la administración de los fondos y el Coordinador Ejecutivo de Fincas de Fausac debe girar instrucciones, al Auxiliar de Tesorero III, de la Finca Sabana Grande a efecto de iniciar y finalizar el procedimiento de solicitud de autorización de apertura de cuenta bancaria para el manejo y registro del documento pendiente para fortalecer la aplicación del principio de transparencia en la administración del fondo fijo.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref. 256-2016, de fecha 29 de abril de 2016, el Decano, de la Facultad de Agronomía, (del 29 de septiembre al 31 de diciembre de 2015), Ingeniero Agrónomo Mario Antonio Godínez López, manifiesta: “Con relación a dicho hallazgo se requirió con fecha 26 de abril del presente año mediante la Referencia DA233.2016,... informe al señor Engle Rusbell Fuentes Orozco, cuyo cargo es Auxiliar de Tesorero III, en la Finca Sabana Grande, el cual hace referencia literalmente a dicho hallazgo de la siguiente manera “Con oficio TES-47-14 de fecha 19-11-14 solicitamos a la D.G.F. la autorización de una cuenta bancaria para manejar exclusivamente el movimiento de documentos pendientes; con oficio DGF 19A-2015 de fecha 13-1-2015 nos indican que nuestros argumentos no son suficientes para dicha autorización. En oficio TES-07-16 de fecha 16-2-16 estamos solicitando nuevamente, mencionando entre otros la falta de control interno, por lo que con oficio DGF 129A-2016 la DGF nos autoriza la apertura de la cuenta, por lo que la misma ya está en firma del Sr. Rector....”.

En oficio No. TES-21-16, de fecha 27 de abril de 2016, el Auxiliar de Tesorero III,



de la Finca Sabana Grande, señor Engle Rusbell Fuentes Orozco, manifiesta: “Con oficio TES-47-14 de fecha 19-11-14 solicitamos a la D.G.F. la autorización de una cuenta bancaria para manejar exclusivamente el movimiento de documentos pendientes; con oficio DGF 19A-2015 de fecha 13-1-2015 nos indican que nuestros argumentos no son suficientes para dicha autorización. En oficio TES-07-16 de fecha 16-2-16 estamos solicitando nuevamente, mencionando entre otros la falta de control interno, por lo que con oficio DGF 129A-2016 la DGF nos autoriza la apertura de la cuenta, por lo que la misma ya está en firma del Sr. Rector....”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Decano, de la Facultad de Agronomía, (del 29 de septiembre al 31 de diciembre de 2015), Ingeniero Agrónomo Mario Antonio Godínez López, y para el Auxiliar de Tesorero III, de la Finca Sabana Grande, señor Engle Rusbell Fuentes Orozco, por las razones siguientes: En el período 2015 no se le dio seguimiento al requerimiento de autorización de apertura de Cuenta Bancaria para el control de fondos para el Documento Pendiente, sin embargo, el actual Decano autorizo en el mes de noviembre de 2015, que los fondos por este concepto se depositen en la cuenta exclusiva para el control del Fondo Fijo, asimismo, las acciones correctivas realizadas corresponden para el período presupuestario 2016.

El hallazgo se notificó con el No. 5 y en el presente informe le corresponde el No. 4.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE TESORERO III	ENGLERUSSELL FUENTES OROZCO	1,712.00
DECANO	MARIO ANTONIO GODINEZ LOPEZ	7,316.00
Total		Q. 9,028.00

Hallazgo No. 5

Deficiencia en la documentación de respaldo en pagos de servicios profesionales

Condición

En la Unidad Ejecutora 49 EFPEM Central, Plan 5 Autofinanciable, Programa 2 Docencia, Subprograma 4.5.49.2.04 Capacitación Docente MINEDUC para Ejecución Currículo Nacional Base, en el renglón presupuestario 189 Otros



estudios y/o servicios, contrato administrativo 09-2015 por valor de Q 56,000.00, se estableció que no se tiene control en los documentos de respaldo como el –DPI- con Código Único de Identificación –CUI- 2444 83272 0901, que identifica a la Señora Ada Liliam Cifuentes Gálvez de Santiago, el título Universitario que la acredita como Psicóloga en el grado de Licenciatura, emitido por la Universidad Rafael Landívar de Guatemala y la constancia de Colegiado Activo, identifican a la titular con el nombre de Liliam Cifuentes Gálvez, situación que se corroboró por medio del desembolso a través del cheque No. 38085 de fecha 21 de julio de 2015 y Acta Administrativa No. 09-2015 de fecha 09 de abril del 2015, suscrita por el Director de la EFPEM Central, existiendo incongruencias entre el nombre indicado en la entidad, el nombre del título y la constancia de colegiado activo vigente en ese momento.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales del Control Interno Gubernamental, Norma 2.6, Documentos de Respaldo, establece: “Toda operación que realice las entidades públicas, cualesquiera que sea su naturaleza, deben contar con la documentación necesaria y suficiente que le respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe mostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”.

Causa

El Director, de la EFPEM Central suscribió el Acta de Contratación, sin verificar la incongruencia con el nombre de la contratista, autorizando el pago, solicitado por el Profesional Administrativo Financiero del PADEP/d y el Profesional de Auditoría, revisó y visó el expediente administrativo sin indicar incongruencias entre la identificación de la persona y los documentos que la acreditan como profesional.

Efecto

La persona contratada con el acta administrativa No. 09-2015, no sea la misma que presentó los documentos que la acreditan como profesional, para ejercer sus actividades según el documento de contratación y el pago realizado.

Recomendación

El Consejo Directivo, de la EFPEM Central debe girar instrucciones al Director de la EFPEM Central, a efecto que previo a firmar Actas Administrativas de contratación, se compruebe la identificación de la persona en todos los documentos de soporte, este a su vez al Profesional Administrativo Financiero del PADEP/d, a efecto que previo a solicitar la aprobación de cada uno de los pagos a efectuarse, se verifique la documentación de soporte en todos los



aspectos de identidad en la documentación de soporte y el documento de contratación que correspondan a la identificación de la misma persona. Asimismo, el Auditor General debe girar instrucciones al Profesional de Auditoría, a efecto que las revisiones de los expedientes sean efectivos, con la finalidad de garantizar la transparencia y calidad del gasto.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 26 de abril del año 2016, el Director de la EFPEM Central, maestro Danilo (S.O.N) López Pérez, manifiesta: "...Declaración Jurada hecha en Escritura Pública de Identificación de Persona de la licenciada Ada Liliam Cifuentes Gálvez de Santiago, en donde aclara que ha utilizado pública y constantemente los nombres Ada Lilian Cifuentes Gálvez de Santiago, Ada Cifuentes Gálvez, Ada Cifuentes, Liliam de Santiago, Lilian de Santiago, Lilian Cifuentes de Santiago, Ada Cifuentes de Santiago, Lilian Cifuentes, Liliam Cifuentes Gálvez de Santiago los cuales corresponden e identifican a la misma persona. Por lo tanto, se expone que las incongruencias de nombre que existen en el Título Universitario y la Constancia de Colegiado Activo, se debe a que las entidades emisoras de éstas son ajenas a la Universidad de San Carlos de Guatemala y a esta Unidad Académica, nuestra responsabilidad es la de suscribir el Acta Administrativa de contratación de servicios profesionales con base al Documento Personal de Identificación CUI No. 2444 83272 0901 de la Profesional...".

En nota s/n de fecha 27 de abril del año 2016, el Profesional de Auditoría, licenciado Alex Orlando Cordero García, manifiesta: "Se indica que existen incongruencias en los nombre de la señora Ada Liliam Cifuentes Gálvez, puesto que en algunos documentos como el título y la constancia de colegiado activo, no aparece el nombre completo. En dicho hallazgo, se indica que la constancia de Colegiado Activo, aparece Lilian Cifuentes Gálvez, en ese sentido en la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria Decreto No. 72-2001, no establece que en la constancia de colegiado activo debe figurar su nombre completo, en todo caso es responsabilidad del Colegio de Profesionales, el requerir a los profesionales actualizar dicha situación. Por lo tanto, se expone que las incongruencias de nombre que existen en el Título Universitario y la Constancia de Colegiado Activo, se debe a que las entidades emisoras de dichos documentos, son ajenas a la Universidad de San Carlos de Guatemala y por ende a esta Unidad Académica, en ese sentido, mi responsabilidad es constatar que se trate de la misma persona. Por tal razón, se realizaron las pruebas y consultas necesarias para constatar que la documentación que acompaña al expediente en cuestión correspondiera dicha persona. En ese sentido se considera que los documentos mencionados por la Contraloría General de Cuentas, cumplen a cabalidad con los requisitos establecidos por la normativa universitaria y nacional. Además, en el Título V, numeral 1, inciso f) del Procedimiento para la Contratación de Servicios Técnicos y



Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 18, indica que todos los documentos que integran el expediente son confrontados con sus originales. Asimismo, en las Órdenes de compra y Actas correspondientes para dichos pagos se identifica a la persona con el NIT y con el Número de DPI, con lo cual se constata que corresponda a la misma persona. Se adjunta fotocopia de Identificación de la persona, ante bogado competente.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director de la EFPEM Central, maestro Danilo (S.O.N.) López Pérez, y para el Profesional de Auditoría, licenciado Alex Orlando Cordero García, por las razones siguientes: Después de analizar y evaluar la documentación presentada para su desvanecimiento no son válidas, debido a que la Declaración Jurada hecha en escritura pública Número dos ante el Notario, Francisco Aristides Hernández Grijalva, de fecha veintidós de abril del año dos mil dieciséis, fue suscrita después de la fecha de la notificación del hallazgo antes mencionado, asimismo, tal Declaración Jurada no forma parte del acta Administrativa No. 09-2015 de fecha 09 de abril de 2015, la cual debió adjuntarse desde el proceso de contratación y aprobación del servicio profesional que se iba a contratar, misma que no fue objeto de llamada de atención por parte del Profesional de Auditoría en el momento de revisión de cumplimiento del proceso al que hace referencia.

El hallazgo se notificó con el No. 6 y en el presente informe le corresponde el No. 5.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PROFESIONAL DE AUDITORIA	ALEX ORLANDO CORDERO GARCIA	3,256.50
DIRECTOR	DANILO (S.O.N.) LOPEZ PEREZ	7,316.00
Total		Q. 10,572.50

Hallazgo No. 6

Pérdida o extravío de formas oficiales

Condición

En la Unidad Ejecutora 4.1.01 Rectoría, Plan 1 Funcionamiento, Programa 4.1.01.1 Administración, Subprograma 4.1.01.1.01 Rectorado, al realizar el arqueo al fondo fijo, el día 09 de noviembre de 2015, denominado USAC-FONDO FIJO RECTORÍA Y SECRETARIA, número de cuenta 3-256-00087-8, del Banco de



Desarrollo Rural, S.A., -BANRURAL-, se determinó que la Auxiliar Financiero, encargada del Fondo y responsable de la guarda y custodia de las formas oficiales en el período comprendido del 01 de enero al 06 de marzo de 2015, no presentó oportunamente la denuncia correspondiente, por la pérdida o extravío de los folios originales del Libro de Bancos, registro No. L2 22298 autorizado el 01 de agosto de 2013, correlativo del 212 al 234, y folio 252 y 253, representando el total de 25 folios extraviados.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuenta, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 1.2, Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio”. Norma 2.7, Control y uso de formularios numerados, establece: “Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos....”.

Causa

La Auxiliar Financiero, por el período comprendido del 01 de enero al 06 marzo de 2015, no resguardo eficientemente las formas oficiales, asimismo, el Encargado de Tesorería, no estableció procedimientos de supervisión sobre las actividades que se realizaron.

Efecto

Extravío de formas oficiales que no fomenta la transparencia en la rendición de cuentas.

Recomendación

El Rector, debe girar instrucciones al Encargado de Tesorería quien a su vez instruirá a la Auxiliar Financiero, para que implemente un control efectivo para el resguardo y custodia de las formas oficiales, a efecto de realizar la rendición de cuentas inherente al cargo en forma responsable.



Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 20 de abril de 2016, la Auxiliar Financiero, Tania Marleny Collado Leonardo, manifiesta: "...En enero del presente año se denunció el extravío de las hojas móviles como se junta según Constancia del Ministerio Publico, de las hojas que se extraviaron en los Archivos de la Tesorería de Rectoría, en el año 2015, de las cuales yo hice la denuncia correspondiente."

En oficio Ref. Tes 116-2016 de fecha 27 de abril de 2016, el Encargado de Tesorería, Julio Cesar Lopez Boche, manifiesta: "...La señor Tania Collado, según su nombramiento es la responsable de llevar el control del libro de bancos, y nunca me comunico la perdida de los folios mencionados, tanto es así que ni en el arqueo hecho por la Auditoria Interna se puso de manifiesto dicha irresponsabilidad según acta No. 03-2015, por lo que fue hasta la intervención de ustedes que me enteré, por lo que de inmediato a través de las notas 95, 296 y 341 del 12 de mayo, 13 de mayo y 30 de noviembre todas del 2015, se le solicito informara del faltante de las hojas del Libro de Bancos, de lo contrario presentara la denuncia a la instancia correspondiente según se lo manifestado el Auditor Gubernamental al monto de la intervención...".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Auxiliar Financiero Tania Marleny Collado Leonardo, en virtud que en su respuesta indica que realizó la denuncia correspondiente hasta en el mes de enero 2016, deficiencia que fue detectada por la comisión de auditoría en arqueo realizado el 12 de noviembre de 2015; para el Encargado de Tesorería, Julio Cesar López Boche toda vez que en su respuesta indica que fue hasta la intervención de la comisión de Contraloría General de Cuentas que él solicitó a la encargada del control del libro de bancos realizara acciones para informar sobre el faltante, identificando que no ejerce supervisión sobre las actividades que realizan las personas que están bajo su cargo.

El hallazgo se notificó con el No. 7 y en el presente informe le corresponde el No. 6.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE TESORERIA	JULIO CESAR LOPEZ BOCHE	2,924.25
AUXILIAR FINANCIERO	TANIA MARLENY COLLADO LEONARDO	6,535.00
Total		Q. 9,459.25



Hallazgo No. 7

Falta de aprobación de normativo para la contratación de servicios del renglón presupuestario 189 Otros Estudios y/o servicios

Condición

En la Unidad Ejecutora 49 EFPEM Central, plan 5 Autofinanciable, Programa 2 Docencia, Subprograma 4.5.49.2.04 Capacitación Docente MINEDUC para Ejecución Currículo Nacional Base, renglón presupuestario 189 Otros estudios y/o servicios, al efectuar la revisión de la documentación y del cuestionario correspondiente al subprograma y renglón identificado se determinó que no se tienen manuales que establezcan los procedimientos para la contratación de los servicios técnicos, administrativos y profesionales del renglón 189.

Situación que se confirma en el oficio REF.TES/EFPEM-MINEDUC No. 29-2016 de fecha 11 de febrero de 2016, emitido por el Director de la EFPEM, inciso a. indica: “No se cuenta con un documento o manual que ilustre el procedimiento para la contratación de servicios en el renglón 1.89 Otros Estudios y/o Servicios, clasificación del Gasto; no obstante se toma como referencia para realizar las contrataciones, el procedimiento para la “Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029” por la similitud de los servicios.”.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos, establece: “La máxima autoridad de cada ente publico, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.”.

Causa

El Director, de la EFPEM Central, no ha efectuado las acciones pertinentes para la implementación de una normativa que permita formalizar los procedimientos y lineamientos a seguir en la contratación con cargo al renglón 189 Otros estudios y/o servicios.



Efecto

Falta de transparencia en la contratación de personal con cargo al renglón 189.

Recomendación

El Consejo Directivo de la EFPEM Central, debe girar instrucciones al Director, de la EFPEM Central a efecto de diseñar, solicitar aprobación e implementar la normativa para la contratación de servicios con cargo al Renglón 189 Otros estudios y/o servicios, con el objetivo de transparentar la ejecución del Subprograma.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 26 de abril del año 2016, el Director de la EFPEM Central, maestro Danilo (S.O.N) López Pérez, manifiesta: “En la Universidad de San Carlos de Guatemala en cumplimiento al artículo 25 de la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos y 17 de su Estatuto, la aprobación y autorización de los normativos para la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario grupo 18 “Servicios Técnicos y Profesionales” así como con cargo al renglón presupuestario “029 Otras remuneraciones del personal temporal” del Manual de Clasificación Presupuestal para la Universidad de San Carlos de Guatemala, corresponde al Rector Magnífico de esta Universidad, lo anterior se fundamenta conforme los Acuerdos de Rectoría No. 1476-2013 “Aprobación del procedimiento para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 181”, así como el No. 1117-2009 “Aprobación del Manual de Normas y procedimientos de Contratación de Servicios Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029”; considerando lo anterior, los Decanos, Directores y Jefes de las Unidades Ejecutoras no están facultados para la aprobación de normativos de contratación de servicios en el renglón presupuestario 189 Otros estudios y/o servicios. Es oportuno aclarar que al 01 de enero del año 2015 en la Universidad no había sido aprobado el Procedimiento de contratación con cargo al renglón presupuestario 189, sin embargo, según Carta de Entendimiento suscrita entre el Ministerio de Educación –MINEDUC- y la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media –EFPEM- para la Capacitación Docente a nivel nacional, fue necesaria la contratación de servicios profesionales para la realización del “Consolidado de informes de acompañamiento pedagógico o de sistematización de la Cuarta Cohorte del Programa Académico de Desarrollo Profesional Docente” por lo cual dicho gasto fue incluido en la Apertura Presupuestal del año 2015 así como en las transferencias presupuestales Nos. 04 y 11-2015 por parte del Departamento de Presupuesto, razón por la cual los expedientes de contratación fueron enviados al Departamento de Presupuesto para su calificación y aprobación en el renglón Presupuestario 189, autorización que se evidencia con el sello de Certificación de disponibilidad Presupuestal de éste Departamento en las Ordenes de Compra respectivas, así como la visa del auditor delegado de la Auditoría Interna de ésta



Universidad. Con base a lo aclarado anteriormente, así como que al 01 de enero del año 2015 el procedimiento para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón 189 no había sido aprobado ni divulgado a las unidades ejecutoras de la Universidad por parte del señor Rector... se solicita dejar sin efecto el presente hallazgo.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director de la EFPEM Central, maestro Danilo (S.O.N) López Pérez, después de analizar y evaluar la documentación presentada para su desvanecimiento no son válidas, debido a que no se hace referencia al oficio emitido y proporcionado por su persona en cuanto a la inexistencia del procedimiento de Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con Cargo al Renglón 189, y la inclusión en la Apertura Presupuestal autorizadas por el Departamento de Presupuesto, sin embargo, dentro de la presente prueba de descargo se afirma que al cierre del período al 31 de diciembre de 2015 no se cuenta con la aprobación y divulgación de este procedimiento, tampoco se observa la gestión como autoridad máxima de la Unidad Ejecutora de la promoción, elaboración y aprobación de un normativo específico para este tipo de contrataciones, por lo que como máxima autoridad en la EFPEM Central, debe velar por las normas y procedimientos para la ejecución de los recursos.

El hallazgo se notificó con el No. 8 y en el presente informe le corresponde el No. 7.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 9, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR	DANILO (S.O.N.) LOPEZ PEREZ	7,316.00
Total		Q. 7,316.00

Hallazgo No. 8

Funcionamiento irregular del sistema informático

Condición

En la Unidad Ejecutora 49 EFPEM Central, plan 5 Autofinanciable, Programa 2 Docencia, Subprograma 4.5.49.2.21 Renta de Activos Fijos, en reportes de Ejecución de Egresos del mes de agosto del 2015 de fecha 21 de septiembre de



2015, se identificó que el subprograma Renta de Activos Fijos corresponde a una partida de ingresos, que no correspondía reflejarse en el reporte de ejecución de egresos sujeto a evaluación.

En oficio Ref. Tes. S/N-2016 (M.H.), de fecha 26 de enero de 2016, la Tesorera II de la EFPEM, indica que: "...en esta Dependencia el nombre del sub programa 4.5.49.2.21 aparecía incorrecto en algunos reportes, (Renta de Activos fijos, ya se corrigió en todos los reportes), sin embargo, solo era el título o nombre del subprograma porque los nombres de los renglones presupuestarios de ese mismo subprograma siempre han sido correctos y en ningún renglón pagamos renta de activos fijos."

En el Reporte de la Liquidación Presupuestaria de la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media -EFPEM-, folio No. 1228, de fecha 26 de noviembre de 2015, del Programa Docencia, del mes de agosto de 2015, en la Tarjeta para Ejecución Presupuestal Mensual, se evidencia correctamente el Subprograma Exámenes Técnicos y Profesionales, y la partida 4.5.04.2.21.0.65 Pago a Juntas Examinadoras, con el presupuesto actualizado de Q307,593.00.

Sin embargo, en los Reportes de Ejecución de Egresos, de la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media -EFPEM-, proporcionados por el Departamento de Presupuesto, se evidencia que el nombre del subprograma es incorrecto, partida No. 4.5.49.2.21 Renta de Activos Fijos, 4.5.49.2.21.0.65 Pagos a Juntas Examinadoras, con el presupuesto actualizado de Q307,593.00.

En virtud de lo anterior se emitió el oficio No. DAEAD-USAC-OF-01-2016, de fecha 14 de enero de 2016, dirigido al Jefe de Presupuesto, indicándole que se están pagando por el subprograma Renta de Activos Fijos lo correspondiente al renglón 065 Pago de Juntas Examinadoras, solicitándole que indique las razones del porque de este registro y clasificación.

En oficio Ref. D.P. 004-2016, de fecha 15 de enero de 2016, el Jefe Departamento de Presupuesto, copia textual, indica: "Todos los pagos de honorarios en el renglón 065 Pagos a Juntas Examinadoras que se realizan en Subprograma 4.5.XX.2.21 están bien registrados, en virtud de que es el subprograma creado para el efecto. Sin embargo, en los reportes de la ejecución a Agosto/2015, que se le proporcionaron a esa delegación, de acuerdo a su solicitud, surgió el error en el sistema computacional asignó el nombre de RENTA DE ACTIVOS FIJOS en lugar de EXAMANES TECNICOS Y PROFESIONALES,....".

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.3 Sistema de Información Gerencial,



establece: "Se deben establecer y mantener sistemas de información gerencial que produzcan información confiable y oportuna para la toma de decisiones en las unidades administrativas y puesto, de acuerdo a los roles y responsabilidades. Los sistemas de información gerencial deben permitir la identificación de amenazas y riesgos operativos en forma global, que realimenten las acciones de planificación, control y operaciones, que contribuyan con eficiencia a un proceso transparente de rendición de cuentas."

Causa

El Coordinador de Programación Presupuestaria, no realizó la verificación oportuna que le garantizara que los reportes generados del sistema de presupuesto (Oracle), se presenten con la información correcta, asimismo, la Jefe Departamento de Procesamiento de Datos, no realizó la revisión de la programación del sistema de presupuesto (Oracle) oportunamente.

Efecto

Generación de información presupuestaria no confiable.

Recomendación

El Jefe Departamento de Presupuesto, debe girar instrucciones al Coordinador de Programación Presupuestaria, a efecto de realizar la verificación oportuna de los reportes generados del sistema de presupuesto (Oracle) antes de ser trasladados al ente fiscalizador, asimismo, el Director General Financiero, debe girar instrucciones a la Jefe Departamento de Procesamiento de Datos, a efecto de realizar la revisión de la programación del sistema de presupuesto (Oracle) oportunamente.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref.D.P. 313-2,016 de fecha 26 de abril de 2,016 el licenciado David Amilcar de León Orellana, quien fungió como Coordinador de Programación Presupuestaria, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, manifiesta: "1 En oficio Ref. D.P. 004-2,016 de fecha 15 de enero de 2,016... se explicó que el error sucedió en la impresión de los reportes, el cual consiste en que a la partida 4.5.49.2.21 EXAMENES TÉCNICOS Y PROFESIONALES salió a impreso con el nombre de RENTAS DE ACTIVOS FIJOS. 2. En dicho oficio se explicó cómo la partida 4.5.49.2.21 aparece el nombre correcto al realizar una consulta virtual, pero en los reportes emitidos y proporcionados a la Contraloría General de Cuentas aparecía otro nombre. 3. Es importante hacer notar que el Departamento de Presupuesto, y se tiene diferentes roles de usuarios, todos con la calidad de usuario normal o también denominados usuarios ingenuos. a. usuarios normales. Son usuarios no sofisticados que interactúan con el sistema mediante un programa de aplicación con una interfaz



de formularios, donde puede rellenar los campos apropiados del formulario. Estos usuarios pueden también simplemente leer informes generados de la base de datos. 4. El Departamento de Presupuesto, con oficio Ref. D.P. 023-2,016... reportó al Departamento de Procesamiento de Datos el error sucedido y la también se solicitó la asistencia técnica para que se realizara la corrección en la configuración del reporte. 5. El Departamento de Procesamiento de Datos dio respuesta con oficio Ref.D.P.D 71-2,016... e indicó haber resuelto el problema. Como se puede observar, la corrección del error sucedió en la impresión no estaba al alcance del Departamento de Presupuesto, por lo que realizó la gestión con el administrador del programa (Departamento de Procesamiento de Datos) para que solventara el error, en cumplimiento a las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, numeral 2.3.”.

En oficio No. Ref.D.P.D. 197-2,016 de fecha 26 de abril de 2,016 la Jefe Departamento de Procesamiento de Datos, Mayra Grisela Corado García, manifiesta: “En atención a su notificación NOTIFI-H-CGC-USAC-2-022-2016, respecto al hallazgo... "Funcionamiento irregular del sistema informático" que se refiere a reportes de Ejecución de Egresos del mes de agosto de 2015, se identificó el subprograma 4.5.49.2.21 Renta de Activos Fijos, tratándose de una mala consignación del nombre a partir de la apertura presupuestal del ejercicio 2013. Según las "NORMAS QUE REGULAN LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA" en punto 8.1 y 8.2. Es competencia del Departamento de Presupuesto dar seguimiento a la Ejecución Presupuestaria de cada unidad. El Sistema de Presupuesto..., cuenta con una opción de mantenimiento al catálogo de subprogramas al que tienen acceso las personas con los perfiles de sistema JEFE, COORDINADOR y ANALISTA de Presupuesto, sin embargo con oficio Ref. D.P. 023-2,016 se solicitó a éste departamento la corrección de los subprogramas mal consignados y posteriormente se informó de lo actuado en Ref. DPD 71-2016.... El Departamento de Presupuesto es el ente encargado de la operación del Sistema de Presupuesto, por lo que si se consignó mal el nombre dentro del catálogo de subprogramas, se verían afectados sus reportes... debido a la similitud de cuentas... subprogramas para el caso de egresos y subsección para ingresos respectivamente, coinciden en los últimos dígitos, por lo que se aduce hubo equivocación al usar las pantallas de mantenimiento, se denota que el error es humano y no del sistema. Se le informa que nuestro Departamento no digita datos al sistema a menos que haya un requerimiento por escrito.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el licenciado David Amilcar De León Orellana, quien fungió como Coordinador de Programación Presupuestaria, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, por las razones siguientes: En el oficio No. Ref. D.P. 004-2,016, de fecha 15 de enero de 2016, se



indica lo siguiente: "...Todos los pagos de honorarios en el renglón 065 Pago a Juntas Examinadoras que se realizan en subprograma 4.5.XX.2.21 están bien registrados, en virtud de que el subprograma creado para el efecto. Sin embargo en los reportes de la ejecución a Agosto/2015 que se le proporcionaron a esa delegación, de acuerdo a su solicitud, surgió el error en el sistema computacional asignó el nombre de RENTAS DE ACTIVOS FIJOS en lugar de EXAMENES TÉCNICOS y PROFESIONALES,...", como se indica y se puede observar en este párrafo copiado literalmente, se evidencia que no se tiene certeza en la información que genera y proporciona el Sistema de Presupuesto utilizado en la Universidad de San Carlos de Guatemala, en virtud que la deficiencia se venía generando previamente y fue hasta el mes de enero que se detectó por parte de la Comisión de Auditoría Gubernamental, en los reportes de la ejecución presupuestaria, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, que se proporcionaron para su fiscalización, en virtud que no presentó documentos con fecha previa a la fecha del oficio de la Comisión de Auditoría Gubernamental que evidencie que se accionó antes para corregir tales situaciones, evidenciándose que no se tiene control sobre la ejecución presupuestaria. Asimismo se evidencia la deficiencia en el sistema al indicar que la partida 4.5.49.2.21 aparece con el nombre correcto al realizar una consulta virtual, pero en los reportes emitidos y proporcionados a la Contraloría General de Cuentas aparecía otro nombre, en efecto la Jefa Departamento de Procesamiento de Datos, de conformidad con el oficio No. Ref. D.P.D. 71-2016, de fecha 5 de febrero de 2016, dirigido al Jefe Departamento de Presupuesto, informa: "Se procedió a revisar los reportes de Ejecución Presupuestal en los que no se detectó errores en cuanto a su estructura. Se determinó que el problema se suscitó a partir de la Apertura Presupuestal 2014, donde algunos subprogramas aparecen con el nombre incorrecto. Para solventar éste inconveniente se han realizado las correcciones necesarias al catálogo partidas de acuerdo al nombre correcto proporcionado en su requerimiento.". Lo anterior evidencia que desde el año 2013, se ha presentado esta deficiencia y no habían realizado acciones para corregirlas.

Se confirma el hallazgo, para la Jefa Departamento de Procesamiento de Datos, Mayra Grisela Corado García, por las razones siguientes: se indica que se trata de un incorrecta consignación del nombre a partir de la apertura presupuestaria del ejercicio 2013, evidenciando la deficiencia en la administración de un Sistema de Presupuesto vulnerable que no cuenta con las medidas de seguridad necesarias para las operaciones que se realizan en la Universidad de San Carlos de Guatemala, asimismo, se indica que se solicitó al Departamento de Procesamiento de Datos, la corrección de los subprogramas mal consignados y posteriormente se informó de lo actuado, la Comisión de Auditoría comprobó lo indicado por el Coordinador de Programación Presupuestaria, en la parte que indica "...en el sistema...la partida 4.5.49.2.21 aparece con el nombre correcto al realizar una consulta virtual, pero en los reportes emitidos y proporcionados a la Contraloría



General de Cuentas aparecía otro nombre,...”, por lo tanto se determina que el Sistema de Presupuesto, es vulnerable al no tener parámetros de seguridad necesarios de acuerdo a las exigencias de la actividad presupuestaria que se realiza en la Universidad de San Carlos de Guatemala.

El hallazgo se notificó con el No. 9 y en el presente informe le corresponde el No. 8.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DE PROGRAMACION PRESUPUESTARIA	DAVID AMILCAR DE LEON ORELLANA	3,454.00
JEFE DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE DATOS	MAYRA GRISELA CORADO GARCIA	4,716.00
Total		Q. 8,170.00

Hallazgo No. 9

Falta de control en la emisión de contratos

Condición

En la Unidad Ejecutora 4.1.01 Rectoría, Plan 1 Funcionamiento, Programa 4.1.01.1 Administración, Subprograma 4.1.01.1.01 Rectorado, renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, al efectuar la verificación de los contratos suscritos, correspondientes a esta unidad ejecutora, se determinó que no se tiene el control en la emisión de los mismos, con relación al número correlativo que le corresponde a cada contrato y la fecha de su emisión, como se muestra en el siguiente cuadro, que se ordena de conformidad a la fecha de emisión de los contratos:

Nos.	No. de CONTRATO	FECHA DE EMISIÓN DE CONTRATO	NOMBRES	VALOR CONTRATO C/IVA	VALOR CONTRATO S/IVA
1	33-2015	04/02/2015	JOSÉ GILBERTO ÁLVAREZ GÁLVEZ	45,000.00	50,400.00
2	39-2015	09/02/2015	JORGE MARIO GARCÍA RODRÍGUEZ (pequeño contribuyente)	120,000.00	120,000.00
3	42-2015	09/02/2015	MARÍA TERESA GARIBELLO BERNAL (pequeño contribuyente)	60,000.00	60,000.00
4	44-2015	11/02/2015	ROLANDO SEGURA GRAJEDA	156,800.00	140,000.00
5	45-2015	11/02/2015	EDWIN GIOVANNI TOBAR GUZMÁN	112,000.00	100,000.00
6	46-2015	11/02/2015	MARIO ROBERTO MORALES ÁLVAREZ	112,000.00	100,000.00



7	34-2014	13/02/2015	BLANCA GONZÁLEZ DE OCHAETA	70,739.20	63,160.00
8	37-2015	13/02/2015	RODOLFO ALFREDO FUENTES PERDOMO	58,951.20	52,635.00
9	38-2015	13/02/2015	JORGE MARIO RODRÍGUEZ MARTÍNEZ	58,951.20	52,635.00
10	55-2015	13/04/2015	CECILIO HUMBERTO LÓPEZ ROBLES (pequeño contribuyente)	82,496.00	82,496.00
11	57-2015	05/05/2015	ALEJANDRO SÁNCHEZ GARRIDO	100,240.00	89,500.00
12	56-2015	01/07/2015	LUIS ARTURO ASSARDO	35,840.04	32,000.04
13	58-2015	01/07/2015	BLADIMIR EDUARDO GÓMEZ MÉNDEZ (pequeño contribuyente)	69,000.00	69,000.00

Asimismo, el contrato administrativo No. 34-2014, presenta incongruencia en virtud que la fecha de emisión consignada en la primera línea de la parte introductoria se identifica el trece de febrero de dos mil quince, debió seguir el orden del año actual como el resto de contratos.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuenta, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 1.2, Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”.

Causa

El Director de Asuntos Jurídicos, como máxima autoridad de la Dirección de Asuntos Jurídicos responsable de elaborar los contratos de las dependencias de la administración central, no ha establecido controles necesarios, para que la emisión de estos sea en orden cronológico, atendiendo el número de contrato y la fecha de emisión.

Efecto

Inconsistencia en la emisión de contratos, atendiendo el número correlativo de contrato y la fecha de emisión.

Recomendación



El Rector, debe girar instrucciones al Director de Asuntos Jurídicos a efecto de establecer los controles necesarios, para que la emisión de los contratos de las dependencias de la administración central, se suscriban atendiendo el orden cronológico del número de contrato y la fecha de emisión.

Comentario de los Responsables

En nota No. Ref.JFDV/cgc/DJ.USAC-01 de fecha 29 de abril de 2016, el licenciado José Francisco De Mata Vela, quien fungió como Director de Asuntos Jurídicos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, manifiesta: "...El punto de partida de la presente discusión, consiste en que los Auditores Gubernamentales, al realizar la Auditoría y al formular hallazgos, están obligados a delimitar la responsabilidad que de conformidad con la Legislación Universitaria correspondiente a cada servidor público universitario en función de su cargo o puesto. Es evidente que no es viable juicemente, responsabilizar a un funcionario universitario por acciones u omisiones que están dentro de las atribuciones de otro, en virtud que la responsabilidad en cualquiera de sus grados, así como en cualquiera de sus tipos es personalísima. En el presente caso se hace necesario indicar a los Auditores Gubernamentales, que de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección de Asuntos Jurídicos, aprobado por medio del Acuerdo de Rectoría 850-2006, el Director tiene las atribuciones siguientes: ORDINARIAS a. Asesorar al Rector en los asuntos de carácter administrativo y judicial, prestar la asesoría respectiva al Consejo Superior Universitario, emitir dictámenes y opiniones que conoce el Consejo Superior Universitario y las diferentes Unidades Académicas de la Universidad. b. Revisar proyectos de opiniones y dictámenes elaborados por los Asesores y Auxiliares Jurídicos, evacuar las consultas y resolver dudas sometidas a consideración de esta Dirección por las diferentes Unidades Académicas y Dependencias de la USAC. Revisar y dictaminar sobre los deferentes Convenios suscritos por la USAC con Instituciones y Organismos Nacionales e Internacionales. c. Otras inherentes al puesto, que le asigne el Jefe Inmediato Superior. PERIÓDICAS a. Integrar Comisiones a las que se asisten periódicamente. b. Asistir a reuniones de la Comisión de la Actividad Comercial c. Asistir a las sesiones del Consejo Superior Universitario d. Asistir a reuniones de Directores e. Otras inherentes al puesto, que le asigne el Jefe Inmediato Superior. EVENTUALES a. Sustituir al Secretario General de la USAC de forma interina, mientras se encuentre ausente. b. Asistir a las audiencias que se le corran a la USAC en la Corte Suprema de Justicia, en casos judiciales y en otras Dependencias en las que sea necesario. c. Otras inherentes al puesto, que le asigne el Jefe Inmediato Superior. d. Representar al Rector en actos o actividades académicas. De la lectura de las atribuciones del puesto, se desprende de manera clara e indubitable, que NUNCA fue mi responsabilidad como Director de Asuntos Jurídicos, ni elaborar contratos, ni tener el control en la emisión de contratos. Esto implica que la responsabilidad derivada de cualquier acción u omisión que se realice con relación a los contratos no se me



puede atribuir, y lo que corresponde es verificar, que profesionales tiene bajo su responsabilidad la elaboración y emisión de contratos, para poder deducir correctamente la responsabilidad. Es importante indicar que de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección de Asuntos Jurídicos, aprobado por medio del Acuerdo de Rectoría 850-2006, corresponde a las atribuciones periódicas de los Asesores de Asuntos Jurídicos, código 01.15.16, “Elaborar contratos administrativos” esto quiere decir que la Auditoría debe señalar el presente hallazgo así como responsabilizar al Asesor de Asuntos Jurídicos que elaboró los contratos descritos en el apartado “condición”. Es valioso señalar, que los requisitos de formación y experiencia, que tienen los Asesores de Asuntos Jurídicos son: Para Personal Externo: Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, con títulos de Abogado y Notario y cuatro años en labores relativas al campo de las Ciencias Jurídicas y Sociales. Para Personal Interno: Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, con títulos de Abogado y Notario y tres años en labores relativas al campo de las Ciencias Jurídicas y Sociales. En ambos casos ser colegiado activo. Así mismo es oportuno manifestar que dentro del procedimiento de elaboración de contratos de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección de Asuntos Jurídicos, aprobado por medio del Acuerdo de Rectoría 850-2006, corresponde al Auxiliar Jurídico IV, código 01.10.19 dentro de sus atribuciones periódicas “Faccionar contratos administrativos (compra-venta, arrendamiento, obra, servicios profesionales, etc.)”, y corresponde a la Secretaria IV, dentro de sus atribuciones periódicas “Llevar el control de los contratos administrativos así como recabar la fianza correspondiente de cada uno de los contratos y enviar copia a la Contraloría de Cuentas y División de Administración”. Lo antes expresado de manera clara y precisa, evidencia que la responsabilidad por la elaboración, emisión y control de los contratos, corresponde a los Asesores de Asuntos Jurídicos, al Auxiliar Jurídico IV, y a la Secretaria IV, y lo que implica la regulación antes citada es que no se me puede deducir responsabilidades por acciones y omisiones relacionadas a atribuciones que no corresponden al Director de Asuntos Jurídicos. Es importante mencionar que el “criterio” aplicado al presente hallazgo, no guarda relación con la “condición”, y que dicho “criterio” no impone ninguna obligación al Director de Asuntos Jurídicos, lo que hace que con relación a mi persona el presente hallazgo pierda coherencia. No está por demás indicar a los Auditores Gubernamentales, que como servidores públicos están obligados a cumplir con el artículo 82 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y para el efecto deben observar que la Universidad de San Carlos de Guatemala se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, por lo tanto todo hallazgo debe primordialmente tener como basamento legal la Ley Orgánica la Universidad de San Carlos de Guatemala, el Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala y reglamentos emitidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala, situación que no ocurre en el presente hallazgo. Como consecuencia de los argumentos expuestos, solicito a los señores Auditores Gubernamentales



que se DESVIRTÚE Y DESVANEZCA en mi favor el presente hallazgo, en virtud que está demostrado carezco de responsabilidad y que he actuado de conformidad con las Leyes, reglamentos y manuales, dando fiel cumplimiento a las funciones y competencias que ellos regulan.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el licenciado José Francisco De Mata Vela, quien fungió como Director de Asuntos Jurídicos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, en virtud de que los argumentos expuestos en relación a que como funcionario universitario de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección de Asuntos Jurídicos, aprobado por medio del Acuerdo de Rectoría 850-2006, no fue su responsabilidad la elaboración de los contratos, ni el control de la emisión y que el criterio aplicado no guarda relación con la condición, así como que la Universidad se rige por su Ley Orgánica, estatutos y reglamentos que ella emita, evidencia que no estableció controles para que la emisión de mismos se hiciera siguiendo un orden cronológico, atendiendo el número de contrato y la fecha de emisión, que es el objeto del hallazgo que esta fundamentado en las Normas Generales de Control Interno que según lo establecido en el Marco Conceptual, numeral 36, Ámbito de aplicación, indica: “...son parte integrante del Control Gubernamental que se aplicará en todo el sector público.”, literal b. En el sector público guatemalteco, establece: “Se extiende a todas las personas que tengan a su cargo la custodia y manejo de fondos públicos u otros bienes... de la Universidad,...”.

El hallazgo se notificó con el No. 10 y en el presente informe le corresponde el No. 9.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS	JOSE FRANCISCO DE MATA VELA	60,384.00
Total		Q. 60,384.00

Hallazgo No. 10

Deficiencias de control

Condición

En la Unidad Ejecutora 4.1.48 División de Servicios Generales, Programa 4.1.48.1 Administración, Subprograma 4.1.48.1.02 Departamento de Servicios, renglón



presupuestario 113 Telefonía, al efectuar la verificación de los documentos girados por el Coordinador Departamento de Servicios y el Encargado de Gestión y Pago de Servicios, en los cuales solicitan el requerimiento del reintegro por exceso en el consumo, basados en las cuotas contratadas para teléfonos móviles celulares, asignados al personal por la Universidad de San Carlos de Guatemala, se identifican las deficiencias que se presentan en el cuadro siguiente:

No.	No. TELÉFONO	NOMBRE	PUESTO	Oficio No.	FECHA	DEFICIENCIA
1	56328200	Norma Lily Fuentes V	Jefe de Proveeduría	E.P. 98/2015	23/03/2015	Número de registro de personal escrito a mano con alteraciones.
2	57175182	Harry Efraín Ochaeta Galindo	Coordinador de Urbanización y Construcción -DUC-	E.P.153/2015	04/05/2015	Cargo consignado que no le corresponde y sin número de registro de personal.
3	42103695	Irina Celina Urbina Sosa	Encargada de Jardín Infantil Universitario	E.P.195/2015	02/06/2015	Sin número de registro de personal. Además la persona notificada razona que nunca ha tenido teléfono asignado.
4	55115903	Rodolfo Enrique Bremen Pérez	Piloto de Rectoría	E.P. 211/2015	04/08/2015	Requerimiento en papel sin membrete, referencia, fecha y datos de la persona en forma manual.
5	54826453	Erick Arnoldo Porres Mayen	Coordinador de Cooperación Internacional	E.P. 215/2015	04/08/2015	Requerimiento en papel sin membrete, referencia, fecha y datos de la persona en forma manual.
6	56302010	Marco Tulio Paredes	Director General Financiero	E.P.253/2015	01/09/2015	Sin número de registro de personal. Ubicación en forma manual por consignar cargo que no le corresponde (oficio emitido 2 veces con cuota



						diferente) y Cuota asignada con tachones. Con Nos. De folios distintos
7	47702543	Alfredo Tobar Piril	Jefe de Planificación	E.P. 287/2015	08/09/2015	Sin número de registro de personal y cargo consignado con error, corregido por el notificado quien solicita detalle de llamadas

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”.

Causa

El Coordinador General del Departamento de Servicios, el Encargado de Gestión y Pago de Servicios Públicos del período comprendido del 01 de enero al 31 de julio y del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2015 y el Encargado de Gestión y Pago de Servicios Públicos por el período del 01 de agosto de 2015 al 30 de septiembre de 2015, no han establecido los controles efectivos con relación a las formalidades que debe de contener el oficio de requerimiento del reintegro por exceso en el consumo de telefonía celular móvil.

Efecto

Riesgo de no recuperar el efectivo por concepto de pago realizado por la USAC, con relación a los excesos en el consumo de la telefonía celular.

Recomendación

El Coordinador General de Servicios e Infraestructura Física, debe girar



instrucciones al Coordinador General del Departamento de Servicios y al Encargado de Gestión y Pago de Servicios Públicos, para que se establezcan los controles efectivos dirigiendo los documentos de requerimiento de reintegros por exceso en el consumo de telefonía móvil a las personas que realmente tengan asignados los bienes, con la información exacta, sin alteraciones y utilizando el papel membretado de la institución.

Comentario de los Responsables

En oficios Nos.: Ref. D.S. 204/2016, Ref. D.S. 205/2016 y Ref. D.S. 206/2016, todos de fecha 26 de abril de 2016, el Coordinador General del Departamento de Servicios, señor Alejandro Muñoz Calderón, el Encargado de Gestión y Pago de Servicios, por el período del 01 de enero al 31 de julio y del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2015, señor Ricardo Donald Argueta Castañeda; y señor Obiel Hitamar Cabrera Gamarro, quien fungió como Encargado de Gestión y Pago de Servicios, por el período comprendido del 01 de agosto al 30 de septiembre de 2015, manifiestan: "...En el caso cuando hay excesos de telefonía móvil se notifica por escrito a cada usuario para que realicen el pago correspondiente, en muchas ocasiones las personas los trasladan de un puesto a otro en diferentes unidades, esto nos ocasiona problemas al momento de entregar la notificación ya que en ese momento debemos corregir el nombre de la nueva dependencia y el nuevo puesto, anotando en la copia de la nota los cambios realizados, la cual es para nuestro archivo, tal es el caso de los a continuación se mencionan: Licenciada Norma Lily Fuentes V-Jefe de Proveeduría, se realizó en la copia la actualización, no se contaba con su número de registro de personal, Ing. Harry Efraín Ochaeta Galindo-Jefe de Parques, Cambió de puestos, el cual no fue notificado en su momento, por esta razón se corrigió en la copia. Licenciada Irina Celina Urbina Sosa-Encargada de Jardín Infantil, En este caso se le notificó en oficio con número de Ref. E.P 118/2015 y fecha 08 de junio del 2015, informándole que ella con lo que contaba era un MODEM el cual pertenece al número 42103695, si bien es cierto no es un aparato celular, si es un número celular asignado. Señor Rodolfo Enrique Bremen Pérez- Piloto de Rectoría, Erick Arnoldo Porres Mayen-Coordinador Cooperación Internacional, las notas en su original se entregaron con membrete y con los datos escritos correctamente, la copia de nuestro archivo se encuentra a mano debido que en su momento no funcionaba la fotocopidora y se fotocopió en el escáner con capacidad a tamaño carta, y las notas con el sello original de recibido estaban en tamaño oficio, por lo cual como prioridad se copió el sello de recibido omitiendo el encabezado para posteriormente hacer la anotación a mano. Licenciado Marco Tulio Paredes-Director General Financiero, cambió de puesto el cual no fue notificado en su momento, por esta razón la copia se corrigió al momento de su entrega, en virtud del cambio de cuota debidamente autorizada. Ingeniero Alfredo Tobar Pibil-Jefe de Planificación, por el cambio de puesto, existe cambio de cuota en tal sentido por esta razón se corrigió y se le envió el detalle da llamadas para que se



corroborara el monto correcto,... los mismos para que evidencia que si fueron notificados adecuadamente, en tal sentido solicito DEJAR SIN EFECTO el mencionado hallazgo, toda vez que derivado a que la notificación fue realizada de forma oportuna...”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Coordinador General del Departamento de Servicios, señor Alejandro Muñoz Calderón, en virtud que en la respuesta confirman la deficiencia identificada, y que las mismas fueron porque no tenían todos los datos para tener la formalidad de los reintegros solicitados, adjuntando como documento de soporte copias certificadas de los documentos que la comisión tuvo a la vista y que contienen las deficiencias identificadas en la condición del hallazgo.

Se confirma el hallazgo, para el Encargado de Gestión y Pago de Servicios Públicos, del período comprendido del 01 de enero al 31 de julio y del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2015, Ricardo Donald Argueta Castañeda y para el señor Obiel Hitamar Cabrera Gamarro, quien fungió como Encargado de Gestión y Pago de Servicios Públicos, por el período comprendido del 01 de agosto al 30 de septiembre de 2015, en virtud que en su respuesta confirman la deficiencia identificada, confirmando así que no existen controles efectivos que permitan identificar eficientemente los requerimientos de reintegros por exceso en el consumo de telefonía móvil.

El hallazgo se notificó con el No. 11 y en el presente informe le corresponde el No. 10.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE GESTION Y PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS	RICARDO DONALDO ARGUETA CASTAÑEDA	9,252.58
ENCARGADO DE GESTION Y PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS	OBIEL HITAMAR CABRERA GAMARRO	11,320.00
COORDINADOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS	ALEJANDRO (S.O.N.) MUÑOZ CALDERON	34,720.00
Total		Q. 55,292.58

Hallazgo No. 11

Falta de control

Condición

En la Unidad Ejecutora 4.1.01 Rectoría, Plan 1 Funcionamiento, Programa



4.1.01.1 Administración, Subprograma 4.1.01.1.01 Rectorado, el 09 de noviembre de 2015, al realizar el arqueo de valores al fondo fijo denominado USAC-FONDO FIJO RECTORÍA Y SECRETARÍA, con número de cuenta 3-256-00087-8, del Banco de Desarrollo Rural, S.A., -BANRURAL-, al revisar la documentación relacionada con la liquidación y reintegro del fondo fijo, se estableció que en la Planilla de Liquidación y Reintegro de Fondo Fijo No. 53-2015A Rectoría, Form. SIC-012, realizado el 23 de octubre de 2015, se solicitó por parte del Encargado de Tesorería, el reintegro por el valor de Q6,302.56, el cual fue verificado por el Profesional de Auditoría, el 03 de noviembre 2015, sin embargo, en el resumen de liquidación de fondo fijo de la planilla de liquidación y reintegro de fondo fijo No. 53-2015 Rectoría, se presentan las partidas Nos.: 4.1.01.1.01.262 por el monto de Q6,302.56 y 4.1.01.1.01.196 por el monto de Q680.00, siendo el total reintegrado por el Departamento de Contabilidad el valor de Q6,982.56, documento verificado por el Profesional de Auditoría el 03 de noviembre 2015, presentando diferencia entre la liquidación y reintegro de fondo fijo y el resumen de liquidación por el valor de Q680.00, este monto fue reintegrado a solicitud de la Comisión de Auditoría.

En oficio Ref.Tes.29-2016, de fecha 05 de febrero de 2016, la Auxiliar Financiero, indica que: "...en el resumen se consignó un valor de más por Q680.00, el cual fue detectado y corregido por mi persona, pero no se envió el resumen correcto.", dicho valor fue reintegrado a la cuenta USAC, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO número 3033345326 el 12 de noviembre de 2015, según boleta No. E-24334923 del Banco de Desarrollo Rural, S.A., BANRURAL.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 1.6 Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos el control previo, concurrente y posterior."

Causa

El Encargado de Tesorería, no ha establecido los controles efectivos necesarios a efecto de detectar errores en el resumen de liquidación de fondo fijo realizados por la Auxiliar Financiero, y el Profesional de Auditoría Interna, no detecto el error al realizar la revisión correspondiente.

Efecto

Diferencias no detectadas en las liquidaciones de fondo fijo presentadas al Departamento de Contabilidad y visadas por Auditoría Interna.



Recomendación

El Rector debe girar instrucciones al Encargado de Tesorería a efecto de establecer los controles efectivos necesarios para detectar las incongruencias de valores entre los documentos, resumen de liquidación de fondo fijo y planilla de liquidación y reintegro de fondo fijo, realizados por la Auxiliar Financiero, asimismo, debe girar instrucciones al Auditor General a efecto de instruir a los Profesionales de Auditoría para que la revisión de los expedientes se realice de forma eficiente.

Comentario de los Responsables

En oficio Ref. Tes 116-2016 de fecha 27 de abril de 2016, el Encargado de Tesorería, Julio Cesar Lopez Boche, manifiesta: "...Que en la planilla de liquidación y reintegro de Fondo Fijo No. 53-2015A Rectoría, For. SIC-012, realizado el 23 de octubre de 2015, se solicitó por parte del encargado de Tesorería, el reintegro por valor de Q. 6,302.56, el cual fue verificado por el Profesional de Auditoría, el 03 de noviembre 2015, sin embargo, en el resumen de liquidación de fondo fijo de la planilla de liquidación y reintegro de fondo fijo No. 53-2015 Rectoría, se presentan las planillas Nos. 4.1.01.1.01.262 por el monto de Q. 6,302.56 y 4.1.01.1.01.196 por el monto de Q. 680, siendo el total reintegrado por el departamento de Contabilidad el Valor de Documento verificado por el profesional de Auditoría el 03 de noviembre 2015 presentando diferencia entre liquidación y reintegro de fondo fijo y el resumen de liquidación por el valor de Q. 680.00 este monto fue reintegrado a solicitud de la Comisión de Auditoría. Efectivamente el resumen de fondo fijo 53-2015A por una equivocación de la Auxiliar Financiero que elaboro el Fondo 53-2015A , lo realizo sobre la plantilla de la FORM . SIC – 012 en el cual no le lleno el resumen quedando el que tenía la plantía imprimiéndolo de esa manera, pero cuando se dio cuenta la corrigió; Pero se aclara que la planilla de liquidación donde se describen los gastos iban correctamente con la cantidad a reintegrar la cual era de Q. 6,302.56, la que reviso el Auditor escribiendo con su puño y mano en letras la cantidad correcta, es evidente que el Analista Contable no reviso la planilla solo vio el resumen; y efectivamente el reintegro se hizo a solicitud de Auditor Gubernamental, pero fue porque el cheque se emitió el jueves 5 de noviembre, recibido y depositado el día 12 de noviembre cuando ya se encontraba la intervención razón por lo que no se había hecho, se adjunta depósito y resumen correcto...".

En oficio Ref. Tes 114-2016 de fecha 27 de abril de 2016, la Auxiliar Financiero, Heizel Belén Juárez Castellanos, manifiesta: "...La planilla de liquidación y reintegro del fondo fijo 53^a-2015 se consignó un valor Q6,306.56 que correspondía al renglón 262 y era el valor correcto a reintegrar, mismo valor que fue revisado por el profesional de auditoría y con su letra colocó correctamente el valor por el cual debía emitir el Departamento de Contabilidad el reintegro de fondo fijo, sin



embargo el resumen llevaba un valor de más por Q680.00, por una distracción se adjuntó el resumen de la planilla de liquidación y reintegro de fondo fijo lo que daba un valor total Q6,982.56, del cual no se percató el Profesional de Contabilidad y mandó a emisión de cheque por dicha cantidad, mi persona corrigió el resumen, sin embargo ya se había mandado a emisión el cheque. En fecha posterior se mandó a solicitar al Profesional de Contabilidad la información para corregir dicho error, por lo que se procedió a depositar el 12 de noviembre a la cuenta Banrural de la cual había salido No. 3-03334532-6Usac, Gastos de Funcionamiento Boleta No. E 24334923...”.

En oficio s/n de fecha 27 de abril de 2016, el Profesional de Auditoría, Osberto Alfredo Villanueva Rivera, manifiesta: “En respuesta a la NOTIFI-H-CGC-USAC -1-020-2016 del 20 de abril de 2016, para la discusión de 1 hallazgo de Control Interno en relación al valor reintegrado de más por Q.680.00 a la cuenta del Fondo Fijo de Rectoría, Cuenta No. 3256000878 del Banco de Desarrollo Rural S.A., en Planilla de Liquidación y Reintegro de Fondo Fijo No. 53-2015A por Q.6,302.56; se hace de su conocimiento que como Auditoría Interna en la Planilla de Liquidación y Reintegro de Fondo Fijo forma SIC-12, existe después de la firma del Tesorero y Autoridad responsable, el apartado para USO EXCLUSIVO DE AUDITORÍA INTERNA, y en el cual consigné la cantidad a reintegrar en letras y números por Q.6,302.56; no obstante posteriormente en liquidación del cheque voucher para el reintegro del fondo fijo en mención, se verificó que se emitió por Q.6,982.56 y se requirió aclaración de la diferencia correspondiente en el cual realizaron el depósito por Q.680.00 boleta No. 24334923 el 11 de noviembre de 2015 a la cuenta de funcionamiento.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Encargado de Tesorería Julio Cesar López Boche ya que con su respuesta se comprueba que no existe supervisión y control sobre las actividades que realiza el personal a su cargo, toda vez que el error fue detectado y subsanado hasta que la comisión de Contraloría General de Cuentas realizó el arqueo respectivo.

Se confirma el hallazgo, para la Auxiliar Financiero Heizel Belén Juárez Castellanos ya que en su respuesta confirma que por distracción adjuntó un resumen adicional que no correspondía a la liquidación del fondo, confirmando con esto que fue hasta la intervención de la comisión identificar la deficiencia cometida.

Se confirma el hallazgo, para el Profesional de Auditoría, Osberto Alfredo Villanueva Rivera porque si bien es cierto en la forma forma SIC-12 en el área exclusiva para Auditoría Interna consignó la cantidad a reintegrar de Q6,302.56 en letras y números pero no se percató que en el resumen e integración del Fondo



Fijo, denominado RESUMEN DE LIQUIDACIÓN DE FONDO FIJO, la Auxiliar Financiero solicitó el reintegro por valor de Q6,982.56 forma que también fue visada por Auditoría Interna.

El hallazgo se notificó con el No. 12 y en el presente informe le corresponde el No. 11.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR FINANCIERO	HEIZEL BELEN JUAREZ CASTELLANOS	1,627.00
ENCARGADO DE TESORERIA	JULIO CESAR LOPEZ BOCHE	2,924.25
PROFESIONAL DE AUDITORIA	OSBERTO ALFREDO VILLANUEVA RIVERA	3,138.00
Total		Q. 7,689.25

Hallazgo No. 12

Deficiente presentación de saldos de cuentas de Balance General

Condición

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, al verificar la información proporcionada por el Departamento de Contabilidad, al 31 de diciembre de 2015, en el libro de Balance General, en el Activo Fijo, 1.2.00.0.00.000, la cuenta Semovientes 1.2.02.0.00.000 por el valor de Q1,895,131.66, incluye el saldo de la Unidad Ejecutora 24 Centro Universitario de Oriente, partida número 1.2.02.0.24.000 Semovientes CUNORI, se evidenció que los registros contables realizados en el Departamento de Contabilidad presentan diferencias con relación a los saldos presentados por el Centro Universitario, como se identifica en el cuadro siguiente:

Descripción	Saldo al 31/12/2015
Departamento de Contabilidad	145,766.07
Centro Universitario CUNORI	148,416.38
Diferencia	2,650.31

Lo anterior evidencia que el saldo de cuenta Semovientes CUNORI, no se a conciliado y no se ha notificado la diferencia del saldo al centro universitario, para corregir la diferencia que se presenta.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas



Generales de Control Interno, Norma 5.7, Conciliación de SalDOS, establece: "...Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de salDOS de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de salDOS de una manera técnica, adecuada y oportuna."

Causa

El Supervisor de Activos Fijos, no ha realizado la conciliación de salDOS de la cuenta 1.2.02.0.24.000 Semovientes CUNORI, y no ha efectuado la notificación de la diferencia correspondiente.

Efecto

El saldo de Activo Fijo, que se refleja en el Balance General no se concilia adecuadamente lo que genera que no sea una herramienta financiera confiable para la toma de decisiones.

Recomendación

El Contador General debe girar instrucciones al Supervisor de Activos Fijos, a fin de que se concilie el saldo y se realicen los registros correspondientes, para que se cumpla con las políticas contables necesarias que garanticen que los estados financieros reflejen de forma razonable los salDOS de la cuenta 1.2.02.0.24.000 Semovientes CUNORI.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref-D.C. 0182-2016 de fecha 25 de abril de 2016, el Supervisor de Activos Fijos, señor Mario Trujillo Morales, manifiesta: "El saldo de semovientes al 31 de agosto de 2015 de la unidad refleja un total de Q.140,381.25 y la sumatoria de todos los semovientes da la cantidad de Q.139,381.25, existiendo una diferencia de Q.1,000.00.". "El saldo de semovientes al 30 de septiembre de 2015 de la unidad refleja un total de Q.141,566.07 y la sumatoria de todos los semovientes da la cantidad de Q.140,566.07, existiendo una diferencia de Q.1,000.00.". "El saldo inicial de semovientes para el mes de octubre de 2015 es de Q. 141,566.07, pero no hubo consistencia en el rubro de caprinos hubo una variación de Q.1,000.00, y la sumatoria de todos los semovientes al 31 de octubre de 2015 de la unidad refleja un total de Q.145,766.07, siendo lo correcto la cantidad de Q.146,766.07, existiendo una diferencia de Q.1,000.00.". "Derivado de la diferencia de Q.1,000.00, se hizo la póliza No 5624 el 31 de diciembre de 2015, sin embargo no procedía el ajuste, porque la unidad corrigió el saldo inicial del inventario de semovientes en el mes de noviembre de 2015, el cual fue recibido en el Departamento de Contabilidad el 29 de enero de 2016.". "Los inventarios de semovientes de la unidad de los meses de noviembre y diciembre del año 2015, fueron registrados en el mes de febrero de 2016, según pólizas Nos. 289 y 290."



"La diferencia determinada según la Contraloría General de Cuentas es de Q.2,650.31, al comparar el saldo de la Contabilidad al 31 de diciembre de 2015, y el inventario de semovientes de la unidad a la misma fecha, sin embargo el saldo del inventario de la unidad al 31 de diciembre de 2015 es por el monto de Q. 164,116.38, no por la cantidad señalado de Q.148,416.38, de acuerdo a lo descrito se refleja... "Descripción Saldos al 31/12/2015, Saldo Según Diario Mayor General Q145,766.07, Inventario de semovientes CUNRI- Q164,116.38, Diferencia Q18,350.31.". Derivado de lo anterior la diferencia está integrada de la manera siguiente: en el mes de noviembre de 2015 hubo nacimientos por el monto de Q.12,100.00, menos ventas por Q.10,000.00 y defunciones por la cantidad de Q. 449.69, dando un valor neto de Q.1,650.31 según póliza No. 290 del mes de febrero de 2016; en el mes de diciembre de 2015 hubo nacimientos por el monto de Q.15,700.00 según póliza No. 289 del mes de febrero de 2016 y póliza No. 549 por la cantidad de Q.1,000.00 registrada en el mes de abril de 2016, queda regularizado el saldo registrado en el Diario Mayor General y el saldo del inventario de semovientes de la unidad."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Supervisor de Activos Fijos, del Departamento Contabilidad, señor Mario Trujillo Morales, debido a que el responsable en sus comentarios evidencia los errores de los reportes trasladados y operados en el Departamento de Contabilidad durante los meses de septiembre a diciembre de 2015; asimismo, que el saldo fue regularizado hasta en el mes de febrero y abril del año 2016.

El hallazgo se notificó con el No. 13 en el presente informe le corresponde el No. 12.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 10, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUPERVISOR DE ACTIVOS FIJOS	MARIO (S.O.N.) TRUJILLO MORALES	6,263.50
Total		Q. 6,263.50

Hallazgo No. 13

Deficiente operatoria en libro (s)

Condición

En la Unidad Ejecutora 4.1.01 Rectoría, Plan 1 Funcionamiento, Programa



4.1.01.1 Administración, Subprograma 4.1.01.1.01 Rectorado, al realizar el arqueo de valores al fondo fijo denominado USAC-FONDO FIJO RECTORÍA Y SECRETARÍA con número de cuenta 3-256-00087-8, del Banco de Desarrollo Rural -BANRURAL-, se determinó que la Auxiliar Financiero, no utiliza las formas oficiales autorizadas para el registro del movimiento bancario en forma cronológica, atendiendo el número correlativo y la fecha, en virtud que en el folio 209 y 210 registró las operaciones del mes de mayo de 2015 y folio 208 y 211 registró las operaciones del mes de junio de 2015.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuenta, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, La Norma 2.7 Control y uso de formularios numerados, establece: “Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos....”.

Causa

La Auxiliar Financiero por el período comprendido del 06 de marzo al 31 de diciembre de 2015, no aplicó procedimientos internos con relación al uso de formularios numerados y el Encargado de Tesorería no ejerce supervisión a las actividades relacionadas con el uso de las formas oficiales.

Efecto

Uso inadecuado de formas oficiales.

Recomendación

El Rector debe girar instrucciones al Encargado de Tesorería, para que ejerza supervisión y quien a su vez instruirá a la Auxiliar Financiero, para que las formas oficiales sean utilizadas en forma cronológica atendiendo el número correlativo y la fecha.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref. Tes 116-2016 de fecha 27 de abril de 2016, el Encargado de Tesorería, de Rectoría, señor Julio Cesar López Boche, manifiesta: “...La Auxiliar Financiero me informa que por un error involuntario al momento de terminar la conciliación e imprimir el libro de bancos saco la hoja 208 y 209 imprimiendo solo la 209, en ese momento atendió a un proveedor y al regreso se distrajo y saco la siguiente del archivo que era la 210, luego se percató que no había utilizado la 208, y por no anularlas, creyendo hacer lo correcto en el mes siguiente utiliza la 208 y 2011, aclarando que no es un acto que se repita continuamente...”.



En oficio No. Ref. Tes. 114-2016 de fecha 27 de abril de 2016, la Auxiliar Financiero, de Tesorería de Rectoría, señora Heizel Belén Juárez Castellanos, manifiesta: "...Al momento de imprimir en las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas del Libro de Bancos, Cuenta 3-256-00087-8 del Banco de Desarrollo Rural la número 208 fue colocada por mi persona en el escritorio pero por razón de haber atendido público en ese momento dejé sin imprimir la conciliación, al momento de regresar nuevamente a imprimir jalé la forma 209 e imprimí en ella y la 210 las operaciones del mes de mayo 2015, cuando me percaté que había dejado sin uso la hoja 208, por motivo de no desperdiciar recursos decidí guardar la forma 208 para el siguiente mes, en lugar de anularla, por lo que para el mes de junio se utilizaron las formas 208 y 211. Sin embargo me permito informarle que fue la única ocasión en que sucedió esto y se han utilizado en forma cronológica correcta para lo cual adjunto copia de las formas siguientes para evidenciar lo manifestado anteriormente..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Encargado de Tesorería, de Rectoría, señor Julio Cesar López Boche, ya que con su respuesta se comprueba que no existe supervisión y control sobre las actividades que realiza el personal a su cargo, toda vez que el error fue detectado por la comisión de Contraloría General de Cuentas.

Se confirma el hallazgo, para la Auxiliar Financiero, de Tesorería de Rectoría, señora Heizel Belén Juárez Castellanos, ya que en su respuesta confirma que aplicó procedimientos internos deficientes con relación a la utilización de los formularios numerados y autorizados por Contraloría General de Cuentas.

El hallazgo se notificó con el No. 14 y en el presente informe le corresponde el No. 13.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR FINANCIERO	HEIZEL BELEN JUAREZ CASTELLANOS	1,627.00
ENCARGADO DE TESORERIA	JULIO CESAR LOPEZ BOCHE	2,924.25
Total		Q. 4,551.25



Hallazgo No. 14

Falta de control en la identificación de la cuenta bancaria

Condición

En la Unidad Ejecutora 4.1.01 Rectoría, Plan 1 Funcionamiento, Programa 4.1.01.1 Administración, Subprograma 4.1.01.1.01 Rectorado, al efectuar el procedimiento de arqueo de fondos al fondo fijo, identificada con la cuenta No. 3-256-00087-8, del Banco de Desarrollo Rural -BANRURAL-, denominada USAC-Fondo Fijo Rectoría y Secretaría, se determinó que el nombre de la cuenta presenta incongruencia con relación a las operaciones ejecutadas con dicho fondo, en virtud que identifica otra dependencia de Rectoría, permitiendo cubrir el pago de gastos de funcionamiento de Secretaría General.

Sin embargo, en la confirmación de saldos obtenida del proceso de circularización de saldos al 31 de diciembre de 2015, el Departamento de Auditoría Interna, del Banco de Desarrollo Rural -BANRURAL-, confirma la cuenta No. 3-256-02310-4, identificada con el nombre de USAC-Fondo Fijo Secretaría General.

En las cuentas identificadas tienen firma autorizada las personas que ocupan los siguientes cargos: Rector, Secretario General y el Encargado de Tesorería.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 6.14 Administración de Cuentas Bancarias, establece: “El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública, son las responsables de emitir la normativa para una adecuada administración de las cuentas bancarias. La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada ente público, son responsables de cumplir con las normas y procedimientos que permitan alcanzar la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de las disponibilidades de efectivo, a través de cuentas bancarias. Como parte de la descentralización y desconcentración del sistema de tesorería, la Tesorería Nacional y unidades especializadas, deben aperturar cuentas bancarias que operen como cuenta única, que provea de fondos según su destino, a las distintas cuentas bancarias con que operan las unidades ejecutoras de las entidades públicas.”.

Causa

El Rector, el Secretario General y el Encargado de Tesorería no han establecido la normativa adecuada que permita alcanzar la eficiencia, eficacia y transparencia en



el manejo de las disponibilidades de efectivo, a través de cuentas utilizadas según destino específico.

Efecto

Falta de transparencia en la administración de la disponibilidad de efectivo a través de cuentas bancarias.

Recomendación

El Consejo Superior Universitario debe girar instrucciones al Rector y al Secretario General a efecto de instruir al Encargado de Tesorería para que inicie y finalice el procedimiento de solicitud de cambio de nombre de la cuenta denominada USAC-Fondo Fijo Rectoría y Secretaría, para que con dicha cuenta únicamente se ejecuten gastos de funcionamiento de Rectoría, con el objetivo de transparentar el manejo de las disponibilidades de efectivo.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Of.Ref.R.375-04-2016 de fecha 29 de abril de 2016, Rector Doctor Carlos Guillermo Alvarado Cerezo, manifiesta: "...El punto de partida de la presente discusión es la Guía CR-1 de Redacción de Hallazgos, la que en el numeral 4.2.2 establece: "Condición. Debe describir con el detalle necesario y en forma clara, en qué consiste la deficiencia o la desviación observada, la cual debe ser probada concretamente y sustentada con los papeles de trabajo correspondiente y demás evidencia obtenida. Para ello es útil formularse las siguientes preguntas: ¿Qué fue lo que sucedió? ¿Dónde sucedió? ¿Cuándo sucedió? ¿Cuánto? (cantidad o valor que ha causado un efecto) ¿Qué aspecto legal o normativo se incumplió?" en el presente caso, se hace difícil hacer una argumentación en virtud que los señores Auditores Gubernamentales únicamente indican que "el nombre de la cuenta presenta incongruencia con relación a las operaciones ejecutadas con dicho fondo" sin embargo no señalan con claridad y precisión a que incongruencia se refieren ni tampoco que operaciones se han ejecutado que son incongruentes con dicho fondo. En otras palabras, en el presente caso, los Auditores Gubernamentales no cumplen con la Guía CR-1 de Redacción de Hallazgos, porque el mismo no responde a las interrogantes señaladas en la Guía CR-1 y que aplicadas al caso concreto, la condición debería responder a las siguientes ¿Qué operaciones son incongruentes? ¿Dónde sucedieron las operaciones incongruentes? ¿Cuándo sucedieron las operaciones incongruentes? ¿Cuánto fue el monto de dichas operaciones? ¿Qué aspecto legal o normativo se incumplió al realizar dichas operaciones?. Es importante señalar que la Guía CR-1 de Redacción de Hallazgos establece en su numeral 4.1.2 lo siguiente: "Condición. Se refiere a la descripción del funcionamiento actual del sistema, el procedimiento, etc. en los cuales se ha identificado una deficiencia, o irregularidad cuyo grado de desviación debe ser demostrada. (causa - efecto)", es evidente que la "condición" del presente hallazgo no expresa una deficiencia o



irregularidad concreta que pueda ser demostrada bajo la relación de causalidad, es decir de causa y efecto, lo que complica radicalmente el ejercicio del derecho de defensa, pues es condición necesaria para defenderse, saber con claridad y detalle en qué consiste la deficiencia, o irregularidad detectada por el ente fiscalizador del Estado, sin embargo en el presente caso, no ocurre tal situación. Es importante mencionar que no existe NINGUNA norma ordinaria o reglamentaria que fije parámetros para denominar o determinar el nombre de una cuenta bancaria, y en presente caso el nombre de la cuenta “-USAC- Fondo Fijo Rectoría y Secretaria”, de ninguna manera puede ser considerada como hallazgo, porque es evidente que la Secretaria General depende directamente de Rectoría, y que desde cuando se constituyó a la fecha es para gastos conjuntos a realizarse entre la Rectoría y la Secretaria, situación que no excluye la posibilidad que Secretaria General tenga gastos propios de carácter exclusivo los que se ejecutan por medio de la cuenta “-USAC-Fondo Fijo Secretaría General”. Así mismo tampoco existe NINGUNA norma ordinaria o reglamentaria que de manera prohibitiva limite, que pueda existir un Fondo Fijo Rectoría y Secretaria y otro Fondo Fijo Secretaría General, esto implica que al no existir una norma que fundamente el presente hallazgo, lo que en hay es una percepción subjetiva del Auditor Gubernamental y no una obligación que se dejo de cumplir. No se puede dejar de mencionar que el criterio utilizado es la norma 6.14 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, sin embargo esta disposición reglamentaria, regula que son las responsables de emitir la normativa para una adecuada administración de las cuentas bancarias el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública, y que el criterio utilizado en el presente hallazgo no está vinculado a la normativa universitaria para la administración de las cuentas bancarias, aunado a lo expuesto es imperativo mencionar que la norma antes citada, NUNCA impone obligación alguna sobre los fondos fijos, sobre el nombre de las cuentas bancarias de los fondos fijos, o el tipo de gasto de los mismos. No obstante lo anteriormente expresado, es valioso hacer ver a los Auditores Gubernamentales que la parte restante de la norma utilizada como criterio regula aspectos exclusivos de la Tesorería Nacional que de ninguna manera pueden ser aplicados a la Universidad de San Carlos de Guatemala. Es preciso manifestar que como Rector, NO CONSTITUÍ, el Fondo Fijo Rectoría y Secretaria ni el Fondo Fijo Secretaría General y que la norma establecida como criterio tampoco me impone la obligación de determinar el nombre de las cuentas bancarias correspondiente a cada fondo fijo ni mucho menos establece criterios para nombre de cuentas, lo que implica que no se me puede atribuir responsabilidad por la determinación de dicho nombre. No puedo dejar de mencionar que en el oficio Ref. CAFR-004-2011, de fecha 13 de abril de 2011, el Licenciado Manfredo Chavarria, manifiesta al entonces Director Financiero, Licenciado Marco Tulio Paredes que “para complementar la información para dicho trámite, se ha considerado que la apertura de la respectiva cuenta bancaria, sea en el BANCO DE DESARROLLO RURAL S.A. con el nombre de: "USAC



FONDO FIJO SECRETARÍA GENERAL" y las personas que tendrán firma registrada son las siguientes: 1. Julio César López Boche 2. Manfredo Chavarría Linares 3. Marco Tulio Paredes Morales”, esto demuestra dos aspectos, el primero es que cuando se constituyó el fondo fijo, Yo no era Rector, y el segundo es que si existieran aspectos que se pueden señalar como hallazgos relacionados a la constitución del fondo fijo incluyendo el nombre de la cuenta bancaria, estos no están comprendidos dentro del periodo evaluado al amparo del nombramiento No. DAEAD-0114-2015 de fecha 16 de septiembre de 2015, lo que implica que los señores Auditores Gubernamentales están evaluando aspectos fuera del periodo para el que fueron nombrados. Es prudente indicar que el Fondo Fijo Rectoría y Secretaria fue creado muchos años antes que el Fondo Fijo Secretaría General, y no de manera simultánea lo que quiere decir que cada uno respondía a necesidades y realidades diferentes situación que actualmente no está siendo apreciada por los Auditores Gubernamentales, además dentro de la normativa Universitaria no existe una limitante para dichas actuaciones financieras administrativas, esto a su vez refleja que el presente hallazgo carece de fundamento legal y cuando se exige una conducta o una acción que no tiene fundamento se cae en la arbitrariedad producto del subjetivismo. En la presente evacuación de la discusión no se expone a detalle lo relacionado a lo manifestado por los Auditores Gubernamentales relacionado a “incongruencia con relación a las operaciones ejecutadas con dicho fondo” en virtud que los señores Auditores Gubernamentales no indican de manera detallada, clara y precisa que operaciones son las que ellos evaluaron y revisaron y en qué consiste la supuesta incongruencia, sin embargo si lo hubieran hecho se podría ejercer de mejor manera el derecho de Defensa.”.

En oficio No. REF.SG 153-2016 de fecha 27 de abril de 2,016, el Secretario General, Doctor Carlos Enrique Camey Rodas, manifiesta: “...El punto de partida de la presente discusión es la Guía CR-1 de Redacción de Hallazgos, la que en el numeral 4.2.2 establece: “Condición. Debe describir con el detalle necesario y en forma clara, en qué consiste la deficiencia o la desviación observada, la cual debe ser probada concretamente y sustentada con los papeles de trabajo correspondiente y demás evidencia obtenida. Para ello es útil formularse las siguientes preguntas: ¿Qué fue lo que sucedió? ¿Dónde sucedió? ¿Cuándo sucedió? ¿Cuánto? (cantidad o valor que ha causado un efecto) ¿Qué aspecto legal o normativo se incumplió?” en el presente caso, se hace difícil hacer una argumentación en virtud que los señores Auditores Gubernamentales únicamente indicar que “el nombre de la cuenta presenta incongruencia con relación a las operaciones ejecutadas con dicho fondo” sin embargo no señalan con claridad y precisión a que incongruencia se refieren ni tampoco que operaciones se han ejecutado que son incongruentes con dicho fondo. En otras palabras, en el presente caso, los Auditores Gubernamentales no cumplen con la Guía CR-1 de Redacción de Hallazgos, porque el mismo no responde a las interrogantes



señaladas en la Guía CR-1 y que aplicadas al caso concreto, la condición debería responder a las siguientes ¿Qué operaciones son incongruentes? ¿Dónde sucedieron las operaciones incongruentes? ¿Cuándo sucedieron las operaciones incongruentes? ¿Cuánto fue el monto de dichas operaciones? ¿Qué aspecto legal o normativo se incumplió al realizar dichas operaciones?. Es importante señalar que la Guía CR-1 de Redacción de Hallazgos establece en su numeral 4.1.2 lo siguiente: “Condición. Se refiere a la descripción del funcionamiento actual del sistema, el procedimiento, etc. en los cuales se ha identificado una deficiencia, o irregularidad cuyo grado de desviación debe ser demostrada. (causa - efecto)”, es evidente que la “condición” del presente hallazgo no expresa una deficiencia o irregularidad concreta que pueda ser demostrada bajo la relación de causalidad, es decir de causa y efecto, lo que complica radicalmente el ejercicio del derecho de defensa, pues es condición necesaria para defenderse, saber con claridad y detalle en qué consiste la deficiencia, o irregularidad detectada por el ente fiscalizador del Estado, sin embargo en el presente caso, no ocurre tal situación. Es importante mencionar que no existe NINGUNA norma ordinaria o reglamentaria que fije parámetros para denominar o determinar el nombre de una cuenta bancaria, y en presente caso el nombre de la cuenta “-USAC- Fondo Fijo Rectoría y Secretaria”, de ninguna manera puede ser considerada como hallazgo, porque es evidente que la Secretaria General depende directamente de Rectoría, y que desde cuando se constituyo a la fecha es para gastos conjuntos a realizarse entre la Rectoría y la Secretaria, situación que no excluye la posibilidad que Secretaria General tenga gastos propios de carácter exclusivo los que se ejecutan por medio de la cuenta “-USAC-Fondo Fijo Secretaría General”. Así mismo tampoco existe NINGUNA norma ordinaria o reglamentaria que de manera prohibitiva limite que se pueda existir un Fondo Fijo Rectoría y Secretaria y otro Fondo Fijo Secretaría General, esto implica que al no existir una norma que fundamente el presente hallazgo, lo que hay es una percepción subjetiva del Auditor Gubernamental y no una obligación que se dejo de cumplir. No se puede dejar de mencionar que el criterio utilizado es la norma 6.14 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, sin embargo esta disposición reglamentaria regula que son las responsables de emitir la normativa para una adecuada administración de las cuentas bancarias el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública, y que el presente hallazgo no está vinculado la normativa universitaria para la administración de las cuentas bancarias, es decir que no está vinculado a la norma utilizada como criterio, aunado a lo expuesto es imperativo mencionar que la norma antes citada, NUNCA impone obligación alguna sobre los fondos fijos, sobre el nombre de las cuentas bancarias de los fondos fijos o el tipo de gasto de los mismos. No obstante lo anteriormente expresado, es valioso hacer ver a los Auditores Gubernamentales que la parte restante de la norma utilizada como criterio regula aspectos exclusivos de la Tesorería Nacional que de ninguna manera pueden ser aplicados a la Universidad de San Carlos de Guatemala. Es preciso manifestar



que como Secretario General, NO CONSTITUÍ, el Fondo Fijo Rectoría y Secretaria, ni el Fondo Fijo Secretaría General, y que la norma establecida como criterio tampoco me impone la obligación de determinar el nombre de las cuentas bancarias correspondiente a cada fondo fijo, ni mucho menos establece criterios para el nombre de cuentas, lo que implica que no se me puede atribuir responsabilidad por la determinación de dicho nombre. No puedo dejar de mencionar que en el oficio Ref. CAFR-004-2011, de fecha 13 de abril de 2011, el Licenciado Manfredo Chavarria, manifiesta al entonces Director Financiero, Licenciado Marco Tulio Paredes que “para complementar la información para dicho trámite, se ha considerado que la apertura de la respectiva cuenta bancaria, sea en el BANCO DE DESARROLLO RURAL S.A. con el nombre de: "USAC FONDO FIJO SECRETARÍA GENERAL" y las personas que tendrán firma registrada son las siguientes: 1. Julio César López Boche 2. Manfredo Chavarría Linares 3. Marco Tulio Paredes Morales”, esto demuestra dos aspectos, el primero es que cuando se constituyo el fondo fijo, Yo no era Secretario General, y el segundo es que si existieran aspectos que se pueden señalar como hallazgos relacionados a la constitución del fondo fijo incluyendo el nombre de la cuenta bancaria, estos no están comprendidos dentro del periodo evaluado al amparo del nombramiento No. DAEAD-0114-2015 de fecha 16 de septiembre de 2015, lo que implica que los señores Auditores Gubernamentales están evaluando aspectos fuera del período para el que fueron nombrados. Es prudente indicar que el Fondo Fijo Rectoría y Secretaria fue creado muchos años antes que el Fondo Fijo Secretaría General, y no de manera simultánea lo que quiere decir que cada uno respondía a necesidades y realidades diferentes situación que actualmente no está siendo apreciada por los Auditores Gubernamentales, además dentro de la normativa Universitaria no existe una limitante para dichas actuaciones financieras administrativas, esto a su vez refleja que el presente hallazgo carece de fundamento legal y cuando se exige una conducta o una acción que no tiene fundamento se cae en la arbitrariedad producto del subjetivismo. En la presente evacuación de la discusión no se expone a detalle lo relacionado a lo manifestado por los Auditores Gubernamentales relacionado a “incongruencia con relación a las operaciones ejecutadas con dicho fondo” en virtud que los señores Auditores Gubernamentales no indican de manera detallada, clara y precisa que operaciones son las que ellos evaluaron y revisaron y en qué consiste la supuesta incongruencia, sin embargo si lo hubieran hecho se podría ejercer de mejor manera el derecho de Defensa.”.

En oficio No. Ref. Tes 116-2016 de fecha 27 de abril de 2016 el Encargado de Tesorería, de Rectoría, señor Julio Cesar López Boche, manifiesta: “...Se determinó que el nombre de la cuenta presenta incongruencia con relación a las operaciones ejecutadas con dicho fondo, en virtud que identifica otra dependencia de rectoría, permitiendo cubrir el pago de gastos de funcionamiento de Secretaria General. En este caso es la Dirección General Financiera la que autoriza el



funcionamiento de los fondos Fijos de la Universidad de San Carlos, y a solicitud de la Unidad indicamos nombre y el monto, y el lugar donde se debe aperturar la cuenta lo determina Financiero, se adjunta autorización de financiero, y por lo limitado del tiempo no se adjunta la del Fondo Usa Fondo Fijo Rectoría, por encontrarse en archivo muerto de la Dirección General financiera.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Rector, Doctor Carlos Guillermo Alvarado Cerezo y para el Secretario General, Doctor Carlos Enrique Camey Rodas, porque no documentaron fehacientemente haber realizado acciones para enmendar el nombre de la cuenta y en relación a la redacción del hallazgo éste es claro al indicar que la cuenta esta identificando y cubriendo gastos de dos dependencias distintas de Rectoría, cuando cada una debe operar como cuenta única que provea fondos según su destino, situación que confirman al argumentar “...que desde cuando se constituyo a la fecha es para gastos conjuntos a realizarse entre la Rectoría y la Secretaria, situación que no excluye la posibilidad que Secretaria General tenga gastos propios de carácter exclusivo los que se ejecutan por medio de la cuenta “-USAC-Fondo Fijo Secretaría General”, lo que al realizar la circularización de saldos al 31 de diciembre de 2015, fue confirmado, por el Banco de Desarrollo Rural, S. A. -BANRURAL- al indicar la existencia de la cuenta No. 3-256-02310-4 con el nombre de USAC-Fondo Fijo Secretaria General, lo que evidencia, que como autoridades superiores no han establecido normativas y procedimientos para alcanzar la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de la disponibilidad de efectivo a través de cuentas bancarias y la incongruencia con relación a las operaciones ejecutadas con la cuenta USAC-Fondo Fijo Rectoría Secretaría.

Se confirma el hallazgo, para el Encargado de Tesorería, de Rectoría, señor Julio Cesar López Boche, porque en sus argumentos manifiesta la existencia de la cuenta USAC Fondo Fijo Rectoría que se encuentra “...en archivo muerto de la Dirección General financiera.” lo que demuestra que no se están aplicando procedimientos que les permitan alcanzar la eficiencia, eficacia y la transparencia en el control de la disponibilidad del efectivo a través de las cuentas bancarias.

El hallazgo se notificó con el No. 15 y en el presente informe le corresponde el No. 14.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
-------	--------	--------------------



ENCARGADO DE TESORERIA	JULIO CESAR LOPEZ BOCHE	2,924.25
RECTOR	CARLOS GUILLERMO ALVARADO CEREZO	10,922.00
SECRETARIO GENERAL	CARLOS ENRIQUE CAMEY RODAS	7,316.00
Total		Q. 21,162.25

Hallazgo No. 15

Deficiencias en el manejo y registro de cuenta bancaria

Condición

En la Unidad Ejecutora 4.1.09 Facultad de Ciencias Médicas, Plan 1 Funcionamiento, Programa 4.1.09.1 Administración, Subprograma 4.1.09.1.01 Dirección Central, se determinó que en la cuenta para el control y administración del fondo fijo por el valor de Q150,000.00, denominado USAC-Fondo Fijo Facultad de Ciencias Médicas, con número de cuenta 3-190-00743-6, del Banco de Desarrollo Rural -BANRURAL-, se administran los siguientes valores:

Q150,000.00, que corresponde al Documento Pendiente No. 13-2015, Form. SIC-11, correlativo del sistema 1173-2015, de fecha 23 de octubre de 2015, que es utilizado para "...cubrir gastos de fin de año consientes en telefonía, combustibles del señor decano, pago de ISR Retenido, extracción de desechos hospitalarios y compra de equipo...", solicitado por el Tesorero Presupuesto Ordinario y Autorizado por el Decano de la Facultad de Ciencias Médicas.

Q42,756.44, que corresponde al Documento Pendiente No. 14-2015, Form. SIC-11, correlativo del sistema 1389-2015, de fecha 04 de noviembre de 2015, que es utilizado para "Planilla No. 13 correspondiente al pago de salarios del mes de noviembre." solicitado por el Tesorero Presupuesto Ordinario y Autorizado por el Secretario Adjunto de la Facultad de Ciencias Médicas.

La inclusión de estos Documentos Pendientes genera que se incremente el monto autorizado para la administración del fondo fijo.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 6.14, Administración de Cuentas Bancarias, establece: "...La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada ente público, son responsables de cumplir con las normas y procedimientos que permitan alcanzar la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de la disponibilidad de efectivo, a través de cuentas bancarias. ...".

Causa

El Decano y el Secretario Adjunto de la Facultad de Ciencias Médicas autorizaron la solicitud de los Documentos Pendientes Nos.: 13-2015 y 14-2015 solicitado por



el Tesorero Presupuesto Ordinario, consignando el nombre y número de la cuenta bancaria en donde se administra el fondo fijo sin observar el principio de transparencia en el manejo de las disponibilidades de efectivo.

Efecto

Falta de transparencia en la administración del fondo fijo y en el manejo de los depósitos por Documento Pendiente.

Recomendación

La Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Médicas debe girar instrucciones al Decano y Secretario Adjunto para que previo a autorizar la solicitud de Documentos Pendientes se observe el principio de transparencia en la administración de los fondos quienes a su vez instruirán al Tesorero Presupuesto Ordinario, a efecto de que inicie y finalice el procedimiento de solicitud de autorización de apertura de cuenta bancaria para el manejo y registro del Documento Pendiente para fortalecer la aplicación del principio de transparencia en la administración del fondo fijo y para un mejor control e información de los resultados de las operaciones.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OFI.TESO.MED.060-2016 de fecha 25 de abril de 2016, el Tesorero Presupuesto Ordinario, señor Ciro Enrique Cárdenas Bautista, el Secretario Adjunto, Doctor Gabriel Yovany Alvarado Rodas y el Decano, Doctor Mario Herrera Castellanos, todos de la Facultad de Ciencias Médicas, manifiestan: "...En relación a lo anterior consideramos que el hallazgo es improcedente por las siguientes razones: ...Según procedimiento establecido en las Guías de Cierre de Operaciones del Ejercicio 2015 para la Universidad de San Carlos de Guatemala, autorizadas por la Dirección General Financiera y avaladas por el Rector de la Universidad de San Carlos, en su Guía 3, se establece que el Departamento de Presupuesto certificaría disponibilidad presupuestaria para el pago de planillas y para los gastos que se generen en el mes de noviembre y diciembre del año 2015, esto derivado de las vacaciones del personal de la USAC durante el mes de Diciembre y por liquidaciones del fondo rotativo que debían efectuarse a más tardar el día 03/11/2015 y al Departamento de Contabilidad a más tardar el día 09/11/2015. Para tal efecto, la Facultad de Ciencias Médicas, tramitó mediante solicitud No. 13-2015 el Documento Pendiente para los gastos de fin de año, Documento Pendiente numero 14-2015, se solicitaron recursos para el pago de sueldos y prestaciones del personal por planilla. Ambos documentos fueron autorizados por el Departamento de Presupuesto, por contar con Disponibilidad presupuestal y visados por Auditoría Interna.... Los documentos pendientes fueron autorizados por la Dirección General Financiera, emitiéndose los cheques No. 112270 y 113014 por Q.150,000.00 y Q42,756.44, respectivamente.... Asimismo, de acuerdo al numeral 3.5 de la misma Guía, los Documentos Pendientes



autorizados para los meses de noviembre y diciembre debían ser liquidados al Departamento de Contabilidad a más tardar el 20/01/2016, y fueron presentados el día 19/01/2016, cumpliendo con lo establecido. Tomando como referencia lo indicado en los párrafos anteriores, la Facultad de Ciencias Médicas cumplió con los plazos establecidos en las Guías de Cierre internas de la Universidad, por tal razón tanto la Dirección General Financiera como las demás instancias dieron trámite a las solicitudes y liquidaciones de los gastos amparados en dichos documentos.... En cuanto al hallazgo de Control Interno, referente al incremento del monto autorizado para el fondo fijo, es importante aclarar, que la Dirección General Financiera es quien autoriza no solo los incrementos de Fondo Fijo, sino también los procedimientos establecidos en las Guías de Cierre en cuanto a los Documentos Pendientes, de tal forma que, dicha Dirección decide en última instancia el monto y la forma en que los recursos deben ser erogados por cada Unidad Ejecutora, los cuales en nuestro caso, fueron con eficiencia y transparencia en el manejo de efectivo, tal y como se indica en su criterio, según acuerdo Numero 09-03 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 6.14.”.

En Acta número 139-2016, Libro L 2 28,025, de la Dirección de Auditoría de Entidades Autónomas y Descentralizadas de la Contraloría General de Cuentas suscrita el con fecha 27 de abril de 2016, consta el comentario de los responsables en el punto SEXTO “...(2) En conceso de las personas notificas y asistidas a esta discusión de hallazgo se manifiesta que a través de la conferencia realizada en las instalaciones del Paraninfo Universitario el día viernes 22 de abril del año 2016 en la cual tuvo participación el Señor Contralor General de Cuentas Carlos Enrique Mencos Morales, durante su intervención manifestó que se había instruido al personal de la entidad que practica la auditoría financiera y presupuestaria del 01/01/2015 al 31/12/2015 que la misma se centrara en la ejecución presupuestaria y no en el control interno,...”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Decano, Doctor Mario Herrera Castellanos, para el Secretario Adjunto, Doctor Gabriel Yovany Alavarado Rodas y para el Tesorero Presupuesto Ordinario, señor Ciro Enrique Cárdenas Bautista, todos de la Facultad de Ciencias Médicas, por las siguientes razones: En los argumentos y documentación presentada evidencian que no están utilizando con eficiencia, eficacia y transparencia la disponibilidad del efectivo a través de cuentas bancarias ya que el valor del fondo fijo denominado USAC-Fondo Fijo Facultad de Ciencia Médicas, con número de cuenta 3-190-00743-6 del Banco de Desarrollo Rural, S. A. -BANRURAL- tiene un monto máximo de Q150,000.00 que se puede hacer efectivo que al liquidarlos deben presentar la ejecución real del presupuesto de egresos y los Documentos Pendientes, en Form. SIC-11, Correlativo sistema: 1173-2015, fecha de solicitud 23/10/2015 Solicitud de Documento Pendiente No.



13-2015 autorizado por Mario Herrera Castellanos, como Decano y en Form. SIC-11, Correlativo sistema: 1389-2015, fecha de solicitud 04/11/2015, Solicitud de Documento Pendiente No. 14-2015 autorizado por el Secretario General, Gabriel Yovany Alvarado Rodas como Secretario Adjunto, en atención a la solicitud del Tesorero Presupuesto Ordinario, son otras aportaciones que incrementan el monto autorizado para el fondo fijo, que al ser administrados en dicha cuenta confirma el incumplimiento de las Normas Específicas de Documento Pendiente, Norma 4. Transferencias de fondos, que establece: “Los fondos asignados para el manejo de documentos pendientes se realizarán por medio de transferencia bancaria, de la siguiente manera: 4.1 Apertura de Cuenta: La Dirección General Financiera, autoriza las aperturas de cuentas bancarias a las Unidades Ejecutoras para la administración de los fondos asignados a través de Documentos Pendientes de los Programas Ordinarios y Autofinanciables, asimismo, dará alzas y bajas de éstas por medio del Sistema Integrado de Información Financiera [SIIF-USAC].”, no establece que deban usar la misma cuenta del fondo fijo USAC-Fondo Fijo Facultad de Ciencia Médicas, lo que evidencia que, como lo indica la norma, no han gestionado la apertura de una cuenta diferente y específica para el control y administración de los Documentos Pendientes y confirma la falta de transparencia en la administración de dicho fondo fijo y el manejo de los Documentos Pendiente.

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, al 31 de diciembre de 2015 y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, esta Comisión de Auditoría Gubernamental evaluó la estructura de control interno, para determinar los procedimientos de auditoría con el propósito de emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros. Sin embargo, se identificaron ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe.

El hallazgo se notificó con el No. 16 y en el presente informe le corresponde el No. 15.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TESORERO PRESUPUESTARIO ORDINARIO	CIRO ENRIQUE CARDENAS BAUTISTA	2,702.00
SECRETARIO ADJUNTO	GABRIEL YOVANY ALVARADO RODAS	4,716.00
DECANO	MARIO (S.O.N.) HERRERA CASTELLANOS	7,316.00
Total		Q. 14,734.00



Hallazgo No. 16

Deficiencias en el manejo y registro de cuenta bancaria

Condición

En la Unidad Ejecutora 4.1.01 Rectoría, Plan 1 Funcionamiento, Programa 4.1.01.1 Administración, Subprograma 4.1.01.1.01 Rectorado, se determinó que en la cuenta para el control y administración del fondo fijo por el valor de Q125,000.00, denominado USAC-Fondo Fijo Rectoría y Secretaría con número de cuenta 3-256-00087-8, del Banco de Desarrollo Rural, S.A., -BANRURAL-, se administra el siguiente valor:

Q210,000.00 que correspondiente al Documento Pendiente No. 4-2014, Form. SIC-11, correlativo del sistema 707-2014, sin fecha de emisión, que es utilizado para "...cubrir pagos pendientes de proveedores y gastos de presentar en la tesorería...", solicitado por el Encargado de Tesorería y Autorizado por el Secretario General de Rectoría.

La inclusión de estos Documentos Pendientes genera que se incremente el monto autorizado para la administración del Fondo Fijo.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 6.14, Administración de Cuentas Bancarias, establece: "...La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada ente público, son responsables de cumplir con las normas y procedimientos que permitan alcanzar la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de la disponibilidad de efectivo, a través de cuentas bancarias....".

Causa

El Secretario General autorizó la solicitud del Documento Pendiente No. 4-2014 solicitado por el Encargado de Tesorería, consignando el nombre y número de la cuenta bancaria en donde se administra el fondo fijo sin observar el principio de transparencia en el manejo de las disponibilidades de efectivo.

Efecto

Falta de transparencia en la administración del fondo fijo y en el manejo de los depósitos por Documento Pendiente.

Recomendación

El Rector debe girar instrucciones al Secretario General para que previo a



autorizar la solicitud de Documentos Pendientes se observe el principio de transparencia en la administración de los fondos quien a su vez instruirá al Encargado de Tesorería a efecto de que inicie y finalice el procedimiento de solicitud de autorización de apertura de cuenta bancaria para el manejo y registro del Documento Pendiente para fortalecer la aplicación del principio de transparencia en la administración del fondo fijo y para un mejor control e información de los resultados de las operaciones.

Comentario de los Responsables

En oficio No. REF.SG 153-2016 de fecha 27 de abril de 2016, el Secretario General, Doctor Carlos Enrique Camey Rodas, manifiesta: "...Es importante para la presente discusión, diferenciar entre el monto autorizado para el fondo fijo Rectoría y Secretaría, el flujo financiero en cuenta y el Documento Pendiente No. 4-2014, Form. SIC-11. Al respecto hay que señalar que monto contable del fondo fijo de ninguna manera se altera con flujo de efectivo o el flujo financiero en cuenta, en virtud que NUNCA se realizan erogaciones que supuran el monto asignado al fondo fijo Rectoría y Secretaría. Es decir que contablemente y a nivel de sistema no es posible excederse del techo del fondo fijo y si bien existe un Documento Pendiente, este es de carácter transitorio y no afecta ni incide contablemente sobre el techo del fondo fijo. Es oportuno indicar que los Auditores Gubernamentales, están exigiendo una conducta y una obligación que carece de basamento legal, en virtud que no hay una norma que limite la posibilidad de tener documentos pendientes, los que insisto son de carácter transitorio y no incrementan el monto autorizado, el que cabe mencionar es para erogaciones. No está por demás indicar que de ninguna manera es posible modificar el monto de un fondo fijo por medio de un Documento Pendiente en virtud que el mismo tiene un límite de conformidad con su constitución y que la diferencia correspondiente al Documento Pendiente no puede ni debe considerarse como un aumento al mismo, porque sus erogaciones no superan el techo de constitución. La norma utilizada en el criterio, no guarda ni contiene ninguna regulación al caso concreto, pero si hipotéticamente fuera así, es evidente que no regula ninguna obligación para el Secretario General. Además hay que considerar que dicha norma está dirigida a la Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada ente público, y la Secretaria General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, no es la Tesorería Nacional ni tampoco una unidad especializada en materia financiera, por lo tanto el presente hallazgo carece de fundamento legal y la conducta exigida no tiene basamento normativo. Es importante mencionar que los Auditores Gubernamentales, en la condición del hallazgo no indican con claridad y precisión en que se falta a la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de la disponibilidad de efectivo, a través de cuentas bancarias, y por el contrario de manera equívoca, suponen sin fundamento ni razón que un documento pendiente incrementa el fondo fijo, situación que como ya se explicó es imposible tanto de manera contable como de manera financiera.".



En oficio No. Ref. Tes. 116-2016 de fecha 27 de abril de 2016, el Encargado de Tesorería, de Rectoría, señor Julio Cesar López Boche, manifiesta: "...En este caso es la Dirección General Financiera la que obliga a las tesorerías que manejan el Plan de Funcionamiento, a que cuando haya necesidad por diversidad de situaciones de solicitar un Documento Pendiente, lo ábamos a través de la cuenta bancaria donde se maneja el Fondo Fijo, no así las facultades que manejan personal a destajo o en las fincas donde su forma de pago es a través de documento pendiente no por Fondo Fijo, según la disposición de la Dirección General Financiera, que es la que rige las reglas para todas las unidades de la Universidad de San Carlos, así mismo le adjunto las Normas Especificas de Documentos Pendientes, donde se deja entrever que se debe usar la cuenta del Fondo Fijo que maneja la Tesorería y la Form. SIC-11, solicitud de Documento Pendiente."

En Acta número 139-2016, Libro L 2 28,025, de la Dirección de Auditoría de Entidades Autónomas y Descentralizadas de la Contraloría General de Cuentas suscrita el con fecha 27 de abril de 2016, consta el comentario de los responsables, punto SEXTO: "...(2) En conceso de las personas notificas y asistidas a esta discusión de hallazgo se manifiesta que a través de la conferencia realizada en las instalaciones del Paraninfo Universitario el día viernes 22 de abril del año 2016 en la cual tuvo participación el Señor Contralor General de Cuentas Carlos Enrique Mencos Morales, durante su intervención manifestó que se había instruido al personal de la entidad que practica la auditoría financiera y presupuestaria del 01/01/2015 al 31/12/2015 que la misma se centrara en la ejecución presupuestaria y no en los controles interno,...".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Secretario General, Doctor Carlos Enrique Camey Rodas, en virtud de que en los argumentos y documentación presentada manifiesta que el "...fondo fijo de ninguna manera se altera con flujo de efectivo..., en virtud que NUNCA se realizan erogaciones que supuran el monto asignado al fondo fijo Rectoría y Secretaría.", pero el Documento Pendiente No. 4-2014, Form. SIC-11 que autorizó consignando el nombre y número de la cuenta bancaria en la que se administra el fondo fijo USAC-Fondo Fijo Rectoría y Secretaria es por Q210,000.00, valor que supera el monto máximo de dicho fondo que es de Q125,000.00, además la normativa si es aplicable a este caso porque se evidenció que no cumplieron con las normas y procedimientos que les permita alcanzar la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de la disponibilidad del efectivo a través de cuentas bancarias.

Se confirma el hallazgo, para el Encargado de Tesorería, de Rectoría, señor Julio Cesar López Boche, en virtud de que los argumentos, documentos y normativa



presentada, 5.1 Normas Específicas de Documento Pendiente, Norma 4. Transferencias de fondos, establece: “Los fondos asignados para el manejo de documentos pendientes se realizarán por medio de transferencia bancaria, de la siguiente manera: 4.1 Apertura de Cuenta: La Dirección General Financiera, autoriza las aperturas de cuentas bancarias a las Unidades Ejecutoras para la administración de los fondos asignados a través de Documentos Pendientes de los Programas Ordinarios y Autofinanciables, asimismo, dará alzas y bajas de éstas por medio del Sistema Integrado de Información Financiera [SIIF-USAC].”, no establece que deba usar la misma cuenta del fondo fijo USAC-Fondo Fijo Rectoría y Secretaria, lo que evidencia que, como lo indica la norma, no han gestionado la apertura de una cuenta diferente y específica para el control y administración de los Documentos Pendientes y confirma la falta de transparencia en la administración de dicho fondo fijo y el manejo de los Documentos Pendientes.

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, al 31 de diciembre de 2015 y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, esta Comisión de Auditoría Gubernamental evaluó la estructura de control interno, para determinar los procedimientos de auditoría con el propósito de emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros. Sin embargo, se identificaron ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe.

El hallazgo se notificó con el No. 17 y en el presente informe le corresponde el No.16.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE TESORERIA	JULIO CESAR LOPEZ BOCHE	2,924.25
SECRETARIO GENERAL	CARLOS ENRIQUE CAMEY RODAS	7,316.00
Total		Q. 10,240.25

Hallazgo No. 17

Falta de documentación de respaldo

Condición

En la Unidad Ejecutora 4.1.01 Rectoría, Plan 1 Funcionamiento, Programa



4.1.01.1 Administración, Subprograma 4.1.01.1.01 Rectorado, al efectuar la verificación de las cuentas de Balance General al 31 de octubre de 2015, cuentas de Pasivo Circulante, Descuentos a Empleados y Plan de Prestaciones, se estableció que en el Departamento de Contabilidad se realizan los registros contables sin la documentación de respaldo necesaria para comprobar los valores cargados y abonados.

En oficio No. DAEAD-AP-USAC-Of-061-2015 de fecha 15 de enero de 2016, se solicitó al Contador General, la integración pormenorizada así como los números de Partidas de Diario de las cuentas que se indican a continuación: Cuenta Descuentos a Empleados: Descuentos IGSS trabajadores el cual reflejaba un saldo de Q9,484,589.19 y Cuenta Descuentos Judicial con un saldo de Q6,463,465.40. Asimismo, efectuar circularización de saldos de las cuotas pendientes de pagar al IGSS, por parte de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 y Cuenta Plan de Prestaciones: Cuota Patronal Plan-Funcionamiento Q62,696,116.47 y Cuota Patronal Plan-Autofinanciamiento Q27,094,414.09.

En respuesta remitida por el Contador General, en oficio No. REF. D.C. 078-2016 de fecha 18 de febrero de 2016, indico: "...se trasladan los saldos de las siguientes cuentas: Descuentos a Empleados: Descuentos IGSS Trabajadores y Descuentos Judiciales-Plan de Prestaciones: Cuota Patronal Plan-Funcionamiento y Descuento Plan de Prestaciones Cuota Laboral. Es importante hacer de su conocimiento que esas cuentas son alimentadas con la información enviada en las nóminas de sueldos, así como planillas enviadas por Tesoreros y la División de Administración de Recursos Humanos. Asimismo, se informa que son las diferentes unidades quienes deben tener las integraciones respectivas y trasladarlas a este departamento, para el pago mensual a las instituciones....".

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.2, Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.", Norma 2.4, Autorización y Registro de Operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los



procedimientos de autorización registro, custodia y control oportuno de las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.”, Norma 5.4, Recepción y verificación de la Documentación de Soporte, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, debe normar y emitir políticas y procedimientos para la adecuada recepción y verificación de la documentación de soporte. La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, en el proceso de recepción y verificación de la documentación de soporte de las operaciones, en su respectivo ámbito, deben contar con la tecnología y metodología, así como la organización formalmente descrita en manuales de funciones y procedimientos, que permitan ejercer un eficiente control sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, egresos, etc., para asegurar el cumplimiento de las políticas, normas, leyes y regulaciones a las que estén sujetas todas las operaciones, como requisito previo a continuar con el proceso de consolidación y tramite hacia los niveles correspondientes.”, Norma 5.5, Registro de las operaciones contable, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables. La Dirección de Contabilidad del Estado las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables.”.

Causa

El Contador General, no ha establecido los controles efectivos para realizar la rendición de cuentas inherentes a su cargo.

Efecto

Riesgo de presentar saldos no razonables en las cuentas de balance general, Pasivo Circulante, Descuentos a Empleados y Plan de Prestaciones, asimismo, falta de transparencia en la rendición de cuentas dificultando la fiscalización.

Recomendación



El Director General Financiero, debe girar instrucciones al Contador General, a efecto de que los registros contables se realicen con base a documentación que ampare los saldos, con el objetivo de que cuente con el soporte necesario para la rendición de cuentas, de conformidad con las responsabilidades inherentes a su cargo, y así fomentar la eficiencia y calidad de los procesos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. REF. D.C. 0179-2016 de fecha Abril 26 de 2016, el Contador General, Adrian Gilberto Secaida Barillas, manifiesta; "...Cada nómina se cuadra: lo nominal con los descuentos y el líquido aunado a estos los cheques anulados y el monto que se registre de remesa, eso es lo que se envía a pagar. Todo el control la detalle lo realiza la División de Administración de Recursos Humanos. El Departamento de Contabilidad realiza el registro del Cheque que se envía a pagar de la Remesa y que es solicitado por la División de Administración de Recursos Humanos. Es importante tomar en consideración que todo registro contable se realiza con documentación de soporte y por lo tanto permite aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas. Se adjunta la documentación de soporte que respalda el registro de pago del IGSS del mes de octubre de 2015 y Plan de Prestaciones, que son las cuentas con mayor movimiento. Por lo tanto dejar sin efecto el Hallazgo No. 18, debido a que sí se cuenta con la documentación de respaldo, que soporta cada registro contable a manera que permita hacer pruebas de cumplimiento y sustantivas."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Contador General, Adrian Gilberto Secaida Barillas, en virtud que los argumentos expuestos y las pruebas presentadas, consistentes en fotocopias de cheques Voucher, resumen de planilla electrónica, recibo de cuotas de patronos y de Trabajadores Impuesto IRTRA y TASA INTECAP, Código de recibo DR-182-1, sin el importe impreso por la máquina registradora, integración de remesas del Plan de Prestaciones, no fueron presentados al ente fiscalizador gubernamental, al momento de ser requeridos para su revisión y evaluación, en tal sentido todo registro contable con la documentación de soporte, debe permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas, en el proceso de auditoría y el no haber cumplido oportunamente con el requerimiento, evidencia que no cuenta con los controles necesarios que le facilite la rendición de cuentas, situación que limitó la fiscalización de los gastos y la verificación de la razonabilidad de los saldos en los registros contables efectuados de la entidad.

El hallazgo se notificó con el No. 18 y en el presente informe le corresponde el No. 17.

Acciones Legales y Administrativas



Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CONTADOR GENERAL	ADRIAN GILBERTO SECAIDA BARILLAS	18,864.00
Total		Q. 18,864.00

Hallazgo No. 18

Falta de control en la utilización de la telefonía móvil

Condición

En la Unidad Ejecutora 4.1.01 Rectoría, Plan 1 Funcionamiento, Programa 4.1.01.1 Administración, Subprograma 4.1.01.1.01 Rectorado, al examinar el renglón presupuestario 113 telefonía, se evidenció que no existe control en la asignación de los números de teléfonos móviles en virtud que los números identificados en el cuadro reportan consumo sin estar asignados a ninguna persona, según reportes presentados por el Consejero del Rector al Encargado de Gestión y Pagos de Servicios del Departamento de Servicios, confirmando la renovación de las líneas móviles, según oficio Of. Ref. R.383-06-2015 de fecha 23 de junio de 2015.

NO.	NO. CELULAR	PORTADOR	MES	PUESTO	Monto a Reintegrar Q
1	50183711	Sin Nombre	Febrero	Sin Puesto	21.00
2	42103695	Sin Nombre	Marzo	Sin Puesto	74.80
3	59675592	Sin Nombre	Abril	Sin Puesto	97.37
4	42808265	Sin Nombre	Abril	Sin Puesto	208.31
5	59452137	Sin Nombre	Julio	Sin Puesto	210.25
6	59675592	Sin Nombre	Julio	Sin Puesto	235.25
7	42808265	Sin Nombre	Agosto	Sin Puesto	59.00
	TOTAL				905.98

Evidenciando la deficiencia en oficio Ref. E.P 025/2016 de fecha 10 de febrero de 2016, emitido por el Encargado de Gestión y Pagos de Servicios y el Coordinador General del Departamento de Servicios, indican: "...aclaración de algunos números que les aparecía exceso, pero al verificar el plan autorizado en el detalle de llamadas se pudo comprobar que las cuotas no estaban correctas en el cuadro,



por lo que se corrigió y su saldo es cero,...”, evidenciando la falta de control en identificar a las personas usuarias del servicio de telefonía y en el cálculo del valor a reintegrar por excesos de consumo basados en la cuota del plan contratado.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos el control previo, concurrente y posterior.”, y Norma 2.2 Organización interna de las entidades, Supervisión, establece: “Se establecerán los distintos niveles de supervisión, como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permitan identificar riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos.”.

Causa

El Consejero del Rector, no informa los datos y puesto del portador del teléfono, al Coordinador General del Departamento de Servicios, quien tiene que supervisar las actividades relacionadas con los requerimientos de reintegro por excesos en consumo de telefonía.

Efecto

Riesgo de efectuar gastos innecesarios por cuotas de teléfonos móviles que no fueron asignados.

Recomendación

El Rector, debe girar instrucciones al Consejero del Rector para que informe oportunamente a donde corresponda los datos y puesto del portador o usuario del teléfono con el objetivo de orientar los requerimientos de reintegro al personal responsable de los excesos, asimismo, al Coordinador General del Departamento de Servicios para que ejerza supervisión a las actividades realizadas, con relación al cálculo del valor a reintegrar por los responsables del exceso en consumos. Así como, gestionar la cancelación de los servicios de teléfonos móviles que no fueron asignados.

Comentario de los Responsables

En oficio Of. Ref. A.R 97-04-2016 de fecha 26 de abril de 2016, el Consejero del Rector, Jorge Gamaliel Gómez Méndez, manifiesta: “En atención a la notificación No. NOTIFI-H-CGC-USAC-1-011-2016, de fecha 20 de abril de 2016, recibida en



la Asesoría Específica de Rectoría el día 21 de abril de 2016, en la que solicitan información sobre algunos hallazgos, los cuales se encuentran a mi nombre atentamente me permito informar lo siguiente:

El hallazgo 19, los números indicados encuentran asignados de conformidad al cuadro descrito a continuación:

No.	No. CELULAR	PORTADOR	MES	PUESTO
1	50183711/Modem	Inga. Mayra Corado	Febrero	Jefa del Departamento de Procesamiento de Datos
2	42103695	Licda. Irina Urbina	Marzo	Directora Jardín Infantil USAC
3	59675592	Ing. Jorge Gómez	Abril	Consejero del Rector
4	42808265	Licda. Ana Barrera	Abril	Jefa de la División de Recursos Humanos
5	59452137	Lic. Wilfredo Contreras	Julio	Director Centro Universitario de Sur-Oriente -CUNSORORI-
6	59675592	Ing. Jorge Gómez	Julio	Consejero del Rector
7	42808265	Licda. Ana Barrera	Abril	Jefa de la División de Recursos Humanos

corresponden al mismo número de celular asignado al Ing. Jorge Gómez; así mismo, los numerales 4 y 7 son el mismo número asignado a la Licda. Ana Barrera...”

En oficio Ref . D.S. 204/2016 de fecha 26 de abril de 2016, el Coordinador General del Departamento de Servicios, Alejandro Muñoz Calderón, manifiesta: “Con relación a la condición del citado hallazgo, por este medio hago de su conocimiento que si existe control interno, que me permite identificar la cantidad de aparatos celulares, persona responsable, cuota asignada o plan, mismo que se actualiza de forma mensual, sin embargo los asensos o cambios de plazas automáticamente modifican las cuotas autorizadas para el personal, en tal sentido cuando se actualiza en el siguiente mes puede que exista algún exceso por motivo de cambio de plaza, sin embargo al actualizarlo se deja sin efecto si la cuota asignada incrementa. (... detalle mensual de control de telefonía de forma mensual), en tal sentido derivado a la existencia de control Interno en la asignación de aparatos telefónicos, solicito DEJAR SIN EFECTO, el citado hallazgo derivado a que si no existiera control interno en la asignación de los mismos, no se podría cotejar con la cantidad de consumo mensual facturado.”

Comentario de Auditoría



Se confirma el hallazgo, para el Consejero del Rector Jorge Gamaliel Gómez Méndez en virtud que al momento de la auditoría no se tuvieron a la vista los datos solicitados, asimismo, se evidencia la falta de control al existir reintegros por exceso pendientes de cobro que corresponden a los meses de febrero a julio de 2015 y en oficio Ref. E.P 025/2016 de fecha 10 de febrero de 2016, aún persistían las deficiencias de falta de control en el servicio de telefonía.

Se confirma el hallazgo, para el Coordinador General del Departamento de Servicios Alejandro Muñoz Calderón en virtud de que al momento de solicitar la información dieron información no confiable, asimismo, tal como lo indica en su respuesta que cuando existen personas con cambio de plaza se modifican las cuotas autorizadas, sin embargo no es actualizado oportunamente toda vez que al mes de febrero del año 2016 aún persistían cuotas de cobro del mes de febrero de 2015, confirmando con esto la falta de control en el consumo de telefonía celular.

El hallazgo se notificó con el No. 19 y en el presente informe le corresponde el No. 18.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS	ALEJANDRO (S.O.N.) MUÑOZ CALDERON	34,720.00
CONSEJERO DEL RECTOR	JORGE GAMALIEL GOMEZ MENDEZ	43,616.00
Total		Q. 78,336.00

Hallazgo No. 19

Deficiencias en el manejo y registro de cuenta bancaria

Condición

En la Unidad Ejecutora 24 Centro Universitario de Oriente, Plan 1 Funcionamiento, Programa 1 Administración, Subprograma 4.1.24.1.01 Dirección Servicios, se determinó que en la cuenta para el control y administración del fondo fijo por el valor de Q75,000.00 denominada USAC-CUNORI-Fondos Fijos, con número de cuenta 3712001872, del Banco de Desarrollo Rural, S.A., -Banrural-, se administran los siguientes valores:

Q43,732.50, que corresponde al Documento Pendiente No. 1-2015, Form. SIC-11, correlativo del sistema 54-2015, de fecha enero de 2015, que es utilizado para “Pago de planilla 01-2015, del 01 al 31 de enero de 2015”, solicitado por el Tesorero y autorizado por el Director del Centro Universitario.



Q46,926.90, que corresponde al Documento Pendiente No. 2-2015, Form. SIC-11, correlativo del sistema 166-2015, de fecha 16 de febrero de 2015, que es utilizado para “Pago de planilla 02-2015, del 01 al 28 de febrero de 2015”, solicitado por el Tesorero y autorizado por el Director del Centro Universitario.

Q61,301.70, que corresponde al Documento Pendiente No. 3-2015, Form. SIC-11, correlativo del sistema 252-2015, de fecha 11 de marzo de 2015, que es utilizado para “Pago de planilla 03-2015, del 01 al 31 de marzo de 2015”, solicitado por el Tesorero y autorizado por el Director del Centro Universitario.

La inclusión de estos Documentos Pendientes genera que se incremente el monto autorizado para la administración del Fondo Fijo.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 6.14, Administración de Cuentas Bancarias, establece: “...La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada ente público, son responsables de cumplir con las normas y procedimientos que permitan alcanzar la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de la disponibilidad de efectivo, a través de cuentas bancarias....”.

Causa

El Director, del Centro Universitario de Oriente autorizó las solicitudes de los Documentos Pendientes Nos.: 54-2015, 166-2015 y 252-2015, solicitados por el Tesorero consignando el nombre y número de la cuenta bancaria en donde se administra el fondo fijo sin observar el principio de transparencia en el manejo de las disponibilidades de efectivo.

Efecto

Falta de transparencia en la administración del fondo fijo y en el manejo de los depósitos por documento pendiente.

Recomendación

El Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente debe girar instrucciones al Director para que previo a autorizar la solicitud de documentos pendientes se observe el principio de transparencia en la administración de los fondos, que instruirá al Tesorero a efecto de que inicie y finalice el procedimiento de solicitud de autorización de apertura de cuenta bancaria para el manejo y registro del Documento Pendiente para fortalecer la aplicación del principio de transparencia en la administración del fondo fijo y para un mejor control e información de los resultados de las operaciones.



Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Director, del Centro Universitario de Oriente, Nery Waldemar Galdámez Cabrera, manifiesta: “Condición. En la Unidad 24 Centro Universitario de Oriente, Plan 1 Funcionamiento, Programa 1 Administración, Subprograma 4.1.24.1.01 Dirección Servicios, se determinó que en la cuenta para el control y administración del fondo fijo por el valor de Q75,000.00 denominada USAC-CUNORI-Fondos Fijos, con número de cuenta 3712001872, del Banco de Desarrollo Rural, S. A., -Banrural-, se administran valores que corresponden a Documento Pendiente. La inclusión de estos Documentos Pendientes genera que se incremente el monto autorizado para la administración del Fondo Fijo. Que como Director del Centro Universitario de Oriente, me compete tramitar y resolver los asuntos de carácter administrativo y financiero del Centro, pero no así, la responsabilidad directa del no cumplimiento de atribuciones de puestos específicos, por lo que realizaré supervisiones más específicas para velar por el cumplimiento de las responsabilidades en cada puesto. En ese sentido haciendo uso de las atribuciones como Director del Centro Universitario de Oriente, que me confiere el artículo antes citado del Reglamento General de Centros Regionales, se procedió a girar instrucciones a los puestos con atribuciones específicas relacionados con hallazgos notificados. En coherencia a lo expresado en el numeral anterior, se adjunta a este memorial copia de las instrucciones giradas a quien corresponden, para que procedan a informar sobre las acciones correctivas, según hallazgos que les compete y notificados por la Contraloría General de Cuentas, en fecha 29 de abril de 2016. Que se me desvincule de la responsabilidad administrativa directa, referente a los hallazgos notificados, velando porque cada puesto de trabajo que sea el principal responsable, corrija las diferencias señaladas, según la NOTIFI-H-CGC-USAC-3-001-2016 de Contraloría General de Cuentas; así mismo cuando amerite la situación, realizar el procedimiento administrativo disciplinario que corresponda.”.

En oficio Referencia UF 34-2016 de fecha 27 de abril de 2016, el Tesorero, del Centro Universitario de Oriente César Augusto Guzmán, manifiesta: “De acuerdo a las NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, que publica la Contraloría General de Cuentas, en documento de junio de 2006, estas son de cumplimiento obligatorio por parte de todos los entes públicos. En virtud a lo que se especifica y en atención a las Normas de Aplicación General, en lo que se refiere a la norma “1.9 INSTRUCCIONES POR ESCRITO. 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”. Al respecto de la norma 1.9, y en base a la circular 02-2011, del 15/06/2011, que dirige el Departamento de Caja Central y la Dirección General



Financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala, hacia las Facultades, Escuelas, Centros Regionales de la USAC; y en su parte conducente se refiere a la Apertura de Cuenta de Depósitos Monetarios de Gastos de Funcionamiento y Fondos Privativos. Solicitando por medio de la referida circular, a todas las Unidades aperturas cuentas específicas de Depósitos Monetarios de: Gastos de Funcionamiento, en el Banco de Desarrollo Rural, S.A. Gastos de Fondos Privativos, en el Banco G&T Continental, S.A. Fijando plazo hasta el 31 de julio de 2,011, para que se concrete lo indicado, así mismo solicitar para ese proceso la autorización por escrito a la Dirección General Financiera de la USAC. Se recibe la circular DGF 020/18-2011, que se relaciona a la ampliación de la fecha fijada en circular 02-2011 del Departamento de Caja Central. En esta circular, lo conducente indica “Se fija plazo hasta el 31/07/2011 para que se proceda a aperturar cuentas de depósitos monetarios de Gastos de funcionamiento en el Banco de Desarrollo Rural, S.A. y para los gastos de Fondos privativos en el Banco G&T Continental, S.A., para lo que se debe solicitar a la Dirección General Financiera las respectivas autorizaciones, tanto para las nuevas aperturas como para la cancelaciones de las anteriores cuentas que tuvieran uso. Así mismo y sobre el mismo tema, se recibe la Circular DGF 19-2012, del 28/5/2012, indicando sobre la verificación en el Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF- de las cuentas bancarias que figuran a nombre de la Unidad correspondiente. Así mismo y sobre el mismo tema, se recibe la Circular DGF 19-2012, del 28/5/2012, indicando sobre la verificación en el Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF- de las cuentas bancarias que figuran a nombre de la Unidad correspondiente. Lo indicado en los incisos a, b y c, corresponde a las instrucciones recibidas a efecto de cancelar cuentas bancarias anteriores y generar las cuentas de depósitos monetarios, en los bancos siguientes: Gastos de Funcionamiento, en el Banco de Desarrollo Rural, S.A. Gastos de Fondos Privativos, en el Banco G&T Continental, S.A. Como se indica el objetivo de esta cuenta es para el manejo y registro de los gastos del presupuesto ordinario de la unidad académica. Como se indica el objetivo de esta cuenta es para el manejo y registro de los gastos del presupuesto ordinario de la unidad académica. El objetivo de esta cuenta es para el manejo y registro de los gastos de la docencia productiva de la unidad académica. De acuerdo a las NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, en lo que se refiere a la norma 6.14, indica “6.14 ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública, son las responsables de emitir la normativa para una adecuada administración de las cuentas bancarias. La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada ente público, son responsables de cumplir con las normas y procedimientos que permitan alcanzar la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de las disponibilidades de efectivo, a través de cuentas bancarias. El objetivo de esta cuenta es para el manejo y registro de los gastos de la docencia productiva de la unidad académica. De acuerdo a las NORMAS



GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, en lo que se refiere a la norma 6.14, indica “6.14 ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública, son las responsables de emitir la normativa para una adecuada administración de las cuentas bancarias. La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada ente público, son responsables de cumplir con las normas y procedimientos que permitan alcanzar la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de las disponibilidades de efectivo, a través de cuentas bancarias. Como parte de la descentralización y desconcentración del sistema de tesorería, la Tesorería Nacional y unidades especializadas, deben aperturar cuentas bancarias que operen como cuenta única, que provea de fondos según su destino” Es importante hacer mención que son distintos los procesos que dan origen a las cuentas bancarias, documentos pendientes y fondos fijos, basándose cada uno en normas y procedimientos específicos. Como indica el documento de la CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, SISTEMA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PROYECTO SIAF-SAG, “La comprensión del Marco Conceptual y la debida aplicación de las Normas Generales de Control Interno, permiten una eficiente gestión y adecuada ejecución presupuestaria, facilitando el ejercicio eficiente de la Auditoría Interna y Externa con evaluaciones imparciales, objetivas, confiables y sobretodo profesionales, como el medio de retroalimentación a las máximas autoridades para la conducción eficiente de sus instituciones.” Derivado de lo anterior, es importante incluir lo que indica el MARCO CONCEPTUAL DEL CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, que constituye la guía para la elaboración de las Normas Generales de Control Interno que deben observarse en todos los entes públicos, en lo que se refiere al numeral 9, “Aplicables a los sistemas contables integrados Todos los sistemas integrados o no, deben ser diseñados tomando en cuenta que el control es para salvaguardar los recursos del ente público; por tanto, son aplicables los siguientes Principios de Control Interno”, en este caso se hace referencia al inciso f, siempre del numeral 9, que establece el “Uso mínimo de cuentas bancarias. La aplicación del concepto de Cuenta Única dentro de los sistemas integrados de administración financiera, minimiza el uso de cuentas bancarias ya que, utilizando la tecnología disponible en el mercado, el pago se puede efectuar a través de transferencias bancarias, sin que se cuente con una chequera. Sin embargo, en los casos necesarios, su uso debe ser limitado a las cuentas exclusivamente necesarias, para facilitar el control del movimiento y disponibilidad de fondos” La norma 6.19, que corresponde a las NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, en cuanto a la constitución y administración de fondos rotativos, establece que “El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de las entidades públicas, a través de las unidades especializadas, reglamentarán y normarán los procedimientos, para la constitución y administración de Fondos Rotativos. La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada entidad pública, velarán porque en la constitución y administración de los Fondos



Rotativos, se aplique la reglamentación y normativa respectiva, con el propósito de: Que la constitución de los fondos rotativos esté apegada a la metodología técnica, contemplada en los manuales respectivos. Que los manuales respectivos, establezcan los niveles de autorización. Que los manuales respectivos, determinen cual es el monto máximo que se puede hacer efectivo a través del fondo rotativo. Como parte de la descentralización y desconcentración del sistema de tesorería, la Tesorería Nacional y unidades especializadas, deben aperturar cuentas bancarias que operen como cuenta única, que provea de fondos según su destino” Es importante hacer mención que son distintos los procesos que dan origen a las cuentas bancarias, documentos pendientes y fondos fijos, basándose cada uno en normas y procedimientos específicos. Como indica el documento de la CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, SISTEMA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PROYECTO SIAF-SAG , “La comprensión del Marco Conceptual y la debida aplicación de las Normas Generales de Control Interno, permiten una eficiente gestión y adecuada ejecución presupuestaria, facilitando el ejercicio eficiente de la Auditoría Interna y Externa con evaluaciones imparciales, objetivas, confiables y sobretodo profesionales, como el medio de retroalimentación a las máximas autoridades para la conducción eficiente de sus instituciones.” Derivado de lo anterior, es importante incluir lo que indica el MARCO CONCEPTUAL DEL CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, que constituye la guía para la elaboración de las Normas Generales de Control Interno que deben observarse en todos los entes públicos, en lo que se refiere al numeral 9, “Aplicables a los sistemas contables integrados Todos los sistemas integrados o no, deben ser diseñados tomando en cuenta que el control es para salvaguardar los recursos del ente público; por tanto, son aplicables los siguientes Principios de Control Interno”, en este caso se hace referencia al inciso f, siempre del numeral 9, que establece el “Uso mínimo de cuentas bancarias. La aplicación del concepto de Cuenta Única dentro de los sistemas integrados de administración financiera, minimiza el uso de cuentas bancarias ya que, utilizando la tecnología disponible en el mercado, el pago se puede efectuar a través de transferencias bancarias, sin que se cuente con una chequera. Sin embargo, en los casos necesarios, su uso debe ser limitado a las cuentas exclusivamente necesarias, para facilitar el control del movimiento y disponibilidad de fondos” La norma 6.19, que corresponde a las NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, en cuanto a la constitución y administración de fondos rotativos, establece que “El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de las entidades públicas, a través de las unidades especializadas, reglamentarán y normarán los procedimientos, para la constitución y administración de Fondos Rotativos. La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada entidad pública, velarán porque en la constitución y administración de los Fondos Rotativos, se aplique la reglamentación y normativa respectiva, con el propósito de: Que la constitución de los fondos rotativos esté apegada a la metodología técnica, contemplada en los manuales respectivos. Que los manuales respectivos,



establezcan los niveles de autorización. Que los manuales respectivos, determinen cual es el monto máximo que se puede hacer efectivo a través del fondo rotativo. Que los manuales respectivos, indiquen que los responsables de la administración del fondo rotativo, deberán efectuar reposiciones dentro del mes y al final de cada mes, a fin de que se presente la ejecución real del presupuesto de egresos.” De acuerdo a lo anterior, existe el MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA, aprobado por Acuerdo de Rectoría 0879-2013 del 17 de julio de 2013, en donde se incluye lo inherente a la creación y habilitación de Fondos Fijos, el que se solicita de acuerdo a lo siguiente: 1. El expediente de solicitud debe contener: Forma SIC-10 Solicitud de asignación de Fondo Fijo, en Original y tres copias, (1/4 Expediente, 2/4 Auditoría Interna, 3/4 Dirección General Financiera, 4/4 Departamento de Caja) Ejemplar de la asignación presupuestaria de gastos para el año correspondiente. Obviamente esta apertura presupuestal incluye gastos por servicios personales, en renglón 031. Fotocopia de la Forma SIC-12 Planilla de liquidación del Fondo Fijo asignado en el año anterior, con sello y firma de Auditoría Interna. Así mismo, por Acuerdo de Rectoría 0016-2011 del 12/01/2011, se aprueba el Módulo I. Compras por el régimen de compra directa, y en el numeral 5, se incluye la Compra y pago por Documento Pendiente, anotando las normas que son inherentes a lo indicado en el hallazgo 20, según detalle: Norma 1. Utilización del Documento Pendiente Este documento debe ser utilizado exclusivamente para el pago de erogaciones al Personal por Jornal y a Destajo, que con carácter de salario se pagan por cada día o por hora, así como los pagos que se ajustan a un tanto alzado o precio que se fija a determinada cantidad de trabajo. Norma 2. Responsabilidad de la Elaboración de Solicitud de Documento Pendiente El tesorero o la persona responsable debe consignar los datos requeridos en el formulario SIC-11”Solicitud de Documento Pendiente”, así como certificar la disponibilidad presupuestal. Norma 3. Autorización para Pago de Planillas La Solicitud de Documento Pendiente por pago de planilla debe ser autorizada por la Autoridad Responsable de la Unidad Ejecutora solicitante y la Certificación Presupuestal y Calificación del gasto le corresponde al Departamento de Presupuesto. Norma 4. Transferencias de fondos Los fondos asignados para el manejo de documentos pendientes se realizarán por medio de transferencia bancaria. Que los manuales respectivos, indiquen que los responsables de la administración del fondo rotativo, deberán efectuar reposiciones dentro del mes y al final de cada mes, a fin de que se presente la ejecución real del presupuesto de egresos.” De acuerdo a lo anterior, existe el MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA, aprobado por Acuerdo de Rectoría 0879-2013 del 17 de julio de 2013, en donde se incluye lo inherente a la creación y habilitación de Fondos Fijos, el que se solicita de acuerdo a lo siguiente: 1. El expediente de solicitud debe contener: Forma SIC-10 Solicitud de asignación de Fondo Fijo, en Original y tres copias, (1/4 Expediente, 2/4 Auditoría Interna, 3/4 Dirección General Financiera, 4/4 Departamento de Caja)



Ejemplar de la asignación presupuestaria de gastos para el año correspondiente. Obviamente esta apertura presupuestal incluye gastos por servicios personales, en renglón 031. Fotocopia de la Forma SIC-12 Planilla de liquidación del Fondo Fijo asignado en el año anterior, con sello y firma de Auditoría Interna. Así mismo, por Acuerdo de Rectoría 0016-2011 del 12/01/2011, se aprueba el Módulo 1. Compras por el régimen de compra directa, y en el numeral 5, se incluye la Compra y pago por Documento Pendiente, anotando las normas que son inherentes a lo indicado en el hallazgo 20, según detalle: Norma 1. Utilización del Documento Pendiente Este documento debe ser utilizado exclusivamente para el pago de erogaciones al Personal por Jornal y a Destajo, que con carácter de salario se pagan por cada día o por hora, así como los pagos que se ajustan a un tanto alzado o precio que se fija a determinada cantidad de trabajo. Norma 2. Responsabilidad de la Elaboración de Solicitud de Documento Pendiente El tesorero o la persona responsable debe consignar los datos requeridos en el formulario SIC-11”Solicitud de Documento Pendiente”, así como certificar la disponibilidad presupuestal. Norma 3. Autorización para Pago de Planillas La Solicitud de Documento Pendiente por pago de planilla debe ser autorizada por la Autoridad Responsable de la Unidad Ejecutora solicitante y la Certificación Presupuestal y Calificación del gasto le corresponde al Departamento de Presupuesto. Norma 4. Transferencias de fondos Los fondos asignados para el manejo de documentos pendientes se realizarán por medio de transferencia bancaria. Norma 9. Excepción Para gastos fortuitos y emergentes previamente calificados por la Dirección General Financiera se podrán emitir documentos pendientes, adjuntando anexo con el detalle y montos de los renglones presupuestales que se ejecutarán, dentro del cual los pagos no deben sobrepasar de los Q10,000.00, Valor sin IVA por cada factura. En la liquidación de estos documentos pendientes, se debe observar los Pasos 1 al 3 del Procedimiento de Compra y Pago por Fondo Fijo y norma 5 de este procedimiento.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director, del Centro Universitario de Oriente, señor Nery Waldemar Galdámez Cabrera, con base a lo que expresa en su comentario al indicar: “...que realizaré supervisiones más específicas para velar por el cumplimiento de las responsabilidades en cada puesto.”. Por lo que acepta la responsabilidad y evidencia el incumplimiento a lo establecido: “Norma 4. Transferencias de fondos. Los fondos asignados para el manejo de documentos pendientes se realizarán por medio de transferencia bancaria, de la siguiente manera: 4.1 Apertura de Cuenta: La Dirección General Financiera, autoriza las aperturas de de cuentas bancarias a las Unidades Ejecutoras para la administración de los fondos asignados a través de Documentos Pendientes...”.

Se confirma el hallazgo, para el Tesorero, del Centro Universitario de Oriente, señor Cesar Augusto Cabrera, en virtud de que en sus argumentos hace



referencia a normativos y el objeto del hallazgo es la utilización de la cuenta del fondo fijo USAC-CUNORI-Fondo Fijo, para administrar Documentos Pendientes, y no demostró haber realizado tramites para aperturar una cuenta especifica como lo establece: “Norma 4. Transferencias de fondos. Los fondos asignados para el manejo de documentos pendientes se realizarán por medio de transferencia bancaria, de la siguiente manera: 4.1 Apertura de Cuenta: La Dirección General Financiera, autoriza las aperturas de de cuentas bancarias a las Unidades Ejecutoras para la administración de los fondos asignados a través de Documentos Pendientes...”.

Lo que evidencia el incumplimiento de las normas y procedimientos que les permita alcanzar la eficiencia eficacia y transparencia a través de cuentas bancarias.

El hallazgo se notificó con el No. 20 en el presente informe le corresponde el No. 19.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TESORERO	CESAR AUGUSTO GUZMAN (S.O.A)	1,957.10
DIRECTOR	NERY WALDEMAR GALDAMEZ CABRERA	7,316.00
Total		Q. 9,273.10

Hallazgo No. 20

Falta de conciliación de saldos

Condición

En la Unidad Ejecutora 24 Centro Universitario de Oriente, en la cuenta 1.2.02.0.24.000 Semovientes CUNORI, se determinó la diferencia de Q1,000.00 en el saldo inicial y final del mes de octubre de 2015, siendo lo correcto Q140,566.07; y la unidad reportó un saldo de Q141,566.07; asimismo, en el saldo de contabilidad al 31 de octubre de 2015 no estaba operado el movimiento realizado por el Centro, correspondiente al mes de octubre de 2015.

En oficio No. CGC-CAP-DAEAD-USAC-CU-41-2015 de fecha 03 de febrero de 2016, se solicitó al Contador General, explicación de la diferencia de Q5,200.00 reflejada entre los saldos de la Cuenta del Balance General Semovientes al 31 de octubre de 2015, en la partida 1.2.02.0.24.000 Semovientes CUNORI, saldo de contabilidad Q140,566.07 y reporte trasladado por el Centro Universitario a la



misma fecha presenta el valor de Q145,766.07, se remitió la respuesta en oficio No. REF. D.C. 053-2016 de fecha 08 de febrero de 2016, el Supervisor de Activos Fijos informa lo siguiente: “4. En el mes de diciembre de 2015 según póliza No. 5624 se esta realizando el ajuste por Q1,000.00 para conciliar el saldo con la unidad.”.

Lo anterior, evidencia que el Centro Universitario reporta información no confiable con relación a inventario de bienes animales.

Datos Según Reporte Centro Universitario de Oriente
Al 30 de septiembre de 2015
Expresado en Quetzales

Descripción	Saldo Reportado CUNORI	Saldo según Contabilidad	Saldo según Auditoría
Bovinos	26,000.00	26,000.00	26,000.00
Porcinos	94,875.00	94,875.00	94,875.00
Ovinos	2,700.00	2,700.00	2,700.00
Caprinos	7,000.00	7,000.00	7,000.00
Gallinas	9,991.07	9,991.07	9,991.07
Total	141,566.07	140,566.07	140,566.07

Datos Según Reporte Centro Universitario de Oriente
Al 31 de octubre de 2015
Expresado en Quetzales

Descripción	Saldo Reportado CUNORI	Saldo según Contabilidad	Saldo Según Auditoría
Bovinos	26,500.00	26,500.00	26,500.00
Porcinos	100,075.00	100,075.00	100,075.00
Ovinos	2,800.00	2,800.00	2,800.00
Caprinos	7,400.00	7,400.00	7,400.00
Gallinas	9,991.07	9,991.07	9,991.07
Total	145,766.07	146,766.07	146,766.07

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 5.1, Función Normativa, establece: “El Ministerio de Finanzas Públicas a través del órgano rector respectivo, debe emitir las políticas y la normativa para el registro contable de todas las operaciones que realicen los entes del sector público no financiero. La Dirección de Contabilidad del Estado emitirá las políticas y criterios de aplicación de las mismas, para el registro de las operaciones que tienen efectos presupuestarios, contables y de tesorería, integrados en los conceptos de activos,



pasivos, patrimonio, ingresos, gastos etc., deben reflejarse en los estados financieros, así como, en la centralización, actualización y consolidación de las operaciones realizadas por las diferentes entidades. La normatividad debe ajustarse a las Normas Internacionales de Contabilidad Gubernamental, para el registro contable, elaboración y presentación de los estados financieros a niveles institucionales y consolidados del sector público, incluyendo la presentación de información complementaria.”, norma 5.7 Conciliación de Saldos, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos para la adecuada y oportuna conciliación de saldos. Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna.”.

Causa

El Director, del Centro Universitario de Oriente aprobó el resumen general trasladado al Departamento de Contabilidad, elaborado por el Profesor Interino, que no refleja saldos correctos.

Efecto

Información financiera no confiable de la cuenta 1.2.02.0.24.000 Semovientes CUNORI.

Recomendación

El Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente debe girar instrucciones al Director y al Profesor Interino, para que previo a trasladar el resumen general al Departamento de Contabilidad, para el registro contable se realice revisión de las sumatorias para reflejar información confiable.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Director, del Centro Universitario de Oriente, señor Nery Waldemar Galdámez Cabrera, manifiesta: "Se infieren los hallazgos siguientes: Condición. En la Unidad Ejecutora 24 Centro Universitario de Oriente, en la cuenta 1.2.02.0.24.000 Semovientes CUNORI, se determinó la diferencia de Q1,000.00 en el saldo inicial y final del mes de octubre de 2015; así mismo, en el saldo de contabilidad al 31 de octubre de 2015 no estaba operado el movimiento realizado por el Centro, correspondiente al mes de octubre de 2015. Lo anterior, evidencia que el Centro Universitario reporta información no confiable con relación a inventario de bienes animales.". "Que como Director del Centro Universitario de Oriente, me compete tramitar y resolver los asuntos de carácter administrativo y financiero del Centro, pero no así, la responsabilidad directa del



no cumplimiento de atribuciones de puestos específicos, por lo que realizaré supervisiones más específicas para velar por el cumplimiento de las responsabilidades en cada puesto. En ese sentido haciendo uso de las atribuciones como Director del Centro Universitario de Oriente, que me confiere el artículo antes citado del Reglamento General de Centros Regionales, se procedió a girar instrucciones a los puestos con atribuciones específicas relacionados con hallazgos notificados. En coherencia a lo expresado en el numeral anterior, se adjunta a este memorial copia de las instrucciones giradas a quien corresponden, para que procedan a informar sobre las acciones correctivas, según hallazgos que les compete y notificados por la Contraloría General de Cuentas, en fecha 29 de abril de 2016. Que se me desvincule de la responsabilidad administrativa directa, referente a los hallazgos notificados, velando porque cada puesto de trabajo que sea el principal responsable, corrija las diferencias señaladas, según la NOTIFI-H-CGC-USAC-3-001-2016 de Contraloría General de Cuentas; así mismo cuando amerite la situación, realizar el procedimiento administrativo disciplinario que corresponda.”.

En nota s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Profesor Interino, del Centro Universitario de Oriente, señor Héctor Armando Flores Morales, manifiesta: "En respuesta a lo anterior se presenta el cuadro en formato Excel donde se compara los saldos reportados en el informe mensual al Departamento de Contabilidad de la USAC durante el año 2015, contra los manejados en el libro de inventarios de semovientes de la Granja Pecuaria y si se encontró que en el mes de agosto hay una mala suma en el rubro de los Caprinos en los informes enviados a tesorería, que la sumatoria correcta es Q8,000.00 y no Q7,000.00 como esta en el reporte, se encuentra una diferencia de Q1,000.00. Cabe señalar que es un error involuntario, debido a que los reportes de saldos se operan en un programa de Microsoft Word, que los datos se operan manualmente y se cometió el error de colocar la cantidad incorrecta, lo que repercute en el "HALLAZGO" señalado." "En relación a esto como se informo anteriormente, el error cometido en la sumatoria realizada en el informe, del mes de agosto, repercutiendo en septiembre y octubre de 2015, que fue un error involuntario, que se espera no volver a cometer ya que se traslado el formato del informe al programa de Microsoft Excel para evitar errores de malas sumatorias. Para reflejar que es un error en la sumatoria del informe, se presenta los informes mensuales de los meses mencionados contra las copias del Libro de Inventarios Autorizado para el Registro de las Especies Animales del Centro Universitario de Oriente, donde se refleja la sumatoria correcta del inventario, que es igual a la sumatoria que presenta el departamento de contabilidad y el de Auditoría USAC. Es de hacer notar que también en la presente notificación hay un error en lo referente a los saldos de los meses, ya que en la condición del hallazgo 21 hace referencia que es en el mes de octubre de 2015 donde se señala la diferencia de saldos, siendo lo correcto Q140,566.07 y que la unidad reporto un saldo de Q141,566.07. La notificación dice mes de



octubre y en el cuadro de abajo reporta el mes de septiembre con los saldos señalados, es de hacer notar que los seres humanos cometemos errores, ya que en la siguiente página si se hace referencia al mes de octubre con otros saldos diferentes. Además donde se menciona la diferencia de Q5,200.00 reflejada entre los saldos de la cuenta de Balance General Semovientes al 31 de octubre de 2015, en la partida 1.2.02.24.000 semovientes CUNORI saldo de contabilidad no es Q 140,566.07 sino como se puede ver es de Q 146,766.07 en los saldos de Contabilidad y Auditoría. El reporte enviado por CUNORI es de Q 145,766.07 la diferencia son los mismos Q 1,000.00 que se reportan en la mala suma de los caprinos del mes de agosto, situación que repercute hasta el mes de octubre. Según estos datos también se observa el error que se encuentra en la NOTIFI-H-CGC-USAC-3-008-2016 en el HALLAZGO No. 21 que literalmente dice de la diferencia de Q 5,200.00."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director, del Centro Universitario de Oriente, señor Nery Waldemar Galdámez Cabrera y para el Profesor Interno, del Centro Universitario de Oriente, Señor Héctor Armando Flores Morales, en virtud que en su respuesta aceptan la deficiencia del saldo erroneamente consignado en los reportes mensuales trasladados al Departamento de Contabilidad, evidenciando que la información financiera no es razonable.

El hallazgo se notificó con el No. 21 en el presente informe le corresponde el No. 20.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PROFESOR INTERINO	HECTOR ARMANDO FLORES MORALES	21,568.00
DIRECTOR	NERY WALDEMAR GALDAMEZ CABRERA	58,528.00
Total		Q. 80,096.00

Hallazgo No. 21

Falta de control en la administración de personal

Condición

En la Unidad Ejecutora 24 Centro Universitario de Oriente -CUNORI-, Plan 1 Funcionamiento, Programa 4.1.24.2 Docencia, Subprograma 4.1.24.2.01 Administración Docencia, renglón presupuestario 011 Personal permanente, el 04 de febrero de 2016, se practicó el Cuestionario de Control Interno, en la pregunta



No. 1 que indica: “La Unidad Ejecutora cuenta con Manuales e instructivos emitidos por la administración central relacionados a la administración de recursos humanos contratados con cargo al renglón 011 Personal Permanente”, el Director del Centro Universitario, responde lo siguiente: “No existe personal permanente en renglón 011 del subprograma Administración Docencia, sin embargo, al cotejar lo manifestado por el Director, en la primera fase de la Auditoría Financiera y Presupuestaria practicada, en la ejecución de Egresos del mes de agosto de 2015, se había pagado por concepto de sueldos en el renglón identificado el valor de Q838,416.52, que se documenta con el tomo número 4/5 de la póliza 2491 donde se registró el pago de la nómina normal de sueldos del mes de agosto 2015, que evidencia la existencia de personal en el renglón mencionado anteriormente.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 3.1, Determinación de Puestos, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas que le permitan determinar la cantidad de puestos de trabajo necesarios. La cantidad de puestos de trabajo necesarios se determina en función del Plan Operativo Anual -POA- como base para la formulación de su presupuesto.”.

Causa

Falta de control en la ejecución del presupuesto de Egresos y personal a cargo del Director, del Centro Universitario de Oriente.

Efecto

Riesgo de realizar acreditamientos de salarios a personal que no corresponde.

Recomendación

El Consejo Directivo, del Centro Universitario de Oriente debe girar instrucciones al Director a efecto de determinar e identificar el número de personas contratadas en el renglón 011 Personal Permanente, en el subprograma 4.1.24.2.01 Administración Docencia.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Director, del Centro Universitario de Oriente Nery Waldemar Galdámez Cabrera, manifiesta: “Condición. En la Unidad Ejecutora 24 Centro Universitario de Oriente –CUNORI-, Plan 1 Funcionamiento, Programa 4.1.24.2 Docencia, Subprograma 4.1.24.2.01 Administración Docencia, renglón presupuestario 011 Personal permanente, el 4 de febrero de 2016, se practicó el cuestionario de Control Interno, en la pregunta 1 que indica: “La Unidad Ejecutora cuenta con Manuales e instructivos emitidos por la administración central relacionados a la administración de recursos humanos contratados con



cargo al renglón 011 Personal Permanente”, el Director del Centro Universitario, responde lo siguiente: “No existe personal permanente en renglón 011 del subprograma Administración Docencia, sin embargo, al cotejar lo manifestado por el Director, en la ejecución de egresos del mes de agosto de 2015, se registró el pago de la nómina normal de sueldos del mes de agosto 2015, que evidencia la existencia de personal en el renglón mencionado. Atendiendo a esta condición, debo manifestar que en dicho cuestionario se respondió “No existe personal permanente en renglón 011 del subprograma Administración-Docencia”, la respuesta en el comentario debió ser “No existe manuales e instructivos específicos para la contratación del personal permanente en renglón 011 del subprograma Administración-Docencia”. “Que como Director del Centro Universitario de Oriente, me compete tramitar y resolver los asuntos de carácter administrativo y financiero del Centro, pero no así, la responsabilidad directa del no cumplimiento de atribuciones de puestos específicos, por lo que realizaré supervisiones más específicas para velar por el cumplimiento de las responsabilidades en cada puesto. En ese sentido haciendo uso de las atribuciones como Director del Centro Universitario de Oriente, que me confiere el artículo antes citado del Reglamento General de Centros Regionales, se procedió a girar instrucciones a los puestos con atribuciones específicas relacionados con hallazgos notificados. En coherencia a lo expresado en el numeral anterior, se adjunta a este memorial copia de las instrucciones giradas a quien corresponden, para que procedan a informar sobre las acciones correctivas, según hallazgos que les compete y notificados por la Contraloría General de Cuentas, en fecha 29 de abril de 2016. Que se me desvincule de la responsabilidad administrativa directa, referente a los hallazgos notificados, velando porque cada puesto de trabajo que sea el principal responsable, corrija las diferencias señaladas, según la NOTIFI-H-CGC-USAC-3-001-2016 de Contraloría General de Cuentas; así mismo cuando amerite la situación, realizar el procedimiento administrativo disciplinario que corresponda.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director, Centro Universitario de Oriente el señor Nery Waldemar Galdámez Cabrera en virtud que el responsable acepta haber llenado con información errónea el cuestionario de Control Interno Trasladado por la comisión de Auditoría Gubernamental, asimismo, no informó la cantidad de personal permanente renglón 011 Administración Docencia del Centro Universitario de Oriente.

El hallazgo se notificó con el No. 22 en el presente informe le corresponde el No. 21.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General



de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR	NERY WALDEMAR GALDAMEZ CABRERA	7,316.00
Total		Q. 7,316.00

Hallazgo No. 22

Deficiencias en el manejo y registro de cuenta bancaria

Condición

En la Unidad Ejecutora 58 del Centro Universitario de Zacapa, Plan 1 Funcionamiento, Programa 1 Administración, Subprograma 4.1.58.1.01 Dirección y Administración, se determinó que en la cuenta para el control y administración del fondo fijo por el valor de Q40,000.00, denominada USAC-Centro Universitario de Zacapa-Fondos Fijos, con número de cuenta 3256030145, del Banco de Desarrollo Rural, S.A., -Banrural-, se administran los siguientes valores:

Q11,287.88, que corresponde al Documento Pendiente No. 6-2015 Form. SIC-11, correlativo del sistema 946-2015, de fecha 02 septiembre de 2015, que es utilizado para “Pago de planilla 6-2015 período del 01 al 30 de junio de 2015”, solicitado por la Tesorero I y autorizado por el Director del Centro Universitario de Zacapa.

Q1,425.25, que corresponde al Documento Pendiente No. 8-2015 Form. SIC-11, correlativo del sistema 948-2015, de fecha 02 septiembre de 2015, que es utilizado para “Pago de planilla 8-2015 período de enero a junio de 2015”, solicitado por la Tesorero I y autorizado por el Director del Centro Universitario de Zacapa.

Q15,338.86, que corresponde al Documento Pendiente No. 9-2015 Form. SIC-11, correlativo del sistema 949-2015, de fecha 02 septiembre de 2015, que es utilizado para “Pago de planilla 9-2015 período del 01 al 31 de julio de 2015”, solicitado por la Tesorero I y autorizado por el Director del Centro Universitario de Zacapa.

La inclusión de estos Documentos Pendientes genera que se incremente el monto autorizado para la administración del Fondo Fijo.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 6.14, Administración de



Cuentas Bancarias, establece: "...La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada ente público, son responsables de cumplir con las normas y procedimientos que permitan alcanzar la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de la disponibilidad de efectivo, a través de cuentas bancarias....".

Causa

El Director, del Centro Universitario de Zacapa autorizó la solicitud de los Documentos Pendientes Nos.: 946-2015, 948-2015 y 949-2015, solicitados por la Tesorero I, consignando el nombre y número de la cuenta bancaria en donde se administra el fondo fijo sin observar el principio de transparencia en el manejo de las disponibilidades de efectivo.

Efecto

Falta de transparencia en la administración del fondo fijo y en el manejo de los depósitos por documento pendiente.

Recomendación

El Consejo Directivo, del Centro Universitario de Zacapa debe girar instrucciones al Director para que previo a autorizar la solicitud de documentos pendientes se observe el principio de transparencia en la administración de los fondos, quien a su vez instruirá a la Tesorero I, a efecto de que inicie y finalice el procedimiento de solicitud de autorización de apertura de cuenta bancaria para el manejo y registro del Documento Pendiente para fortalecer la aplicación del principio de transparencia en la administración del fondo fijo y para un mejor control e información de los resultados de las operaciones.

Comentario de los Responsables

En oficio No. REF.DIR. CUNZAC. 33-2016 de fecha 26 de abril de 2016, el Director, de Centro Universitario de Zacapa Carlos Augusto Vargas Gálvez, manifiesta: "Conforme la información presentada donde se justifica que el monto de los tres documentos Pendientes con Numeración 6-2015, 08-2015, 09-2015 excede al monto asignado hago de su conocimiento: a) Que de acuerdo a las políticas de Dirección General Financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala NO se establece que los fondos de documento pendiente requieran de la apertura de una cuenta bancaria con tal fin, por tal razón y atendiendo al procedimiento compra y pago por medio de documento pendiente se establece en el paso No. 6 el cual corresponde al Departamento de Caja efectuar transferencia bancaria por el valor de la solicitud del documento pendiente a la cuenta de la unidad solicitada en tal sentido nuestra unidad solo cuenta con una cuenta bancaria y es por ellos que allí se depositan los fondos. Se adjunta el Procedimiento compra y pago por medio de documento pendiente. En otro extremo el departamento SI utiliza cuentas contables específicas para el control de las liquidaciones separando las correspondientes a los documentos pendientes,



así como las de fondo fijo de cada periodo presupuestal. b) Esto ha sido una práctica común que los fondos del documento pendiente los acrediten directamente a la cuenta de CUNZAC y por ello se han liquidado de dicha cuenta. Esto nunca ha sido objeto de inconsistencias por parte del Departamento de Auditoría Interna de USAC."

En oficio OF-NOT-RESP-CUNZAC-001-2004 de fecha 25 de abril de 2016, el Tesorero I, del Centro Universitario de Zacapa Kari Yomara Ortiz Quiroa, manifiesta: "Esta forma de operar el manejo de los documentos pendientes con acreditación a la cuenta número 3256030145 a nombre de USAC- Centro Universitario de Zacapa- Fondos Fijos de banco BANRURAL autorizada, ha sido una práctica común, ya que, en el Modulo I Compras por el Régimen de Compra Directa Procedimientos; aprobado en acuerdo de Rectoría No. 0016-2011... Que en las compras y pagos del fondo fijo las normas específicas No. 1 a la norma No. 13 no indica la apertura de cuenta bancaria, cabe mencionar que al momento de solicitar dicha gestión a la unidad de la Dirección General Financiera autorizaron la acreditación de los fondos a la misma cuenta de manejo de fondos fijos. Esta observación fue consultada a los asesores de auditoría interna, departamento contable y departamento de presupuesto, en la cual se pronunciaron a dicho planteamiento manifestando que esa era la forma de operar ya que el procedimiento no indicaba que se debían manejar en una cuenta separada. Cabe mencionar que por ser un Centro Nuevo y no contar con otra cuenta bancaria autorizada, y por lo indicado anteriormente al no existir ninguna referencia del manejo correcto de la operación de la acreditación de los fondos concernientes a documentos pendientes, la misma se realizó de la forma indicada. "Por lo anteriormente expuesto se rechaza el hallazgo, ya que no encaja en el incumplimiento a un procedimiento de control interno, puesto que el mismo no existe, y el que está establecido no enmarca los parámetros de acreditamiento, de los fondos de documentos pendientes, en referencia a esto, el manejo del sistema SIIF/ SIC permite controlar de forma separada los acreditamientos para realizar las operaciones de liquidaciones correspondientes a los mismos por lo que en ningún momento se afecta la transparencia y ejecución de los fondos presupuestales."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director, Centro Universitario de Zacapa el señor Carlos Augusto Vargas Gálvez con base a lo que expresa en su comentario al indicar: "...a) Que de acuerdo a las políticas de Dirección General Financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala no se establece que los fondos de documento pendiente requieran de la apertura de una cuenta bancaria con tal fin,.". Por lo que acepta la responsabilidad y evidencia el incumplimiento a lo establecido: "Norma 4. Transferencias de fondos. Los fondos asignados para el manejo de documentos pendientes se realizarán por medio de transferencia



bancaria, de la siguiente manera: 4.1 Apertura de Cuenta: La Dirección General Financiera, autoriza las aperturas de de cuentas bancarias a las Unidades Ejecutoras para la administración de los fondos asignados a través de Documentos Pendientes...”.

Se confirma el hallazgo para el Tesorero I Centro Universitario de Zacapa la señora Kari Yomara Ortiz Quiroa en virtud de que en sus argumentos indica "...Esta forma de operar el manejo de los documentos pendientes con acreditación a la cuenta número 3256030145 a nombre de USAC- Centro Universitario de Zacapa- Fondos Fijos de banco BANRURAL autorizada, ha sido una práctica común, ya que, en el Modulo I Compras por el Régimen de Compra Directa Procedimientos; aprobado en acuerdo de Rectoría No. 0016-2011...", para administrar Documentos Pendientes, y no demostró haber realizado tramites para aperturar una cuenta especifica como lo establece: “Norma 4. Transferencias de fondos. Los fondos asignados para el manejo de documentos pendientes se realizarán por medio de transferencia bancaria, de la siguiente manera: 4.1 Apertura de Cuenta: La Dirección General Financiera, autoriza las aperturas de de cuentas bancarias a las Unidades Ejecutoras para la administración de los fondos asignados a través de Documentos Pendientes...”.

Lo que evidencia el incumplimiento de las normas y procedimientos que les permita alcanzar la eficiencia eficacia y transparencia a través de cuentas bancarias.

El hallazgo se notificó con el No. 23 en el presente informe le corresponde el No. 22.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TESORERO I	KARI YOMARA ORTIZ QUIROA	1,886.00
DIRECTOR	CARLOS AUGUSTO VARGAS GALVEZ	7,316.00
Total		Q. 9,202.00

Hallazgo No. 23

Deficiencias en el manejo y registro de cuenta bancaria

Condición

En la Unidad Ejecutora 12 Centro Universitario de Occidente -CUNOC-, Plan 1 Funcionamiento, se determinó que en la cuenta para el control y administración



del fondo fijo por el valor de Q75,000.00 denominada USAC-CUNOC, con número de cuenta 3-669-01068-3, del Banco de Desarrollo Rural, S.A., -Banrural-, se administran los siguientes valores:

Q408,288.83, que corresponde al Documento Pendiente No. 29-2015 Form. SIC-11, correlativo del sistema 1324-2015, de fecha 03 de noviembre de 2015, que es utilizado para “Cancelar los gastos de la Administración y de las distintas Divisiones del Centro Universitario de Occidente.”, solicitado por el Tesorero y autorizado por la Director del Centro Universitario de Occidente.

Q53,382.02, que corresponde al Documento Pendiente No. 34-2015 Form. SIC-11, correlativo del sistema 1464-2015, de fecha 04 de noviembre de 2015, que es utilizado para “Pago de planilla No. 28-2015, pago de aguinaldo período del 01 de enero al 31 de diciembre 2015”, solicitado por el Tesorero y autorizado por la Director del Centro Universitario de Occidente.

Q27,498.35, que corresponde al Documento Pendiente No. 35-2015 Form. SIC-11, correlativo del sistema 1469-2015, de fecha 04 de noviembre de 2015, que es utilizado para “Pago de planilla No. 29-2015, Diferido diciembre, período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2015”, solicitado por el Tesorero y autorizado por la Director del Centro Universitario de Occidente. actividades y atribuciones, cumplir con los horarios y calendarios establecidos y acatar las disposiciones que dentro de sus funciones le establezcan las autoridades correspondientes.”

La inclusión de estos Documentos Pendientes genera que se incremente el monto autorizado para la administración del Fondo Fijo.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 6.14, Administración de Cuentas Bancarias, establece: “...La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada ente público, son responsables de cumplir con las normas y procedimientos que permitan alcanzar la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de la disponibilidad de efectivo, a través de cuentas bancarias....”.

Causa

El Tesorero III, en la solicitud de Documento Pendiente consignó el nombre y el número de la cuenta bancaria en donde se administra el fondo fijo para operar los Documentos Pendientes Nos.: 1324-2015, 1464-2015 y 1469-2015 sin observar el principio de transparencia en el manejo de las disponibilidades de efectivo.

Efecto

Falta de transparencia en la administración del fondo fijo y en el manejo de los



depósitos por documento pendiente.

Recomendación

La Director, del Centro Universitario de Occidente debe girar instrucciones al Tesorero a efecto de que inicie y finalice el procedimiento de solicitud de autorización de apertura de cuenta bancaria para el manejo y registro del Documento Pendiente para fortalecer la aplicación del principio de transparencia en la administración del fondo fijo y para un mejor control e información de los resultados de las operaciones.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Of.Ref.A.T.71-2016 de fecha 27 de abril de 2016, el Tesorero III, del Centro Universitario de Occidente, señor Efraín Jucup Escobar, manifiesta: "En el Modulo I Compras por el régimen de Compra Directa Procedimientos; aprobado en Acuerdo de Rectoría No. 0016-2011.- Que en las Compras y pagos por Fondo Fijo las Normas específicas No.1 a la Norma No. 13 NO indica la apertura de cuenta Bancaria. Para el procedimiento de Compra y Pago por Documento Pendiente en la Norma No. 4 TRANSFERENCIAS DE FONDOS inciso 4.1 Apertura de Cuenta: La Dirección General Financiera AUTORIZA la apertura de cuentas bancarias. Desde el año 1998 en que se asume el cargo de Tesorero de Facultad a la fecha las UNICAS cuentas que se han autorizado para la compras directas son una para el Fondo Fijo Ordinario y una cuenta para el Fondo Fijo Extraordinario, inclusive se nos instruyo a que instituciones bancarias deberíamos de realizar las aperturas de cuentas. A principios de cada año se envía a la Dirección General Financiera las cuentas bancarias habilitadas y su fin de cada una procedimiento 2 y 4 Modulo 1. Dentro del modulo I compras por el Régimen de Compras Directa NO indica que se debe de tener una cuenta bancaria por separado para fondo fijo y Documento Pendiente, además los entes encargados desde las autorizaciones, liquidaciones y los mismos fiscalizadores han objetado o que se hayan pronunciado sobre el procedimiento que aplica esta Unidad Académica. Cabe hacer mención que al habilitar una cuenta bancaria para documentos pendientes donde los recursos financieros permanezcan un tiempo prudencial de días contrae cobros adicionales bancarios por manejo de cuentas y por falta de movimiento ya que los fondos situados en los bancos deben de mantener un saldo mínimo lo que eso es imposible ya que normalmente y por procedimiento de pago el ingreso-egreso es inmediato."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Tesorero III, del Centro Universitario de Occidente, señor Efraín Jucup Escobar, en virtud que en sus argumentos no demostró haber realizado tramites para aperturar una cuenta especifica para administrar los Documentos Pendientes como lo establece: "Norma 4. Transferencias de fondos. Los fondos asignados para el manejo de documentos pendientes se realizarán por



medio de transferencia bancaria, de la siguiente manera: 4.1 Apertura de Cuenta: La Dirección General Financiera, autoriza las aperturas de de cuentas bancarias a las Unidades Ejecutoras para la administración de los fondos asignados a través de Documentos Pendientes...”. Lo que evidencia el incumplimiento de las normas y procedimientos que les permita alcanzar la transparencia a través de cuentas bancarias.

El hallazgo se notificó con el No. 24 en el presente informe le corresponde el No. 23.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TESORERO III	EFRAIN (S.O.N.) JUCUP ESCOBAR	2,830.00
Total		Q. 2,830.00

Hallazgo No. 24

Arrastre incorrecto de saldos en el libro de bancos

Condición

En la Unidad Ejecutora 28 Finca Sabana Grande, en el plan 5 Autofinanciable, el 11 de noviembre de 2015, al efectuar el procedimiento de arqueo de fondos al fondo fijo USAC Finca Sabana Grande Autofinanciable, por el valor de Q6,000.00, de la cuenta No. 03-5003008-9 del Banco GyT Continental, en el Libro de Bancos No. 29011, folio 19, se determinó que el arrastre de saldos en el libro de bancos es incorrecto, en virtud que el 22 de octubre de 2015 se realizó el registro del cheque No. 76501253 a nombre de Ferretería Massella, S.A., por el valor de Q1,562.50, reflejando el saldo de Q4,437.50, sin embargo, con fecha 22 de noviembre de 2015 se efectúa el registro nuevamente del cheque No. 76501253 a nombre de Ferretería Massella, S.A., por el valor de Q1,562.50, reflejando el saldo de Q2,875.00, evidenciando que al saldo de Q6,000.00 se le descontó el valor duplicado de Q1,562.50. Comprobándose en el estado de cuenta con numero 03-5003008-9, con fecha de impresión el 11 de noviembre de 2015, a las 15 horas con 41 minutos, del Banco G&T Continental, S.A., que refleja el pago del cheque por el valor de Q1,562.50, el 23 de octubre de 2015, y el reintegro al fondo fijo con fecha 03 de noviembre de 2015, asimismo, se presenta incoherencia en la fecha consignada en la operación en el libro de bancos el 11 de noviembre de 2015.

Criterio



El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 6.12, Control de Saldos Iniciales y Finales de Caja y Equivalentes de Efectivo, establece: "...la autoridad superior de cada entidad pública, normarán lo relativo al control de los saldos iniciales y finales.... las unidades especializadas de los entes públicos, deben implementar mecanismos de control, que garanticen la confiabilidad de los saldos iniciales y finales de caja y equivalentes de efectivo, de los reportes diarios, semanales y mensuales, así como los que se presenten en el Estado de Flujo de Caja.”.

Causa

El Coordinador Ejecutivo de Fincas de Fausac, como máxima autoridad en la Finca Sabana Grande, no ha implementado los mecanismos de control necesarios que garanticen la confiabilidad de los registros, realizados en el libro de bancos por el Auxiliar de Tesorero III, de la Finca Sabana Grande.

Efecto

Falta de confiabilidad de los saldos disponibles iniciales y finales del fondo fijo.

Recomendación

El Decano, de la Facultad de Agronomía debe girar instrucciones, al Coordinador Ejecutivo de Fincas de Fausac a efecto de implementar los mecanismos de control necesarios que garanticen la confiabilidad de los saldos iniciales y finales del fondo fijo, que incluya supervisión sobre los registros diarios, semanales y mensuales; asimismo, girar instrucciones al Auxiliar de Tesorero III, de la Finca Sabana Grande a efecto de que los registros se realicen apegados a las operaciones reales efectuadas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. CE-FSG-004, de fecha 27 de abril de 2016, el Coordinador Ejecutivo de Fincas de Fausac, Ingeniero Agrónomo Carlos Eduardo Ruiz Wong, manifiesta: “El cheque No. 76501253 por Q1,562.50 a favor de Ferretería Massella, S.A. se operó en el libro de bancos dos veces, siendo las fechas 22-10-15 y 22-11-15, siendo la fecha correcta 22-10-15, en reguardo de los intereses de la Universidad, anulé la fecha incorrecta para dejar el saldo correcto que a fecha 22-11-15 era de Q4,437.50...”.

En oficio No. TES-21-16, de fecha 27 de abril de 2016, el Auxiliar de Tesorero III, de la Finca Sabana Grande, señor Engle Rusbell Fuentes Orozco, manifiesta: “El cheque No. 76501253 por Q1,562.50 a favor de Ferretería Massella, S.A. se operó en el libro de bancos dos veces, siendo las fechas 22-10-15 y 22-11-15, siendo la fecha correcta 22-10-15, en reguardo de los intereses de la Universidad, anulé la fecha incorrecta para dejar el saldo correcto que a fecha 22-11-15 era de Q4,437.50...”.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Coordinador Ejecutivo de Fincas de Fausac, Ingeniero Agrónomo Carlos Eduardo Ruiz Wong y para el Auxiliar de Tesorero III, de la Finca Sabana Grande, señor Engle Rusbell Fuentes Orozco, por las razones siguientes: En el comentario se indica que la operación se registró en el Libro de Bancos dos veces, realizándose la segunda con fecha 22 de noviembre de 2015, sin embargo, el procedimiento de arqueo de fondos se efectuó el 11 de noviembre de 2015, fecha en la cual se realizó la reversión de la operación duplicada. Determinándose en ese momento que el saldo reflejado del Fondo Fijo no presentaba el saldo razonable.

El hallazgo se notificó con el No. 25 y en el presente informe le corresponde el No. 24.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE TESORERO III	ENGLER RUSSELL FUENTES OROZCO	1,712.00
COORDINADOR EJECUTIVO DE FINCAS DE FAUSAC	CARLOS EDUARDO RUIZ WONG	2,702.00
Total		Q. 4,414.00

Hallazgo No. 25

Falta de control en el ingreso de información al Sistema de Contabilidad

Condición

En la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, el 02 de febrero de 2016, al realizar el análisis de la información, requerida al Departamento de Presupuesto, en oficio No. CGC-CAP-DAEAD-USAC-010-2016 de fecha 20 de enero de 2016, y proporcionada en oficio No. Ref. D.P. 048-2,016, de fecha 28 de enero de 2016, en el reporte de Liquidación Presupuestaria de egresos por grupo de gasto, correspondiente al mes de agosto de 2015, emitida el 28 de enero de 2016, en la cuenta Superavit Financiero, en el monto ejecutado refleja un saldo de Q183,782,898.47; para comprobar la integración de saldos con el Departamento de Contabilidad, se remitió al Contador General, el oficio No. CGC-CAP-DAEAD USAC-021-2016 de fecha 02 de febrero de 2016, solicitando el Estado de Ingresos y Egresos al 31 de agosto de 2015, para comprobar variación del saldo en la cuenta Superavit Financiero; en oficio No. REF. D.C. 042-2016 de fecha 03 de



febrero de 2016, el Departamento de Contabilidad proporcionó el Estado de Ingresos y Egresos, del 01 de enero al 31 de agosto de 2015, y la cuenta Superavit Financiero, refleja el saldo de Q183,742,790.29.

De lo anterior, al cotejar el saldo presentado por el Departamento de Presupuesto, de Q183,782,898.47 y el saldo presentado por el Departamento de Contabilidad, de Q183,742,790.29, refleja la diferencia de Q40,108.18.

Al investigar la diferencia, el Jefe Departamento de Presupuesto, proporcionó el documento denominado Incongruencias con Contabilidad, Ejecución según Contabilidad para el año 2015, modulo del Sistema de Presupuesto, con fecha de emisión el 16 de octubre de 2015, a las 09 horas con 29 minutos, identificándose deficiencias en el ingreso de información al Sistema de Contabilidad, en virtud que las incongruencias reflejadas son: a) No existe el subprograma, b) La USAC no utiliza este renglón y c) Saldo y subprograma incorrecto.

En oficio No. CGC-CAP-DAEAD-USAC-025-2016 de fecha 11 de febrero de 2016, se solicitó al Departamento de Contabilidad se presenten documentos relacionados con las incongruencias, de conformidad con la documentación presentada en oficio No. REF. D.C. 069-2016 de fecha 16 de febrero de 2016, se determinó lo siguiente:

Documento	Fecha	Partida	Monto	Deficiencia	Responsable
Solicitud de Materiales y Salida de Almacén No. 000747	26/08/2015	4.1.01.6.49.244	4.33	No existe el Subprograma	Administrador Ejecutivo, Plan de Prestaciones
Oficio No. DPA 0010-2016	15/02/2016	4.1.10.2.05.211	331.50	No existe el Subprograma	Encargado de Almacén y Jefe de Proveeduría, Departamento de Proveeduría
		4.1.10.2.05.241	39.57		
		4.1.10.2.05.268	75.80		
		4.1.10.2.05.291	88.00		
		4.1.10.2.05.293	195.00		
	Total	4.1.10	729.87		
Oficio Sin Número de la Facultad de Agronomía	13/01/2016	4.2.01.1.02.072	52.88	Saldo y Subprograma incorrecto	Auxiliar de Tesorería II y Tesorero III, de la Facultad de Agronomía
		4.2.01.1.02.072	44.48		
		4.2.01.1.02.072	71.45		
Informe de Ingresos No. 028-2015	06/10/2015	4.2.01.1.02.0.72	91.44	Saldo y Subprograma incorrecto	Oficinista I, Tesorero I y Director, del Centro Universitario de Zacapa
Informe de Ingresos No. 031-2015	21/10/2015	4.2.01.1.02.0.72	869.48	Saldo y Subprograma incorrecto	
	Total	4.2.01.1.02	1,129.73		
Póliza de diario No. 2348	31/08/2015	4.2.01.1.01.074	16,586.65	USAC no utiliza este renglón	Profesional Contable, Departamento de Contabilidad
Monto de Operaciones			18,446.25		

De la diferencia de Q40,108.18 solo presentaron documentación por la cantidad



de Q18,446.25, quedando la cantidad de Q21,661.93 por integrar.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 5.5, Registro de las Operaciones Contables, establece: "...las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables."

Causa

El Administrador Ejecutivo, del Plan de Prestaciones; el Encargado de Almacén y la Jefe de Proveeduría, del Departamento de Proveeduría; la Auxiliar de Tesorería II y el Tesorero III, de la Facultad de Agronomía; la Oficinista I, la Tesorero I y el Director, del Centro Universitario de Zacapa; proporcionaron información para el registro contable consignando número de partida de subprograma que no existe o es incorrecto, asimismo, el Profesional Contable, del Departamento de Contabilidad, realizó el registro contable en un renglón que no utiliza la USAC.

Efecto

La generación de información contable, presupuestaria y de tesorería no es confiable y oportuna.

Recomendación

El Rector debe girar instrucciones a los Decanos, Directores, Jefes y Administradores, para que se ejerza supervisión sobre las actividades que realizan los empleados que tienen bajo su responsabilidad trasladar información al Departamento de Contabilidad, para que sea congruente con las partidas presupuestarias asignadas a cada unidad ejecutora, asimismo, al Contador General, para que realice supervisión a su personal a efecto de que la atención del Profesional Contable sea únicamente en la información de los registros, para no ingresar información de reglones presupuestarios que no utiliza la USAC.

Comentario de los Responsables

En oficio No. REF.DIR. CUNZAC. 33-2016 de fecha 26 de abril de 2016, el Director, del Centro Universitario de Zacapa -CUNZAC-, Ingeniero Carlos Augusto



Vargas Gálvez, manifiesta: "...hace referencia que la partida presupuestaria fue tomada en base a los escritos denominados Reintegros enviados por la Unidad de Sueldos y Nombramientos, al departamento de Tesorería de este centro de estudios donde se indicó que la partida presupuestaria de Bono 14 es 4.2.01.1.02.72..., la cual fue la utilizada en las liquidaciones de Informes Diarios de Ingresos 028-2015 y 031-2015. Cabe mencionar que dichas liquidaciones fueron oportunamente presentadas al departamento de Caja de la Universidad de San Carlos de Guatemala y que en ningún caso fue objetado por ninguna dependencia... las dos liquidaciones de Informes Diarios de Ingresos las cuales se encuentran debidamente selladas de recibido por el departamento de Caja. Estableciendo en el acuerdo 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas Normas Generales de Control Interno, Norma 2.6 Documentos de Respaldo establece que... toda operación que realicen las entidades públicas, cuales quiera que sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

En nota No. OF-NOT-RESP-CUNZAC-001-2004 de fecha 25 de abril de 2016, la señorita Kari Yomara Ortiz Quiroa, quien fungió como Tesorero I, del Centro Universitario de Zacapa, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, manifiesta: "Las incongruencias que se establecen en la condición del hallazgo notificado, no son debilidades cuando fungí como Tesorera I, esto es originado a que en los informes de ingresos que eran revisados, documentados y trasladados fue requerido por el Profesional de Recursos Humanos con el Visto Bueno del Coordinador de la Unidad de Sueldos y Nombramientos reintegros de salarios pagados de más, según los informes de ingreso con referencia 028-2015 y 031-2015 de fechas 06/10/2015 y 21/10/2015 por los montos de Q 91.44 y Q 869.48 fueron operados tácitamente por los datos de la partida que se indicaba en el documento referido por Recursos Humanos. Cabe mencionar que dichos informes son entregados al departamento de Caja para revisión quienes no indicaron ningún inconveniente o error en los mismos y trasladaron al departamento de Contabilidad para registrar la operación quienes no se pronunciaron al respecto."

En oficio REF.TES.AGRO.61.2016 de fecha 25 de abril de 2016, el Tesorero III, licenciado Elvyn Orlando Gómez Morales y la Auxiliar de Tesorería II, señora Sandra Patricia Pretzencín Cáceres, ambos de la Facultad de Agronomía, manifiestan: "Al respeto informo que se solicitó la corrección contable, con oficio sin número de fecha 13 de enero de 2016, la cual fue corregida por el departamento de contabilidad en Póliza de Diario No.5417 de diciembre 2015."



En oficio No. Ref. PP/AF 337-2016 de fecha 25 de abril de 2016, el Administrador Ejecutivo, del Plan de Prestaciones, licenciado Edgar Abdiel Grajeda Orantes, manifiesta: “El valor de los Q.4.33 corresponde a la adquisición efectuada por el Plan de Prestaciones al Departamento de Proveeduría de: “1 Block de Órdenes de Compra”, por medio de la Forma Solicitud de Materiales y Salida del Almacén, del Departamento de Proveeduría efectuada por la Licda. Elvira Constanza Ochoa Asistente Administrativa Financiera del Plan de Prestaciones y Visto Bueno del suscrito, siendo dicho Departamento el único facultado en la Universidad de San Carlos de Guatemala para proveer estas formas a las diferentes dependencias de la administración de la USAC. Para formalizar la operación, el Plan de Prestaciones efectuó el pago en la Caja Central de la USAC, habiéndose emitido en tal Departamento el Recibo 101-c-ccc No. 1033721 del 26/08/2015 en el cual, el Departamento de Caja de la USAC, anotó la partida 4.1.32.1.07.992 por valor de Q.4.33. El Plan de Prestaciones, de conformidad a su reglamentación aprobada por el Consejo Superior Universitario tiene su propia contabilidad y presupuesto, en donde se manejan partidas distintas a las mencionadas, esto de conformidad al Manual Contable, aprobado por Junta Administradora del Plan de Prestaciones. En documentación... evidencia como se liquidó con Caja Chica, dicho pago y operación; por otra parte los procedimientos internos de la Universidad de San Carlos para el registro contable de esta operación, es responsabilidad del Departamento de Contabilidad de la USAC y las operaciones de ingresos y salidas del almacén corresponden al Departamento de Proveeduría de la USAC. No está demás informar que esta operación del Plan de Prestaciones, fue la única que se operó en el año 2,015 con el Departamento de Proveeduría de la Universidad de San Carlos de Guatemala. En conclusión: Las incongruencias en el superávit financiero de la USAC para este caso al 31 de agosto de 2015; establecidas por la Contraloría General de Cuentas, son responsabilidad de los Departamentos de Contabilidad y Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por lo que corresponde a ambos aclarar y desvanecer a la Contraloría General de cuentas el hallazgo indicado.”.

En oficio No. Ref. D. P. No.223-2016 de fecha 25 de abril de 2016, la Jefe de Proveeduría, del Departamento de Proveeduría, licenciada Norma Lily Fuentes Velásquez de Macal, manifiesta: “1...me permito aclarar que con fecha 15 de febrero del año en curso, se solicito con Referencia DPA. No.010-2016 al Departamento de Contabilidad que se realizara la corrección contable en la información enviada con Ref. DPA. No.0044-2015 de fecha 22 de junio del año 2015,... la solicitud ya se había realizado de forma verbal a la persona que en su oportunidad llevaba los registros contables, correspondientes al Departamento de Proveeduría Almacén Central, pero no se recibió ninguna notificación en la cual se adjuntara la constancia de haber realizado la corrección antes del cierre al 31 de marzo del año 2016. 2. Luego de notificado el hallazgo No. 26, se solicito con Ref.



D.P. No.213-2016 al Departamento de Contabilidad copia de la póliza en la cual se efectuó la corrección contable, la cual fue enviada sin nota a esta Unidad el día viernes 22 de abril del año en curso, identificada con el No.5632 del 31 de diciembre del año 2015....”.

En oficio No. Ref. D. P. No.225-2016 de fecha 25 de abril de 2016, el Encargado de Almacén, del Departamento de Proveeduría, señor Elver Melqueades Chinchilla Carrera, manifiesta: “1...me permito aclarar que con fecha 15 de febrero del año en curso, se solicito con Referencia DPA. No.010-2016 al Departamento de Contabilidad que se realizara la corrección contable en la información enviada con Ref. DPA. No.0044-2015 de fecha 22 de junio del año 2015,... la solicitud ya se había realizado de forma verbal a la persona que en su oportunidad llevaba los registros contables, correspondientes al Departamento de Proveeduría Almacén Central, pero no se recibió ninguna notificación en la cual se adjuntara la constancia de haber realizado la corrección antes del cierre al 31 de marzo del año 2016. 2. Luego de notificado el hallazgo No. 26, se solicito con Ref. D.P. No.213-2016 al Departamento de Contabilidad copia de la póliza en la cual se efectuó la corrección contable, la cual fue enviada sin nota a esta Unidad el día viernes 22 de abril del año en curso, identificada con el No.5632 del 31 de diciembre del año 2015....”.

En nota s/n de fecha 26 de abril de 2016, el Profesional Contable, del Departamento de Contabilidad, licenciado Fredy Rodolfo Herrera Mendoza, manifiesta: “1. Con fecha 31 de agosto de 215 se operó la Póliza de Diario No. 2348 la cual presenta incongruencia en la digitación del código contable 4.1.01.1.01.074 BONIFICACION MENSUAL USAC. 2. Según consta en Formulario SIC-013 utilizado por la Facultad de Ingeniería que corresponde a PLANILLA DE LIQUIDACION DE DOCUMENTO PENDIENTE No. 09-2015, documento de soporte para la elaboración de la póliza, indica claramente que el código contable esta aplicado correctamente por parte de la Unidad Académica que liquida. 3. Derivado de lo anterior y amparado en la normativa del Sistema Integrado de Compras, que faculta al Departamento de Contabilidad para efectuar correcciones contables, se procedió a correr el Registro Contable según póliza de Diario 5641 operada en el mes de diciembre 2015 para regularizar el cargo aplicado en póliza de Diario No. 2348, por lo que la incongruencia quedo desvanecida dentro de la ejecución del Presupuesto de Egresos correspondiente al ejercicio 2015. 4. Al haberse regularizado la incongruencia y contar con que la contabilidad es flexible y permite ajustar los registros antes de efectuar el cierre contable definitivo anual, da como lugar la preservación, calidad del gasto público y ejecución del mismo. 5. Todas las operaciones contables en lo que corresponde a revisión, supervisión y control de calidad son responsabilidad de Jefatura y Sub-jefatura del Departamento de Contabilidad, además de que las incongruencias no fueron trasladadas de forma oficial por el Departamento de



Presupuesto, ni trasladadas de igual forma al profesional contable para regular las mismas.”.

En oficio No. REF.TES. CUNZAC. 62-2016 de fecha 26 de abril de 2016, la Oficinista I, del Centro Universitario de Zacapa, Alma Luvina López Archila, manifiesta: “...hace referencia que la partida presupuestaria fue tomada en base a los escritos denominados Reintegros enviados por la Unidad de Sueldos y Nombramientos, al departamento de Tesorería de este centro de estudios donde se indicó que la partida presupuestaria de Bono 14 es 4.2.01.1 .02.72..., la cual fue la utilizada en las liquidaciones de Informes Diarios de Ingresos 028-2015 y 031-2015. Cabe mencionar que dichas liquidaciones fueron oportunamente presentadas al departamento de Caja de la Universidad de San Carlos de Guatemala y que en ningún caso fue objetado por ninguna dependencia.... reintegro y las dos liquidaciones de Informes Diarios de Ingresos las cuales se encuentran debidamente selladas de recibido por el departamento de Caja. Estableciendo en el Acuerdo 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas Normas Generales de Control Interno, Norma 2.6 Documentos de Respaldo establece que ...toda operación que realicen las entidades públicas, cuales quiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto, contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”.

En el Acta número ciento treinta y dos guión dos mil dieciséis (132-2016), Libro L 2, veintiocho mil veinticinco (28,025), de la Dirección de Auditoría de Entidades Autónomas y Descentralizadas de la Contraloría General de Cuentas. Suscrita con fecha veintiséis de abril del año dos mil dieciséis (26/04/2016), consta el comentario de los responsables, Punto Sexto, inciso b, manifiestan: “...consideramos en este caso no procede sanción alguna por parte de la Contraloría General de Cuentas por las razones siguientes: (1) el día 22 de abril de 2016 se llevó a cabo una conferencia para cuentadantes en la que hubo participación del Señor Contralor General de Cuentas de la Nación, el Licenciado Carlos Mencos. En esta reunión el Lic. Mencos Manifestó que las Auditorías Gubernamentales de Control Interno eran de carácter preventivo y sin sanciones.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director, del Centro Universitario de Zacapa -CUNZAC-, Ingeniero Carlos Augusto Vargas Gálvez, por las razones siguientes: Como se indica en el comentario la documentación de respaldo promueve la transparencia en las operaciones, sin embargo, no se presenta documentación con relación a la objeción por parte del Centro Universitario de Zacapa, que



evidencie revisión y pronunciamiento sobre que el subprograma aplicado en ese momento es incorrecto; y como Máxima Autoridad debe de tener conocimiento de los subprogramas que se aplican en el Centro Universitario.

Se confirma el hallazgo, para la señorita Kari Yomara Ortiz Quiroa, quien fungió como Tesorero I, del Centro Universitario de Zacapa, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, por las razones siguientes: Como Tesorera del Centro Universitario debió tener control sobre los programas y subprogramas que se aplican, no se presentaron documentos con relación a la objeción de que el subprograma indicado es incorrecto.

Se confirma el hallazgo, para el Tesorero III, licenciado Elvyn Orlando Gómez Morales y la Auxiliar de Tesorería II, señora Sandra Patricia Pretzencín Cáceres, ambos de la Facultad de Agronomía, por las razones siguientes: En el oficio sin número de fecha 13 de enero de 2016, se indica: “Por este medio me dirijo a usted, para solicitarle su apoyo en el sentido de que se realice una corrección contable en los Informes de Ingresos Diarios Percibidos en esta Tesorería, los cuales por error se consigno la partida 4.2.01.1.02.072 por reintegro de bono 14, siendo la correcta 4.2.01.1.01.072...”, y la operación se realizó el 28 de agosto de 2015, repercutiendo el error en los saldos incongruentes presentados a esta Comisión de Auditoría Gubernamental, entre la información trasladada por el Departamento de Presupuesto y Departamento de Contabilidad.

Se confirma el hallazgo, para el Administrador Ejecutivo, del Plan de Prestaciones, licenciado Edgar Abdiel Grajeda Orantes, por las razones siguientes: En la documentación presentada se evidencia el Recibo 101-C-CCC No. 1033721 de fecha 26 de agosto de 201, en el cual se identifica la partida 4.1.32.1.07.992; en la solicitud de materiales y salida de almacén de fecha 26 de agosto de 2015, presentado por el Plan de Prestaciones, se consignó la partida 4.1.01.6.49.244 a cargar en el registro contable, que es la partida que se está abonando en la reclasificación realizada al 31 de diciembre de 2015. Por lo que fue el Plan de Prestaciones quien solicitó el registro con la partida de un subprograma que no existe, que esta refrendado por el Administrador ejecutivo, del Plan de Prestaciones.

Se confirma el hallazgo, para la Jefe de Proveeduría, licenciada Norma Lily Fuentes Velásquez de Macal y para el Encargado de Almacén, del Departamento de Proveeduría, señor Elver Melqueades Chinchilla Carrera, ambos del Departamento de Proveeduría, por las razones siguientes: Como lo indican en el comentario y documentos de soporte el oficio número Ref. DPA 0010-2016 de fecha 15 de febrero de 2016, se solicita la corrección contable en la información enviada con Ref. DPA No. 0073-2015 de fecha 10 de agosto de 2015, a la partida presupuestal 4.1.10.2.05 correspondiente a la Facultad de Odontología escuela de



Postgrado, que fuera consignada por el sistema del programa de Almacén Central, siendo la correcta 4.5.10.2.05 identificadas con el correlativo 00660, al efectuar los registros con partidas identificando un subprograma que no existe, y no solicitar oportunamente la reversión provocó que se presentará a esta Comisión de Auditoría Gubernamental, información incongruente entre lo trasladado por el Departamento de Presupuesto y Departamento de Contabilidad.

Se confirma el hallazgo, para el Profesional Contable, del Departamento de Contabilidad, licenciado Fredy Rodolfo Herrera Mendoza, por las razones siguientes: Como se indica en el comentario la liquidación de documento pendiente No. 09-2015, que se utilizó de soporte para realizar la Póliza de Diario No. 2348 al 31 de agosto de 2015, se identifica la partida presupuestal No. 4.2.01.1.01.076 por el valor de Q16,586.65, por concepto de Bonificación Mensual USAC, y en la póliza de diario No. 2348 se efectuó el registro en la póliza No. 4.2.01.1.01.074 Compensación costo de vida por servicio, efectuándose el registro en un Renglón que no utiliza la USAC, y como se indica fue regularizada la incongruencia en la información al 31 de diciembre de 2015, sin embargo, como se evidencia en la información proporcionada fue hasta el 17 de febrero 2016, cuando la Comisión de Auditoría Gubernamental, realizaba indagaciones del porque los saldos presentados al mes de agosto no presentaban relación, identificándose las incongruencias reflejadas en la condición del hallazgo denominado Falta de control en el ingreso de información al Sistema de Contabilidad.

Se confirma el hallazgo, para la Oficinista I, del Centro Universitario de Zacapa, señora Alma Luvina López Archila, por las razones siguientes: Como encargada de la elaboración del reporte de ingresos No. 028-2015, debe de tener conocimiento de los subprogramas que se aplican en el Centro Universitario, lo cual debió ser objetado oportunamente de lo cual no se presenta documento de objeción de subprograma incorrecto, lo anterior provocó que se presentará a esta Comisión de Auditoría Gubernamental, información incongruente entre lo trasladado por el Departamento de Presupuesto y Departamento de Contabilidad.

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, al 31 de diciembre de 2015 y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, esta Comisión de Auditoría Gubernamental evaluó la estructura de control interno, para determinar los procedimientos de auditoría con el propósito de emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros. Sin embargo, se identificaron ciertos asuntos con relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe.



El hallazgo se notificó con el No. 26 y en el presente informe le corresponde el No. 25.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
OFICINISTA I	ALMA LUVINA LOPEZ ARCHILA	9,632.00
AUXILIAR DE TESORERIA II	SANDRA PATRICIA PRETZENCIN CACERES	12,435.52
ENCARGADO DE ALMACEN	ELVER MELQUEADES CHINCHILLA CARRERA	12,438.40
TESORERO I	KARI YOMARA ORTIZ QUIROA	15,088.00
TESORERO III	ELVYN ORLANDO GOMEZ MORALES	22,353.28
PROFESIONAL CONTABLE	FREDY RODOLFO HERRERA MENDOZA	24,560.00
JEFE DE PROVEEDURIA	NORMA LILY FUENTES VELASQUEZ	30,944.00
ADMINISTRADOR EJECUTIVO	EDGAR ABDIEL GRAJEDA ORANTES	39,400.00
DIRECTOR	CARLOS AUGUSTO VARGAS GALVEZ	58,528.00
Total		Q. 225,379.20

Hallazgo No. 26

Falta de control en el pago de sueldos

Condición

En la Unidad Ejecutora 37 Centro de Estudios Conservacionistas -CECON-, de conformidad con el movimiento de expedientes con número de gestión 132302 de la Contraloría General de Cuentas, se determinaron deficiencias en las actividades que se realizan con relación al cálculo para el pago de sueldos como se detalla a continuación:

En el mes de abril de 2015, se efectuó pago por dos plazas a una persona, pago en la plaza de peón y en la plaza de Guarda Recursos, efectuándose el reintegro correspondiente por parte de la persona beneficiada.

En el mes de marzo de 2015, se efectuó acreditamiento a una persona jubilada, que reintegro, enmendando el error.

En el mes de junio de 2015, planilla folio No. 813, 814 y 815, se evidencian cálculos erróneos que provocaron el reintegro por el valor de Q5,560.29, por parte de la persona beneficiada con el acreditamiento efectuado de mas.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública,



establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”.

Causa

La Auxiliar de Tesorero II, del Centro de Estudios Conservacionistas -CECON-, como parte de su responsabilidad administrativa no ha establecido los controles necesarios con relación a efectuar cálculos correctos en el pago de sueldos.

Efecto

Cálculos erróneos y pagos de más en concepto de sueldos mensuales.

Recomendación

La Tesorero I, del Centro de Estudios Conservacionistas -CECON-, debe girar instrucciones a la Auxiliar de Tesorero II, a efecto de establecer los controles efectivos en los procedimientos de cálculo, para que el pago de sueldos mensuales, sea el correcto.

Comentario de los Responsables

En oficio No. T-CECON170-16 de fecha 26 de abril de 2016, la Auxiliar de Tesorero II, del Centro de Estudios Conservacionistas, licenciada Ana Cristina Hernández de Caal, manifiesta: “a) “En el mes de abril de 2015, se efectuó pago por dos plazas a una persona, pago en la plaza de peón y en la plaza de Guarda Recursos, efectuándose el reintegro correspondiente por parte de la persona beneficiada.” Se informa y se reitera que la información que modifica o hace variación a la nómina o planilla de pago, no llega a mi persona de primera mano.... la Solicitud de Licencia del señor Abraham Mateo López recibida hasta el 06 de mayo de 2015,... renuncia recibida el 2/7/2015. b) “En el mes de marzo de 2015, se efectuó acreditamiento a una persona jubilada que reintegro, enmendando el error.” Se informa que la renuncia del señor Jorge Waldemar Luna Quixchan fue ingresada al SIIF–USAC el 13/03/2015 y que no soy la persona encargada de dar ingreso a esos documentos al Sistema.... del ingreso al SIIF, fotocopia de depósito y recibo 101-C-CCC. c) “En el mes de junio de 2015, planilla folio No. 813,814 y 815, se evidencian cálculos erróneos que provocaron el reintegro por el valor de Q. 5,560.29, por parte de la persona beneficiada con el acreditamiento efectuado de más.” Indico y aclaro nuevamente que la información no llega de primera mano a mi persona. Adjunto nota donde se me comunica de esta situación hasta el día 03/07/2015 a las 10:20, y con Referencia T-CECON 243-15 envió copia a la Contraloría General de Cuentas de esta situación.”.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Auxiliar de Tesorero II, del Centro de Estudios Conservacionistas, licenciada Ana Cristina Hernández de Caal, por las razones siguientes: a) En el comentario indica la deficiencia, si bien es cierto que se recibió la solicitud de licencia del señor Abraham Mateo López, el 06 de mayo de 2015, el pago que le correspondía en el mes de abril, era únicamente el sueldo correspondiente a la plaza de peón; en el documento en la parte de los motivos se identifica lo siguiente: “Por ocupar interinamente una plaza de Guarda Recursos Fuera de clasificación en los Biotopos de Peten que quedo vacante por jubilación del titular de la plaza”, no se indica cuales fueran las razones por las cuales se le efectuó el pago de sueldo del mes de abril por concepto de Guarda Recursos. b) La deficiencia no es ingresar la información en el SIIF-USAC el 13 de marzo de 2015, si no efectuar el pago de sueldo a una persona jubilada el 31 de marzo de 2015, si el pago fuera quincenal si estaría fuera de su control esta verificación, sin embargo, no presenta documentos que así lo comprueben. c) En el documento que se presenta se indica que por detención del trabajador, de lo cual no se presenta el documento oficial para poder establece la fecha, sin embargo, se evidencia la deficiencia en el cálculo del pago por concepto de sueldo mensual, al realizar el pago sin tener la certeza de que las personas cumplan con el horario por el cual fueron contratados, asimismo, la falta de supervisión por parte del superior jerárquico.

El hallazgo se notificó con el No. 27 y en el presente informe le corresponde el No. 26.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE TESORERO II	ANA CRISTINA HERNANDEZ (S.O.A) DE CAAL	12,950.00
Total		Q. 12,950.00

Hallazgo No. 27

Funcionamiento irregular del sistema informático

Condición

En la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, el 20 de enero de 2016, se efectuó la verificación de los reportes presupuestarios siguientes: reportes que presentan saldos al 31 de agosto de 2015, liquidación presupuestaria de egresos por tipo de plan (Rep_3sp), Ejecutado, y liquidación presupuestaria de egresos por



grupo de gasto (Rep_5sp), Ejecutado, reflejando la diferencia por el valor de Q46,978.43, entre los valores siguientes:

El total ejecutado antes de Superávit Financiero de Q1,186,087,860.64 y el subtotal de ejecutado antes de Superávit Financiero de Q1,186,040,882.21.

Asimismo, la diferencia se refleja al comparar los saldos de la cuenta Superavit Financiero que en la liquidación presupuestaria de egreso por tipo de plan presenta el valor de Q183,742,790.29 y en la liquidación presupuestaria de egresos por grupo de gasto, el valor es de Q183,789,768.72.

Se envió el oficio No. CGC-CAP-DAEAD-USAC-010-2016 de fecha 20 de enero de 2016, al Jefe, Departamento de Presupuesto, solicitando explicación del porque se refleja la diferencia en los reportes, en oficio No. Ref. D.P. 048-2,016, de fecha 28 de enero de 2016, el Jefe, Departamento de Presupuesto, indica: “Según la explicación del Departamento de Procesamiento de Datos, en los reportes que aparecía con mayor monto la ejecución, se debía a que el sistema invocaba la ejecución según Contabilidad sin usar como filtro el Catálogo de partidas del Departamento de Presupuesto. Lo correcto es que la información proveniente de Contabilidad sea validada por el Catálogo de partidas de Presupuesto, para determinar si existen partidas que se clasifican como incongruentes, pues éstas se reportan mensualmente a Contabilidad para revisión del registro contable y se realice la corrección que corresponda en el siguiente mes.”.

Lo anterior evidencia que el sistema de presupuesto desarrollado en Oracle Developer, a) No tiene las aplicaciones necesarias de integración con el sistema de contabilidad, b) No tiene una plataforma global confiable de migración de la base de datos, en virtud que el sistema invocaba la ejecución según Contabilidad sin usar como filtro el Catálogo de partidas del Departamento de Presupuesto, de conformidad con lo indicado por el Jefe, Departamento de Presupuesto.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.3 Sistemas de Información Gerencial, establece: “Se deben establecer y mantener sistemas de información gerencial que produzcan información confiable y oportuna para la toma de decisiones en las unidades administrativas y puestos, de acuerdo a los roles y responsabilidades. Los sistemas de información gerencial deben permitir la identificación de amenazas y riesgos operativos en forma global, que realimenten las acciones de planificación, control y operaciones, que contribuyan con eficiencia a un proceso transparente de rendición de cuentas.”.



Causa

La Jefe Departamento de Procesamiento de Datos, no ha establecido las aplicaciones básicas de integración sistemática, funcionales con relación a una plataforma global confiable de migración de la base de datos.

Efecto

Información financiera y presupuestaria no confiable y oportuna generada del Sistema de Presupuesto desarrollado en Oracle Developer.

Recomendación

El Rector, debe girar instrucciones a la Jefe Departamento de Procesamiento de Datos, a efecto de proponer e implementar aplicaciones básicas de integración sistemática, funcionales con relación a una plataforma global confiable de migración de la base de datos, con el objetivo de que el sistema al momento de migrar los datos utilice como filtro el catálogo de partidas del Departamento de Presupuesto y no únicamente las de Contabilidad.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref. D.P.D. 203-2016 de fecha 28 de abril de 2016, la Jefe Departamento de Procesamiento de Datos, Mayra Grisela Corado García, manifiesta: “En relación al Hallazgo... “Funcionamiento irregular del sistema informático”, respecto a diferencia entre el Ejecutado según reportes presupuestarios como liquidación presupuestaria de egresos por tipo de plan, ejecutado y liquidación presupuestaria de egresos por grupo de gasto reflejando una diferencia por el valor de Q46,978.43. Dicha diferencia se debe a incongruencias entre los dos sistemas (Contabilidad y Presupuesto), es decir, partidas operadas en el Sistema de Contabilidad que no existen en el Sistema de Presupuesto, mismas que regularmente son resueltas en cada cierre contable entre los dos departamentos. En el hallazgo se menciona que el Departamento de Presupuesto en oficio No. Ref. D.P. 048-2,016 se indicó textualmente “Lo correcto es que la información proveniente de Contabilidad sea validada por el Catálogo de partidas de Presupuesto, para determinar si existen partidas que se califican como incongruentes...”, sin embargo la solicitud para implementar las validaciones en el sistema se recibió el día 12 de abril de 2016 vía correo donde se envía copia del oficio No. Ref. D.P. 160-2,016, después de una reunión entre los departamentos de Contabilidad, Presupuesto y Procesamiento de Datos, cabe hacer mención que No podemos establecer una característica o modificación en ningún módulo o sistema si no existe el requerimiento correspondiente el cual debe ser consensuado con las instancias correspondientes debido a la forma de trabajo de cada departamento. Y se informa que dicho cambio solicitado ya fue ejecutado e informado según oficio No. Ref. DPD 198-2016. Cabe mencionar que el sistema de Presupuesto fue realizado en el año 1999 por una empresa externa a requerimiento del departamento de Presupuesto. Por ser tan antiguo dicho trabajo



se adjunta evidencia de la planificación del proyecto y de una nota (D.P.163-99) de presupuesto al jefe de esa época de este departamento donde evidencia que la persona que envió la planificación realizó el proyecto y dentro de sus requerimientos pidió que la coordinadora de presupuesto fuera quien dirigiera dicho trabajo por su conocimiento. Denotamos que los cambios necesarios se hacen a requerimiento.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Jefe Departamento de Procesamiento de Datos, Mayra Grisela Corado García, por las razones siguientes: El Departamento de Presupuesto utiliza el Sistema de Presupuesto que es administrado por el Departamento de Procesamiento de Datos, y de conformidad a lo que indica en su comentario: “...Dicha diferencia se debe a incongruencias entre los dos sistemas (Contabilidad y Presupuesto), es decir, partidas operadas en el Sistema de Contabilidad que no existen en el Sistema de Presupuesto, mismas que regularmente son resueltas en cada cierre contable entre los dos departamentos...”, en esta parte del comentario copiado literalmente, se evidencia la vulnerabilidad del sistema al permitir ingresar información con relación a partidas que no existen en el Sistema de Presupuesto, sin embargo, indica que ya fueron realizados los cambios y lo informa con oficio dirigido al Director General Financiero, No. Ref. D.P.D. 198-2016, de fecha 27 de abril de 2016, se hace la observación que la notificación del hallazgo relacionado se realizó con oficio No. NOTIFI-H-CGC-USAC-6-010-2016, de fecha 20 de abril de 2016, para presentar documentación escrita para someter a la evaluación y análisis correspondiente, el 29 de abril de 2016, asimismo, la diferencia por el valor de Q46,978.43, como se indico en el oficio No. CGC-CAP-DAEAD-USAC-010-2016, de fecha 20 de enero de 2016, corresponde al mes de agosto de 2015, por lo que dichas incongruencias no son resueltas en cada cierre contable entre los Departamentos de Presupuesto y Contabilidad, como lo indica en su comentario, en virtud que los cierres son mensuales. Por lo tanto, siendo la Máxima Autoridad del Departamento de Procesamiento de Datos, que administra los sistemas en la Universidad de San Carlos de Guatemala, debe velar porque estos sistemas sean eficientes y funcionales de conformidad con las necesidades que demandan las actividades en dicha Casa de Estudios Superiores, y que estos tengan los parámetros necesarios para que los Entes fiscalizadores generen información de conformidad con las necesidades de la fiscalización aplicada.

El hallazgo se notificó con el No. 28 y en el presente informe le corresponde el No. 27.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto



13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE DATOS	MAYRA GRISELA CORADO GARCIA	4,716.00
Total		Q. 4,716.00

Hallazgo No. 28

Deficiencia en integración de la cuenta

Condición

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, al verificar la información proporcionada por el Departamento de Contabilidad, al 31 de octubre de 2015, en el libro de balance general, Activo Circulante 1.1.10.0.00.000, la cuenta Deudores, por el valor de Q30,094,802.56, de conformidad con las cuentas identificadas por número de partida, se establecieron las siguientes deficiencias: a) Las integraciones contables por cada partida no identifican a las personas que intervinieron en la elaboración y aprobación, b) Los documentos de soporte no identifican ningún número de referencia que permita su pronta y oportuna localización física, en la cuenta 1.1.10.0.08.000 Deudores varios Facultad de Ingeniería en registro 4441 el documento de registro se consignó póliza de diario -PD- S/N, reflejándose en la generalidad de registros contables, c) El registro contable la integran saldos negativos, que no presentan congruencia con la naturaleza de la cuenta mayor Deudores, d) Registros contables integrando la partida 1.1.10.0.28.000 cuenta de deudores varios de Finca Sabana Grande indicando que el deudor es la misma Unidad Ejecutora, e) Como documento de soporte de los valores de los registros contables se presenta impresión de pantalla con datos tomados del sistema contable, en las siguientes cuentas:

No. de Partida	Nombre de la Cuenta	Monto
1.1.10.0.01.000	Deudores oficinas centrales	357,205.86
1.1.10.0.01.001	Deudores cheques rechazados	-49,173.36
1.1.10.0.01.007	Deudores Departamento de Planificación	227,402.50
1.1.10.0.06.000	Deudores Facultad CC.QQ y Farmacia	337,961.65
1.1.10.0.08.000	Deudores Facultad de Ingeniería	509,489.36
1.1.10.0.09.000	Deudores CC. Médicas	416,306.62
1.1.10.0.14.000	Deudores Escuela de Psicología	338,973.37
1.1.10.0.24.000	Deudores Cunori	75,247.07
1.1.10.0.25.000	Deudores Cunoroc	192,125.89
1.1.10.0.28.000	Deudores Finca Sábana Grande	235,694.94
1.1.10.0.32.002	Deudores Caja	196,195.36
1.1.10.0.32.005	Deudores Depto Proc. De Datos	274,466.96



1.1.10.0.33.0.21	Deudores Librería Universitaria	196,550.38
1.1.10.0.48.000	Deudores Div. Serv. Generales	441,937.15
1.1.10.0.49.000	Deudores EFPEM	310,422.67
1.1.10.0.56.000	Deudores Cunsuroc	1,380,352.18
1.1.10.0.64.000	Deudores DIGA	295,623.98
1.1.10.0.67.000	Deudores CUDEP	318,300.76
1.1.10.5.01.000	Deudores DOC. Pen Func. Oficina Centrales	422,365.78
1.1.10.5.01.106	Deudores Doc. Por Liq. Coord. GRAL Cooperación	577,520.00
1.1.10.5.67.000	Deudores Doc. Pend. Func. CUDEP	259,810.00
1.1.10.7.06.000	Deudores Cobro Judicial Farmacia	252,329.69
1.1.10.7.48.000	Deudores cobro Judicial Servicios Generales	440,490.50
1.1.10.7.67.000	Deudores Cobro Judicial CUDEP	111,112.70
1.1.10.7.69.000	Deudores Cobro Judicial CUNIZAB	445,579.78
1.1.10.8.01.000	Deudores Becas Préstamo Cobro Judicial	17,605,040.51
	Total	26,169,332.30

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 5.5 Registro de las Operaciones Contables, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables....las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables.”.

Y Norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto



contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”.

Causa

El Contador General, no ha aplicado un sistema de control interno que permita conocer información que identifique al responsable de la elaboración de las pólizas y aprobación, identificación de la documentación de soporte y descripción del nombre de los deudores en cada unidad ejecutora, y no se ejerce supervisión de estas actuaciones por parte del Director General Financiero.

Efecto

No se cuenta con controles que garanticen la veracidad de la información y que faciliten la fiscalización.

Recomendación

El Rector debe girar instrucciones al Director General Financiero y este a su vez al Contador General para que instruya al personal del Departamento de Contabilidad, a efecto de proceder a la inmediata actualización y elaboración de integraciones contables con información financiera confiable y oportuna.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DGF No.267C-2016 de fecha 28 de abril de 2016, el Director General Financiero, licenciado Urías Amitaí Guzmán García, manifiesta: “...Así como que toda operación debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. Por lo que ante tal señalamiento, se aclara que de acuerdo al Manual de Organización del Departamento de Contabilidad según Acuerdo de Rectoría No. 1767-2006, dicho Departamento es el encargado de registrar, clasificar y resumir las operaciones contables de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de proporcionar información financiera de manera oportuna y confiable de acuerdo a técnicas razonables de contabilidad, e implantar procedimientos y/o programas que faciliten las labores que además de registrar las operaciones diarias, proporcionen las herramientas para depurar las cuentas de balance con el fin de presentar estados financieros razonables. Dicha función es llevada a cabo por profesionales contables, tal como está establecido en el Manual de Clasificación de Puestos de la División de Administración de Recursos Humanos de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Cabe indicar además que el Contador General de la Universidad de San Carlos de Guatemala es nombrado por el Honorable Consejo Superior Universitario de una terna propuesta por el Rector... el Contador General tiene sus propias facultades y bajo su función directa la supervisión del personal a su cargo... que describe el puesto de Contador General así: “Trabajo de dirección que consiste en planificar, dirigir, coordinar, asignar y supervisar labores técnicas relacionadas con el registro y



control de las operaciones contables de la Universidad de San Carlos de Guatemala”. Es decir, que las labores específicas de supervisión, en las tareas técnicas del personal del Departamento de Contabilidad, en cuanto a observancia y responsabilidad están claramente delimitadas y competen única y exclusivamente al Contador General..., No obstante a ello, a propuesta de la Dirección General Financiera, se reactivó la Comisión para la depuración de la cuenta Contable Deudores, por medio del Acuerdo de Rectoría No. 1509-2015 de fecha 12 de octubre de 2015, con el propósito que los Estados Financieros de la Universidad de San Carlos de Guatemala revelen saldos razonables, por lo que dicha Comisión aún no ha informado del resultado final, toda vez que están en proceso de análisis. Asimismo, como Director General Financiero he apoyado las labores de la Sección de Cobros, en cuanto a reiterarle a la Dirección de Asuntos Jurídicos darle el seguimiento oportuno a los expedientes que se le han remitido para la recuperación por la vía judicial de aquellos montos a favor de la Universidad producto de la prestación de Becas Préstamo, mismos que también figuran en la Cuenta Deudores y otros, en los que se han requerido la devolución de dichos expedientes por haberse dado la recuperación efectiva a través de la Sección de Cobros en su último intento...”.

En oficio No. REF D.C. 0181-2016 de fecha 27 de abril de 2016, el Contador General, licenciado Adrián Gilberto Secaida Barrillas, manifiesta: “...a) Este tipo de integraciones se hace de forma global, que incluye registros contables de la mayor parte de colaboradores de este Departamento, pero que al momento de su revisión por parte de cualquier ente fiscalizador, el sistema contable nos muestra quien es el responsable de tal operación. b) El saldo negativo que se menciona corresponde a la cuenta deudores cheques rechazadas y esto se da por el motivo siguiente: el deudor paga su deuda con cheque y el registro que se hace es: cargo al banco con abono a deudores y que pasa: el cheque sale sin fondos, entre tanto venga la nota de débito del banco al Departamento de Caja y este la envíe a Contabilidad para reversar la operación inicial, el saldo queda negativo en el mes que se está cerrando y se regula en el mes siguiente. c) Este caso viene desde el año 1973 y está dentro de las conclusiones y recomendaciones del informe de la primera comisión para la Depuración de la cuenta Deudores y será el Consejo Superior Universitario quien autorice su regularización. d) Como se mencionó anteriormente, esta es información global, pero dentro del mismo sistema se registra ya sea el número de cheque o póliza de diario, donde se encuentra la información de soporte y quien la elaboró.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director General Financiero, licenciado Urías Amitaí Guzmán García, por las razones siguientes: Dentro de las funciones de apoyo que ha demostrado a la Sección de Cobros, Dirección de Asuntos Jurídicos y Comisión de Depuración de la Cuenta Contable Deudores, no se ha comprobado



que exista dirección, supervisión y rendición de cuentas al Departamento de Contabilidad sobre las inconsistencias y fallas en los elementos de control básico, que estaban incumpliendo, como se evidencia en los comentarios presentados y las pruebas de descargo, en virtud que no presentó documentos con fecha previa a la fecha del oficio de la Comisión de Auditoría Gubernamental, que evidencie que accionó ante el Contador General para que realizara acciones antes de corregir tales situaciones, evidenciándose una falta de supervisión y monitoreo de las actividades de la Dirección General Financiera. Lo anterior evidencia que desde años anteriores se ha presentado esta deficiencia y no se habían realizado acciones para corregirlas.

Se confirma el hallazgo, para el Contador General, licenciado Adrián Gilberto Secaida Barillas, por las razones siguientes: Al momento de presentarse la evidencia documental de las integraciones contables de la cuenta deudores, se evidencia la ausencia total de una política documental que establezca los elementos y características esenciales que se deben presentar para revelar las integraciones de este rubro, el incumplimiento y tener este procedimiento definido y aprobado en las Regulaciones del Departamento de Contabilidad, y en las atribuciones que le faculta el Consejo Superior Universitario de ejercer función directa de la supervisión del personal a su cargo con el objetivo de proporcionar información financiera de manera oportuna y confiable.

El hallazgo se notificó con el No. 29, en el presente informe le corresponde el No. 28.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CONTADOR GENERAL	ADRIAN GILBERTO SECAIDA BARILLAS	4,716.00
DIRECTOR GENERAL FINANCIERO	URIAS AMITAI GUZMAN GARCIA	7,316.00
Total		Q. 12,032.00

Hallazgo No. 29

Deficiencias en Conciliaciones Bancarias

Condición

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el libro de Balance General, al 31 de octubre de 2015, en Activo Circulante 1.1.05.0.00.000, la cuenta Bancos, por el valor de Q154,227,064.02, al efectuar la revisión de las Conciliaciones Bancarias, se establecieron deficiencias que se mencionan a continuación:



1- En la cuenta No. 130031-8, del Banco de Guatemala, incluyen operaciones integradas a través de anexos, que muestran deficiencias en cuanto a la presentación de las operaciones, por no consignar la descripción completa de la operación registrada, únicamente se describe CV, DP, ND, sin indicar la razón exacta del documento; tal y como se muestra a continuación:

Cheques en circulación			
Fecha	Documento	Valor	Descripción
08-07-2015	38031	64,424.15	CV
Total		64,424.15	

Depósitos por realizar			
Fecha	Documento	Valor	Descripción
09-06-2015	CV 37870	85,898.87	Depósito
Total		85,898.87	

Depósitos por contabilizar			
Fecha	Documento	Valor	Descripción
09-07-2015	687746	2,250.00	DP
Total		2,250.00	

Notas de débito por contabilizar			
Fecha	Documento	Valor	Descripción
23-09-2015	30014	10,256.27	ND
30-09-2015	30060	3,914.53	ND
Total		14,170.80	

Los anexos son elaborados por el Contador II y no identifica quien lo revisó y aprobó; situación que se presenta en los depósitos por realizar; depósitos por contabilizar; y Notas de Débito por contabilizar. Asimismo, en cada integración se evidencie que no existe seguimiento a las operaciones por realizar, derivado de la falta de depuración y revisión sobre las operaciones con antigüedad mayor a los 2 meses de la preparación de la conciliación.

2- En la cuenta No. 3-033-69506-7, del Banco de Desarrollo Rural, S.A., -Banrural-, con nombre USAC -Fondos Privativos Descentralizados Pagos Electrónicos, incluye operaciones integradas a través de anexos de conciliaciones Bancarias que muestran deficiencias en cuanto a la presentación de las operaciones y la descripción conforme a su naturaleza, anexos preparados por el Auxiliar Contable y revisados por Contador General; de los rubros de cheques



pendientes de contabilizar y Depósitos por Contabilizar. Asimismo, en cada integración se evidencia que no existe seguimiento a las operaciones por realizar, derivado de la falta de depuración y revisión sobre las operaciones con antigüedad mayor a los 2 meses, en el caso de los cheques pendientes a contabilizar, que son incluidas en la conciliación bancaria; también no se evidencia en los anexos las firmas, nombres y fecha de proceso de elaboración y revisión de las personas responsables:

Cheques pendientes de contabilizar			
Fecha	Número	Valor	Descripción
17-05-2015	1363	110.00	No indica
18-05-2015	1364	110.00	No indica
29-09-2015	1515	5,333.34	No indica
Total		5,553.34	

Depósitos por contabilizar			
Fecha	Número	Valor	Descripción
09-09-2015	9824881	1,031.00	No indica
Total		1,031.00	

3- En la cuenta No. 066-0013150-8, del Banco G&T Continental, S.A., con nombre USAC-Fondos Privativos Descentralizados Pagos Electrónicos, incluye operaciones integradas a través de anexos conciliaciones bancarias que muestran deficiencias en cuanto a la presentación de las operaciones y la descripción conforme a su naturaleza, anexos preparados por el Contador II y revisados por el Contador General. Tampoco se evidencian las firmas, nombres y fecha de proceso de su revisión y aprobación. Asimismo, en cada integración se evidencia que no existe seguimiento a las operaciones por realizar, derivado de la falta de depuración y revisión sobre las operaciones con antigüedad mayor a los 2 meses de antigüedad, evidenciando que no se ha realizado el registro del cheque por contabilizar estado en el que se encuentra desde el 29 de enero de 2015, como se observa en el siguiente cuadro:

Cheques por contabilizar			
Fecha	Número	Valor	Descripción
29-01-2015	8202689	4,430.99	No indica
26-06-2015	5370866	1,031.00	No indica
Total		5,461.99	
Notas de débito no contabilizadas			
Fecha	Número	Valor	Descripción
05-03-2015	9315565	410.99	Ninguna
05-03-2015	9315565	2,500.00	Ninguna



Total		2,910.89	
-------	--	-----------------	--

4- En la cuenta No. 011-5003858-4, del banco Banco G&T Continental, S.A., con nombre USAC-Becas USAC-USAID , incluye operaciones integradas a través de anexos conciliaciones bancarias que muestran deficiencias en cuanto a la presentación de la operaciones y la descripción conforme a su naturaleza, las que fueron preparadas por el Auxiliar Contable y revisadas por el Contador General, en el apartado de cheques en Circulación, se incluye el cheque No. 4583 de fecha 31 de agosto de 2013, por el valor de Q 1, 200.00 que fue anulado, estando pendiente dentro de la conciliación referida al 31 de octubre de 2015, el registro contable en el “SIS 21”. Asimismo, no se evidencian las firmas, nombres y fecha de proceso de elaboración y aprobación.

5- En la cuenta No. 3-033-34358-4, del Banco de Desarrollo Rural, S.A., -Banrural-, con nombre USAC Sueldos, incluye transacciones que son de años anteriores las cuales fueron aprobadas por la el Contador General, mismas que debieron ser registradas oportunamente en el período que se generó. Asimismo, no se cuenta con autorización documental para su registro, siendo las operaciones las siguientes:

Inconsistencias: Según lo indicado en el anexo del a conciliación, se da cuando el banco paga de más o de menos un cheque y después se hace la corrección con depósito o débito por la diferencia					
Fecha	N o . Cheque	Emitido	Pagado	Diferencia	Descripción
Octubre 2014	1672033	3,001.62	8,001.62	5,000	No indica

Créditos devolución por cuenta por contabilizar			
Fecha	Referencia	Valor	Descripción
10-11-2014	1072583001	800.00	Según estado de cuenta
Total		800.00	

De los acreditamientos anulados contablemente no se presenta documentación ni explicación del porque de los registros, atendiendo a la fecha de cada documento.

Acreditamientos anulados contablemente			
Fecha	Boleta No	Valor	Descripción
28-08-2014	412340	14,583.17	Registros en póliza de diario No. 2344 de septiembre



01-08-2014	419825	3,791.43	Registros en póliza de diario No. 2344 de septiembre
03-09-2014	420004	6,477.01	Registros en póliza de diario No. 2344 de septiembre
05-09-2013	286827	2,150.69	Registros en póliza de Diario No 3400 de Noviembre de 2014.
27-09-2013	298101	1,077.77	Registros en póliza de Diario No 3400 de Noviembre de 2014.
27-11-2013	319101	4,088.66	Registros en póliza de Diario No 3400 de Noviembre de 2014.
28-11-2013	325650	1,631.43	Registros en póliza de Diario No 3400 de Noviembre de 2014.
28-11-2013	332681	3,699.20	Registros en póliza de Diario No 3400 de Noviembre de 2014.
14-01-2014	341880	1,233.06	Registros en póliza de Diario No 3400 de Noviembre de 2014.
26-09-2014	424011	2,980.42	Registros en póliza de Diario No 3400 de Noviembre de 2014.
26-09-2014	427104	3,301.64	Registros en póliza de Diario No 3400 de Noviembre de 2014.
29-09-2014	431015	2,158.30	Registros en póliza de Diario No 3400 de Noviembre de 2014.
Total		47,172.78	

De los acreditamientos anulados por contabilizar no se presenta documentación ni explicación del porque de los registros, y no se consignó la fecha del documento referencia

Acreditamientos anulados por contabilizar			
Fecha	Referencia	Valor	Descripción
Sin fecha	270773	874.77	Acreditamientos del



			mes de julio – 2013 pendientes de contabilizar
Sin fecha	291608	1,061.41	Acreditamientos del mes de septiembre – 2013 pendientes de contabilizar
Sin fecha	297716	398.52	Acreditamientos del mes de septiembre – 2013 pendientes de contabilizar
Sin fecha	305473	1,061.41	Acreditamientos del mes de julio – 2013 pendientes de contabilizar
Sin fecha	312043	17,319.55	Acreditamientos del mes de Noviembre – 2013 pendientes de contabilizar
Sin fecha	312062	1,061.41	Acreditamientos del mes de Noviembre – 2013 pendientes de contabilizar
Sin fecha	443245	4,116.77	Acreditamientos del mes de Noviembre – 2014 pendientes de contabilizar
Sin fecha	453778	1,482.17	Acreditamientos del mes de Noviembre – 2014 pendientes de contabilizar
Sin fecha	453906	507.92	Acreditamientos del mes de Diciembre – 2014 pendientes de contabilizar
Sin fecha	453907	2,468.33	Acreditamientos del mes de Diciembre – 2014 pendientes de contabilizar
Sin fecha	457582	691.38	Acreditamientos del mes de Diciembre – 2014 pendientes de



			contabilizar
Sin fecha	458413	275.41	Acreditamientos del mes de Diciembre – 2014 pendientes de contabilizar
Total		31,319.05	

Falta de documentación de respaldo y ampliación de la referencia utilizada.

Depósitos no contabilizados			
Fecha	Referencia	Valor	Descripción
01-12-2014	40812385	480.00	Según estado de cuenta bancario diciembre de 2014.
Total		480.00	

Débito por retención judicial			
Fecha	Referencia	Valor	Descripción
12-09-2014	852	54,141.03	Según estado bancario del mes de septiembre de 2014
Total		54,141.03	

6 En la cuenta No. 3-033-21347-7, del Banco de Desarrollo Rural, S.A., -Banrural-, con nombre USAC Fondos Privativos, incluye transacciones que son de años anteriores las cuales fueron aprobadas por la el Contador General, que debieron ser registradas en su oportunidad en el período que se generó la misma. Asimismo, no se cuenta con autorización documental para efectuar el registro de las operaciones no oportunas, siendo estas las siguientes:

Notas de débito por contabilizar			
Fecha	Referencia	Valor	Descripción
21-11-2013	71537545	4,300.00	No indica
22-12-2014	900	830.00	No indica
Total		5,130.00	

Notas de crédito por contabilizar			
Fecha	Referencia	Valor	Descripción
28-11-2014	206	660.00	No indica
02-12-2014	156	11.00	No indica
03-12-2014	238	80.00	No indica



08-12-2014	921	23.00	No indica
09-12-2014	843	35.00	No indica
10-12-2014	993	26.00	No indica
12-12-2014	292	1.00	No indica
15-12-2014	690	27.00	No indica
16-12-2014	907	23.00	No indica
17-12-2014	814	107.00	No indica
18-12-2014	70	13.00	No indica
19-12-2014	809	6.00	No indica
20-12-2014	247	7.00	No indica
22-12-2014	598	10.00	No indica
23-12-2014	822	9.00	No indica
30-12-2014	875	82.00	No indica
Total		1,120.00	

Las deficiencias debieron de ser detectadas de manera oportuna por el Contador General, quien es el que revisa la elaboración de las Conciliaciones Bancarias y solicitarle al personal responsable, que realizara los ajustes necesarios. Asimismo, los registros extemporáneos incluidos en la conciliación del mes de octubre de 2015, no tienen autorización por escrito de las autoridades financieras y administrativas.

Se evidencia la falta de seguimiento en las operaciones por realizar, en las conciliaciones bancarias.

Criterio

El Acuerdo de Rectoría No. 1083-2009, de fecha 27 de mayo de 2009, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala 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 info.

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 6.14, Administración de Cuentas Bancarias, establece: "...La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada ente público, son responsables de cumplir con las normas y procedimientos que permitan alcanzar la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de las disponibilidades de efectivo, a través de cuentas bancarias....".

Causa

El Jefe del Departamento de Caja, no traslada oportunamente la información



relacionada con las conciliaciones bancarias, siendo esta requerida por el Departamento de Contabilidad, asimismo, el Contador II y los Auxiliares Contables no han cumplido con las Normas y Procedimientos establecidos para la elaboración de conciliaciones de las cuentas bancarias de la Administración Central, ya que se están registrando operaciones que no forman parte del período contable y que debieron registrarse de manera oportuna cuando se originó la transacción, así como se han dejado de realizar en el período correspondiente registros que aún se encuentran como pendiente de realizar o contabilizar.

Efecto

Falta de información financiera contable confiable y oportuna, para la correcta toma de decisiones por parte de las autoridades universitarias, debido a que no permite conocer el saldo real disponible con que se cuenta a una fecha determinada.

Recomendación

El Director General Financiero debe girar instrucciones, Jefe Del Departamento de Caja, que realice las gestiones y atienda los requerimientos que son solicitados por el Departamento Contable, para que previo a elaborar y autorizar la conciliación bancaria se observó que no existan operaciones que no formen parte del período que se está preparando para mostrar los ingresos de manera confiable, precisa y oportuna, así como de forma inmediata realizar todas las contabilizaciones pendientes.

Comentario de los Responsables

En oficio No. REF.D.C. 0181-2016 de fecha 27 de abril de 2016 el Contador General, licenciado Adrian Gilberto Secaida, manifiesta: “El Departamento de Contabilidad le da el seguimiento que corresponde a las operaciones por realizar como se evidencia en las notas enviadas al Departamento de Caja Central, no se debe perder de vista que el Acuerdo No.0447-2010, Procedimiento para la Elaboración de Conciliaciones Bancarias de las Cuentas de Depósitos Monetarios a la vista de la Administración Central, Numeral 1. Por lo tanto con base a lo anteriormente descrito y con base a las pruebas presentadas, solicito dejar sin efecto el hallazgo, toda vez que el obligado a enviar al Departamento de Contabilidad el reporte con toda la documentación de soporte de ingresos y egresos de ser posible a diario, es el Departamento de Caja debido a que es donde se centraliza todos los egresos e ingresos de la Universidad y no dejar de liquidar los documentos por meses y en algunos casos años...”.

En nota s/n de fecha 27 de abril de 2016, el Auxiliar Contable, señor Guillermo Andrés Ordoñez Andrade, manifiesta: “...a) se informa que los cheques pendientes de contabilizar número 1363 y 1364 de fecha 17 de mayo de 2015 y 18 de mayo de 2015 por valor de Q 110.00 cada uno, fueron registrados



contablemente en el mes de diciembre del año 2015 bajo la Póliza de Diario 5168 de dicho mes, por lo que se adjunta fotocopia de dicha póliza y de la conciliación bancaria del mes de Diciembre del año 2015 donde aparece ya realizado dicho registro. b) El cheque número 1515 de fecha 29 de septiembre de 2015 por valor de Q 5,333.34 aparece pendiente de contabilizar por motivo de que no han transcurrido los seis meses estipulados para el cobro del mismo. c) Con respecto al depósito número 9824881 de fecha 09 de septiembre de 2015 por valor Q. 1031.00 fue registrado contablemente en Póliza de Diario 5648 del mes de Diciembre de 2015, por lo que se adjunta fotocopia de dicha póliza donde se regularizo dicho depósito...”.

En nota s/n de fecha 27 de abril de 2016, el Auxiliar Contable, señor Cornelio (S.O.N) Cordero Valdez, manifiesta: “Le informo que se solicitaron al Departamento de Caja Central la documentación original de las operaciones pendientes de registro Contable, de la cuenta bancaria 3-033-34358-4 Banrural Sueldos Usac, le adjunto copia de las notas...”.

En nota s/n de fecha 26 de abril de 2016, el Contador II, señor Osberto Gonzalo Fuentes Laparra, manifiesta: “...Adjunto fotocopia del Estado de Cuenta y fotocopia del Diario Mayor General donde se verifica que así se detalla igual que en el anexo que se adjunta a cada conciliación. Por ejemplo se determina que si aparecen estas abreviaturas indican; CV Cheque Boucher, DP depósito, ND nota de débito y NC nota de crédito. Y referente al seguimiento si se procedido por lo que se ajunta nota dirigida al Departamento de Caja la depuración de los documentos indicados...”.

En oficio No. Referencia D.C.C. 0450-2016 de fecha 29 de abril de 2016, el Jefe del Departamento de Caja, licenciado Milton Antonio Herrera Orozco, manifiesta: “En cuanto a este hallazgo, es el Departamento de Contabilidad, quien puede dar las explicaciones al respecto, ya que es el lenguaje técnico y abreviaturas que se utilizan ellos al igual que el sistema bancario. Así mismo se informa que toda información generada dentro del Departamento de Caja Central, es enviada al Departamento de Contabilidad, según los Procedimientos establecidos para ello, y la información solicitada por Contabilidad, ya se por escrito o de manera verbal, es atendida, investigada y solicitada a las entidades bancarias, y al tener las respuestas correspondientes, estas son remitidas al Departamento de Contabilidad, para su debido registro.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Jefe del Departamento de Caja, licenciado Milton Antonio Herrera Orozco, por las razones siguientes: 1. En oficio No. REF. D.C. 425-2015 de fecha 19 de noviembre de 2015 emitido por el señor Osberto Fuentes Laparra, Contador II, y con el Visto Bueno del Licenciado Adrian Gilberto Secaida



Barillas, Contador General, con fecha de recepción en el Departamento de Caja 24 de noviembre de 2015, manifiestan "...solicitamos se sirva remitir a la brevedad, información sobre el movimiento que afectó las cuentas bancarias siguientes: CTA. 1.05 G&T 66-0013150-8,... Con las operaciones siguientes: Cheques por contabilizar por monto correspondientes de los meses de enero, junio, julio y agosto; notas de débito no contabilizadas de los meses de marzo; CTA.1.28 G&T 01-50118006-6,... Con las operaciones siguientes: depósitos por contabilizar del mes de abril por valor de Q 10,000.00; cheques por contabilizar mes de mayo por valor de Q 10,000.00...lo anterior, para la depuración de conciliaciones bancarias para las cuentas en mención; 2. En oficio No REF D.C. 352-2015 de fecha 27 de octubre de 2015 emitido por el señor Osberto Fuentes Laparra, Contador II, y con el Visto Bueno del Licenciado Adrian Gilberto Secaida Barillas, Contador General, con fecha de recepción en el Departamento de Caja 03 de noviembre de 2015, manifiestan "...solicitamos se sirva remitir a la brevedad posible, información sobre el movimiento que afectó las cuentas bancarias siguientes: Cta. 130031-8..., con la operaciones siguientes: Nota de débito por contabilizar, con referencia ND 687746 por monto de Q 2,250.00d del mes de julio de 2015..., Cta. 3-033-21347-7, notas de crédito por contabilizar, correspondientes a los meses de noviembre a diciembre del año 2014, además de los meses de marzo y agosto del año 2015; notas de débito por contabilizar correspondiente al mes de noviembre del año 2013 y diciembre de 2014; notas de crédito por contabilizar correspondientes a los meses terminados de noviembre, diciembre del año 2014 y el mes terminado de marzo del año 2015; Diferencia en nota de crédito correspondiente a los meses de abril, mayo, julio, septiembre, octubre del año 2015..., lo anterior, para la depuración de conciliaciones bancarias para las cuentas en mención. 3. En oficio No. REF D.C. 105-2014 de fecha 20 de marzo de 2014, los firmantes de este oficio José Rodríguez, Contador II; Cornelio Cordero, Contador II; David Méndez, Contador II; Luis Cordón, Contador II; Mario Alvarez, Contador II y con Visto Bueno del Licenciado Adrian Gilberto Secaida Barillas, Contador General, Dirigido a su Persona, se copia tácitamente lo siguiente: "Le agradecemos la documentación enviada éste departamento a través de las Referencias D.C.C. 0132-2014 y 0184-2014 recibidas el 13 de febrero y 3 de marzo 2014 respectivamente; sin embargo, no se atendió a la petición solicitada en la Referencia D.C. 301-2013 de remitir dichos documentos de la forma oficial como normalmente se hace con el movimiento bancario. Esta petición es porque usted sabe de dónde se derivan las transacciones bancarias que remite a este departamento y siempre las ha enviado a través de Providencias o informes de ingresos en donde explica el origen de dichos documentos para que los analistas contables realicen su debido registro. Al enviarnos solo notas de crédito, no sabemos que las originó y por lo tanto, no podemos realizar el registro contable correcto, lo mismo con las notas de débito. Además que no es la forma ya que por ejemplo las notas de crédito Recaudo USAC Ingeniería solicitados para la cuenta bancaria 3-033-21347-7 USAC-FONDOS PRIVATIVOS BANRURAL debieron



venir en un informe de ingresos con su 101-C respectivo. La razón por se envió el listado de documentos pendientes de contabilizar es para darles a conocer las transacciones y los documentos de soporte de las mismas, que han sido recibidas de Caja Central y por lo tanto aparecen pendientes en las conciliaciones mensuales, por lo cual le solicitamos nos envíe de nuevo los documentos solicitados en la Referencia D.C.31-2013 con la explicación suficiente para saber por qué se originaron y poder hacer así el registro contable correcto....” 4. En oficio No. REF D.C. 301-2014 de fecha 3 de diciembre de 2013, los firmantes de este oficio José Rodríguez, Contador II; Cornelio Cordero, Contador II; David Méndez, Contador II; Luis Cordón, Contador II; Mario Alvarez, Contador II y con Visto Bueno del Licenciado Adrian Gilberto Secaida Barillas, Contador General, Dirigido a su Persona, se copia tácitamente lo siguiente: “...Se le solicita gire sus instrucciones a donde corresponda para que nos remitan las siguientes notas de crédito y débito de las diferentes cuentas bancarias que utiliza la Universidad de San Carlos con providencia o de la forma que oficialmente se envían a este Departamento para que los Profesionales Contables realicen su registro.... Cuenta No. 3-03369507-1 USAC Matrícula Estudiantil pagos electrónicos 1.02 Banrural que incluyen notas de crédito de los meses de mayo y julio del año 2012, notas de débito de los meses de abril, mayo, junio, julio y agosto del año 2013.... Cuenta No. 3-256-01726-3 ASIES-USAC 1.04 Banrural, notas de débito de los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo; notas de crédito de los meses de mayo y junio, inclusión de operaciones del año 2010 y 2011 por concepto de N/D en compensación, cheque propio rechazado y débito por compensación, notas de crédito del mes de febrero sin referencia del año 2012; Cuenta No. 30-3321347-7...”. 5. También se puede observa falta cumplimiento y supervisión a los responsables de la elaboración del libro de bancos, esto hace mención en referencia al oficio No. D.C. 051-2016 de fecha 8 de febrero de 2016 donde el Señor Osberto Gonzalo Fuentes Laparra, Contador II; y el licenciado Adrian Gilberto Secaida Barillas, Contador general le solicitan a través del oficio en mención lo siguiente: “...Requerimos de manera urgente, envíen al Departamento de Contabilidad el Libro de Bancos al mes de noviembre de 2015. Lo anterior obedece al cumplimiento de entrega de Conciliaciones Bancarias las Auditoría Interna, ya que en el año 2014 en la auditoría correspondiente la Contraloría General de Cuentas realizó hallazgo por tal motivo.”. 6. Asimismo el oficio de referencia D.C.C.-L.B. 021/2015 de fecha 05 de Noviembre de 2015 la Oficinista I, Scarlet Boburg Juarez, del Departamento de caja manifiesta lo siguiente: “Nota de débito por contabilizar Cta. 130031-8, Universidad de San Carlo de Guatemala, Banco de Guatemala..., lo que está pendiente de operar en el libro de bancos y por ende de contabilizar es el depósito No 687746 del 09 de julio de 2015, al cual no se le ha dado ingreso oficial por desconocer la procedencia del ingreso, según lo informado por la persona encargada, lo cual como es de su conocimiento se está averiguando para proceder al ingreso correspondiente... Notas de Crédito por contabilizar Cta. 3-033-21347-7 USAC, Fondos Privativos, Banrural, con respecto



a estas notas de crédito desconozco su procedencia y la razón por la cual no se encuentran registradas en los informes de ingresos correspondiente, por lo que le solicito se sirva pedir al Banrural, copia de las Notas de Crédito y concepto del ingreso para el trámite correspondiente...”. Todo lo indicado con anterioridad evidencia la falta de gestión, control y operación de las actividades bancarias que debe ejercer el Departamento y a lo establecido y del conocimiento de su persona de los procedimientos y políticas establecidas, y aun no corresponder a las solicitudes que efectuó el Departamento de Contabilidad para llevar registros contables confiables y oportunos.

Se desvanece el hallazgo para el Contador General, licenciado Adrian Gilberto Secaida Barillas, Auxiliar Contable, Cornelio Cordero Velásquez; Auxiliar Contable, Guillermo Andrés Ordoñez Andrade; y Contador II Osberto Fuentes Laparra, Contador II, debido a la revisión y análisis de las pruebas de descargo presentadas a través de oficios dirigidos a la Jefatura del Departamento de Caja donde solicitan gestiones diversas de información sobre operaciones bancarias que son de importancia en el proceso de elaboración de conciliaciones y los registros contables posteriores, siendo el Departamento de Caja el principal enlace entre los diversos bancos sobre las transacciones que se procesan y la información necesaria que necesita el Departamento de Contabilidad para llevar a cabo los registros de forma razonable.

El hallazgo se notificó con el No. 30 en el presente informe le corresponde el No. 29.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CAJA	MILTON ANTONIO HERRERA OROZCO	4,716.00
Total		Q. 4,716.00

Hallazgo No. 30

Cheques prescritos en circulación

Condición

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, al verificar la información proporcionada por el Departamento de Contabilidad, al 31 de octubre de 2015, en el libro de balance general, Activo Circulante 1.1.05.0.00.000, la cuenta Bancos, por el valor de Q154,227,064.02, al efectuar la revisión de las Conciliaciones



Bancarias de las siguientes cuentas, No. 3-033-69506-7, Fondos privativos descentralizados, pagos electrónicos, Banrural, S.A.; No. 011-5003858-4, G&T Continental, S. A., USAC-Becas, USAC-USAID; y No. 3-033-34358-4, Banrural, S. A., USAC-Sueldos, se identificó que existen cheques en circulación prescritos, por tener antigüedad mayor a seis meses y son reflejados en las conciliaciones bancarias, siendo estas las siguientes:

No cheque	Fecha	Monto Q.	Cuenta No	Banco	Descripción
563	mar-14	130	3-033-69506-7	Banrural, S. A.	Fondos privativos descentralizados, pagos electrónicos.
589	mar-14	260	3-033-69506-7	Banrural, S. A.	Fondos privativos descentralizados, pagos electrónicos
639	mar-14	130	3-033-69506-7	Banrural, S. A.	Fondos privativos descentralizados, pagos electrónicos
987	oct-14	2,500.00	3-033-69506-7	Banrural, S. A.	Fondos privativos descentralizados, pagos electrónicos
1048	dic-14	1,031.00	3-033-69506-7	Banrural, S. A.	Fondos privativos descentralizados, pagos electrónicos
1212	ene-15	1,031.00	3-033-69506-7	Banrural, S. A.	Fondos privativos descentralizados, pagos electrónicos
1359	abr-15	1,031.00	3-033-69506-7	Banrural, S. A.	Fondos privativos descentralizados, pagos electrónicos
4583	ago-13	1,200.00	011-5003858-4	G&T Continental, S. A.	USAC, Becas, USAC- USAID
Total		7,313.00			

Criterio

El Decreto Número 2-70, del Congreso de la República, Código de Comercio, artículo 513, Prescripción, establece: “Las acciones cambiarias derivadas del cheque, prescriben en seis meses, contados desde la presentación, las del último tenedor, y desde el día siguiente a aquel en que paguen el cheque, las de los endosantes y las de los avalistas.”.

Causa

Los Auxiliares Contables elaboraron y el Contador General, aprobó las conciliaciones bancarias del mes de octubre incumpliendo con la normativa legal, con relación al momento de prescripción de cheques. Asimismo, el Jefe del



Departamento de Caja, no envió oportunamente la información relacionada con los cheques en circulación con antigüedad mayor a seis (6) meses, de conformidad con los requerimientos del Contador General y los Auxiliares Contables.

Efecto

La conciliación bancaria no presenta información financiera confiable y por ende los saldos bancarios no son razonables.

Recomendación

El Rector debe girar instrucciones al Director General Financiero y este a su vez al Jefe del Departamento de Caja y al Contador General, a efecto de que se revise la documentación de soporte relacionada a los cheques a los proveedores en forma oportuna y se cancelen durante los seis meses de vigencia. Los cheques prescritos se deben anular y reingresarlos a la contabilidad, para que las conciliaciones bancarias reflejen los saldos razonables y reales.

Comentario de los Responsables

En oficio No. REF.D.C. 0181-2016 de fecha 27 de abril de 2016 el Contador General, licenciado Adrian Gilberto Secaida, manifiesta: “El Departamento de Contabilidad por su propia naturaleza y por la organización interna que existe dentro de la Universidad de San Carlos de Guatemala, le corresponde el registro de cada uno de los documentos que generan un ingreso y un egreso, toda vez los mismos sean enviados a Contabilidad por el Departamento de Caja, debido a que es este el Departamento que debe cumplir con el acuerdo de Rectoría No. 0447-2010; Procedimiento para la Elaboración de las Conciliaciones Bancarias de las Cuentas de Depósitos Monetarios a la vista de la Administración Central, Numeral 1, no obstante el Departamento de Contabilidad, además de la copia de las Conciliaciones Bancarias, envía nota al Departamento de Caja, recordándoles sobre los cheques que ya tienen 6 meses del haber sido emitidos, una vez el Departamento de Caja los traslada de inmediato se realiza el registro contable que corresponde. No está demás indicarles a los Profesionales de la Contraloría General de Cuentas, que no es el Departamento de Contabilidad quien emite los cheques, es el Departamento de Caja quien debe llevar el control de las fechas de emisión y vencimiento de los mismos...”.

En nota s/n de fecha 27 de abril de 2016, el Auxiliar Contable, señor Guillermo Andrés Odoñez Andrade, manifiesta: “En respuesta al hallazgo mencionado anteriormente, en donde se pide información de cheques en circulación prescritos por tener antigüedad mayor a seis meses de la cuenta número 3-033-69506-7, Fondos Privativos descentralizados, pagos electrónicos, Banrural, S.A. Se informa que los cheques números 563, 589, 639 de marzo de 2014 por valor de Q. 130.00, Q. 260.00 y Q. 130.00 respectivamente, cheque número 987 de octubre de 2014 por valor de Q. 2,500.00, cheque número 1048 de diciembre de 2014 por valor de



Q. 1,031.00, cheque número 1212 de enero 2015 por valor por Q. 1,031.00, cheque número 1359 de abril de 2015 por valor de Q 1,031.00, se mando a solicitar al Departamento de Caja con Ref. D.C 319-2015 de fecha 06 de octubre de 2015 que se mandara información del paradero de dichos cheques para que enviaran la liquidación correspondiente, o en su defecto que enviaran el bloqueo de los mismos ya que se habían sobre pasado de seis meses de vigencia, en Ref. D.C. 347-2015 de fecha 27 de octubre de 2015 se volvió a solicitar al Departamento de Caja, información del paradero de dichos cheques para que enviaran la liquidación correspondiente, o en su defecto que enviaran el bloqueo de los mismos ya que se habían sobre pasado de seis meses de vigencia...”.

En nota s/n de fecha 27 de abril de 2016, el Auxiliar Contable, señor Cornelio Cordero Váldez, manifiesta: “.....Se solicitaron al departamento de Caja Central la documentación original de las operaciones pendientes de registro contable, de la cuenta bancaria número 3-033-34358-4 Banrural Sueldos Usac, le adjunto copias de las notas...”.

En oficio No. Referencia D.C.C. 0450-2016 de fecha 29 de abril de 2016, el Jefe del Departamento de Caja, licenciado Milton Antonio Herrera Orozco, manifiesta: “En esta hallazgo, el Departamento de Contabilidad solicita al Departamento de Caja Central la anulación de los cheques con más de 6 meses de circulación. En este caso es el Departamento de Contabilidad quien lleva el control de los cheques con más de 6 meses de circulación...”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Jefe del Departamento de Caja, licenciado Milton Antonio Herrera Orozco, por las razones siguientes: según lo indica el Acuerdo de Rectoría No. 0447-2010; Procedimiento para la Elaboración de las Conciliaciones Bancarias de las Cuentas de Depósitos Monetarios a la vista de la Administración Central, Numeral 1, 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 de su envió inmediato. Asimismo esto comprueba que el Jefe del Departamento de Caja no ha cumplido con las responsabilidades que le son atribuibles en este procedimiento, originando que el Departamento de Contabilidad no pueda llevar a cabo el contenido preciso, razonable y oportuno de las operaciones a incluir en las diversas conciliaciones bancarias. Sin embargo esto lo comprueba según el oficio No. REF D.C. 319-2015, del 6 de octubre del 2016 dirigido al Jefe Departamento de Caja, preparado por el Contador II Guillermo Andrés Ordóñez, y el Contador General, Licenciado Adrián Gilberto Secaida Barillas, donde indican lo siguiente: “Por este medio me dirijo a ustedes para solicitarles nos remita a la brevedad posible información sobre el destino de los cheques que en nuestros registros contables aparecen en circulación de la cuenta 3033343598 Banrural. Si lo



mismos están en el Departamento de Caja, enviar la liquidación correspondiente, o en su defecto por haber cumplido el plazo que la ley manda, enviar a bloquear lo mismos.... Los anterior, para realizar el registro contable y así depurar la conciliación de dicha cuenta...”. Esta situación lo confirma el oficio No. REF. D.C. 347-2015 de fecha 27 de octubre de 2015, también el oficio No. D.C. 329-2015 de fecha 14 de octubre de 2015, Oficio No. REF. D.C. 008-2016 15 de enero de 2016. Asimismo el Decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial, en el artículo 3. Primacía de la ley, establece: “Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario.”.

Se desvanece el hallazgo al Contador General, licenciado Adrian Gilberto Secaida Barillas, y los Auxiliares Contables, Cornelio Cordero Velásquez, Guillermo Andrés Ordoñez Andrade, debido a la revisión y análisis de las pruebas de descargo presentadas a través de oficios dirigidos a la Jefatura del Departamento de Caja, donde solicitan gestiones diversas de información sobre operaciones bancarias que son de importancia en el proceso de elaboración de conciliaciones y los registros contables posteriores, siendo el Departamento de Caja el principal enlace entre los diversos bancos sobre las transacciones que se procesan y la información necesaria que necesita, tal como lo indica el Acuerdo de Rectoría No. 0447-2010; Procedimiento para la Elaboración de las Conciliaciones Bancarias de las Cuentas de Depósitos Monetarios a la vista de la Administración Central, Numeral 1.

El hallazgo se notificó con el No. 31 y en el presente informe le corresponde el No. 30.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CAJA	MILTON ANTONIO HERRERA OROZCO	4,716.00
Total		Q. 4,716.00

Hallazgo No. 31

Operaciones pendientes de regularizar

Condición

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, al verificar la información proporcionada por el Departamento de Contabilidad, al 31 de octubre de 2015, en



el libro de balance general, Activo Circulante 1.1.05.0.00.000, la cuenta Bancos, por el valor de Q154,227,064.02, al efectuar la revisión de las Conciliación Bancaria del período de octubre de 2015, de la cuenta bancaria No. 3-033-21347-7 del Banco de Desarrollo Rural -BANRURAL- S.A., con nombre USAC, Fondos Privativos, Código Contable 1.1.05.2.04.000, se estableció que en el valor de los depósitos por contabilizar, según anexo cuenta 2.04, con saldo negativo de Q122,701.50, incluye el valor de Q99,067.89, integrado con saldos de diferentes denominaciones como: Q1.00, Q2.00, Q3.00, Q40.00 y Q100.00, que no se indica cual es el concepto de estos saldos, que corresponden de enero a diciembre del año 2014 y de enero a septiembre del año 2015, como se evidencia en el siguiente cuadro:

Depósitos por Contabilizar
Del período de enero de 2014 a septiembre de 2015
Expresado en Quetzales

Valor	Mes		Valor	Mes	Total
1,178.00	enero de 2015		1,742.00	enero de 2014	
2,309.00	febrero de 2015		1,820.00	febrero de 2014	
9,466.00	marzo de 2015		3,130.04	marzo de 2014	
7,542.00	abril de 2015		1,430.00	abril de 2014	
3,143.00	mayo de 2015		2,526.00	mayo de 2014	
3,277.00	junio de 2015		1,910.00	junio de 2014	
3,082.60	julio de 2015		3,781.11	julio de 2014	
12,683.00	agosto de 2015		4,477.21	agosto de 2014	
21,381.00	septiembre de 2015		4,191.00	septiembre de 2014	
			5,072.57	octubre de 2014	
			4,272.36	noviembre de 2014	
			654.00	Diciembre de 2014	
64,061.60	total		35,006.29	total	99,067.89
23,633.61	octubre de 2015				
87,695.21	total		35,006.29		122,701.50

Lo anterior evidencia que no se realizan oportunamente las regularizaciones de las operaciones correspondientes.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 6.14, Administración de Cuentas Bancarias, establece: "... La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada ente público, son responsables de cumplir con las normas y procedimientos que



permitan alcanzar la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de las disponibilidades de efectivo, a través de cuentas bancarias....”.

El Acuerdo de Rectoría Número 0447-2010, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de fecha 10 de mayo de 2010, Modificación parcial del Acuerdo de Rectoría No. 1083-2009 de fecha 27 de mayo de 2009, Procedimiento para la elaboración de las Conciliaciones Bancarias de las Cuentas de Depósitos Monetarios a la Vista de la Administración Central, numeral dos 2, del Departamento de Contabilidad, subnumeral 2.4, establece: “Determinar la información de los ingresos de efectivo percibidos en cada cuenta bancaria, a más tardar 2 días hábiles posteriores a la fecha del cierre contable del mes a conciliar.”.

Causa

El Contador General, no ha ejercido supervisión sobre las actividades realizadas por el Contador II, con relación al registro de operaciones que no forman parte del período contable y que no se registraron de manera oportuna cuando se originó la transacción. Asimismo, el Jefe del Departamento de Caja, no envió oportunamente la información relacionada con la naturaleza de los diversos depósitos, de conformidad con los requerimientos del Contador General.

Efecto

Falta de información financiera contable confiable, para la correcta toma de decisiones por parte de las autoridades universitarias, debido a que no permite conocer el saldo disponible a una fecha determinada.

Recomendación

El Director General Financiero debe girar instrucciones al Contador General, a efecto que ejerza supervisión sobre las actividades realizadas por el Contador II, con relación a que se realicen los registros de operaciones que forman parte del período contable y que estos se registren oportunamente cuando se originen las transacciones, con el objetivo de alcanzar la eficiencia, eficacia y transparencia en el control de las disponibilidades de efectivo, a través de cuentas bancarias.

Comentario de los Responsables

En oficio No. REF.D.C. 0181-2016 de fecha 27 de abril de 2016 el Contador General, licenciado Adrian Gilberto Secaida, manifiesta: “...En conciliación bancaria del mes de octubre del mes de octubre 2015, de la Cuenta No. 3-033-21347-7 de Banrural, USAC Fondos Privativos,... existen saldos de diferentes denominaciones y que son registrados como depósitos por contabilizar... Lo anterior obedece a que el Departamento de Caja, no envía ni el motivo ni la unidad a la cual pertenecen dichos depósitos, esporádicamente vienen al departamento de Contabilidad algún reporte de ingresos con boletas de depósitos y/o notas de crédito y se van eliminando en la conciliación. Todo esto



con base al procedimiento para la elaboración de las conciliaciones bancarias de las cuentas de depósito monetario a la vista de la administración central, numeral 1, subnumeral 1.1, 1.2 y 1.3 inciso d... Cabe mencionar que el encargado de ingresos es el que proporciona un listado con dicha integración y entrega a los responsables de la elaboración de las conciliaciones bancarias.

En nota s/n de fecha 26 de abril de 2016, el Contador II, señor Osberto Fuentes Laparra, manifiesta: "...Y referente al seguimiento si se procedido por lo que se adjunta nota dirigida al Departamento de Caja la depuración de los documentos indicados..."

En oficio No. Referencia D.C.C. 0450-2016 de fecha 29 de abril de 2016, el Jefe del Departamento de Caja, Licenciado Milton Antonio Herrera Orozco, manifiesta: "Respecto a este hallazgo, el Departamento de Contabilidad es el encargado de regularizar las operaciones contables, tal como lo determinó la comisión de la Contraloría General de Cuentas, por lo que este hallazgo no procede a mi persona, ni al Departamento de Caja Central..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Jefe del Departamento de Caja, licenciado Milton Antonio Herrera Orozco por las razones siguientes: debido al incumplimiento de lo indicado en el numeral 1 del Acuerdo de Rectoría No 1083-2009... Procedimiento para la elaboración de las conciliaciones bancarias de las cuentas de depósitos monetarios a la vista de la administración central, donde numeral 1.2 el Departamento de caja..."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", asimismo por medio de oficio No. REF D.C. 430-2015 de fecha 4 de noviembre de 2015 indica..."Por este medio solicitamos se sirva remitir a la brevedad, información sobre el movimiento que afectó las cuentas bancarias según anexo. Lo anterior, para la depuración de las conciliaciones bancarias. Esto viene a confirmar el hallazgo, ya que en el anexo del oficio mencionado el Departamento Contable solicita detalle de depósitos por contabilizar del todo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y correspondientes del mes de enero a julio del año 2015, existiendo incumplimiento de las atribuciones en la generación de información financiera razonable y oportuna. Asimismo, el Decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial, en el artículo 3. Primacía de la ley, establece: "Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario."

Se desvanece el hallazgo al Contador General, licenciado Adrian Gilberto Secaida Barillas, y Contador II, el señor Osberto Fuentes Laparra, debido a la revisión y



análisis de las pruebas de descargo presentadas a través de oficios dirigidos al Jefe del Departamento de Caja, donde solicitan gestiones diversas de información sobre operaciones bancarias que son de importancia en el proceso de elaboración de conciliaciones y los registros contables posteriores, siendo el Jefe del Departamento de Caja el principal enlace entre los diversos bancos sobre las transacciones que se procesan y la información necesaria que necesita, tal como lo indica el Acuerdo de Rectoría No. 0447-2010; Procedimiento para la Elaboración de las Conciliaciones Bancarias de las Cuentas de Depósitos Monetarios a la vista de la Administración Central, Numeral 1.

El hallazgo se notificó con el No. 32 en el presente informe le corresponde el No. 31.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CAJA	MILTON ANTONIO HERRERA OROZCO	4,716.00
Total		Q. 4,716.00

Hallazgo No. 32

Falta de segregación de funciones

Condición

De conformidad con la providencia No. DAEAD-PROV-0382-2016, Gestión 160361, de fecha 01 de marzo de 2016 y oficio No. 34-2016-ESVM-FL, de fecha 25 de febrero de 2016, se procedió a evaluar las actuaciones realizadas en la Unidad Ejecutora 51 Centro Universitario de El Progreso, renglón presupuestario 022, Personal por contrato, determinándose que el Tesorero I, realiza las siguientes funciones: Administrar, coordinar, ejecutar y supervisar actividades relacionadas con la información y aplicación del manejo y control de los fondos presupuestarios y demás operaciones propias del área de tesorería del centro universitario, de conformidad con los contratos Form. SIS-03, No. 51-0002-2015, de fecha 08 de enero de 2014, por el período del 01 de enero al 30 de junio de 2015, y el No. 51-0124-2015, de fecha 01 de julio de 2015, por el período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2015, ambos emitidos y autorizados por el Director, comprobándose que no se aplican la segregación de funciones.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas



Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.5, Separación de Funciones, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.”.

Causa

El Director, del Centro Universitario de El Progreso por el período del 01 de enero al 08 de septiembre de 2015, no observó la segregación de funciones al momento de autorizar el contrato del Tesorero I.

Efecto

No detectar errores en los registros, en el manejo y control de los fondos al estar las funciones de administración, coordinación, ejecución y supervisión, bajo la responsabilidad de una sola persona.

Recomendación

El Consejo Directivo, del Centro Universitario de El Progreso debe girar instrucciones al Director a efecto de suscribir los contratos atendiendo lo relacionado con el principio de Segregación de Funciones.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 29 de abril de 2016, el Señor Carlos Walberto Ramos Salguero, quien fungió como Director, del Centro Universitario de El Progreso, por el período comprendido del 01 de enero al 08 de septiembre de 2015, manifiesta: “El centro Universitario de El Progreso es una unidad pequeña de reciente creación en tal sentido cuenta con un presupuesto limitado lo que no permite contratar más personal para asignar funciones que segreguen de mejor manera las operaciones de manejo, custodia y registro. Sin embargo es obligación que el Centro Universitario Funcione con el recurso disponible en Pro del mismo Centro Universitario y de la Universidad de San Carlos de Guatemala.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Señor Carlos Walberto Ramos Salguero, quien fungió como Director, del Centro Universitario de El Progreso, por el período comprendido del 01 de enero al 08 de septiembre de 2015, por las razones siguientes: En el comentario presenta como defensa el monto de presupuesto asignado a la unidad ejecutora y que es un Centro de reciente creación, no se consideran justificaciones razonables, en virtud que no presentó documentos en



donde conste que realizó las gestiones necesarias, asimismo, porque se tiene la contratación de un Auxiliar de Tesorero I, a quien se le pueden delegar las funciones que permitan la Segregación de Funciones, en el Centro Universitario de El Progreso.

El hallazgo se notificó con el No. 33 y en el presente informe le corresponde el No. 32.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 14, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR	CARLOS WALBERTO RAMOS SALGUERO	29,264.00
Total		Q. 29,264.00

Hallazgo No. 33

Deficiencias en el manejo y registro de cuenta bancaria

Condición

De conformidad con la providencia No. DAEAD-PROV-0382-2016, Gestión 160361, de fecha 01 de marzo de 2016 y oficio No. 34-2016-ESVM-FL, de fecha 25 de febrero de 2016, se procedió a evaluar las actuaciones realizadas en la Unidad Ejecutora 51 Centro Universitario de El Progreso, determinándose que en la Cuenta Bancaria Número 3-257-02393-2, del Banco de Desarrollo Rural -BANRURAL-, denominada USAC/CUNPROGRESO, por el monto autorizado de Q30,000.00 y ampliación de Q15,000.00. Autorizada para el control y administración del fondo fijo, se administran fondos que corresponden a depósitos por Documentos Pendientes, que el Tesorero I, solicitó con autorización del Director del Centro Universitario, quien firma como autoridad responsable, en el documento de solicitud del Documento Pendiente, consignando el número de cuenta 3-257-02393-2, siendo los depósitos por documentos pendientes, los siguientes:

No. Documento Pendiente	Fecha	No. Cheque	Valor
13-2015	25/08/2015	1469592	34,418.20
20-2015	13/11/2015	24337855	51,590.00
17-2015	20/11/2015	33385019	30,209.40
18-2015	20/11/2015	33385020	52,863.48
19-2015	20/11/2015	33385011	56,847.15



			225,928.23
--	--	--	------------

La inclusión de estos Documentos Pendientes genera que se incremente el monto autorizado para la administración del Fondo Fijo.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 6.14, Administración de Cuentas Bancarias, establece: "...La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada ente público, son responsables de cumplir con las normas y procedimientos que permitan alcanzar la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de las disponibilidades de efectivo, a través de cuentas bancarias. Como parte de la descentralización y desconcentración del sistema de tesorería,... unidades especializadas, deben aperturar cuentas bancarias que operen como cuenta única, que provea de fondos según su destino, a las distintas cuentas bancarias con que operan las unidades ejecutoras de las entidades públicas."

Causa

El Director, del Centro Universitario de El Progreso del período del 01 de enero al 08 de septiembre de 2015, autorizó la solicitud de documento pendiente No. 13-2015 y el Director del período del 16 de septiembre al 31 de diciembre de 2015, del Centro Universitario, autorizó la solicitud de documento pendiente Nos.: 17-2015, 18-2015, 19-2015 y 20-2015, en donde el Tesorero I, consignó el nombre y número de la cuenta bancaria en donde se administra el fondo fijo, sin observar el principio de transparencia en el control de las disponibilidades de efectivo y uso de cuentas bancarias según su destino.

Efecto

Falta de transparencia en la administración del fondo fijo y en el manejo de los depósitos por documento pendiente.

Recomendación

El Consejo Directivo, del Centro Universitario de El Progreso debe girar las instrucciones al Director, del Centro Universitario de El Progreso para que previo a autorizar la solicitud de documentos pendientes se observé el principio de transparencia en la administración de los fondos, asimismo, girar instrucciones para iniciar y finalizar el procedimiento de solicitud de autorización de apertura de cuenta bancaria para el manejo y registro del Documento Pendiente para fortalecer la aplicación del principio de transparencia en la administración del fondo fijo.



Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 29 de abril de 2016, el Señor Carlos Walberto Ramos Salguero, quien fungió como Director, del Centro Universitario de El Progreso, por el período comprendido del 01 de enero al 08 de septiembre de 2015, manifiesta: “La Dirección General Financiera no autoriza la apertura de cuentas bancarias para fines específicos como los documentos pendientes ello no implica que se tenga un control por separado de ellos ya que contablemente se liquidan en lo individual y al 100 por ciento. En el mes de julio de cada año según CIRCULAR A-002-2015/J del Auditor General instruye al tesorero que informe a la Dirección General Financiera las cuentas bancarias que administre el Centro Universitario y su uso, reportando que en la cuenta 3-257-02393-2 a nombre de USAC/CUNPROGRESO se maneja FONDO FIJO Y DOCUMENTO PENDIENTE, por lo cual ellos están enterados de ésta situación a lo cual en ningún momento han mencionado mediante una instrucción que hay algún inconveniente en el manejo de los recursos de la manera que actualmente se realiza.... OFICIO TESORERÍA T. 055-2015 de fecha 13 de julio de 2015 a Dirección Financiera y circular mencionada. Según CIRCULAR A-002-2009 J y CIRCULAR A-002-2015/J instruye a los tesoreros de todas las dependencias de la USAC de los aspectos que se deben tomar para la elaboración y presentación de Conciliaciones Bancarias. En el cual en el inciso 8 literalmente dice: “ En los depósitos por reintegros de fondo fijo y por asignación de documento pendiente, se debe describir en el libro de bancos, el número y fecha de los mismos y del Cheque Vouchers, con el que se asignaron los fondos”, en lo cual se interpreta que no hay ningún inconveniente de manejar en la misma cuenta bancaria el fondo fijo-documento pendiente, por lo tanto cumpla con esta disposición interna. Gubernamental, en el primer párrafo del Acuerdo Número 09-03 de las Normas Generales de Control Interno norma 6.14 menciona literalmente lo siguiente “El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública, son las responsables de emitir la normativa para una adecuada administración de las cuentas bancarias”, por lo tanto como Tesorero del Centro Universitario me he regido por lo que nuestras autoridades me instruyen para el manejo de cuentas bancarias, eximiéndome de la responsabilidad de la administración de las cuentas. La Dirección General Financiera como máximo ente financiero superior es quien autoriza el funcionamiento de las cuentas bancarias y su uso, por lo tanto es a ellos a quien deben dirigir este hallazgo de las deficiencias en el manejo y registro de cuentas bancarias en la Universidad de San Carlos de Guatemala. De igual modo el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental en el cual el inciso F de los principios de control interno menciona el USO MÍNIMO DE CUENTAS BANCARIAS, define que al utilizar sistemas integrados de administración financiera, se debe minimizar el uso de cuentas bancarias, con el fin de utilizar la tecnología disponible de mercado, la Universidad de San Carlos maneja los



fondos por medio del Sistema integrado de información financiera–SIIF-, el cual fue creado para mantener el control de los fondos ya sea provenientes de fondo fijo o documento pendiente, bajo la cuenta bancaria respectiva, régimen Ordinario o Autofinanciable y por tal motivo la apertura de cuentas las realiza Dirección General Financiera en base a cada régimen presupuestario....”.

En nota s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Director, del Centro Universitario de El Progreso, por el período comprendido del 16 de septiembre al 31 de diciembre de 2015, licenciado Leonidas Avila Palma, manifiesta: “En el mes de julio de cada año según CIRCULAR A-002-2015/J del Auditor General instruye al tesorero que informe a la Dirección General Financiera las cuentas bancarias que administre el Centro Universitario y su uso, reportando que en la cuenta 3-257-02393-2 a nombre de USAC/CUNPROGRESO se maneja FONDO FIJO Y DOCUMENTO PENDIENTE, por lo cual ellos están enterados de ésta situación a lo cual en ningún momento han mencionado mediante una instrucción que hay algún inconveniente en el manejo de los recursos de la manera que actualmente se realiza.... OFICIO TESORERÍA T. 055-2015 de fecha 13 de julio de 2015 a Dirección Financiera y circular mencionada. Según CIRCULAR A-002-2009 J y CIRCULAR A-002-2015/J instruye a los tesoreros de todas las dependencias de la USAC de los aspectos que se deben tomar para la elaboración y presentación de Conciliaciones Bancarias. En el cual en el inciso 8 literalmente dice: “En los depósitos por reintegros de fondo fijo y por asignación de documento pendiente, se debe describir en el libro de bancos, el número y fecha de los mismos y del Cheque Vouchers, con el que se asignaron los fondos”, en lo cual se interpreta que no hay ningún inconveniente de manejar en la misma cuenta bancaria el fondo fijo-documento pendiente, por lo tanto se cumple con la disposición interna. En el Acuerdo Número 09-03 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en el primer párrafo de la norma 6.14 menciona literalmente lo siguiente “El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública, son las responsables de emitir la normativa para una adecuada administración de las cuentas bancarias”, por lo tanto como Director del Centro Universitario he realizado lo que nuestras autoridades instruyen para el manejo de cuentas bancarias, por lo tanto no es mi responsabilidad la administración de las cuentas bancarias. La Dirección General Financiera como máximo ente financiero superior es quien autoriza el funcionamiento de las cuentas bancarias y su uso, por lo tanto es a ellos a quien deben dirigir esta deficiencia en el manejo y registro de cuentas bancarias en la Universidad de San Carlos de Guatemala. De igual forma el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental en el cual el inciso F de los principios de control interno menciona el USO MÍNIMO DE CUENTAS BANCARIAS, define que al utilizar sistemas integrados de administración financiera, se debe minimizar el uso de cuentas bancarias, con el fin de utilizar la tecnología disponible de mercado, la Universidad de San Carlos maneja los fondos por medio del Sistema integrado de



información financiera –SIIF-, el cual fue creado para mantener el control de los fondos ya sea provenientes de fondo fijo o documento pendiente, bajo la cuenta bancaria respectiva, régimen Ordinario o Autofinanciable.”.

En nota s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Tesorero I, del Centro Universitario de El Progreso, señor Oscar José Orellana Cabrera, manifiesta: “Mis justificaciones de descargo de este hallazgo siendo las siguientes: En el mes de julio de cada año según CIRCULAR A-002-2015/J del Auditor General instruye al tesorero que informe a la Dirección General Financiera las cuentas bancarias que administre el Centro Universitario y su uso, reportando que en la cuenta 3-257-02393-2 a nombre de USAC/CUNPROGRESO se maneja FONDO FIJO Y DOCUMENTO PENDIENTE, por lo cual ellos están enterados de ésta situación a lo cual en ningún momento han mencionado mediante una instrucción que hay algún inconveniente en el manejo de los recursos de la manera que actualmente se realiza.... OFICIO TESORERIA T. 055-2015 de fecha 13 de julio de 2015 a Dirección Financiera y circular mencionada. Según CIRCULAR A-002-2009 J y CIRCULAR A-002-2015/J instruye a los tesoreros de todas las dependencias de la USAC de los aspectos que se deben tomar para la elaboración y presentación de Conciliaciones Bancarias. En el cual en el inciso 8 literalmente dice: “En los depósitos por reintegros de fondo fijo y por asignación de documento pendiente, se debe describir en el libro de bancos, el número y fecha de los mismos y del Cheque Vouchers, con el que se asignaron los fondos”, en lo cual se interpreta que no hay ningún inconveniente de manejar en la misma cuenta bancaria el fondo fijo-documento pendiente, por lo tanto cumpla con esta disposición interna. En el Acuerdo Número 09-03 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en el primer párrafo de la norma 6.14 menciona literalmente lo siguiente “El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública, son las responsables de emitir la normativa para una adecuada administración de las cuentas bancarias”, por lo tanto como Tesorero del Centro Universitario me he regido por lo que nuestras autoridades me instruyen para el manejo de cuentas bancarias, eximiéndome de la responsabilidad de la administración de las cuentas. La Dirección General Financiera como máximo ente financiero superior es quien autoriza el funcionamiento de las cuentas bancarias y su uso, por lo tanto es a ellos a quien deben dirigir este hallazgo de las deficiencias en el manejo y registro de cuentas bancarias en la Universidad de San Carlos de Guatemala. De igual modo el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental en el cual el inciso F de los principios de control interno menciona el USO MÍNIMO DE CUENTAS BANCARIAS, define que al utilizar sistemas integrados de administración financiera, se debe minimizar el uso de cuentas bancarias, con el fin de utilizar la tecnología disponible de mercado, la Universidad de San Carlos maneja los fondos por medio del Sistema integrado de información financiera –SIIF-, el cual fue creado para mantener el control de los fondos ya sea provenientes de fondo



fijo o documento pendiente, bajo la cuenta bancaria respectiva, régimen Ordinario o Autofinanciable y por tal motivo la apertura de cuentas las realiza Dirección General Financiera en base a cada régimen presupuestario.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Señor Carlos Walberto Ramos Salguero, quien fungió como Director, del Centro Universitario de El Progreso, por el período comprendido del 01 de enero al 08 de septiembre de 2015, para el Director, del Centro Universitario de El Progreso, por el período comprendido del 16 de septiembre al 31 de diciembre de 2015, licenciado Leonidas Avila Palma, y para el Tesorero I, del Centro Universitario de El Progreso, señor Oscar José Orellana Cabrera, por las razones siguientes: La deficiencia se evidencio en diferentes unidades ejecutoras por lo que se informa de las actuaciones realizadas por la Facultad de Agronomía de la Ciudad Universitaria zona 12, Guatemala, “...En oficio TES-07-16 de fecha 16-2-16 estamos solicitando nuevamente, mencionando entre otros la falta de control interno, por lo que con oficio DGF 129A-2016 la DGF nos autoriza la apertura de la cuenta, por lo que la misma ya está en firma del Sr. Rector....”, y en el Acuerdo de Rectoría No. 0016-2011 de fecha 12 de enero de 2011, del Señor Rector, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobó la actualización del procedimiento Compras por Régimen de Compra Directa, Modulo I, del Sistema Integrado de Compras -SIC-, procedimiento 2, Compra y Pago por Fondo Fijo, Norma 11, Transferencias de Fondos, numeral 11.1, Apertura de Cuenta, establece: “La Dirección General Financiera, autoriza las aperturas de cuentas bancarias a las Unidades Ejecutoras para la administración de los fondos asignados a través del Fondo Fijo de los Programas Ordinarios y Autofinanciables, asimismo, dará alzas y bajas de éstas por medio del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF-USAC)”. Procedimiento 5, Compra y pago Documento Pendiente, numeral 5.1, Normas Específicas de Documento Pendiente, Norma 1, Utilización del Documento Pendiente, establece: “Este documento debe ser utilizado exclusivamente para el pago de erogaciones al Personal por Jornal y a Destajo, que con carácter de salario se pagan por cada día o por hora, así como los pagos que se ajustan a un tanto alzado o precio que se fija a determinada cantidad de trabajo.”, Norma 2, Responsabilidad de la Elaboración de Solicitud de Documento Pendiente, establece: “El tesorero o la persona responsable debe consignar los datos requeridos en el formulario SIC-11 “Solicitud de Documento Pendiente”, así como certificar la disponibilidad presupuestal.”. Norma 4, Transferencia de fondos, establece: “Los fondos asignados para el manejo de documentos pendientes se realizarán por medio de transferencia bancaria, de la siguiente manera: 4.1 Apertura de Cuenta: La Dirección General Financiera, autoriza las aperturas de cuentas bancarias a las Unidades Ejecutoras para la Administración de los fondos asignados a través de Documentos Pendientes de los Programas del Sistema Integrado de Información Financiera (CIIF-USAC).



Por lo establecido en la normativa descrita, de lo cual no se indica por parte de los responsables en sus comentarios, se evidencia que la Dirección General Financiera, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, establece por separado la normativa aplicable para el Fondo Fijo y Documento Pendiente, no se indica que se debe de utilizar la misma cuenta, al contrario establece que el Documento Pendiente debe ser utilizado exclusivamente para el pago de erogaciones al personal por jornal y a destajo, con carácter de salario se pagan, lo cual no se garantiza toda vez que los fondos son administrados en la misma cuenta destinada para la administración del Fondo Fijo.

De conformidad con el procedimiento de Circularización de saldos de las cuentas bancarias al 31 de diciembre de 2015, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en oficio No. AI-2015-0546, de fecha 28 de enero de 2016, emitido por la Jefe de Control de Operaciones, del Banco de Desarrollo Rural, S.A., se identifica la cuenta USAC/CUNSURORI/Documento Pendiente, fecha de apertura 25 de junio de 2009, USAC/Documento Pendiente Ofi, fecha de apertura 31 de agosto de 2011, USAC/Cunizab Documento Pendiente, fecha de apertura 13 de julio de 2011, por lo tanto el tesorero y las autoridades del Centro Universitario de El Progreso, al solicitar que los fondos por Documento Pendiente sean depositados a la cuenta exclusiva del Fondo Fijo, son responsables y no es justificable como Autoridad indicar "...no es mi responsabilidad la administración de las cuentas bancarias...".

El hallazgo se notificó con el No. 34 y en el presente informe le corresponde el No. 33.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TESORERO I	OSCAR JOSE ORELLANA CABRERA	1,886.00
DIRECTOR	CARLOS WALBERTO RAMOS SALGUERO	7,316.00
DIRECTOR	LEONIDAS (S.O.N.) AVILA PALMA	7,316.00
Total		Q. 16,518.00

Hallazgo No. 34

Deficiencias encontradas en el Libro de Bancos

Condición

De conformidad con la providencia No. DAEAD-PROV-0382-2016, Gestión



160361, de fecha 01 de marzo de 2016 y oficio No. 34-2016-ESVM-FL, de fecha 25 de febrero de 2016, se procedió a evaluar las actuaciones realizadas en la Unidad Ejecutora 51 Centro Universitario de El Progreso, determinándose que en los cierres mensuales del Libro de Bancos de la Cuenta Número 3-257-02393-2, del Banco de Desarrollo Rural -BANRURAL-, denominada USAC /CUNPROGRESO, por el monto autorizado de Q30,000.00 y ampliación de Q15,000.00; en los meses de enero, folio 87; mayo, folio 97; agosto, folio (105); noviembre, folio (112) y diciembre, folio (113), del período 2015, no se consigna nombre, cargo y sello de las personas responsables de su elaboración, revisión y aprobación, asimismo, la fecha y la hora de estas actuaciones, se omite de igual forma, la supervisión efectuada por la autoridad inmediata superior.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.2, Estructura de Control Interno, establece: "... Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.", Norma 2.2, Organización Interna de las Entidades, establece: "Todas las entidades públicas, deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico.... Supervisión: Se establecerán los distintos niveles de supervisión, como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permitan identificar riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos."

Causa

El Director del período del 01 de enero al 08 de septiembre de 2015 y el Director del período del 16 de septiembre al 31 de diciembre de 2015, ambos del Centro Universitario, omitieron dejar registro de nombre, cargo y sello en la supervisión, asimismo, el Tesorero I, omitió dejar registro del nombre, cargo, firma y fecha de elaboración del cierre mensual del Libro de Bancos.

Efecto

Falta de la detección de errores e incumplimiento en la administración y control del libro de bancos, así como falta de conocimiento de la Autoridad del Centro Universitario, de la situación real de la cuenta bancaria.



Recomendación

El Consejo Directivo, del Centro Universitario de El Progreso debe girar instrucciones al Director del Centro Universitario, para que ejerza supervisión y establezca los controles efectivos con relación a la revisión y aprobación de los registros en el libro de bancos de las cuentas que se administran en el Centro Universitario y este a su vez al Tesorero I, a efecto que se consigne en el Libro de Bancos, el nombre, firma, sello y fecha de elaboración.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 29 de abril de 2016, el Señor Carlos Walberto Ramos Salguero, quien fungió como Director, del Centro Universitario de El Progreso, por el período comprendido del 01 de enero al 08 de septiembre de 2015, manifiesta: “Según CIRCULAR A-002-2009 J y CIRCULAR A-002-2015/J del departamento de Auditoría Interna donde instruye a los tesoreros de todas las dependencias de la USAC de los aspectos que se deben tomar para la elaboración y presentación de Conciliaciones Bancarias, en el inciso 1 menciona la documentación a adjuntar para la presentación de las conciliaciones bancarias, en la cual nos adjuntan formatos de cómo elaborarlo. En el mismo adjuntan el formato del libro de bancos, el cual está elaborado de la misma forma que se integra en el Centro Universitario de El Progreso, en este sentido como tesorero del Centro realice la integración de las conciliaciones bancarias según nuestra normativa interna descrita en las circulares antes mencionadas, por el Departamento encargado de esa función, en la cual se ha cumplido en su totalidad, ya que en auditorías realizadas al Centro Universitario por parte nuestro ente fiscalizador El Departamento de Auditoría Interna no he sido sujeto de hallazgo con respecto a alguna deficiencia encontrada en el Libro de Bancos.... circulares y revisión de conciliación bancaria del mes de agosto 2015 de la Auditoría Interna. Según lo expresado por la Contraloría General de Cuentas en el Acuerdo Número 09-03 norma 1.2 y 2.2 , realizando mi análisis me permito establecer la Intervención del Departamento de Auditoría Interna en la Universidad de San Carlos de Guatemala, expresada en la base legal establecida... siendo la siguiente: “La Auditoría Interna, es la unidad responsable de revisar todas las operaciones contables, financiera y administrativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de conformidad con el Artículo 131 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala le corresponde auditar la administración y contabilidad de la USAC”.... Así también... la misión del Departamento de Auditoría interna,... en el cual dice lo siguiente: “Ser la unidad profesional y técnica con independencia y objetividad funcional, técnica y administrativa investida de autoridad y competencia en toda la administración y contabilidad universitaria a nivel nacional, para cumplir con la función fiscalizadora y asesora, en todas las unidades que conforman la Universidad de San Carlos de Guatemala, velando por la probidad, transparencia, honestidad y calidad del gasto dentro de la institución y la conservación del medio ambiente”. También... la visión del Departamento de Auditoría Interna según... dice lo siguiente: “Constituirse



dentro de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la Unidad fiscalizadora y asesora moderna, tecnológica y profesional, integrada por personal ético, altamente calificado para evaluar el Control Interno y contribuir a la consecución de la eficiencia, eficacia de la gestión universitaria y la conservación del medio ambiente, para el logro de los fines de docencia, extensión e investigación”. Por lo anterior expuesto interpreto que el Departamento de Auditoría Interna es el que debe establecer según la norma 1.2 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental una efectiva estructura de control interno en los controles específicos relacionados en cada etapa del proceso administrativo, por lo tanto hago mención de nuevo la circular A-002-2009 J en la cual me transmiten las instrucciones para la elaboración y presentación de Conciliaciones bancarias. También según la norma 2.2 a mi interpretación el Departamento de Auditoría Interna es el responsable de velar por la supervisión que permita identificar riesgos para la toma de decisiones para la mejor administración, lo cual permitiría aumentar la eficiencia y calidad de los procesos, por lo anterior expuesto esto se vería reflejado en las Auditorías de campo realizadas al Centro Universitario de El Progreso, a lo que a la fecha no ha sido mencionado en ninguno de los informes de auditoría....”.

En nota s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Director, del Centro Universitario de El Progreso, por el período comprendido del 16 de septiembre al 31 de diciembre de 2015, licenciado Leonidas Avila Palma, y el Tesorero I, del Centro Universitario de El Progreso, señor Oscar José Orellana Cabrera, manifiestan: “Según CIRCULAR A-002-2009 J y CIRCULAR A-002-2015/J del departamento de Auditoría Interna donde instruye a los tesoreros de todas las dependencias de la USAC de los aspectos que se deben tomar para la elaboración y presentación de Conciliaciones Bancarias, en el inciso 1 menciona la documentación a adjuntar para la presentación de las conciliaciones bancarias, en la cual les adjuntan los formatos de cómo elaborarlo. En el mismo adjuntan el formato del libro de bancos, el cual está elaborado de la misma forma que se integra en el Centro Universitario de El Progreso, en este sentido como director del Centro el tesorero realizó la integración de las conciliaciones bancarias según la normativa interna descrita en las circulares antes mencionadas, por el Departamento encargado de esa función, en la cual se ha cumplido en su totalidad, ya que en auditorías realizadas al Centro Universitario por parte nuestro ente fiscalizador El Departamento de Auditoría Interna no he sido sujeto de hallazgo con respecto a alguna deficiencia encontrada en el Libro de Bancos.... revisión de conciliación bancaria del mes de agosto 2015 de la Auditoría Interna. Según lo expresado por la Contraloría General de Cuentas en el Acuerdo Número 09-03 norma 1.2 y 2.2 , realizando el análisis respectivo me permito establecer la Intervención del Departamento de Auditoría Interna en la Universidad de San Carlos de Guatemala, la cual expresada en la base legal establecida según su página web http://sitios.usac.edu.gt/wp_auditoria siendo la siguiente: “La Auditoría Interna, es



la unidad responsable de revisar todas las operaciones contables, financiera y administrativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de conformidad con el Artículo 131 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala le corresponde auditar la administración y contabilidad de la USAC”.... Así también... la misión del Departamento de Auditoría interna, según se menciona en su página web http://sitios.usac.edu.gt/wp_auditoria, en el cual dice lo siguiente: “Ser la unidad profesional y técnica con independencia y objetividad funcional, técnica y administrativa investida de autoridad y competencia en toda la administración y contabilidad universitaria a nivel nacional, para cumplir con la función fiscalizadora y asesora, en todas las unidades que conforman la Universidad de San Carlos de Guatemala, velando por la probidad, transparencia, honestidad y calidad del gasto dentro de la institución y la conservación del medio ambiente”. También... la visión del Departamento de Auditoría Interna según se menciona en su página web http://sitios.usac.edu.gt/wp_auditoria, en el cual dice lo siguiente: “Constituirse dentro de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la Unidad fiscalizadora y asesora moderna, tecnológica y profesional, integrada por personal ético, altamente calificado para evaluar el Control Interno y contribuir a la consecución de la eficiencia, eficacia de la gestión universitaria y la conservación del medio ambiente, para el logro de los fines de docencia, extensión e investigación”. Por lo anterior expuesto analicé que el Departamento de Auditoría Interna es el que debe establecer según la norma 1.2 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental una efectiva estructura de control interno en los controles específicos relacionados en cada etapa del proceso administrativo, por lo tanto se hace mención de nuevo la circular A-002-2009 J en la cual indican las instrucciones para la elaboración y presentación de Conciliaciones bancarias. También según la norma 2.2 a mi análisis el Departamento de Auditoría Interna es el responsable de velar por la supervisión que permita identificar riesgos para la toma de decisiones para la mejor administración, lo cual permitiría aumentar la eficiencia y calidad de los procesos, por lo anterior expuesto esto se vería reflejado en las Auditorías de campo realizadas al Centro Universitario de El Progreso, a lo que a la fecha no ha sido mencionado en ninguno de los informes de auditoría.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Señor Carlos Walberto Ramos Salguero, quien fungió como Director, del Centro Universitario de El Progreso, por el período comprendido del 01 de enero al 08 de septiembre de 2015, para el Director, del Centro Universitario de El Progreso, por el período comprendido del 16 de septiembre al 31 de diciembre de 2015, licenciado Leonidas Avila Palma, y para el Tesorero I, del Centro Universitario de El Progreso, señor Oscar José Orellana Cabrera, por las razones siguientes: En el comentario se indica que fue el Tesorero I, del Centro Universitario de El Progreso, quien elaboró los registros en el Libro de Bancos, sin embargo, en los cierres mensuales no se consigna el



nombre, cargo y sello de las personas responsables de su elaboración, revisión y aprobación, situación que contradice las atribuciones específicas del Tesorero I, establecidas en los contratos Nos.: 51-0002-2015 de fecha 8 de enero de 2014, con vigencia del 01 de enero al 30 de junio de 2015, y el No. 51-0124-2015 de fecha 01 de julio de 2015, con vigencia del 01 de julio al 31 de diciembre de 2015, en el que se estableció "...Supervisar actividades relacionadas con la información y aplicación del manejo y control de los fondos presupuestarios y demás operaciones propias del área de tesorería...", en el que se evidencia que el mismo se va a supervisar las actividades que realiza; el procedimiento de consignar el nombre, cargo, fecha, hora y sello de la persona responsable de elaborar, revisar y aprobar, son técnicas y requisitos mínimos en materia contable. Asimismo, no se presentan documentos en donde conste que se pronunciaron tanto el Director como autoridad y Tesorero I, que según comentario realiza los registros en el Libro de Bancos, ante la Auditoría Interna sobre estos requisitos que no se consignan en los libros, por el contrario presentan revisión de conciliación bancaria del mes de agosto de 2015, pero realizada por Auditoría Interna, no por quien realiza esta actividad en el Centro Universitario de El Progreso.

El hallazgo se notificó con el No. 35 y en el presente informe le corresponde el No. 34.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TESORERO I	OSCAR JOSE ORELLANA CABRERA	1,886.00
DIRECTOR	CARLOS WALBERTO RAMOS SALGUERO	7,316.00
DIRECTOR	LEONIDAS (S.O.N.) AVILA PALMA	7,316.00
Total		Q. 16,518.00

Hallazgo No. 35

Inadecuado archivo y resguardo de documentación

Condición

En la Unidad Ejecutora 02 Facultad de Agronomía, el 09 de enero de 2015, suscribió convenio de cooperación técnica número cero uno guion dos mil quince (01-2015), con el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, para desarrollar el proyecto Industrialización de Bambú en Guatemala, con el objeto de planificar y ejecutar proyectos que promuevan la industrialización del bambú en el país por medio de actividades como establecimiento de siembras en la finca Sabana Grande, en el Departamento de Escuintla, sin embargo, no se tiene un



archivo para el resguardo de la documentación del proyecto con relación a: 1) Documentos de estudio de impacto ambiental, 2) Documentos sobre el estudio agrícola, financiero y de mercado.

En oficio número Ref. AFSG 04-2016, de fecha 11 de febrero de 2016, el Encargado de Finca II, de la Finca Sabana Grande, indica: "... quienes me indicaron de manera verbal que no existen documentos de soporte de lo solicitado en estos incisos para la implementación del cultivo de bambú en la Unidad Docente Finca Sabana Grande. Debido a que no encontré ninguna información, me comuniqué vía telefónica con... técnico del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación,... el día 09 de febrero de los corrientes, proporcionándome los siguientes documentos digitales: "Industrialización del Bambú en Guatemala Proyecto 2014-2018" y el otro documento denominado "Guía Básica para Cultivo del Bambú en Guatemala Revisión Final".

Lo anterior evidencia que no se tienen en resguardo los documentos relacionados con el proyecto, en un archivo ordenado de forma lógica para su fácil localización.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.11, Archivos, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos."

Causa

El Decano, por el período comprendido del 16 de enero al 30 de junio de 2015, el Decano, período comprendido del 01 de julio al 28 de septiembre de 2015, el Decano, período comprendido del 29 de septiembre al 31 de diciembre de 2015 y el Secretario Adjunto, todos de la Facultad de Agronomía y el Encargado de Finca II, de la Finca Sabana Grande, no tienen un archivo ordenado con relación a los documentos relacionados con el proyecto de Industrialización de Bambú en Guatemala.



Efecto

Ejecución del proyecto sin contar con los documentos específicos de respaldo.

Recomendación

La Junta Directiva, de la Facultad de Agronomía debe girar instrucciones al Decano, este a su vez al Secretario Adjunto y al Encargado de Finca II, a efecto de tener en resguardo los documentos relacionados con el proyecto de Industrialización de Bambú en Guatemala, desarrollado en la Finca Sabana Grande, así como de todo convenio emitido relacionado con la Unidad Ejecutora.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 29 de abril de 2016, el Doctor Ariel Abderramán Ortiz López, quien fungió como Decano, de la Facultad de Agronomía, por el período comprendido del 16 de enero al 30 de junio de 2015, manifiesta: “La condición del hallazgo indica que el señor Encargado de Finca II solicitó verbalmente la información que buscaba. Eso no evidencia que no se tiene resguardo de los documentos relacionados con el proyecto, en un archivo ordenado y de forma lógica para su fácil localización. Diferente sería si los auditores hubieran constatado personalmente tal situación. Probablemente el señor Encargado de Finca no supo a qué fuente abocarse o ser preciso en la información solicitada. Hasta donde yo entiendo si existe el archivo con documentos que contienen la información indicada. Existe copia de la evaluación ambiental inicial que el MAGA presentó ante el MARN... Como se aclara en el desvanecimiento del hallazgo... esa evaluación fue suficiente para el MARN. Además en el documento del proyecto aparece, el estudio financiero del proyecto y el estudio de mercado... Además es presentado el estudio financiero específico para la Finca Sabana Grande... El estudio agrícola (estudio técnico de un proyecto agrícola) aparece en la Guía Básica para el Cultivo de Bambú en Guatemala....”.

En nota s/n de fecha 29 de abril de 2016, el Doctor Tomas Antonio Padilla Cambara, quien fungió como Decano, de la Facultad de Agronomía, por el período comprendido del 01 de julio al 28 de septiembre de 2015, manifiesta: “En relación a este hallazgo informamos que, en su momento se solicitó al Encargado de Finca II, en forma verbal sobre la información del proyecto del cultivo de bambú en la finca Sabana Grande, en su momento dicha persona evidencio desconocer si existía archivo alguno que contenía dicha información, en su momento dicho encargado no supo a dónde acudir o recomendar a los auditores que solicitaran dicha información. Tengo conocimiento que existe un archivo en forma electrónica y física que está es poder de la secretaria de decanatura y en la administración de la finca Sabana Grande. Además de los archivos del proyecto, se ha instruido por parte de la Decanatura de la facultad, que todos los trabajadores involucrados en



el proyecto deberán de mantener en orden y al día el archivo relacionado con Sabana Grande especifico en el tema de Bambú. Aspecto que ya se ha cumplido ubicando un archivo físico en cada localidad mencionada.”.

En oficio No. Ref. 256-2016, de fecha 29 de abril de 2016, el Decano, de la Facultad de Agronomía, (del 29 de septiembre al 31 de diciembre de 2015), Ingeniero Agrónomo Mario Antonio Godínez López, manifiesta: “En relación a este hallazgo informamos que, se instruyó a la Coordinación de Fincas, y a la secretaría de Decanatura, que a partir de la presente fecha, se ha agrupado en archivos físicos y electrónicos tanto en secretaria de Decanatura como en la Finca Sabana Grande bajo resguardo del Encargado de Finca, archivos del proyecto y se les ha instruido que todos los trabajadores involucrados en el proyecto deberán de mantener en orden y al día el archivo relacionado con Sabana Grande especifico en el tema de Bambú según oficios de referencia DA. 246-2016, 248-2016 al oficio DA.250-2016... aspectos que ya se ha cumplido ubicando un archivo físico en cada localidad mencionada. Sobre el inciso 1) Como se informó en fecha 12 de febrero...el estudio de impacto ambiental..., con fines de contar con instrumentos ambientales actualizados y acordes a las normativas legales vigentes pero emitidas luego del inicio del proyecto, se presentan en... una propuesta de TDR (términos de referencia) para realizar un Estudio de Impacto Ambiental Específico el cual estará terminado si se autoriza, para finales del mes de junio de 2016, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria para el efecto. Sobre el inciso 2) del hallazgo. Se cuenta con una Guía Básica para el Cultivo del Bambú, que contempla su manejo agrícola. Para el caso del estudio financiero y de mercado, se requirió al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación el mismo,...”.

En nota s/n de fecha 26 de abril de 2016, el Ingeniero Agrónomo Oscar Rolando Castillo Pérez, quien fungió como Secretario Adjunto, de la Facultad de Agronomía, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, manifiesta: “1. La Facultad de Agronomía dentro de su estructura organiza se encuentra la Unidad de Vinculación y Gestión de Recursos -UVIGER-, esta unidad es la responsable de resguardar los documentos relacionados con la gestión y aprobación de proyectos, en esta unidad deben de encontrarse los archivos en referencia. 2. En la secretaria adjunta que estuvo a mi cargo, se disponía y se dispone del documento sobre el estudio agrícola, financiero y de mercado en forma electrónica... pero no se tenía físicamente por su volumen 104 hojas, por lo que tenerlo físicamente implicaba gastos de impresión que considere innecesarios y perjudiciales para la economía de la FAUSAC y el medio ambiente. 3. Referente al estudio del impacto ambiental, es la Decanatura y UVIGER quienes tienen que responder del mismo, al igual que el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación –MAGA-, el convenio... fue firmado por el Decano en funciones y el ministro de agricultura. 4. Por la razón de que la finca Sabana Grande en donde se encuentra instalado el proyecto de bambú es propiedad de la



USAC, es decir que no le pertenece a la FAUSAC, la administración y supervisión en su totalidad siempre ha estado bajo la tutela de la Decanatura de la FAUSAC, es el decano y el coordinador general de la finca, quienes tienen todas las firmas para cualquier trámite de gestión financiera y aprobación de proyectos, la secretaria adjunta no tiene nada que ver con la administración de las fincas.... Se... funciones del Secretario Adjunto.”.

En nota No. Ref. AFSG 18-2016 de fecha 29 de abril de 2016, el Encargado de Finca II, de la Finca Sabana Grande, Ingeniero Agrónomo Juan Luis Pérez Hernández, manifiesta: “En la fecha que usted visitó la Finca Sabana Grande, no tenía en mis manos los documentos de Estudio de Impacto Ambiental, Estudio Agrícola, Estudio Financiero, ni Estudio de Mercado, pero actualmente ya los ubiqué por medio del Departamento de Cultivos Agroindustrializables, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, ubicado en el Kilómetro 22 de la ruta al pacífico, durante el presente año... de lo solicitado en el oficio NOTIFI-H-CGC-USAC-7-018-2016, de fecha 22 de abril de 2016, recibido en la misma fecha,... Proyecto 2-2014-2018-Terminado,...Proyecto, Asistencia técnica y transferencia de tecnología sobre el manejo, transformación e investigación del Bambú en la República de Guatemala para el año 2014-2018 (Aquí se encuentra el Estudio de Impacto Ambiental...Evaluación Ambiental para actividades de Mínimo Impacto...), Guía básica para el cultivo de Bambú en Guatemala Revisión final,...(En donde se encuentra detallado el Estudio de cultivo del bambú...), Industrialización del bambú en Guatemala,... en el cual se encuentra detallado el Estudio de Mercado... Análisis Financiero Sabana Grande 20 años, en el cual se encuentra detallado el Estudio Financiero del proyecto del bambú de Finca Sabana Grande...La información antes mencionada, aparte de mi persona, le hice entrega en forma digital al actual Decano de la FAUSAC, Ing. Agr. Mario Godínez, Secretaria Administrativa, Inga. Agra. Sabrina Posadas y del Coordinador de Fincas, Ing. Carlos Ruíz Wong y esta resguardada en un lugar seguro en la oficina de administración.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Doctor Ariel Abderramán Ortiz López, quien fungió como Decano, de la Facultad de Agronomía, por el período comprendido del 16 de enero al 30 de junio de 2015, por las razones siguientes: En la nota No. Ref. AFSG 04-2016, de fecha 11 de febrero de 2016, el Ingeniero Agrónomo Juan Luis Pérez Hernández, Encargado de Finca II, de la Finca Sabana Grande, indica: “De acuerdo a consultas realizadas el día 09 de febrero de los corrientes con las siguientes personas: Dr. Ariel Ortiz López, Ex Vocal I de Junta Directiva de la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos de manera personal; Ing. Eduardo Tsieh, Encargado del cultivo de bambú por parte de la Misión de la República de Taiwán vía telefónica y con el Ing. Miguel García López, Técnico de Cultivos industrializables del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación



también de manera telefónica; quienes me indicaron de manera verbal que no existen documentos de soporte de lo solicitado en estos incisos para la implementación del cultivo de bambú en la Unidad Docente Finca Sabana Grande. Debido a que no encontré ninguna información, me comuniqué vía telefónica con el Ing. Marco Antonio León, técnico del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, quien hizo acto de presencia en el parqueo de Unidad de Vinculación y Gestión de Recursos de la FAUSAC que se encuentra ubicada en el Campus Central, el día de 09 de febrero de los corrientes, proporcionándome los siguientes documentos digitales: “Industrialización del Bambú en Guatemala Proyecto 2014-2018” y el otro documento denominado “Guía Básica para Cultivo del Bambú en Guatemala Revisión Final” indicando el Ing. León, que en dichos documentos se encuentra la información solicitada en estos incisos, los documentos digitales...”, en ese mismo sentido el oficio sin número de fecha 16 de noviembre de 2015, en el punto 23, se indicó: “Lo único que tengo en mi poder y estoy trasladándoles, es... Convenio de Cooperación No. 1-2015, suscrito entre el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación –MAGA- y la Facultad de Agronomía de la USAC-FAUSAC- el cual recibí en 23 de marzo de los corrientes.”, remitido por el Coordinador de Fincas de FAUSAC. Como lo indica el Encargado de Finca II, le consulté al Doctor, Ariel Ortiz López, quien fungió como Decano durante el período comprendido del 16 de enero al 30 de junio de 2015, sin embargo, indica en su comentario que “...no supo a qué fuente abocarse...”, si como Máxima Autoridad Administrativa en la Facultad de Agronomía no era la fuente de información, no indicó en su comentario a quien debió abocarse para solicitar la información que necesitaba el Encargado de Finca II, de la Finca Sabana Grande.

Se confirma el hallazgo, para el Doctor Tomas Antonio Padilla Cambara, quien fungió como Decano, de la Facultad de Agronomía, por el período comprendido del 01 de julio al 28 de septiembre de 2015, el Decano, de la Facultad de Agronomía, (del 29 de septiembre al 31 de diciembre de 2015), Ingeniero Agrónomo Mario Antonio Godínez López, y el Encargado de Finca II, de la Finca Sabana Grande, Ingeniero Agrónomo Juan Luis Pérez Hernández, por las razones siguientes: En los comentarios indican que han tomado acciones para tener el resguardo de la información relacionada con el cultivo del Bambú, en el lugar que se necesita la información y en la Facultad de Agronomía, por lo que comprueba que anteriormente se tenía la deficiencia en el archivo con relación a los documentos del cultivo del bambú.

Se confirma el hallazgo, para el Ingeniero Agrónomo Oscar Rolando Castillo Pérez, quien fungió como Secretario Adjunto, de la Facultad de Agronomía, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, por las razones siguientes: Presentó el documento de funciones del Secretario Adjunto, efectivamente no tiene entre las mismas, actividades de archivo, sin embargo, de



conformidad con el oficio No. Ref. S. Adj. 077-2015, de fecha 09 de marzo de 2015, el Decano, informa al Ministro de Agricultura Ganadería y Alimentación lo siguiente: “En referencia al Convenio de Cooperación Técnica Numero 01-2015, suscrito entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para desarrollar el proyecto de “Industrialización de Bambú en Guatemala”. Me permito informarle que por parte de esta Decanatura se ha nombrado al Ingeniero Agrónomo Oscar Rolando Castillo Pérez, Secretario Adjunto de esta Facultad, como enlace entre ambas instituciones; para la ejecución directa del proyecto de Industrialización del Bambú en Guatemala se ha nombrado al Ingeniero Juan Luis Pérez Administrador de la finca Sabana Grande. Por lo antes expuesto le ruego girar sus instrucciones a donde corresponda con el propósito de desarrollar la ejecución del proyecto de la mejor manera.”, por lo que como enlace entre las dos instituciones debió efectuar las actividades necesarias a efecto de tener y trasladar los documentos relacionados con la ejecución del proyecto a la Finca Sabana Grande con el Encargado de Finca II, quien es el ejecutor directo del proyecto.

El hallazgo se notificó con el No. 36 y en el presente informe le corresponde el No. 35.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE FINCA II	JUAN LUIS PEREZ HERNANDEZ	1,298.75
SECRETARIO ADJUNTO	OSCAR ROLANDO CASTILLO PEREZ	4,716.00
DECANO	ARIEL ABDERRAMAN ORTIZ LOPEZ	7,316.00
DECANO	TOMAS ANTONIO PADILLA CAMBARA	7,316.00
DECANO	MARIO ANTONIO GODINEZ LOPEZ	7,316.00
Total		Q. 27,962.75

Hallazgo No. 36

Falta de control en la emisión de nombramientos

Condición

En la Unidad Ejecutora 28 Finca Sabana Grande, en el programa 1 Administración, Subprograma 4.1.28.1.01 Dirección y Servicios, Renglón Presupuestario 133 Viáticos en el interior, el 11 de noviembre de 2015, al efectuar el procedimiento de arqueo de fondos al fondo fijo, con cuenta No. 3445270071, denominada USAC Finca Sabana Grande Gastos de Funcionamiento, se



determinó que como documentos de soporte de los formularios liquidación de viáticos, combustible y/o gastos conexos, se adjunta el nombramiento de comisión que presenta deficiencias, como:

- a. No se consigna el nombre, firma y cargo de la persona que recibe el nombramiento, ni la fecha y la hora en la cual se recibe.
- b. No se indica cuales son las actividades administrativas y en su caso académicas que se realizaran en la comisión y en donde se realizaran las mismas, como se identifica en la descripción del nombramiento en el siguiente cuadro:

No. Nombramiento	Fecha	Período Comisión	Descripción del Nombramiento
Nombramientos al Coordinador Ejecutivo de Fincas			
Acuerdo 93-15	12/10/2015	14 al 16/10/2015	Trámites Administrativos y académicos propios de las fincas Fausac. Liquidación 4058
Acuerdo 95-15	15/10/2015	19/10/2015	Trámites Administrativos y académicos propios de las fincas Fausac. Liquidación 4059
Acuerdo 97-15	19/10/2015	21/10/2015	Trámites Administrativos y académicos propios de las fincas Fausac. Liquidación 4061
Acuerdo 98-15	19/10/2015	22/10/2015	Trámites Administrativos y académicos propios de las fincas Fausac. Liquidación 4062
Acuerdo 103-15	30/10/2015	04 al 06/10/2015	Trámites Administrativos y académicos propios de las fincas Fausac. Liquidación 4067
Nombramientos a Auxiliar de Tesorero III			
Acuerdo 04-15	29/01/2015	02/02/2015	Trámites Administrativos propios de la Finca Sabana Grande. Liquidación 3625
Acuerdo 05-15	06/02/2015	09/02/2015	Trámites Administrativos propios de la Finca Sabana Grande. Liquidación 3626
Acuerdo 33-15	13/04/2015	15/04/2015	Trámites Administrativos propios de la Finca Sabana Grande. Liquidación 3653
Acuerdo 38-15	21/04/2015	23 al 24/04/2015	Trámites Administrativos propios de la Finca Sabana Grande. Liquidación 3658
Acuerdo 94-15	13/10/2015	15 al 16/10/2015	Trámites Administrativos propios de la Finca Sabana Grande. Liquidación 4057
Acuerdo 96-15	19/10/2015	21/10/2015	Trámites Administrativos propios de la Finca Sabana Grande. Liquidación 4060

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.2, Estructura de Control Interno, establece: "... Una efectiva estructura de control interno debe incluir



criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”.

Causa

El Decano, por el período comprendido del 16 de enero al 30 de junio de 2015, el Decano por el período comprendido del 29 de septiembre al 31 de diciembre de 2015, de la Facultad de Agronomía, firmó sin establecer las directrices y los controles efectivos necesarios con relación a identificar el momento de notificación del nombramiento y descripción de las actividades que se realizarán en las comisiones nombradas.

Efecto

Se crea la vulnerabilidad de realizar actividades no programadas o no realizar las actividades en el tiempo establecido para la comisión y cambiar a criterio del empleado nombrado, las actividades asignadas.

Recomendación

La Junta Directiva, de la Facultad de Agronomía debe girar instrucciones al Decano, a efecto de establecer los controles efectivos necesarios, con relación a consignar el nombre, firma y puesto de la persona que recibe el nombramiento, la fecha y la hora del momento en el cual se esté realizando la notificación correspondiente de la comisión nombrada, asimismo, consignar en el nombramiento la descripción de las actividades tanto administrativas como académicas que se realizarán y el lugar de desarrollo de tales actividades, a efecto de transparentar el gasto por concepto de viáticos.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 29 de abril de 2016, el Doctor Ariel Abderramán Ortiz López, quien fungió como Decano, de la Facultad de Agronomía, por el período comprendido del 16 de enero al 30 de junio de 2015, manifiesta: “...me permito argumentar que si se presentan los nombramientos de comisión oficial, aunque en un formato diferente al sugerido por ustedes. En los nombramientos adjuntos a los formularios si aparecen: el nombre, cargo, actividades a ser realizadas y lugar de las actividades.... Con todo respeto pienso que si el nombramiento de Comisión presenta deficiencias, ellas no han sido señaladas por el sistema de auditoría interna de la USAC, que han avalado dichos nombramiento, al dar trámite a la gestión respectiva sin reparo alguno.”.

En oficio No. Ref. 256-2016, de fecha 29 de abril de 2016, el Decano, de la



Facultad de Agronomía, (del 29 de septiembre al 31 de diciembre de 2015), Ingeniero Agrónomo Mario Antonio Godínez López, manifiesta: "...me permito informar, que derivado de ello se procedió a instruir al Coordinador de Fincas, el Ing. Carlos Ruiz, que elabore un formato en el cual se cumpliera con lo requerido,... con el objetivo de mejorar el control de los mismos y transparentar dicho proceso, dentro del informe presentado por el señor Rusbell Fuentes... así también se deberá de incluir el reporte de localización electrónica (GPS), de los vehículos utilizados para el efecto."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Doctor Ariel Abderramán Ortiz López, quien fungió como Decano, de la Facultad de Agronomía, por el período comprendido del 16 de enero al 30 de junio de 2015, por las razones siguientes: En el comentario indica que "...si aparecen: el nombre, cargo, actividades a ser realizadas y lugar de las actividades...", efectivamente son los requisitos de los nombramientos y si se identifica en los nombramientos que fueron objeto de valoración, sin embargo, en la literal a, de la condición del hallazgo denominado Falta de control en la emisión de nombramientos, se indica que no se consigna el nombre, firma y cargo de la persona que recibe el nombramiento, ni la fecha y la hora en la cual se recibe, datos que el nombrado debe consignar en el nombramiento al momento de notificarle la comisión a realizar, en el documento de nombramiento que presenta se identifica para realizar la siguiente actividad: "Diversidades actividades relacionadas con Finca Sabana Grande", lo cual reitera la deficiencia en virtud que no se detalla exactamente cuáles son las actividades a realizar. Esta Comisión de Auditoría Gubernamental comparte el criterio de que el Profesional de Auditoría Interna es corresponsable de las deficiencias que se presentan en la Facultad de Agronomía, por no efectuar su actividad con pericia profesional, sin embargo, no fue notificado con relación al caso concreto.

Se confirma el hallazgo, para el Decano, de la Facultad de Agronomía, (del 29 de septiembre al 31 de diciembre de 2015), Ingeniero Agrónomo Mario Antonio Godínez López, por las razones siguientes: Las acciones correctivas implementadas corresponden al período presupuestario 2016, sin embargo, el objetivo del actual Decano es trabajar con transparencia, para lo cual de conformidad con el nombramiento que indica que se implementara se debe tomar en cuenta la congruencia entre el horario y las actividades.

El hallazgo se notificó con el No. 37 y en el presente informe le corresponde el No. 36.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto



13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DECANO	ARIEL ABDERRAMAN ORTIZ LOPEZ	7,316.00
DECANO	MARIO ANTONIO GODINEZ LOPEZ	7,316.00
Total		Q. 14,632.00

Hallazgo No. 37

Falta de aprobación del Manual de Funciones y Procedimientos

Condición

En la Unidad Ejecutora 24 Centro Universitario de Oriente, en la cuenta 1.2.02.0.24.0 00 Semovientes CUNORI, al efectuar el procedimiento de verificación física, se solicitó al Encargado de la Granja el Manual de Normas y Procedimientos de la granja del Centro Universitario de Oriente, a lo cual respondió que no lo tienen, presentando instructivo para la venta y comercialización de productos agropecuarios de la carrera de Zootecnia no aprobado, evidenciándose en el Acta 24-2014 de fecha 03 de septiembre de 2014, punto tercero, que literalmente indica: “Autorización del instructivo para la venta y comercialización de productos agropecuarios de la carrera de Zootecnia.”, El Consejo Directivo, Acuerda: “Designar a la Secretaría, del Consejo Directivo, para que realice una revisión al instructivo para la venta y comercialización de productos agropecuarios de la carrera de Zootecnia.”, no se presentó el instructivo aprobado ni el avance en la revisión de conformidad con la asignación según el acta.

Criterio

El Acuerdo Número 09-2003, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.9, Instrucciones por Escrito, establece: “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 .”, Norma 1.10, Manuales de funciones y procedimientos, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad.”.

Causa

Los 7 miembros del Consejo Directivo, no le ha dado el seguimiento para la aprobación y aplicación de los manuales y reglamentos de la Granja, así como la Secretaria del Consejo Directivo no dio cumplimiento a las actividades designadas



en Acta.

Efecto

Realización de actividades empíricamente, sin existir lineamientos y medidas de Control Internos, e instrucciones por escrito.

Recomendación

El Consejo Superior Universitario debe girar instrucciones al Consejo Directivo a efecto dar seguimiento oportuno al avance de revisión del instructivo para la venta y comercialización de productos agropecuarios de la carrera de Zootecnia, para su aprobación y aplicación en el Centro Universitario y que de forma integral exista un Manual de Funciones y Procedimientos que contenga a todos los cargos existentes y procedimientos necesarios; evaluar el desacato del Secretario de Consejo Directivo siguiendo con el proceso administrativo correspondiente; emitir instrucciones de seguimiento y finalización del Acta 24-2014 al Secretario del Consejo Superior Universitario .

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Director, del Centro Universitario de Oriente Nery Waldemar Galdámez Cabrera, manifiesta: "Condición. En la Unidad Ejecutora 24 Centro Universitario de Oriente, en la cuenta 1.2.02.0.24.0 00 Semovientes CUNORI, al efectuar el procedimiento de verificación física, se solicitó al Encargado de la Granja el Manual de Normas y Procedimientos de la granja del Centro Universitario de Oriente, a lo cual respondió que no lo tienen, presentando instructivo para la venta y comercialización de productos agropecuarios de la carrera de Zootecnia no aprobado.". "Que como Director del Centro Universitario de Oriente, me compete tramitar y resolver los asuntos de carácter administrativo y financiero del Centro, pero no así, la responsabilidad directa del no cumplimiento de atribuciones de puestos específicos, por lo que realizaré supervisiones más específicas para velar por el cumplimiento de las responsabilidades en cada puesto. En ese sentido haciendo uso de las atribuciones como Director del Centro Universitario de Oriente, que me confiere el artículo antes citado del Reglamento General de Centros Regionales, se procedió a girar instrucciones a los puestos con atribuciones específicas relacionados con hallazgos notificados. En coherencia a lo expresado en el numeral anterior, se adjunta a este memorial copia de las instrucciones giradas a quien corresponden, para que procedan a informar sobre las acciones correctivas, según hallazgos que les compete y notificados por la Contraloría General de Cuentas, en fecha 29 de abril de 2016. Que se me desvincule de la responsabilidad administrativa directa, referente a los hallazgos notificados, velando porque cada puesto de trabajo que sea el principal responsable, corrija las diferencias señaladas, según la



NOTIFI-H-CGC-USAC-3-001-2016 de Contraloría General de Cuentas; así mismo cuando amerite la situación, realizar el procedimiento administrativo disciplinario que corresponda.”.

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Representante de Profesores del Centro Universitario de Oriente José Leonidas Ortega Alvarado, manifiesta: “c) Hallazgo treinta y ocho (38) cuenta 1.2.02.0.24.000 Semovientes CUNORI, respecto a la ausencia de manual de normas y procedimientos de la Granja de CUNORI, atribuible al profesor interino con función de administrador de la granja.”. “Que como representante de profesores titulares ante Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente, no tengo responsabilidad específica con los hallazgos referidos al puesto de profesor interino con funciones de administrador de la granja. Que el Consejo Directivo como ente colegiado ha girado instrucciones por medio del Director del Centro para que se corrijan los procedimientos administrativos de acuerdo a los responsables en cada puesto de trabajo a quienes les compete la responsabilidad administrativa según los hallazgos notificados. Que el Consejo Directivo velará por el seguimiento para la implementación de las acciones correctivas relacionadas con los hallazgos notificados. Que se me desvincule de los supuestos hallazgos debido a que la responsabilidad administrativa obedece según la estructura organizacional del Centro, en donde cada puesto de trabajo es el principal responsable.”.

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Representante de Profesores del Centro Universitario de Oriente Mario Roberto Suchini Ramirez, manifiesta: “c) Hallazgo treinta y ocho (38) cuenta 1.2.02.0.24.000 Semovientes CUNORI, respecto a la ausencia de manual de normas y procedimientos de la Granja de CUNORI, atribuible al profesor interino con función de administrador de la granja.”. “Que como representante de profesores titulares ante Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente, no tengo responsabilidad específica con los hallazgos referidos al puesto de profesor interino con funciones de administrador de la granja. Que el Consejo Directivo como ente colegiado ha girado instrucciones por medio del Director del Centro para que se corrijan los procedimientos administrativos de acuerdo a los responsables en cada puesto de trabajo a quienes les compete la responsabilidad administrativa según los hallazgos notificados. Que el Consejo Directivo velará por el seguimiento para la implementación de las acciones correctivas relacionadas con los hallazgos notificados. Que se me desvincule de los supuestos hallazgos debido a que la responsabilidad administrativa obedece según la estructura organizacional del Centro, en donde cada puesto de trabajo es el principal responsable de sus atribuciones.”.

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Representante de Graduados del Centro Universitario de Oriente Oscar Augusto Guevara Paz, manifiesta: “c)



Hallazgo treinta y ocho (38) cuenta 1.2.02.0.24.000 Semovientes CUNORI, respecto a la ausencia de manual de normas y procedimientos de la Granja de CUNORI, atribuible al profesor interino con función de administrador de la granja.”. “Que como representante de graduados ante Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente, no tengo responsabilidad específica con los hallazgos referidos al puesto de profesor interino con funciones de administrador de la granja. Que el Consejo Directivo como ente colegiado ha girado instrucciones por medio del Director del Centro para que se corrijan los procedimientos administrativos de acuerdo a los responsables en cada puesto de trabajo a quienes les compete la responsabilidad administrativa según los hallazgos notificados. Que el Consejo Directivo velará por el seguimiento para la implementación de las acciones correctivas relacionadas con los hallazgos notificados. Que se me desvincule de los supuestos hallazgos debido a que la responsabilidad administrativa obedece según la estructura organizacional del Centro, en donde cada puesto de trabajo es el principal responsable de sus atribuciones.”.

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Representante de Estudiantes del Centro Universitario de Carla Marisol Peralta Lemus, manifiesta: “c) Hallazgo treinta y ocho (38) cuenta 1.2.02.0.24.000 Semovientes CUNORI, respecto a la ausencia de Manual de Normas y Procedimientos de la Granja de CUNORI, atribuible al Profesor Interino con Función de Administrador Granja Pecuaria.”. “Que se reconozca que como representante de estudiantes ante Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente, no tengo responsabilidad específica con los hallazgos referidos al puesto de Profesor Interino con Funciones de Administrador de la Granja Pecuaria. Que se reconozca que el Consejo Directivo como ente colegiado ha girado instrucciones por medio del Director del Centro para que se corrijan los procedimientos administrativos de acuerdo a los responsables en cada puesto de trabajo a quienes les compete la responsabilidad administrativa según los hallazgos notificados. Que se tome en cuenta que el Consejo Directivo velará por el seguimiento para la implementación de las acciones correctivas relacionadas con los hallazgos notificados. Que se me desvincule de los hallazgos antes descritos, debido a que la responsabilidad administrativa obedece según la estructura organizacional del Centro, en donde el titular de cada puesto de trabajo es el principal responsable.”.

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Representante de Estudiantes del Centro Universitario de Alberto José España Pinto, manifiesta: “c) Hallazgo treinta y ocho (38) cuenta 1.2.02.0.24.000 Semovientes CUNORI, respecto a la ausencia de Manual de Normas y Procedimientos de la Granja de CUNORI, atribuible al Profesor Interino con Función de Administrador Granja Pecuaria.”. “.Que se reconozca que como representante de estudiantes ante Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente, no tengo responsabilidad específica con los



hallazgos referidos al puesto de Profesor Interino con Funciones de Administrador de la Granja Pecuaria. Que el Consejo Directivo como ente colegiado ha girado instrucciones por medio del Director del Centro para que se corrijan los procedimientos administrativos de acuerdo a los responsables en cada puesto de trabajo a quienes les compete la responsabilidad administrativa según los hallazgos notificados. Que el Consejo Directivo velará por el seguimiento para la implementación de las acciones correctivas relacionadas con los hallazgos notificados. Que se me desvincule de los supuestos hallazgos debido a que la responsabilidad administrativa obedece según la estructura organizacional del Centro, en donde cada puesto de trabajo es el principal responsable.”.

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, la Secretaria del Consejo Directivo del Centro Universitario de Marjorie Azucena González Cardona, manifiesta: “c) Hallazgo treinta y ocho (38), respecto a la ausencia del Manual de Normas y Procedimientos de la granja del Centro Universitario de Oriente, también atribuible al Encargado de la Granja.”. “Que se me retiren los supuestos hallazgos que se me atribuyen, por cuanto, no tengo responsabilidad administrativa alguna, al respecto, pues son ajenos a mi función como Secretaría del Consejo Directivo del Centro Regional Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Que en consecuencia se me desvincule de toda responsabilidad con relación a los hallazgos señalados, independientemente de la validez, legitimidad, legalidad, procedencia o improcedencia de los mismos.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para: Director, Centro Universitario de Oriente el señor Nery Waldemar Galdámez Cabrera; para el Representante de Profesores Centro Universitario de Oriente el señor José Leónidas Ortega Alvarado; para el Representante de Profesores Centro Universitario de Oriente el señor Mario Roberto Suchini Ramírez; para el Representante de Graduados Centro Universitario de Oriente el señor Oscar Augusto Guevara Paz; para el Representante de Estudiantes Centro Universitario de Oriente la señora Carla Marisol Peralta Lemus; para el Representante de Estudiantes Centro Universitario de Oriente el señor Alberto José España Pinto; para la Secretaria Consejo Directivo Centro Universitario de Oriente la Marjorie Azucena González Cardona todos miembros del Consejo Directivo en virtud que en sus documentos de descargo confirman lo señalado en la condición del hallazgo y que como máxima autoridad en el Centro Universitario de Oriente tienen la responsabilidad de aprobar los Manuales de Funciones y Procedimientos que le permitan resguardar, custodiar y controlar los Bienes Muebles y Otros Activos del Centro, mismos que deben ser por escrito y divulgados en los distintos niveles jerárquico.

El hallazgo se notificó con el No. 38 en el presente informe le corresponde le No. 37.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PROFESOR INTERINO	HECTOR ARMANDO FLORES MORALES	21,568.00
SECRETARIA CONSEJO DIRECTIVO	MARJORIE AZUCENA GONZALEZ CARDONA	21,568.00
REPRESENTANTE DE PROFESORES	MARIO ROBERTO SUCHINI RAMIREZ	26,096.00
REPRESENTANTE DE PROFESORES	JOSE LEONIDAS ORTEGA ALVARADO	38,192.00
REPRESENTANTE DE ESTUDIANTES	ALBERTO JOSE ESPAÑA PINTO	47,887.20
REPRESENTANTE DE ESTUDIANTES	CARLA MARISOL PERALTA LEMUS	47,887.20
REPRESENTANTE DE GRADUADOS	OSCAR AUGUSTO GUEVARA PAZ	47,887.20
DIRECTOR	NERY WALDEMAR GALDAMEZ CABRERA	58,528.00
Total		Q. 309,613.60

Hallazgo No. 38

Falta de control en la contratación y el pago de los servicios con cargo al renglón presupuestario 029

Condición

De conformidad con la providencia No. DAEAD-PROV-0382-2016, Gestión 160361, de fecha 01 de marzo de 2016 y oficio No. 34-2016-ESVM-FL, de fecha 25 de febrero de 2016, se procedió a evaluar las actuaciones realizadas en la Unidad Ejecutora 51 Centro Universitario de El Progreso, en el renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que se suscribieron contratos con deficiencias y no se han establecido los controles efectivos con relación a los pagos efectuados, siendo los siguientes:

Contratación:

Contrato Administrativo	Deficiencia
<p>Contrato Administrativo Número 01-2015, de fecha 20 de febrero de 2015, Contrato Administrativo de servicios profesionales, para proporcionar asesoría especializada, por el monto de Q59,500.00, (Sin IVA), con vigencia del 23 de febrero al 30 de junio de 2015.</p> <p>En la cláusula tercera honorarios y forma de pago, indica que: “Los honorarios del profesional se harán efectivos cinco pagos iguales de Once</p>	<p>Se determinó que la vigencia del contrato es de 4 meses con 5 días.</p> <p>Se establecieron 5 pagos de igual cantidad a pagar en concepto de honorarios.</p> <p>No se consignó la obligación de presentar un producto final para el último pago.</p> <p>No se consignó la periodicidad de presentación de las facturas para el pago correspondiente por la prestación</p>



<p>Mil Novecientos Quetzales (Q11,900.00)...”.</p>	<p>de los servicios.</p>
<p>Contrato Administrativo Número 02-2015, de fecha 23 de febrero de 2015, Contrato Administrativo de servicios técnicos, para realizar la planificación, coordinación, divulgación y ejecución de jornadas de capacitación en educación para público en general, por el monto de Q49,950.00, (Sin IVA), con vigencia del 23 de febrero al 30 de junio de 2015.</p> <p>En la cláusula tercera honorarios y forma de pago, indica que: “Los honorarios del técnico se harán efectivos mediante cinco pagos iguales de Nueve Mil Novecientos Noventa Quetzales (Q9,990.00),...”.</p>	<p>Se determinó que la vigencia del contrato es de 4 meses con 5 días.</p> <p>Se establecieron 5 pagos de igual cantidad a pagar en concepto de honorarios.</p> <p>No se consignó la obligación de presentar un producto final para el último pago.</p> <p>No se consignó la periodicidad de presentación de las facturas para el pago correspondiente por la prestación de los servicios</p>
<p>Contrato Administrativo Número 03-2015, de fecha 22 de julio de 2015, Contrato Administrativo de servicios profesionales, para proporcionar asesoría especializada, por el monto de Q59,500.00, (Sin IVA), con vigencia del 29 de julio al 30 de noviembre de 2015.</p> <p>En la cláusula tercera honorarios y forma de pago, indica que: “Los honorarios del profesional se harán efectivos cinco pagos iguales de Once Mil Novecientos Quetzales (Q11,900.00)...”.</p>	<p>Se determinó que la vigencia del contrato es de 4 meses con 2 días.</p> <p>Se establecieron 5 pagos de igual cantidad a pagar en concepto de honorarios.</p> <p>No se consignó la obligación de presentar un producto final para el último pago.</p> <p>No se consignó la periodicidad de presentación de las facturas para el pago correspondiente por la prestación de los servicios.</p>
<p>Contrato Administrativo Número 04-2015, de fecha 22 de julio de 2015, Contrato Administrativo de servicios técnicos, para realizar servicios técnicos, por el monto de Q49,950.00, (Sin IVA), con vigencia del 29 de julio al 30 de noviembre de 2015.</p> <p>En la cláusula tercera honorarios y</p>	<p>Se determinó que la vigencia del contrato es de 4 meses con 2 días.</p> <p>Se establecieron 5 pagos de igual cantidad a pagar en concepto de honorarios.</p> <p>No se consignó la obligación de presentar un producto final para el</p>



<p>forma de pago, indica que: “Los honorarios del técnico se harán efectivos mediante cinco pagos iguales de Nueve Mil Novecientos Noventa Quetzales (Q9,990.00),...”.</p>	<p>último pago. No se consignó la periodicidad de presentación de las facturas para el pago correspondiente por la prestación de los servicios.</p>
--	--

Pago:

Contrato Administrativo Número 01-2015:

No.	Documentos de Pago	Deficiencia
1	<p>Factura serie B número no legible, de fecha 27 de febrero de 2015.</p> <p>En la descripción indica primer pago igual (1/5) según contrato administrativo 01-2015, por el valor de Q11,900.00, el período laborado en el informe de actividades se identifica del 23 de febrero al 28 de febrero de 2015,</p>	<p>Se identifica al Departamento de Asesoría Técnica, presentando incongruencia con el contrato, en virtud que se contrato al profesional para proporcionar asesoría especializada.</p> <p>El informe de actividades esta revisado y aprobado por el Director, con fecha de aprobación 28 de febrero de 2014, lo cual evidencia que el informe no fue revisado, porque se consignó un año anterior a la fecha de elaboración del contrato.</p>
2	<p>En el informe del mes de marzo se identifica el período laborado del 01 de marzo 26 de marzo de 2015.</p>	<p>de la fecha del 27 de marzo al 31 de marzo no se identificaron las actividades realizadas</p>
3	<p>En el informe del mes de abril se identifica el período laborado del 01 de abril al 30 de abril de 2015.</p>	<p>el informe de actividades esta revisado y aprobado por el Director, con fecha de aprobación 27 de abril de 2014, lo cual evidencia que el informe no fue revisado.</p> <p>En la aprobación del informe únicamente se identificó el Director con nombre y sello, no se consignó firma,</p>
4	<p>En el informe del mes de mayo se identifica el período laborado del 01 de mayo al 31 de mayo de 2015.</p>	<p>Fue revisado y aprobado el 29 de mayo de 2015, por el Director, se</p>



		aprobó anticipadamente de conformidad con el período del informe.
5	En el informe de actividades del mes de junio se identifica el período laborado del 01 de junio al 30 de junio de 2015.	En la cronología presentada en el informe indica las actividades realizadas al 23 de junio de 2015. Lo anterior evidencia falta de control en virtud que no se revisa el informe de actividades.

Contrato Administrativo Número 02-2015:

No.	Documentos de Pago	Deficiencia
1	Factura serie B número 0007 de fecha 28 de febrero de 2015, por el valor de Q9,990.00. En el informe de actividades del mes de febrero se identifica el período laborado del 23 de febrero al 28 de febrero de 2015.	Como documento de soporte se adjunta el oficio sin número de fecha 06 de marzo de 2015. Existe incongruencia con relación a la fecha de presentación del informe y la factura. Evidenciando que no se revisan los informes de actividades, presentando falta de control.

Contrato Administrativo Número 03-2015:

No.	Documentos de Pago	Deficiencia
1	El segundo informe de actividades se consignó que corresponde a los meses de julio-agosto.	En el mismo informe se consignó el período laborado del 18 de agosto al 04 de septiembre de 2015.
2	el tercer informe de actividades se consignó que corresponde a los meses de julio-agosto.	En el mismo informe se consignó el período laborado del 18 de agosto al 30 de septiembre de 2015.
3	el quinto informe de actividades se consignó que corresponde a los meses de octubre-noviembre	En el mismo informe se consignó el período laborado del 22 de octubre al 30 de noviembre de 2015. En la cronología presentada en el informe únicamente indican las actividades realizadas hasta el 9 de noviembre de 2015.



		<p>Lo anterior evidencia falta de control en virtud que no se revisa el informe de actividades y deficiencias en los informes de actividades que se reciben por parte de las autoridades.</p>
--	--	---

Contrato Administrativo Número 04-2015:

No.	Documentos de Pago	Deficiencia
1	<p>La factura serie B número 0012 de fecha 14 de agosto de 2015, por el valor de Q9,990.00, en la descripción se identifica pago igual (1 de 5), contrato administrativo 04-2015.</p> <p>En el primer informe de actividades se consignó el período laborado del 29 de julio al 14 de agosto de 2015, contrato No. 03-2015, contrato No. 03-2015.</p>	<p>se hace referencia a un contrato que corresponde a otra persona.</p>
2	<p>En el segundo informe de actividades se consignó el período laborado del 15 de agosto al 04 de septiembre de 2015, revisado y aprobado por el Director el 04 de septiembre de 2015</p>	
3	<p>En el tercer informe de actividades se consignó el período laborado del 01 de septiembre al 30 de septiembre de 2015, revisado y aprobado por el Director el 30 de septiembre de 2015.</p>	<p>Se identifica duplicidad de período de actividades al 04 de septiembre de 2015.</p> <p>Se evidencia que no se revisó el informe de actividades.</p>
4	<p>En el informe del período laborado del 01 de octubre al 30 de octubre de 2015, se identifica como quinto informe del contrato 04-2015.</p>	<p>Este informe corresponde al cuarto informe de conformidad con el contrato.</p>
5	<p>En el quinto informe de actividades se consignó el período laborado del 31 de octubre al 11 de noviembre de 2015, firmado de</p>	<p>El período de vigencia del contrato según cláusula cuarta, es del 29 de julio al 30 de noviembre de 2015.</p>



	revisado y aprobado por el Director, el 11 de noviembre de 2015.	
--	--	--

Lo anterior evidencia falta de control, en virtud de lo detallado, se determinó que no se revisa el informe de actividades y no se observa el plazo de contratación, asimismo, deficiencias en los informes de actividades que se reciben por parte de las autoridades.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos el control previo, concurrente y posterior.”.

Causa

El Director del período del 01 de enero al 08 de septiembre de 2015, no estableció los controles efectivos en la suscripción de los contratos administrativos con relación a observar la congruencia en la vigencia de contratación, asimismo, revisó y aprobó informes de actividades con deficiencias. El Director del período del 16 de septiembre al 31 de diciembre de 2015, no estableció los controles efectivos con relación a revisar y aprobar informes de actividades congruentes con la vigencia de contratación.

Efecto

Falta de transparencia en la contratación de personal con cargo al renglón 029 otras remuneraciones de personal temporal y en la efectiva prestación del servicio profesional o técnico.

Recomendación

El Consejo Directivo, del Centro Universitario de El Progreso debe girar instrucciones al Director a efecto de establecer los controles efectivos necesarios a efecto de suscribir los contratos con cargo al renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, observando la planificación y tiempo real, de la necesidad del servicio y la normativa relacionada, asimismo, con relación a revisar los informes y documentos de soporte con relación a los pagos, para que presenten congruencia entre los mismos, con el objetivo de transparentar la contratación y el pago en la prestación del servicio profesional o técnico contratado.



Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 29 de abril de 2016, el Señor Carlos Walberto Ramos Salguero, quien fungió como Director, del Centro Universitario de El Progreso, por el período comprendido del 01 de enero al 08 de septiembre de 2015, manifiesta: “La elaboración de contratos 029 y la minuta que se toma como base para los mismos de acuerdo al procedimiento es responsabilidad de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Abogado que ellos asignan para elaborar el contrato. La Auditoría Interna no tramita pago alguno si no se evidencia la elaboración de los informes que correspondan en cada pago; en todo caso si el contrato no consigno tal extremo, ello no significa que no se halla elaborado el informe, el cual esta adjunto a la documentación que soporta el Voucher de pago.”.

En nota s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Director, del Centro Universitario de El Progreso, por el período comprendido del 16 de septiembre al 31 de diciembre de 2015, licenciado Leonidas Avila Palma, manifiesta: “Con respecto a las deficiencias establecidas en los contratos de renglón 029 01-2015, 02-2015, 03-2015 y 04-2015, informes y facturas hasta el 15 de septiembre 2015 fue revisado y autorizado por el anterior director el Ing. Agr. Carlos Walberto Ramos Salguero ya que tome posesión el 16 de septiembre 2015.... acta de nombramiento del Consejo Superior Universitario. En el inciso 2 del contrato Administrativo no. 03-2015 en lo referente a la deficiencia señalada me permito indicarle que fue el primer informe presentado a mi persona por el Licenciado Luis de Paz Orellana, por lo tanto desconocía el período del informe anterior y por tal razón es un error de fechas que mis controles no detectaron. En el inciso 3 del contrato Administrativo no. 03-2015 en lo referente a la deficiencia señalada quiero informarle que por motivo de cierre de actividades en la Universidad de San Carlos de Guatemala según la guía no. 10 de las Guías de cierre del año 2015 –Pago por medio de recibos-, menciona como fecha máxima de entrega para emisión de cheque al departamento de Auditoría el 12 de noviembre del año 2015, por lo tanto firmé el informe y factura, para que siguiera el proceso de pago y siguiendo los lineamientos establecidos por la Guía de Cierre 2015 creada por la Dirección General Financiera de la USAC. Adjunto Guía no. 10 de la guía mencionada. En el inciso 3 del contrato Administrativo no. 04-2015 en lo referente a la deficiencia señalada me permito indicarle que fue el primer informe presentado a mi persona por el señor Alfonso Raymundo Gramajo García, por lo tanto desconocía el período del informe anterior y por tal razón es un error de fechas que mis controles no detectaron. En el inciso 4 del contrato Administrativo no. 04-2015 en lo referente a la deficiencia señalada me permito indicarle que el contrato con el señor Alfonso Raymundo Gramajo García fue elaborado con el objetivo de realizar 5 productos según la cláusula segunda del contrato. Por lo que el contrato no estipula el orden de realizarlos y según todo el historial de informes fueron



realizados los 5 productos que se mencionan en la cláusula segunda. A continuación le detallo la integración de los productos estipulados en el contrato 04-2015 del señor Alfonso Raymundo Gramajo García y la fecha de presentación de los informes de productos, para evidenciar el cumplimiento total del contrato.

Productos de contrato 04-2015	Fecha de presentación informe de productos
A) Formular y presentar la primera versión pedagógica de una propuesta sobre los contenidos temáticos para las pruebas específicas de las carreras que se imparten en el Centro Universitario de El Progreso	Del 29 de julio al 14 de agosto 2015. (informe 1)
B) Realizar la planeación, metodología y presupuesto para la coordinación, divulgación y ejecución de dos jornadas de capacitación para estudiantes universitarios y al público en general sobres los temas siguientes: I) Análisis de la coyuntura política actual en Guatemala y II) Fundamentos para el diseño de elaboración de una tesis de grado	Del 15 de agosto al 04 de septiembre 2015. (informe 2)
C) Coordinar, divulgar y ejecutar la primera jornada de capacitación sobre el tema Análisis de la coyuntura política actual de Guatemala.	Del 31 de octubre al 11 de noviembre de 2015. (informe 5)
D) Coordinar, divulgar y ejecutar la segunda jornada de capacitación sobre el tema Fundamentos para el diseño de elaboración de una tesis de grado.	Del 01 de octubre al 30 de octubre 2015. (informe 4)
E) Presentar última versión pedagógica para aceptación de dirección de la propuesta sobre los contenidos temáticos para las pruebas específicas de las carreras que se imparten en el Centro Universitario de El Progreso.	Del 01 de septiembre al 30 de septiembre 2015. (informe 3)

Análisis: El señor Alfonso Raymundo Gramajo García cumplió con la totalidad de productos.

En el inciso 5 del contrato Administrativo no. 04-2015 en lo referente a la deficiencia señalada quiero informarle que por motivo de cierre de actividades en la Universidad de San Carlos de Guatemala según la guía no. 10 de las Guías de cierre del año 2015 –Pago por medio de recibos-, menciona como fecha máxima de entrega para emisión de cheque al departamento de Auditoría el 12 de noviembre del año 2015, por lo tanto firmé el informe y factura, para que siguiera el proceso de pago y siguiendo los lineamientos establecidos por la Guía de Cierre 2015 creada por la Dirección General Financiera de la USAC. Además quiero informarle que el señor Gramajo García cumplió con el producto solicitado en el Contrato, por lo tanto no había ningún inconveniente en solicitar el pago



respectivo.... Considero validas las justificaciones mencionadas, por lo tanto demuestro que no hay evidencia de que no se revisó los informes de actividades entregados en mi gestión de Director del Centro Universitario de El Progreso.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Señor Carlos Walberto Ramos Salguero, quien fungió como Director, del Centro Universitario de El Progreso, por el período comprendido del 01 de enero al 08 de septiembre de 2015, por las razones siguientes: Como Autoridad nominadora refrendó los contratos administrativos identificados en la condición, no es justificación coherente indicar que las deficiencias en la suscripción son responsabilidad de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, toda vez que el señor Carlos Walberto Ramos Salguero, en calidad de Director del Centro Universitario de El Progreso consigna su firma, y en la Cláusula Décimo Octava, Aceptación, se estableció: “Nosotros, los otorgantes, manifestamos que hemos leído íntegramente el contenido del presente contrato y enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, lo aceptamos, ratificamos y firmamos,...”, por lo tanto no se puede evadir la responsabilidad de los que se ha ratificado y firmado, asimismo, si la Auditoría Interna no tramita pago alguno si no se evidencia la elaboración de los informes, es porque el Profesional de Auditoría Interna realiza su actividad de conformidad con la legislación vigente, sin embargo, no es responsable directo de las deficiencias internas en la elaboración del informe, como si lo son los funcionarios a quienes las personas contratadas trasladan el informe, para utilizar el contenido en los proyectos en ejecución, y avalar su efectividad, que también aprobó el señor Carlos Walberto Ramos Salguero, en calidad de Director del Centro Universitario de El Progreso. Sin embargo, por sus comentarios los contratos se suscriben para beneficiar a determinadas personas, en el Centro Universitario de El Progreso.

Se confirma el hallazgo, para el Director, del Centro Universitario de El Progreso, por el período comprendido del 16 de septiembre al 31 de diciembre de 2015, licenciado Leonidas Avila Palma, por las razones siguientes: La evidencia de que no se revisaron los informes presentados del 16 de septiembre al 31 de diciembre de 2015, son las deficiencias que se reflejan en la condición del hallazgo, toda vez que indica en su comentario que los controles aplicados en la Dirección no detectaron que en el quinto informe presentado del contrato No. 03-2015, se consignó el período laborado del 22 de octubre al 30 de noviembre de 2015, y en la cronología presentada en el mismo informe se presentó únicamente las actividades realizadas hasta el 9 de noviembre de 2015. No es justificación indicar que la fecha máxima de entrega para emisión de cheque al departamento de Auditoría el 12 de noviembre del año 2015, actividad que refleja la falta de transparencia en la ejecución de las actividades, toda vez que se consigna fechas futuras, actividades que no se han realizado y entrega anticipada de informes de



actividades, para efectuar los pagos, extremo sobre el cual no se pronunciaron para verificar el momento de cancelación de los contratos.

El hallazgo se notificó con el No. 39 y en el presente informe le corresponde el No. 38.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR	CARLOS WALBERTO RAMOS SALGUERO	7,316.00
DIRECTOR	LEONIDAS (S.O.N.) AVILA PALMA	7,316.00
Total		Q. 14,632.00

Hallazgo No. 39

Falta de archivo adecuado

Condición

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, la Comisión de Auditoría Gubernamental, digirió el oficio No. CGC-CAP-DAEAD-USAC-044-2016, de fecha 10 de marzo de 2016, al Señor Rector, solicitando información objeto de registro en la Contraloría General de Cuentas de personas sujetas de responsabilidad, solicitando que se adjunte fotocopia del Documento Personal de Identificación y de la Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado, la Subjefe División de Administración de Recursos Humanos, en oficio No. DARH SJ 256-2016, de fecha 17 de marzo de 2016, indica: “En atención al Of.Ref.R.266-03 recibido en esta Subjefatura el 17 de marzo del presente año y a su requerimiento formulado a través de la Referencia CGC-CAP-DAEAD-USAC-044-2016, por medio del presente Oficio se informa lo siguiente: En los archivos que administra la División de Administración de Recursos Humanos, no figuran como trabajadores de esta Casa de Estudios los siguientes personas: Francisco Eduardo Lemus Lemus,.... En el caso del señor Mynor Alfonso de la Rosa Palacios únicamente se anexa fotocopia del Documento de Identificación Personal ya que del Número de Identificación Tributaria no figura en los archivos...”.

Sin embargo, las personas identificadas son Representantes Estudiantiles ante el Consejo Superior Universitario, de conformidad con lo consignado en el campo cargo que ocupa, en el formulario Form. AE-USAC-01, Solicitud y Autorización de Ayuda Económica, No. 124/2015 y 171/2015 respectivamente, en virtud de lo cual son personas sujetas de responsabilidad.



Asimismo, en oficio Of.Ref.A.E.70-03-2016, de fecha 31 de marzo de 2016, el Consejero del Rector, adjunta cuadro de información de personas sujetas de responsabilidad, y en el último párrafo indica: “La Dr. Ingrid Maritza Arreola Smith, manifestó que se presentará a la Comisión de Auditoría Gubernamental para entregar de manera directa fotocopia de su DPI así como se su RTU.”, consignando que es Miembro del Consejo Superior Universitario, representante de los profesores de la Facultad de Odontología.

Lo anterior, comprueba que no se tiene control y archivo de la información relacionada con las personas representantes ante el Consejo Superior Universitario.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.11, Archivos, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos.”.

Causa

El Secretario General, no ha establecido los controles administrativos para la creación y mantenimiento de archivos relacionados con el control necesario sobre la información de las personas representantes ante el Consejo Superior Universitario.

Efecto

Dificultad en la localización de la información de las personas sujetas de responsabilidad, miembros del Consejo Superior Universitario.

Recomendación

El Rector debe girar instrucciones al Secretario General a efecto que se establezcan los controles administrativos para la creación y mantenimiento de



archivos relacionados con la información de las personas representantes ante el Consejo Superior Universitario, con el objetivo de facilitar la localización de la información.

Comentario de los Responsables

En oficio No. REF.SG 153-2016, de fecha 27 de abril de 2016, el Secretario General, Doctor Carlos Enrique Camey Rodas, manifiesta: “Para iniciar la presente discusión, es necesario señalar que el oficio No. CGC-CAP-DAEAD-USAC -044-2016, de fecha 10 de marzo de 2016, está dirigido al Señor Rector, y NO al Secretario General, además en mismo en ningún momento se pide información de los integrantes del Consejo Superior Universitario, sino que se solicita información de diferentes personas de las que algunas son miembros del Consejo Superior Universitario y otras no lo son. Es importante indicar, que en todo momento se ha pretendido facilitar la información a la Comisión de Auditoría Gubernamental, de esa cuenta por medio del documento identificado como Of.Ref.A.E.70-03-2016, de fecha 31 de marzo de 2016 se remite el formato con la información de las personas siguientes: 1. Ingrid Maritza Arreóla Smith, 2. Francisco Eduardo Lemus Lemus, 3. Carlos Ottoniel Guevara Carranza, 4. Estuardo Rafael De León Sac y 5. Mynor Alfonso de la Rosa Palacios. Hay que hacer notar que con relación a la Doctora Ingrid Maritza Arreóla Smith, por medio del oficio No. DARH SJ 256-2016, de fecha 17 de marzo de 2016, la sub jefa de Recursos Humanos ya había remitido a la Comisión de Auditoría Gubernamental fotocopia del DPI y RTU de la profesional aludida, y que el hecho de proporcionar la información a la Comisión de Auditoría Gubernamental por los diferentes medios y conductos administrativos es para agilizar y garantizar que se cuente con la misma, sin embargo este esfuerzo no puede, ni debe ser mal calificado y mal interpretado por los Auditores Gubernamentales, porque gracias a ello la información es fluida, certera, eficaz y oportuna.

Es importante manifestar a los señores Auditores Gubernamentales, que tanto en la condición como en el criterio del presente hallazgo se hace evidente que NUNCA se me requirió como Secretario General, el listado de miembros del Consejo Superior Universitario, y que la Comisión de Auditoría Gubernamental, NUNCA se ha apersonado a la Secretaria General a constatar el estado del archivo relacionado a los miembros del Consejo Superior Universitario, por lo tanto señalar como hallazgo que en secretaria General existe “falta de archivo adecuado” es faltar a la verdad, y que un Auditor Gubernamental consigue en documentos públicos y oficiales aseveraciones que no son verdaderas es constitutivo de delito, porque esta afirmando hechos que no le constan y lo peor, que no son ciertos. En virtud de los argumentos expuestos, de la prueba... solicito a los señores Auditores Gubernamentales que se DESVIRTÚE Y DESVANEZCA en mi favor el presente hallazgo, en virtud que está demostrado carezco de responsabilidad y que he actuado de conformidad con las Leyes, reglamentos y



manuales, dando fiel cumplimiento a las funciones y competencias que ellos regulan.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Secretario General, Doctor Carlos Enrique Camey Rodas, por las razones siguientes: el Oficio No. CGC-CAP-DAEAD-USAC-044-2016, de fecha (día jueves) 10 de marzo de 2016, remitido al Señor Rector, solicitando que se emitan los requerimientos de reintegro a las personas responsables por no efectuar la liquidación de las Ayudas Económicas, de conformidad con el plazo legal, asimismo, de no efectuar la presentación de los documentos que evidencien el reintegro, proporcionar la información relacionada con nombres, apellidos, número de Documento Personal de Identificación, dirección particular y de notificación, cargo y período, información a presentar el día lunes (14 de marzo de 2016), asimismo, adjuntar fotocopia del Documento Personal de Identificación -DPI- y fotocopia de la Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado -RTU-. De conformidad con la delegación de responsabilidades, el Señor Rector, como es el caso del oficio número Of.Ref.R.266-03, recibido en la División de Administración de Recursos Humanos, el 17 de marzo del año 2016, para que proporcione la información de las personas responsables en el incumplimiento a disposiciones legales, por no efectuar la liquidación de las Ayudas Económicas en el tiempo establecido, el Secretario General, no presentó documentos que comprueben que no se le efectuó el mismo requerimiento que se le traslado a la División de Administración de Recursos Humanos, por parte del Señor Rector, en el entendido que tienen conocimiento de quienes integran el Consejo Superior Universitario, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por consiguiente como indica en su comentario que de las personas indicadas algunas son miembros del Consejo Superior Universitario y otras no lo son, de las personas integrantes de dicho órgano colegiado, se debió presentar la información oportunamente. El oficio No. Of.Ref.A.E.70-03-2016, de fecha 31 de marzo, como se puede observar y contabilizar la información se entrego trece días después de la fecha en que debió ser trasladada a la Comisión de Auditoría Gubernamental, indicando: “Me dirijo a usted, en atención al oficio CGC-CAP-DAEAD-USAC-044-2016, de fecha 10 de marzo de 2016, para remitirle el formulario debidamente firmado y sellado, que contiene la información solicitada por la Comisión de Auditoría Gubernamental, correspondiente a los señores: Ingrid Maritza Arreóla Smith, Francisco Eduardo Lemus Lemus, Carlos Ottoniel Guevara Carranza, Estuardo Rafael De León Sac y Mynor Alfonso de la Rosa Palacios.”, en la información trasladada en el formulario se identifica a Ingrid Maritza Arreóla Smith, con el cargo de Miembro del Consejo Superior Universitario, representante de los profesores de la Facultad de Odontología, asimismo, al pie se consigna la Nota: “La Dr. Ingrid Maritza Arreola Smith, manifestó que se presentara a la Comisión de Auditoría Gubernamental para entregar de manera directa fotocopia de su DPI así como de su RTU....”,



formulario refrendado por Julio Cesar López Boche, Encargado de Tesorería, de Rectoría y Secretaría, evidenciando y comprobando la deficiencia identificada. Efectivamente como se indica en el comentario por medio del oficio No. DARH SJ 256-2016, de fecha 17 de marzo de 2016, la Subjefa División de Administración de Recursos Humanos, proporcionó la información de la Doctora Ingrid Maritza Arreóla Smith, que por ser trabajadora con el cargo de Profesor Titular VI, en la Facultad de Odontología, se proporcione la información, tal como en el oficio se indica: “En los archivos que administra la División de Administración de Recursos Humanos, no figuran como trabajadores de esta Casa de Estudios las siguientes personas: Francisco Eduardo Lemus Lemus, Carlos Ottoniel Guevara Carranza, Estuardo Rafael De León Sac.”.

Por el principio de Delegación de Responsabilidades el Secretario General es quien atiende lo relativo a los requerimientos realizados al Señor Rector, de conformidad con el Manual de Organización Rectoría, Punto 2, Secretaría General, numeral romano IV, Objetivos, literal a), establece: “Mantener comunicación efectiva y eficiente entre... Rectoría...”, numeral romano V, Funciones, literal h), establece: “Como órgano de comunicación... contesta correspondencia, distribuye las comunicaciones recibidas.”. Asimismo, no indica y no comprueba que no se le requirió por parte del Señor Rector, así como, se lo requirió el Señor Rector a la División de Administración de Recursos Humanos, que como máxima autoridad es quien remite a quien corresponda de conformidad con la información solicitada y responsabilidades de cada uno de los funcionarios nombrados en la Máxima Casa de Estudios Superiores, asimismo, la Comisión de Auditoría Gubernamental, no está faltando a la verdad, toda vez que se comprueba y que consta en el documento emitido por el Encargado de Tesorería, de Rectoría y Secretaría, en la parte que indica: “La Dr. Ingrid Maritza Arreola Smith, manifestó que se presentará a la Comisión de Auditoría Gubernamental para entregar de manera directa fotocopia de su DPI así como de su RTU....”, y que siendo autoridades superiores del Encargado de Tesorería, tanto el Rector como el Secretario General, tienen que tener conocimiento de la información que se genera y se proporciona; y al igual que otros incumplimientos notificados a los responsables directos, que se establecieron de conformidad con la información trasladada a la Comisión de Auditoría Gubernamental, que también tiene carácter oficial, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 y sus Reformas Decreto Número 13-2013, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 7, el cual establece: “Acceso y disposición de información. Para el fiel cumplimiento de su función, la Contraloría General de Cuentas, a través de sus auditores, tendrá acceso directo a cualquier fuente de información de las entidades, organismos, instituciones, municipalidades y personas sujetas a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley. Los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, debidamente designados por su autoridad superior, estarán investidos de autoridad. Todos los funcionarios



públicos, empleados públicos, toda persona natural o jurídica y los representantes legales de las empresas o entidades privadas o no gubernamentales a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, quedan sujetas a colaborar con la Contraloría General de Cuentas, están obligados a proporcionar a requerimiento de ésta, toda clase de datos e informaciones necesarias para la aplicación de esta Ley,...”, en tal sentido la información proporcionada para su fiscalización tiene y es de carácter oficial.

El hallazgo se notificó con el No. 40 y en el presente informe le corresponde el No. 39.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIO GENERAL	CARLOS ENRIQUE CAMEY RODAS	7,316.00
Total		Q. 7,316.00

Hallazgo No. 40

Deficiencia de control en la ejecución de las actividades

Condición

De conformidad con el documento identificado como Movimiento de Expediente, con número de Gestión 98791, de fecha 21 de abril de 2015, caso No. 862, Renglón Presupuestario 011, Personal Permanente, a requerimiento de la Secretaria II, de la Escuela de Postgrado de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la cual solicita se revisen las actividades que realiza, toda vez que reclama que son atribuciones que no son de su competencia, por lo anterior se procedió a evaluar las actuaciones realizadas determinándose lo siguiente:

El 09 de junio de 2004 de conformidad con el documento solicitud de revisión a la clasificación u otros aspectos, de la plaza Secretaria II, se solicita ampliación de horario de 4 horas a 6 horas, en el cual se identifican las tareas actuales y las tareas futuras de la plaza, consignando como actividades futuras entre otras las siguientes: tramitar todo lo relacionado con la tesis, inscripción de estudiantes, llenar orden de impresión de títulos, atender visitantes extranjeros o nacionales, atender archivo ordenado e individual del Director, realizar anotaciones correspondientes y velar porque se mantenga actualizada la información individual sobre estudios de postgrado, experiencia laboral de los estudiantes, recopilar



información adicional sobre los estudiantes; actividades que la Secretaria II, indica que le son asignadas y que no le corresponden. Sin embargo, el Jefe de División de Recursos Humanos, en el Dictamen DAPC No. 199-2004, de fecha 11 de agosto de 2004, numeral romano III, Análisis, indica: "...Actualmente la plaza de Secretaria II de 4.0 horas se encuentra vacante, por lo que las autoridades de la Facultad de Humanidades solicitan suprimirla e incrementar dos horas a la plaza de Secretaria II de 6.0 horas que actualmente realiza tareas de control académico y secretaría. Con esta acción la Facultad tendrá un ahorro de dos horas.". Evidenciándose cuál fue el objetivo de la ampliación de horario solicitada por la misma persona que ocupa el puesto de Secretaria II, en su oportunidad, en el numeral romano IV, la División de Administración de Personal Resuelve: Procedente: suprimir la plaza que se identifica como Secretaria II de 4 horas; Procedente: incrementar en 2 horas el horario de la plaza que se detalla a continuación, Secretaria II, de 6 horas, quedando la jornada de trabajo en 8 horas.

Lo anterior evidencia que se beneficio a la persona que solicitó la revisión a la clasificación u otros aspectos, con la ampliación de horario, documento en el que se consignaron actividades a realizar y que en la actualidad la persona que solicitó la ampliación de horario y que consignó esas actividades reclama que son atribuciones que no son de su competencia.

En oficios Nos.: Ref.EEP-103-03-015 de fecha 18 de marzo de 2015 y REF. EEP-82-03-015 de fecha 04 de marzo de 2015, la Directora, Escuela de Estudios de Postgrado, informa a la Secretaria Adjunta de la Facultad de Humanidades sobre la negativa de parte de la Secretaria II, a realizar actividades como correcciones a expedientes de estudiantes de primer ingreso al programa de Maestría, en el expediente administrativo no constan las acciones realizadas de parte de la Secretaria Adjunta.

En oficio CGC-CAP-DAEAD-USAC-032-2016, de fecha 22 de febrero de 2016, se solicitó a la Directora, Escuela de Estudios de Postgrado, documento emitido por cada persona bajo su cargo, en el que describa el total de actividades que cada una realiza; en oficio Ref.EEP-63-02-016 de fecha 22 de febrero, consta que la Directora requirió a la Secretaria II dicha información; en nota sin número de fecha 23 de febrero de 2016, la Secretaria II, en el quinto párrafo, se limito a indicar: "A este respecto, me permito adjuntar fotocopia de mi contrato laboral donde se especifican las funciones correspondientes al puesto de Secretaria II que desempeño, el cual no está demás informarle que obra en el archivo de la Facultad para realizar las consultas que se desee hacer el respecto.", el documento adjunto a la nota de fecha 23 de febrero de 2016, corresponde al Dictamen DAPC No. 199-2004, de fecha 11 de agosto de 2004, en donde se resuelve que es procedente incrementar el horario de la plaza de Secretaria II a 8 horas, de conformidad con la solicitud planteada por la Facultad de Humanidades,



de suprimir la plaza vacante de 4 horas e incrementar dos a la plaza de Secretaria II de 6 horas, que realiza tareas de control académico y secretaria. No se estableció que a la Secretaria II se le solicite realizar actividades que no le corresponden, en virtud que el Dictamen se baso en el documento solicitud de revisión presentado, en el que se identifican las tareas permanentes a realizar.

La Directora en oficio Ref. EEP-77-02-016, de fecha 25 de febrero de 2015, como información complementaria a la solicitada, lista las funciones realizadas diaria, semanal o mensualmente por la Secretaria II, indicando: “Almacena paquetes de correspondencia sin tener de forma actualizada el archivo que está bajo su responsabilidad y envía de manera atrasada hasta de 6 meses a la biblioteca de la USAC, los ejemplares de las tesis de estudiantes graduados de los programas de maestría y doctorado.” Evidenciando falta de control en las actividades realizadas.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos el control previo, concurrente y posterior.”.

Causa

La Secretaria Adjunta, no ha establecido los controles necesarios efectivos con relación dar seguimiento a los oficios Nos.: Ref.EEP-103-03-015 y REF.EEP-82-03-015, asimismo, la Secretaria II, no tiene controles con relación a la realización y ejecución de sus funciones y no cumple responsablemente con sus atribuciones.

Efecto

Realizar acciones por parte del personal no encaminadas al logro de los objetivos establecidos en la Escuela de Postgrado de la Facultad de Humanidades, asimismo, no se muestra interés para el apoyo de las actividades de Dirección en la Escuela.

Recomendación

El Decano, de la Facultad de Humanidades debe girar instrucciones a la Secretaria Adjunta, a efecto de dar seguimiento a los requerimientos planteados por las diferentes direcciones y supervisar las actividades que se realizan, asimismo, a la Secretaria II, para que establezca los controles necesarios sobre la



realización y ejecución de sus funciones y proporcionar el apoyo necesario en la Escuela, en aras de alcanzar los objetivos establecidos en beneficio de la Comunidad Estudiantil.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 29 de abril de 2016, la Secretaria II, de la Facultad de Humanidades, Milvia Amarilis García Pinto, manifiesta: "...Respecto de este... (1) punto, es importante fijar que los auditores gubernamentales toman como base un dictamen y un contrato plagados de vicios legales y que no "evidencian" la "obligación de realizar tareas que ahora no quiero hacer". En relación al dictamen, los considerandos 7 y 9 de resolución JUP no. 003-2013, emitida por Junta Universitaria de Personal-superior jerárquico del Departamento de Recursos Humanos, órgano que emite el dictamen violatorio que se toma como base-expresan inequívocamente que el dictamen en cuestión viola directamente mis derechos laborales a la vez que normas universitarias relacionadas a la gestión de personal. Es de hacer notar, además, que dicho dictamen, como cualquier otro, no es vinculante, pero las disposiciones del Manual de Puestos que viola, sí lo son..., situación hecha ver por informes y resoluciones emanados de múltiples órganos de la USAC... y en los que se reconoce y ordena (informes A-146-2010/016CP y A-363-2011/050CP de Auditoría interna USAC; Punto noveno, inciso 9.2., Acta 10-2011 de Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado; oficio EEP-81-05-2011 de la propia Directora de la Escuela de Postgrado; Resolución JUP no. 003-2013 de Junta Universitaria de Personal), la separación de las funciones indebidamente agregadas a mi contrato-documentos oficiales entregados personalmente al licenciado Fausto Antonio Tzoc Sic..., quien se abstuvo de tomarlos en cuenta (pese a su importancia) y se circunscribió al dictamen viciado. En relación al contrato, los auditores responsables tomaron como "prueba de beneficio y obligación de tareas que ahora no se quiere cumplir", precisamente la parte del texto que, de iure, se tiene por no puesta por violar derechos laborales, cuestión que el licenciado Fausto Antonio Tzoc Sic, en su calidad de abogado (adicional a contador público y auditor), sabe perfectamente: Yo me sometí exitosamente a un proceso específico de oposición y fui nombrada para un puesto cuya naturaleza está claramente identificada en mi contrato (Secretaria II), que explicita el tipo de tareas que de mí pueden requerirse (inherentes), como queda meridianamente claro en el Artículo 27 del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal: "Denominación de la categoría. Cada categoría tendrá un título que represente la naturaleza de los deberes de los puestos incluidos en ella y los títulos de los puestos deberán ser usados en los expedientes y documentos relacionados con nombramientos [...] Las categorías deben organizarse en grados, determinados por la diferencia en importancia, dificultad, autoridad, responsabilidad y calidad del trabajo de que se trate.".... A pesar de ello, se me "yuxtapuso" funciones correspondientes a puestos diferentes (Auxiliar de Control



Académico I, Auxiliar de Tesorería I, Auxiliar de Tesorería II), y atribuciones ajenas a mi puesto real de trabajo (Secretaría II), pese a lo cual no se puede alterar mis condiciones laborales básicas, dado que la ley es clara en que cualesquiera cláusulas que se agreguen y desvirtúen la naturaleza de las mismas, especialmente las puestas en desmedro del trabajador (se me impone hacer cosas que no me corresponden, adicional a las propias), se tienen como no puestas por virtud del principio de Irrenunciabilidad (artículo 106 Constitución Política de la República de Guatemala): “[...] son nulas ipso jure y no obligarán a los trabajadores, aunque se expresen en un contrato colectivo o individual de trabajo, en un convenio o en otro documento, las estipulaciones que impliquen renuncia, disminución, tergiversación o limitación de los derechos reconocidos a favor de los trabajadores en la Constitución, en la Ley, en los tratados internacionales ratificados por Guatemala, en los reglamentos o en otras disposiciones relativas al trabajo.”.... Es vital recordar que mi contrato de trabajo, como cualquier otra fuente de derecho laboral, está supeditado al Principio de tutelaridad de los trabajadores (artículo 103 Constitución Política de la República de Guatemala) que compensa la subordinación y desigualdad técnica, económica y legal que, como trabajadora, tengo frente al superior jerárquico y me otorga protección jurídica preferente: el que se me haya aumentado dos horas para que realice tareas de “control académico”, no me obliga legalmente (inefectivo por nulidad de derecho aunque como trabajadora las “haya aceptado”, artículo 1 del Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Servicio Civil) y sí me representa mejora real en mis condiciones de trabajo: período adicional que debo realizar en tareas inherentes de la plaza para la que fui contratada (Secretaría II) y que, adicionalmente, me es derecho adquirido que ya no puede serme revocado. Es, por ello, inválida la interpretación de que se me “benefició y fijó tareas que debía hacer en adelante”, porque es claro que por el Principio indubio pro-trabajador, toda interpretación de disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral se tiene que hacer siempre en el sentido más favorable al trabajador (artículo 106, último párrafo, Constitución Política de la República de Guatemala): alegar que el contrato “evidencia mi obligación” a realizar funciones de control académico (o cualquier otra función no inherente a la naturaleza de mi puesto) que esté escrito en mi contrato de trabajo es argumento legalmente inválido, porque el contrato es una norma menor, una entre muchas que rigen mi actual relación laboral con la USAC, y que pierde efectividad en este caso porque viola los principios y leyes laborales superiores ya señalados (Principio de jerarquía normativa). Por otro lado, el hecho de que la misma Universidad reconozca expresamente que las plazas que desempeño son distintas en complejidad, autoridad, categoría, salario y título diferente como puede cotejarse en el Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos y su Personal, en sus Artículos 27, 28, 29, 30, 64 y en el Punto SEGUNDO, Acta No. 18-2000 de la Sesión Celebrada por el Consejo Superior Universitario el 31 de mayo del año 2000 (Actualización del Sistema de Clasificación de Puestos,



Administración de Salarios de la USAC, en el Sub-inciso 3.1)-hace todavía más insostenible el argumento de mi “obligación contractual” de realizar atribuciones que no me corresponden, que no son propias a la naturaleza de la función pública para la cual se me ha contratado (aunque quiera aparentarse lo contrario), y que me debían ser quitadas (como efectivamente pasó, según se constata en la resolución de la Junta Universitaria de Personal...), en virtud del Principio de Primacía de la Realidad: “En caso de discordancia entre lo que ocurre en la práctica y lo que surge de documentos o acuerdos debe darse preferencia a lo primero es decir lo que sucede en el terreno de los hechos. La consecuencia práctica es que comprobada la inadecuación documental o contractual a la realidad de relación laboral de que se trate, son de directa aplicación las normas imperativas que la rigen a despecho de la que se aparentó.”....

(2) En oficios EE-10303-015 y EEP-82-03-015, la Directora de la Escuela de Estudios de Postgrado informó a la Secretaria Adjunta de la Facultad de Humanidades acerca de la negativa de parte de la Secretaria II de realizar acciones como correcciones a expedientes a estudiantes de primer ingreso al programa de maestría; en el expediente administrativo no consta acción alguna por parte de la Secretaria Adjunta al respecto. Los oficios referidos son vagos, ambiguos y no identifican con precisión hechos que constituyan incumplimiento de deberes, razonamientos o bases legales relevantes: lo requerido por la Directora fue tareas propias de personal de registro y estadística, (específicamente, Auxiliar de Registro II, tareas típicas 1 y 7) y de control académico,.... La omisión por parte de la Secretaria Adjunta, representa claro silencio administrativo, es decir, denegatoria tácita de lo pedido: se presume a causa de que la Directora de la Escuela de Estudios de Postgrado no presenta un caso concreto basado en ley (como servidora pública tiene que fundamentar todo lo que hace y requiere) y su insistencia, por el contrario, representa persistir en un problema de indebida agregación de funciones que las autoridades de la Facultad de Humanidades han ido solucionando a raíz de los informes de auditoría interna y resoluciones administrativas antes identificados.

(3) En oficio CGC-CAP-DAEAD-USAC-032-2016, se solicitó a la Directora de la Escuela de Estudios de Postgrado, descripción de lo que hacen las personas a su cargo, requerimiento que motivó, a su vez, oficio EE-63-02-2016 por el que ella me requirió tal información, y yo me limité a adjuntar fotocopia de mi contrato laboral donde se especifican las funciones correspondientes al puesto de Secretaria II que desempeño, texto del cual se estableció que las tareas que me requieren realizar y yo digo que no me corresponden, sí me corresponden porque por el Dictamen dice que sí, de forma permanente. La descripción de lo que se hace dentro de un cargo está contenido por el contrato de trabajo (obviamente, en lo que no contradiga a normas superiores) de acuerdo al Artículo 27 del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal,



nuevamente citado: “Denominación de la categoría. Cada categoría tendrá un título que represente la naturaleza de los deberes de los puestos incluidos en ella y los títulos de los puestos deberán ser usados en los expedientes y documentos relacionados con nombramientos [...] Las categorías deben organizarse en grados, determinados por la diferencia en importancia, dificultad, autoridad, responsabilidad y calidad del trabajo de que se trate.”.... Por tal razón, la entrega del contrato de trabajo es presentación de la descripción que vale, versión una simple enumeración sesgada (puede incluirse datos falsos sobre lo que se hace), y fijación simultánea de la naturaleza intrínseca del puesto y de lo que puede legalmente exigirse del trabajador que lo ocupa: ni el contrato (ley individual) ni el dictamen (simple opinión que ni siquiera es ley) pueden servir de base (o “evidencia”) para contradecir normas superiores protectoras del trabajo (tratados y convenios internacionales sobre derechos humanos, garantías constitucionales, disposiciones ordinarias).

(4) La Directora en oficio EEP-77-02-016 listó información complementaria sobre mis funciones diarias, semanales o mensuales e informó allí mismo que no cumplo con tareas específicas, razón por la cual queda evidenciado falta de control de las actividades realizadas. Simples aseveraciones de la Directora de Postgrado sobre incumplimiento de deberes (similares a la afirmación hecha en oficio EE-10303-015 sobre que “ella hace mi trabajo y por eso se le dificulta hacer el suyo”), sin datos precisos o sustento alguno, son dadas por ciertas por los auditores gubernamentales que se limitan a basarse en dichos, no en hechos ni evidencias: contralores que no recabaron pruebas por sí mismos ni las requirieron a las partes que afirmaba para llegar a conclusiones.

(5) En Acuerdo no. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, norma 1.6, se establece que es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar claramente los diferentes tipos de control relativos a los sistemas administrativos y financieros. En efecto, el Consejo Superior Universitario de la USAC ha autorizado un manual de puestos con el propósito específico de delimitar deberes, autoridad y responsabilidad en los diversos puestos: la violación de sus disposiciones fue origen de mi denuncia (imposición de funciones establecidas para otros puestos), y su contenido la razón por la que el hallazgo carece de sustento (Secretaria II es categoría distintiva)....”.

En oficio No. DEFH.ms 004-2016, de fecha 28 de abril de 2016, licenciada Mayra Dámaris Solares Salazar de Saravia, quien fungió como Secretaria Adjunta, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, manifiesta: 1. “En el año 2011 a raíz del crecimiento de la Escuela de Estudios de Postgrado, se realizan las gestiones necesarias para crear inicialmente una plaza de oficinista con 4 horas, para fortalecer la Escuela de Estudios de Postgrado según ref.SAH.182.2011; posteriormente en oficio ref.SAH.213.2011 se solicita



modificación por 5 hrs autorizado según Dictamen DARHC No. 289-2011; previo al estudio que realiza la División de Recursos Humanos en donde según dictamen 120-2011 de fecha 22 de agosto 2011, se resuelve el volumen de trabajo en la plaza de Secretaria II. En Dictamen DARHC No. 156-2013 se autoriza ampliación a 7 hrs. 2. En marzo 2015 la Directora del Departamento envía nota indicando la negativa por parte de la trabajadora Milvia Amarilis García Pinto, Secretaria II, sin embargo, de manera informal la misma trasladó respuesta de lo solicitado, haciendo mención de las funciones que debe realizar control académico. 3. Sin embargo y no obstante brindar todo el apoyo y recurso humano a la Escuela de Estudios de Postgrado, las diferencias entre la Directora de la Escuela de Estudios de Postgrado y la trabajadora Milvia Amarilis García Pinto, Secretaria II, aún mediando de manera verbal en diferentes ocasiones, no se resuelve el problema laboral que finalmente se convierte en diferencias a nivel personal, en las cuales como Secretaria Adjunta no tenía potestad o competencia para intervenir. Dentro de la Facultad de Humanidades se busca mantener un clima organizacional sano que dé como resultado el buen desempeño laboral. No corresponde a Secretaria Adjunta, tomar decisiones en cuanto a dar por finalizado un contrato o nombramiento y dentro de la institución se debe cumplir con el reglamento vigente, especialmente cuando se trata del renglón 011.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Secretaria II, de la Facultad de Humanidades, Milvia Amarilis García Pinto, por las razones siguientes: El dictamen número DAPC 199-2004, de fecha 11 de agosto de 2004, que se menciona en el comentario que “...dictamen y un contrato plagados de vicios legales...”, se deriva de la solicitud de revisión a la clasificación u otros aspectos, que presentó la trabajadora, quien firmo la Declaración del Trabajador en la solicitud identificada en el punto número 6, en la que declara: “Declaro que la información proporcionada en este cuestionario es completa y exacta.”, en la fecha 7 de mayo de 2004 nombre del trabajador: Milvia Amarilis García Pinto, y se identifica la firma ilegible. En el punto 7, Certificación del Jefe Inmediato y la Autoridad Responsable, indica: “Cualquier información adicional que complemente la solicitud de revisión, favor de anotarla en este espacio o en hojas adicionales:”, para el efecto se adiciona una hoja listando las tareas permanentes (qué hará, como lo hará) las que por su naturaleza realizará diariamente.”, declarando la Secretaria II, de la Facultad de Humanidades, Milvia Amarilis García Pinto que la información es completa y exacta. Por lo tanto es responsable de los efectos legales en los que se incurre al proporcionar esta información, siendo esta solicitud de revisión a la clasificación u otros aspectos, la que motivó el dictamen identificado, que en su comentario indica que está plagado de vicios legales.

Los documentos presentados fueron valorados en la auditoría practicada por esta Comisión de Auditoría Gubernamental, oportunamente, y como se indico



anteriormente la Secretaria II, de la Facultad de Humanidades, Milvia Amarilis García Pinto, presentó y refrendó la solicitud de revisión a la clasificación u otros aspectos, siendo responsable de los efectos legales que se deriven de la solicitud, como lo indica en su comentario no se puede renunciar a los derechos adquiridos, en este caso al beneficio de incremento de horario, sin embargo, en la actualidad se objetan las razones que presentó para solicitar tal beneficio, y que en el dictamen DAPC 199-2004, se resolvió precedente.

El nombramiento o contrato, form. SIS-03, Número 07000998, de fecha 9 de marzo de 1998, por 6 horas de contratación, se nombra a Milvia Amarilis García Pinto, con las siguientes atribuciones específicas: “Realizar las tareas de mecanografía, taquigrafía, transcripción y archivo de la correspondencia del Programa. Realizar las tareas vinculadas con su cargo que le sean asignadas por el Coordinador de la Maestría o por las más altas Autoridades de la Facultad. Trámite de autorización y elaboración de tesis. Elaborar nombramientos de Asesor, Comité de tesis, formulario de pago de honorarios a examinadores. Atender llamadas telefónicas, asignación de cursos en cada ciclo. Mecanografía de cierre de pensum, autorización de Laboratorio Didáctico, autorización curso de especialidad. Llenar orden de impresión de títulos. Elaborar nómina de estudiantes por cursos, para cada ciclo académico, con fines de control por parte de los catedráticos y de la administración. Escribir, ordenar, archivar, registrar la correspondencia que entra. Mecanografiar, tramitar y revisar la reproducción de documentos de apoyo a la docencia. Archivo de los datos del personal docente y administrativo con la información completa. Atender visitantes extranjeros o nacionales. Atender a profesionales que pregunten por información sobre la maestría, así como a docentes del Programa. Atender archivo ordenado e individual del Coordinador, Asesor Pedagógico y Asistente Administrativo. Distribución de las tesis de graduados del Programa a Biblioteca USAC, Biblioteca EFPEM, Centro de Información Humanidades, Biblioteca Nacional y Hemeroteca Nacional. Otras afines al puesto que la Jefatura del Programa le asigne. Tareas Periódicas: Picar stencil. Tramitar cierre de pensum. Extender nota de Autorización de Laboratorio Didáctico. Trámite de autorización y elaboración de tesis. Elaborar actas de graduación. Elaborar orden de impresión de tesis. Elaborar formulario pago de honorarios a examinadores. Elaborar nota de curso de la especialidad. Atender visitantes extranjeros o nacionales. Archivo de los datos del personal docente y administrativo con la información completa. Distribuir las tesis de graduación del Programa a: Biblioteca USAC, Biblioteca EFPEM, Centro de Información Humanidades, Biblioteca Nacional y Hemeroteca Nacional. Asignación de curso cada seis meses. Mecanografiar y tramitar la reproducción de evaluaciones de cursos. Elaborar nómina de estudiantes por cada curso, con fines de control para los Docentes y de la Administración. Colaborar con las Autoridades cuando lo soliciten.”, el contrato que es ley entre las partes, esta refrendado por Milvia Amarilis García Pinto y el Secretario Adjunto de la Facultad de



Humanidades. Si la persona afectada indica que se consignaron tareas que no le corresponden y que se consideran por no puestas por violar derechos laborales, no se indica en el comentario y no se prueban, los medios y las acciones utilizadas por las autoridades para obligarla a refrendar el contrato, en todo caso no presenta los medios de convicción para demostrar la verdad y demostrar los vicios del consentimiento que fue obligada a aceptar, según su comentario, de conformidad con el Onus probandi o carga de la prueba, si no proporcionó la información o la prueba para valorar tales extremos “consentimiento en el contrato”, sus pretensiones no serán acogidas en el presente caso. Por lo que el contrato suscrito como instrumento público produce plena prueba.

De conformidad con el dictamen número DAPC 199-2004, en el cual se resuelve procedente el incremento de horario, por consiguiente incremento en la remuneración mensual de la persona que presentó la solicitud y el nombramiento o contrato, form. SIS-03, Número 07000998, en el cual se establecen las condiciones, que es ley entre las partes, de conformidad con la Constitución Política de República de Guatemala, artículo 106, Irrenunciabilidad de los derechos laborales, establece: “Los derechos consignados en esta sección son irrenunciables para los trabajadores, susceptibles de ser superados a través de la contratación individual o colectiva, y en la forma que fija la ley. Para este fin el Estado fomentará y protegerá la negociación colectiva. Serán nulas ipso jure y no obligarán a los trabajadores, aunque se expresen en un contrato colectivo o individual de trabajo, en un convenio o en otro documento, las estipulaciones que impliquen renuncia, disminución, tergiversación o limitación de los derechos reconocidos a favor de los trabajadores en la Constitución, en la ley, en los tratados internacionales ratificados por Guatemala, en los reglamentos u otras disposiciones relativas al trabajo. En caso de duda sobre la interpretación o alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en material laboral, se interpretarán en el sentido más favorable para el trabajador.”, en el presente caso no se están abordando temas de disminución de los derechos, por el contrario se benefició a Milvia Amarilis García Pinto, que fue quien solicitó el incremento de horario aunado a esto el incremento de la remuneración salarial que devenga.

Se presenta la incongruencia en el comentario en el que indica: “Yo me sometí exitosamente a un proceso específico de oposición y fui nombrada para un puesto cuya naturaleza está claramente identificada en mi contrato (Secretaria II), que explicita el tipo de tareas que de mí pueden requerirse (inherentes),...”, asimismo, indica: “...toman como base un dictamen y un contrato plagados de vicios legales...”, comentarios que evidencian que no se tiene el control en la ejecución de las actividades; Milvia Amarilis García Pinto, en nota sin número de fecha 25 de febrero de 2016 recibido a las 14 horas con 19 minutos, en la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, en el sótano del edificio que ocupa la Rectoría en



la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el numeral 5, indica: “Contrato de trabajo que tiene funciones de Secretaria II, Control Académico, Tesorería. (tiene ilegalidades), el contrato es un instrumento público y es ley entre las partes, si la pretensión es declarar la nulidad del contrato, la Comisión de Auditoría Gubernamental aclara que no se presentaron los medios de prueba conducentes, para determinar los vicios en el consentimiento del contrato, por lo tanto y de conformidad con el Onus probandi, no se comprobó tal extremo.

Esta Comisión de Auditoría Gubernamental, aclara que el licenciado Fausto Antonio Tzoc Sic, únicamente posee los títulos en el grado académico de Contador Público y Auditor, colegiado activo número 2,179, y el grado académico de Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, colegiado activo número 3,493, más no así el de Abogado, como se indica en el comentario.

No se presenta el contrato real de trabajo, al que se refiere en su comentario, para comprobar la parte de las funciones que se le solicitan y que no le corresponden, se remite a la Directora de la Escuela de Postgrado, de la Facultad de Humanidades, el oficio No. CGC-CAP-DAEAD-USAC-032-2016, de fecha 22 de febrero de 2016, solicitando en el numeral 3, “Adjuntar documento en donde se indique las funciones de cada una de las personas,” numeral 4, “Solicitar a cada persona que en documento describa el total de actividades que cada una realiza,” funciones de tesorería, numeral 10, “Del fondo fijo proporcionar la conciliación bancaria de los meses enero, marzo, junio, septiembre, octubre y diciembre de 2015, asimismo, la liquidación del fondo fijo 2014 y 2015, con todos los documentos de soporte necesarios,” numeral 11, “De los meses identificados proporcionar fotocopia del libro de bancos y de la primera en donde consta el sello de autorización del libro,”. La respuesta en oficio No. Ref. EEP-77-02-016, de fecha 25 de febrero de 2015, recibido en la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, el 25 de febrero de 2016, la Directora, Escuela de Estudios de Postgrado, de la Facultad de Humanidades, remite la información solicitada indicando: numeral 3, “...Se... copia de los contratos de: Anali Borrayo Ramírez, Oficinista de Postgrado, Reg. de Personal 20142039 y de Milvia Amarilis García Pinto, Secretaria II, Reg. Personal 980248. Ambas personas son personal administrativo de la Escuela de Estudios de Postgrado FAHUSAC.”, numeral 4, “...En oficio Ref.EEP-63-02-016 de fecha 22 de febrero de 2016, se le solicitó a la señora Milvia Amarilis García Pinto, solicitud para que presentara el 23 de febrero a la Directora de la Escuela de Estudios de Postgrado de la FAHUSAC, el total de las funciones que ella realiza. Únicamente presentó su contrato, el cual se adjunta.”, numeral 10, “...Según informa la señora tesorera de la FAHUSAC en constancia... “El Departamento de Postgrado no cuenta con habilitación de Fondo Fijo, los gastos que se hacen necesarios los cancelan Tesorería ya que esta Unidad Académica únicamente tiene autorizada una cuenta para todos los gastos de los programas autofinanciables en los que se encuentra incluido Postgrado. La



conciliación se elabora en la Agencia de Tesorería y los gastos que se reflejan no son exclusivamente del Programa en mención”, numeral 11, “...Según informa la señora tesorera de la FAHUSAC...“Derivado que el Departamento de Postgrado no tiene habilitación de Fondo Fijo no lleva un libro de bancos. La Tesorería de la Facultad maneja el libro de bancos de la cuenta en la que se detallan los cheques emitidos de todos los programas autofinanciables”, en tal sentido se comprueba que no se realizan actividades de tesorería por parte de la señora Milvia Amarilis García Pinto, como se argumenta en su comentario.

Con relación al numeral 4, relacionado con el traslado del total de funciones que realiza, en nota sin número de fecha 23 de febrero de 2016, la Secretaria II, Milvia Amarilis García Pinto, en el quinto párrafo, indica: “A este respecto, me permito adjuntar fotocopia de mi contrato laboral donde se especifican las funciones correspondientes al puesto de Secretaria II que desempeño, el cual no está demás informarle que obra en el archivo de la Facultad para realizar las consultas que se desee hacer al respecto.”, la Secretaria II, es clara y esta consiente que en el contrato se especifican las funciones inherentes al puesto de Secretaria II que desempeña, la Comisión de Auditoría Gubernamental solicitó en el numeral 4, que en un documento describiera el total de funciones que realiza, para comprobar las funciones adicionales que indica la supuesta persona afectada en sus derechos laborales, que se le han solicitado adicionalmente que realice y que no le corresponden, sin embargo, de conformidad con lo indicado en la nota sin número de fecha 23 de febrero de 2016, Secretaria II, Milvia Amarilis García Pinto, realiza las funciones que se especifican en su contrato laboral, correspondientes al puesto de Secretaria II. Por lo tanto, es criterio de la Comisión de Auditoría Gubernamental, y confirmado por la propia Secretaria II, Milvia Amarilis García Pinto, que no realiza funciones adicionales a las establecidas en el contrato y como lo indica la propia Secretaria II, “...contrato laboral donde se especifican las funciones correspondientes al puesto de Secretaria II que desempeño,...”.

Al momento de realizar la visita en las instalaciones de la oficina de la Directora, Escuela de Estudios de Postgrado, de la Facultad de Humanidades, se comprobó que existe una acumulación de expedientes en diferentes lugares de la oficina relacionados con el archivo, función que se especifica en las atribuciones en el contrato, por lo tanto se comprueba lo indicado por la directora en el oficio No. Ref. EEP-77-02-016, como información complementaria a la solicitada, lista las funciones realizadas diaria, semanal o mensual por la Secretaria II: “Almacena paquetes de correspondencia sin tener de forma actualizada el archivo que está bajo su responsabilidad y envía de manera atrasada hasta de 6 meses a la biblioteca de la USAC, los ejemplares de las tesis de estudiantes graduados de los programas de maestría y doctorado.”. De conformidad con la Norma Internacional de Auditoría 500, Evidencia de Auditoría, NIA-ES 500, Guía de aplicación y otras anotaciones explicativas, Evidencia de auditoría suficiente y adecuada,



observación, A17, establece: “La observación consiste en presenciar un proceso o un procedimiento aplicados por otras personas; por ejemplo, la observación por el auditor del recuento de existencias realizando por el personal de la entidad o la observación de la ejecución de actividades de control. La observación proporciona evidencia de auditoría sobre la realización de un proceso o procedimiento, pero está limitada al momento en el que tiene lugar la observación y por el hecho de que observar el acto puede afectar al modo en que se realiza el proceso o el procedimiento.”.

De conformidad con el Decreto Número 31-2002 y sus Reformas Decreto Número 13-2013, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 7, el cual establece: “Acceso y disposición de información. Para el fiel cumplimiento de su función, la Contraloría General de Cuentas, a través de sus auditores, tendrá acceso directo a cualquier fuente de información de las entidades, organismos, instituciones, municipalidades y personas sujetas a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley. Los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, debidamente designados por su autoridad superior, estarán investidos de autoridad. Todos los funcionarios públicos, empleados públicos, toda persona natural o jurídica y los representantes legales de las empresas o entidades privadas o no gubernamentales a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, quedan sujetas a colaborar con la Contraloría General de Cuentas, están obligados a proporcionar a requerimiento de ésta, toda clase de datos e informaciones necesarias para la aplicación de esta Ley,...”, en tal sentido la información proporcionada para su fiscalización tiene y es de carácter oficial.

Se confirma el hallazgo, para la licenciada Mayra Dámaris Solares Salazar de Saravia, quien fungió como Secretaria Adjunta, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, por las razones siguientes: como lo indica en su comentario numeral 2, en marzo de 2015, de manera informal, traslado respuesta de lo solicitado haciendo mención de las funciones que debe realizar control académico, por lo que no presenta documentos que evidencien las acciones realizadas como máxima autoridad del área administrativa, que como lo indica no tiene potestad o competencia para intervenir en los problemas a nivel personal que mantiene la Secretaria II con la Directora, Escuela de Estudios de Postgrado, de la Facultad de Humanidades, sin embargo, debió accionar de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal, cuando estos problemas a nivel personal, afectan las funciones y actividades laborales, que terminan en deficiencia en la atención que se le proporciona a la Comunidad Estudiantil.

El hallazgo se notificó con el No. 41 y en el presente informe le corresponde el No. 40.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIA II	MILVIA AMARILIS GARCIA PINTO	1,324.00
SECRETARIA ADJUNTA	MAYRA DAMARIS SOLARES SALAZAR DE SARAVIA	4,716.00
Total		Q. 6,040.00

Hallazgo No. 41

Falta de Manual de Procedimientos

Condición

En la Unidad Ejecutora 4.1.48 División de Servicios Generales, Programa 4.1.48.1 Administración, Subprograma 4.1.48.1.02 Departamento de Servicios, renglón presupuestario 113 Telefonía, de conformidad con los oficios DAEAD-AP-USAC-Of-043-2015, CGC-AP-DAEAD-USAC-052-2015 y CGC-AP-DAEAD-USAC-056-015, de fecha 19 de enero, 26 de enero y 03 de febrero de 2016, respectivamente, se solicitó información con relación a la normativa que regula la asignación y uso de la telefonía móvil, y con base al oficio Of.Ref.R.118-02-2016, de fecha 05 de febrero de 2016, en donde se presentó proyecto en proceso de revisión, se determinó que no se tiene el Normativo para la Administración, uso y control del servicio de teléfonos móviles proporcionados por la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.10 Manuales de funciones y procedimientos, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.”.

Causa

El Rector y el Consejero del Rector, no han efectuado el seguimiento a las acciones pertinentes para la elaboración, aprobación e implementación de la normativa para la administración, uso y control del servicio de teléfonos móviles



proporcionados por la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Efecto

Falta de transparencia en la asignación, control, uso y administración del servicio de teléfonos móviles.

Recomendación

El Consejo Superior Universitario, debe girar instrucciones al Rector a efecto de instruir al Consejero del Rector, para que de seguimiento a la propuesta del Normativo para la Administración, uso y control del servicio de teléfonos móviles, para su aprobación e implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas relacionadas con el control interno efectivo.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Of.Ref.R.375-04-2016 de fecha 29 de abril de 2016, el Rector Carlos Guillermo Alvarado Cerezo, manifiesta: "...La presente discusión debe abordarse a partir del criterio del hallazgo, porque es allí donde descansa jurídicamente el cumplimiento o no cumplimiento de una obligación contenida en una norma. En el presente caso los señores Auditores Gubernamentales, sostienen jurídicamente el presente hallazgo en la norma 1.10, del Acuerdo Número 09-03 la que establece que "la máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad", lo primero que hay que destacar es que esta norma regula dos obligaciones, la primera es apoyar la elaboración de manuales y la segunda es promover la elaboración de los mismos, es decir que la Auditoría Gubernamental debe velar por verificar que se cumplan estas dos obligaciones. En el presente caso, cuando le remití a la Comisión de Auditoría Gubernamental Of.Ref.R.118-02-2016, de fecha 05 de febrero de 2016 le acompañe el Dictamen Jurídico efectuado sobre el proyecto de Normativo para la Administración, uso y control del servicio de teléfonos móviles, así como el Proyecto de Normativo para la Administración, uso y control del servicio de teléfonos móviles, esto demuestra que como Rector he cumplido en apoyar y promover la elaboración de manuales.

Es prudente recordar a los señores Auditores Gubernamentales que en su momento hice de su conocimiento que estaba en proyecto el "Normativo para la Administración, Uso y Control del Servicio de Teléfonos móviles, proporcionados por la Universidad de San Carlos de Guatemala" así mismo que les traslade la documentación donde consta que dicho normativo estaba en proceso de estudio técnico y jurídico, lo que a su vez implica que nunca se dejó de impulsar y dar el debido seguimiento al mismo, y considerando que ni la Ley, ni los Reglamentos imponen un plazo para su emisión entonces esto implica que como Rector he actuado de conformidad con la Ley.



Es importante indicar e insistir que la norma empleada como basamento legal en el criterio no señala NINGUN plazo aplicable y que la Auditoría Gubernamental únicamente debe ceñirse a evaluar si se ha cumplido en apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Además es preciso indicar que la norma citada en el criterio, no es aplicable al caso concreto en virtud que NO es lo mismo hablar de “elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos” a hablar de “Normativo para la Administración, uso y control del servicio de teléfonos móviles” porque los manuales de funciones y procedimientos están dirigidos a la descripción de atribuciones de los puestos que ocupan los servidores públicos universitarios y los normativos son instrumentos jurídicos que contienen normas reglamentarias. Como es evidente la norma 1.10, del Acuerdo Número 09-03 se contiene obligaciones relacionadas a los manuales de funciones y procedimientos pero NO contiene NINGUNA obligación relacionada a la creación de normativos.

No obstante lo antes manifestado, me permito informales que la Auditoría Gubernamental la última vez que solicito información sobre el “Normativo para la Administración, uso y control del servicio de teléfonos móviles” fue el 03 de febrero de 2016, por medio del oficio GC-AP-DAEAD-USAC-056-2015, sin embargo para cuando se me notifica el presente hallazgo es decir el 21 de abril de 2016, la Universidad ya cuenta con un “Normativo para la Administración, Uso y Control del Servicio de Teléfonos móviles, proporcionados por la Universidad de San Carlos de Guatemala”, el que fue APROBADO por medio del Acuerdo de Rectoría N° 0327-2016, el 01 de abril de 2016, es decir 21 días antes de que se me notificara el presente hallazgo.

Lo antes indicado necesariamente quiere decir que la Comisión de Auditoría Gubernamental formuló el presente hallazgo basándose en una norma no aplicable al caso concreto, y en información desactualizada, ya que está demostrado que como Rector, he velado y procurado que la Universidad de San Carlos de Guatemala cuente con las herramientas normativas necesarias.”.

En oficio Of. Ref. A.R 97-04-2016 de fecha 26 de abril de 2016, el Consejero del Rector, Jorge Gamaliel Gómez Méndez, manifiesta: “El hallazgo 42, ya existe un Manual de Procedimientos, el cual se... a la presente.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Rector Carlos Guillermo Alvarado Cerezo, en virtud de que en los argumentos expuestos evidencian que en el período auditado no existía el normativo específico para la Administración, Uso y Control del Servicio de Teléfonos móviles y para el Consejero del Rector Jorge Gamaliel



Gómez Méndez, en virtud de que al momento de la auditoría no demostró haberle dado seguimiento a las acciones de elaboración, aprobación e implementación de la normativa para la utilización del servicio de telefonía móvil, asimismo, el Manual de Procedimientos al que hace alusión, fue aprobado el 01 de abril de 2016, con Acuerdo de Rectoría No. 0327-2016.

El hallazgo se notificó con el No. 42 y en el presente informe le corresponde el No. 41.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CONSEJERO DEL RECTOR	JORGE GAMALIEL GOMEZ MENDEZ	5,452.00
RECTOR	CARLOS GUILLERMO ALVARADO CERZO	10,922.00
Total		Q. 16,374.00

Hallazgo No. 42

Falta de control en proporcionar la información sobre Acuerdo de Aprobación

Condición

En la Unidad Ejecutora 4.1.48 División de Servicios Generales, Plan 1 Funcionamiento, Programa 4.1.48.1 Administración, Subprograma 4.1.48.1.02 Departamento de Servicios, en oficio número DAEAD-AP-USAC-Of-005-2015 de fecha 14 de octubre de 2015, se solicitó el Organigrama de la Estructura Organizativa de la División de Servicios Generales durante el período 2015, en oficio REF. DSG-AF-606-2015 de fecha 23 de octubre de 2015, el Coordinador Financiero y el Administrador Financiero, trasladan el Manual de Organización División de Servicios Generales, y el Documento de Aprobación que se adjunta el Acuerdo de Rectoría No. 884-2006 de fecha 14 de julio de 2006, se acuerda Primero: “Aprobar la actualización del Manual de Organización de la Dirección General de Administración,...”, no se proporcionó el documento de aprobación del Manual de Organización División de Servicios Generales.

En la Unidad Ejecutora 4.1.01 Rectoría, Plan 1 Funcionamiento, Programa 4.1.01.1 Administración, Subprograma 4.1.01.1.01 Rectorado, en oficio número DAEAD-AP-USAC-Of-007-2015 de fecha 19 de octubre de 2015, se solicitó el Manual de Organización, de la Rectoría, en oficio No. Ref. DDO-589-2015 de fecha 23 de octubre de 2015, la Jefe en Funciones, División de Desarrollo Organizacional, traslado el Manual de Organización Rectoría que hace referencia



al documento de aprobación el Acuerdo de Rectoría No. 883-2006 de fecha 14 de Julio de 2006, documento que no fue proporcionado, sin embargo, se adjunta el Acuerdo de Rectoría No. 968-2010 de fecha 02 de junio de 2010, en el que se acuerda, Primero: “Aprobar el Manual de Normas y Procedimientos de Rectoría y Secretaría General,...”, determinando que el documento de aprobación no corresponde al Manual de Organización de Rectoría.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”.

Causa

El Coordinador Ejecutivo Financiero, el Administrador Ejecutivo Financiero y la Analista de Organización y Métodos (Jefa en Funciones), de la División de Desarrollo Organizacional no han establecido los controles mínimos necesarios con relación a revisar la información que se proporciona al ente de fiscalización gubernamental.

Efecto

Riesgo de no contar con la información administrativa correcta y confiable.

Recomendación

La Directora General de Administración debe girar instrucciones al Coordinador Ejecutivo Financiero, Administrador Ejecutivo Financiero y a la Jefa de la División de Desarrollo Organizacional, a efecto de establecer los controles mínimos necesarios para que previo a trasladar la información a la Contraloría General de Cuentas, se revise la documentación con el objetivo de proporcionar información confiable.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. Ref. DDO-208-16 de fecha 26 de abril de 2016, la Jefa en Funciones de la División de Desarrollo Organizacional, por el período del 19 al 23 de octubre



de 2015, Odilia Elizabeth Dávila Solares, manifiesta: "...En el primer párrafo donde indican que le fue solicitado el Organigrama de la Estructura Organizativa de Servicios Generales, durante el período 2015 a la División de Servicios Generales, por lo que el Coordinador Financiero y el Administrador Financiero les trasladan el Manual de Organización de dicha División y el Acuerdo de aprobación correspondiente. Al respecto hago de su conocimiento que en ningún momento el Acuerdo y la documentación citada, fue solicitada a la División de Desarrollo Organizacional, sino a la División de Servicios Generales, por lo que era materialmente imposible proporcionar la información referida. Si el requerimiento se hubiese solicitado a esta División, con gusto se les habría proporcionado. En cuanto al Manual de Rectoría hago de su conocimiento que únicamente cubrí las funciones de Jefatura durante el período comprendió del 19 al 23 de octubre de 2015, según Acuerdo DIGA 78-2015 de fecha 19 de octubre de 2015, con recargo de atribuciones, tiempo durante el cual, por la temporalidad del nombramiento, me limité a responder asuntos administrativos importantes, entre ellos se dio respuesta a la Ref. R-759-10-2015 de fecha 23 de octubre de 2015, donde se solicitaba el Manual de Organización y Manual de Puestos y funciones, pero no indicaba de qué dependencia, al consultar se me notificó que se requería el Manual de Organización de Rectoría y su Organigrama, lo cual fue entregado oportunamente. Dicho documento fue impreso y trasladado a Rectoría como se encontraba en el archivo de documentos digitalizados de esta División, el proceso de digitalización está a cargo del personal de Secretaría, en dicho proceso no tuve, ni tengo participación en ninguna de sus fases, porque el cargo de Profesional de Desarrollo Organizacional implica otras atribuciones y responsabilidades. Sin embargo, hago de su conocimiento que el Manual de Rectoría está debidamente elaborado y aprobado según Acuerdo de Rectoría No. 883-2006 de fecha 14 de julio de 2006. Por lo anteriormente expuesto en los párrafos anteriores, se considera que la División de Desarrollo Organizacional ha cumplido a cabalidad con la Norma 1.2. Estructura de Control Interno, en lo que a las funciones que le son inherentes se refiere, por lo que se solicita dejar sin efecto los hallazgos de Control interno identificados con el No. 43. "Falta de control en proporcionar la información sobre Acuerdo de Aprobación";, porque en todo momento se ha proporcionado la información solicitada."

En oficios Nos. REF.DSG-AF-184-2016 REF. DSG-AF-185-2016 de fecha 25 de abril de 2016, el Coordinador Ejecutivo Financiero William Julio Gómez Díaz y Administrador Ejecutivo Financiero, Luis Alfredo Hernández Ortiz, manifiestan: El Manual de Organización de la División de Servicios Generales, es un manual integral que corresponde a la Dirección General de Administración de la Universidad de San Carlos de Guatemala. En la siguiente dirección ..., se puede verificar lo aseverado en el numeral anterior (no se imprime para contribuir con el medio ambiente ya que consta de 470 páginas); no obstante, se adjunta la página No. 8, en la cual consta el Organigrama de la Dirección General de Administración



y como se evidencia la División de Servicios Generales, es una Dependencia integrada a dicha Dirección y en dicho Manual consta que en el Acuerdo de Rectoría No. 884-2006 aprueba la actualización del Manual de Organización de la Dirección General de Administración, que incluye la División de Administración de Personal, División de Desarrollo Organizacional, División de Servicios Generales, Departamento de Registro y Estadística, Biblioteca Central, Departamento de Vigilancia y Archivo General; por tal razón, en cada manual de organización consta el mismo Acuerdo de Rectoría.

...No obstante lo anterior, de conformidad con el Acuerdo Segundo del Acuerdo de Rectoría No. 884-2006, el Coordinador General de Servicios e Infraestructura Física, en Referencias DSG No. 075-2015 y DSG No. 088-2016 del 13 de marzo 2015 y 7 de marzo 2016 respectivamente, ha solicitado a la División de Desarrollo Organizacional la actualización del Manual de Organización de la División de Servicios Generales. Por lo anterior, con base al Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala y al numeral 4.3 de las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental Acuerdo No. A-57-2006, solicitó que lo presentado sea aceptado como evidencia para desvanecer el Hallazgo No. 43 formulado a mi persona ya que en el Acuerdo de Rectoría No. 884-2016, está inmersa la aprobación del Manual de Organización de la División de Servicios Generales.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma parcialmente el hallazgo para la Jefa en funciones de la División de Desarrollo, Odilia Elizabeth Dávila Solares, tomando en cuenta únicamente los comentarios vertidos en relación al Manual de Organización de Rectoría, por ser el objeto del hallazgo, en los que hace referencia a la temporalidad de su nombramiento, lo que no la exime de la responsabilidad asumida, al evaluar la documentación presentada pone en evidencia que el Acuerdo de Rectoría No. 883-2006 de fecha 14 de julio de 2006 no corresponde a la aprobación del Manual indicado, lo que ratifica que la información que se proporciona al ente fiscalizador gubernamental no es revisada previamente.

Se confirma el hallazgo para el Coordinador Ejecutivo Financiero William Julio Gómez Díaz y Administrador Ejecutivo Financiero, Luis Alfredo Hernández Ortiz, en virtud de que los argumentos y documentación de respaldo presentados evidencia que no cuentan con el Manual de Organización de la División de Servicios Generales, durante el período 2015 y que el Acuerdo de Rectoría No. 884-2006 de fecha 14 de julio de 2006 no corresponde al documento de Aprobación de dicho Manual, que es el objeto del hallazgo, confirma que la información que se proporciona al ente fiscalizador gubernamental no es revisada previamente.

De conformidad con el Decreto Número 31-2002 y sus Reformas Decreto Número



13-2013, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 7, el cual establece: “Acceso y disposición de información. Para el fiel cumplimiento de su función, la Contraloría General de Cuentas, a través de sus auditores, tendrá acceso directo a cualquier fuente de información de las entidades, organismos, instituciones, municipalidades y personas sujetas a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley. Los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, debidamente designados por su autoridad superior, estarán investidos de autoridad. Todos los funcionarios públicos, empleados públicos, toda persona natural o jurídica y los representantes legales de las empresas o entidades privadas o no gubernamentales a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, quedan sujetas a colaborar con la Contraloría General de Cuentas, están obligados a proporcionar a requerimiento de ésta, toda clase de datos e informaciones necesarias para la aplicación de esta Ley,...”, en tal sentido la información proporcionada para su fiscalización tiene y es de carácter oficial.

El hallazgo se notificó con el No. 43 y en el presente informe le corresponde el No. 42.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	ODILIA ELIZABETH DAVILA SOLARES	24,560.00
ADMINISTRADOR EJECUTIVO FINANCIERO	WILLIAM JULIO GOMEZ DIAZ	27,084.00
COORDINADOR EJECUTIVO FINANCIERO	LUIS ALFREDO HERNANDEZ ORTIZ	30,550.00
Total		Q. 82,194.00

Hallazgo No. 43

Falta de actualización de manuales y organigrama institucional

Condición

En la Unidad Ejecutora 4.1.01 Rectoría, Plan 1 Funcionamiento, Programa 4.1.01.1 Administración, Subprograma 4.1.01.1.01 Rectorado, en oficio número DAEAD-AP-USAC-Of-007-2015 de fecha 19 de octubre de 2015, se solicitó el Manual de Organización, de la Rectoría, en oficio No. Ref. DDO-589-2015 de fecha 23 de octubre de 2015, la Jefe en Funciones, División de Desarrollo Organizacional, al examinar el Manual de Organización de Rectoría, se establecieron las siguientes deficiencias: a) Presenta incongruencia en la descripción técnica de puestos, b) No se identifica el puesto de Auxiliar de Financiero, c) No se describen los puestos de Secretario General, Secretario



Adjunto y Coordinador Administrativo-Financiero de Rectoría, comprobándose que el Manual de Organización Rectoría y organigrama no están actualizados.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.2 Organización interna de las entidades, establece: “Todas las entidades públicas, deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico. Cada entidad pública mantendrá una organización interna acorde a las exigencias de la modernización del Estado, que le permita cumplir eficientemente con la función que le corresponda, para satisfacer las necesidades de la ciudadanía en general, como beneficiaria directa de los servicios del Estado. Entre los principios y conceptos más importantes para la organización interna, cada entidad pública, puede adaptar los siguientes: ...Asignación de funciones y responsabilidades: 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.”, el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en el numeral romano II Principios de Control Interno, numeral 8 Aplicables a la estructura orgánica, literal a. Responsabilidad delimitada, establece: “Permite fijar con claridad el campo de acción de cada funcionario y la autoridad específica para que pueda actuar dentro del ámbito de su competencia.”.

Causa

El Coordinador Administrativo-Financiero y la Jefa de la División de Desarrollo Organizacional no han cumplido con actualizar el Manual de Organización de Rectoría.

Efecto

Riesgo de que el personal no asuma con responsabilidad el puesto que desempeña y no cumpla con sus funciones.

Recomendación

El Rector debe girar instrucciones a la Jefe de la División de Desarrollo Organizacional y al Coordinador Administrativo-Financiero, para que procedan a actualizar el Manual de Organización de Rectoría de conformidad al total de puestos, naturaleza y atribuciones que se realizan de conformidad con el puesto nominal y funcional.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref. DDO-209-2016 de fecha 26 de abril de 2016, la Jefa de División



de Desarrollo Organizacional, licenciada Betzy Elena Lemus Sandoval de Bojórquez, manifiesta: “En atención a NOTIFI-H-CGC-USAC-1-027-2016, de fecha 20 de los corrientes, relacionada con el Hallazgo... de Control Interno, Área Financiera: Falta de Actualización de manuales y organigrama institucional, por este medio hago de su conocimiento que de conformidad a las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos: establece que: “La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar a promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo”, considerando lo regulado por dicha Norma, la División de Desarrollo Organizacional ha cumplido estrictamente con las funciones que le corresponden, específicamente en brindar asesoría técnica, facilitación y acompañamiento en la elaboración y actualización de manuales administrativos de las unidades académicas y administrativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, según se establece en su Manual de Organización, cuya actualización fue aprobada según Acuerdo de Rectoría No. 0777-2015, de fecha 21 de mayo de 2015. Es importante manifestarle que, en cumplimiento a esta normativa y a las funciones de la División de Desarrollo Organizacional, en el Plan Operativo Anual del año 2013 se programó la Actualización de los Manuales de Organización de las Unidades Académicas y Administrativas de la Universidad, solicitándose a los responsables de las mismas la designación de personal enlace para la actualización del Manual de Organización, en el caso al que se refieren en el hallazgo citado, por medio de la Ref.DDO-520-2013 del 6 de septiembre 2013, se solicitó al señor Rector el nombramiento de un enlace para poder capacitarlo y brindarle la asesoría respectiva para desarrollar esta actividad, adicional se han emitido anualmente circulares a través de las cuales se hace un recordatorio a las dependencias que aún no cuentan con su manual actualizado, para que se aboquen con el profesional designado de esta División para brindarles la asesoría y el acompañamiento técnico, siendo Rectoría una de ellas. Al ser requerido el documento por parte de esa entidad fiscalizadora, esta División remitió el Manual de Organización que fue aprobado en julio de 2006; debido a la incongruencia manifestada en el hallazgo sobre la descripción técnica de puestos, se consultó a la Coordinación de Clasificación de Puestos de la División de Administración de Recursos Humanos, informando que los puestos de a) Coordinador Administrativo-Financiero de Rectoría y b) Auxiliar de Financiero, fueron creados con Dictamen DARHC 438-2011 y DARHC 653-2014 de fecha 11 de noviembre de 2011 y 28 de noviembre de 2014 respectivamente. Como se puede observar, los puestos fueron creados en fecha posterior a la aprobación del Manual, razón por la que en el manual aprobado en 2006 no aparece la descripción de los mismos. Respecto a la descripción del puesto de Secretario General y Secretario Adjunto,



la misma se encuentra en el Manual de Organización de Rectoría, específicamente en la parte que corresponde a la Secretaría General, según se puede corroborar en documento....”.

En nota s/n de fecha 27 de abril de 2016, el Coordinador Administrativo Financiero, licenciado Manfredo Chavarría Linares, manifiesta: “En atención a su nota NOTIFI-H-CGC-1-004-2016, recibida el 21 de abril de 2016, en la cual solicitan mi presencia para la discusión de hallazgos de cumplimiento de leyes y Regulaciones Aplicables y de Control Interno, asimismo, presentar documentación escrita y en forma magnética para someter a evaluación y análisis por parte de la Comisión de Auditoría. Lo anterior derivado de los resultados de la Auditoría Financiera y/o Presupuestaria, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, de conformidad con el Nombramiento No. DAEAD-0114-2015. Derivado de lo anterior, se me notifica de 2 hallazgos, de los cuales respetuosamente me permito responder y desvanecer de la manera siguiente: Se señala el Hallazgo... de Control Interno, identificado como: “Falta de Actualización de Manuales y Organigrama Institucional”. EVACUACIÓN DE LA DISCUSIÓN: La Dependencia encargada de elaborar, modificar y actualizar los Manuales en la Universidad de San Carlos de Guatemala, es la División de Desarrollo Organizacional. Dentro de las funciones y atribuciones descritas en mi nombramiento de trabajo, no están las de elaborar ni actualizar Manuales y Organigramas. No existe ninguna notificación donde se me asignen las atribuciones relacionadas con la elaboración y actualización de Manuales y organigramas. Que al momento de notificarme le pregunté a la Licda. Ludmila Faggioly Zepeda, Auditora Gubernamental, el porqué de la notificación del referido hallazgo y según me indicó existe una nota donde el Rector notifica a la División de Desarrollo Organizacional que me designa como persona enlace para atender lo relacionado con Rectoría, misma que nunca he recibido. Derivado de lo anterior, decidí buscar en Rectoría y localizar la referida nota y efectivamente, la misma corresponde al Of Ref.R.412-0-2013 dirigida a la Jefa de Desarrollo Organizacional; sin embargo, no existe evidencia que la misma me haya sido entregada (aparece un sello de recibido en Asesoría de Rectoría el 05/11/2013 pero el nombre y firma estampados no me corresponden). Aun cuando hubiese recibido la referida nota, la misma fue girada el 04 de octubre de 2013, por lo que dicha designación está fuera del período auditado por esa respetable Comisión de Auditoría. No existe evidencia que la División de Desarrollo Organizacional me haya contactado para participar conjuntamente con ellos en la actualización del Manual indicado. En el Criterio de la propuesta de hallazgo detallado por los señores Contralores Gubernamentales, señalan: “...Asignación de funciones y responsabilidades: 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.”, el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno, numeral 8 aplicables a la estructura orgánica, literal a.



Responsabilidad delimitada, establece: “Permite fijar con claridad el campo de acción de cada funcionario y la autoridad específica para que pueda actuar dentro del ámbito de su competencia”” Tomando en consideración la misma base legal citada por los señores Contralores Gubernamentales, es evidente que no se estableció en forma clara ni por escrito las funciones asignadas, tampoco se fijó con claridad el campo de acción para actuar dentro del ámbito competente, dado que como reitero, y expongo en los párrafos anteriores, jamás se recibió ninguna instrucción escrita. Por lo anterior, respetuosamente SOLICITO que el hallazgo señalado sea desvanecido y desvirtuado, por todas las razones expuestas, dado que la inexistencia de la notificación impide que se pueda exigir el cumplimiento de una supuesta obligación y por lo tanto, tampoco se puede formular la propuesta de hallazgo, pues la omisión de notificación no puede constituir falta hacia mi persona...”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Jefa de la División de Desarrollo, licenciada Betzy Elena Lemus Sandoval de Bojorquez, por las razones siguientes: La información que se trasladó a esta Comisión de Auditoría Gubernamental de conformidad con el oficio No. Ref. DDO-589-2015, de fecha 23 de octubre de 2015, refrendado por la licenciada Odilia Elizabeth Dávila Solares, Jefa en Funciones, División de Desarrollo Organizacional, el Manual de Organización Rectoría, aprobado en Acuerdo de Rectoría No. 883-2006, de fecha 14 de julio de 2006, se evidencia en el organigrama general, que no es el mismo que se presenta como prueba de descargo, con el oficio No. Ref.DDO-209-2016 de fecha 26 de abril de 2016, en el que se incluye la División de Publicidad e Información dependiendo jerárquicamente de Secretaría General, identifica el puesto de Consejero de Rector; y se presentan incorporados en el expediente, sin embargo, el documento entregado con fecha 23 de octubre de 2015, demuestra que el manual identificado, no está actualizado, en virtud que jerárquicamente de Secretaría General, no depende ninguna División, como ahora se le quiere hacer ver, a la Comisión de Auditoría Gubernamental. Asimismo, en el comentario se indica que: “...Como se puede observar, los puestos fueron creados en fecha posterior a la aprobación del Manual, razón por la que en el manual aprobado en 2006 no aparece la descripción de los mismos.”.

Se confirma el hallazgo, para el Coordinador Administrativo-Financiero, licenciado Manfredo Chavarria Linares, en virtud que existe evidencia que electrónicamente, el 08 de abril de 2014 a las 12:26, lo invitan al Taller sobre la actualización de Manuales de Organización para el 25 de dicho mes y año, indicándole además que es “...debido a que usted fue nombrado como enlace de Rectoría para realizar dicha actividad, y durante dicho taller se darán los lineamientos y el instructivo para realizar la actualización respectiva. ...”.



De conformidad con el Decreto Número 31-2002 y sus Reformas Decreto Número 13-2013, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 7, el cual establece: “Acceso y disposición de información. Para el fiel cumplimiento de su función, la Contraloría General de Cuentas, a través de sus auditores, tendrá acceso directo a cualquier fuente de información de las entidades, organismos, instituciones, municipalidades y personas sujetas a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley. Los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, debidamente designados por su autoridad superior, estarán investidos de autoridad. Todos los funcionarios públicos, empleados públicos, toda persona natural o jurídica y los representantes legales de las empresas o entidades privadas o no gubernamentales a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, quedan sujetas a colaborar con la Contraloría General de Cuentas, están obligados a proporcionar a requerimiento de ésta, toda clase de datos e informaciones necesarias para la aplicación de esta Ley,...”, en tal sentido la información proporcionada para su fiscalización tiene y es de carácter oficial.

El hallazgo se notificó con el No. 44 y en el presente informe le corresponde el No. 43.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	MANFREDO (S.O.N.) CHAVARRIA LINARES	4,287.75
JEFA DE LA DIVISIÓN DE DESARROLLO	BETZY ELENA LEMUS SANDOVAL DE BOJORQUEZ	4,288.00
Total		Q. 8,575.75



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Doctor
Carlos Guillermo Alvarado Cerezo
Rector
Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-
Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC- al 31 de diciembre de 2015, y los estados relacionados de resultados y de liquidación del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la Administración. Evaluamos el cumplimiento por parte de dicha Entidad. Sin embargo, nuestro objetivo no fue el de expresar una opinión sobre el cumplimiento general con tales regulaciones. En consecuencia, no expresamos tal opinión.

Instancias materiales de incumplimiento son fallas en cumplir con los requisitos, o violaciones a los términos de leyes y regulaciones aplicables, que nos llevan a concluir que la acumulación de las distorsiones resultantes, es importante en relación con los estados financieros. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento.

Área Financiera

1. Incumplimiento a Normativo Interno
2. Falta de documentos técnicos de respaldo
3. Contratos suscritos con deficiencias
4. Falta de presentación de programación mensual del renglón 029
5. Incumplimiento a disposiciones legales
6. Incumplimiento a la legislación vigente



7. Falta de descripción en las facturas emitidas por el proveedor
8. Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente
9. Falta de segregación de funciones
10. Falta de presentación de programación mensual del renglón 029
11. Incumplimiento al Reglamento de Gastos de Viáticos
12. Incumplimiento de la normativa vigente
13. Aplicación incorrecta de renglón presupuestario
14. Incumplimiento a cláusulas del contrato administrativo por servicios
15. Falta de segregación de funciones
16. Incumplimiento a normativo interno
17. Conformación incompleta de expedientes
18. Falta de tarjetas de kardex autorizadas
19. Incumplimiento a normativo interno Bienes animales del Centro Universitario de Oriente no cuentan con marca
20. Incumplimiento a la legislación vigente
21. Incumplimiento a normativa legal
22. Falta de control en la recepción de documentos en Tesorería y liquidación extemporánea de viáticos
23. Falta de nombramiento para el cumplimiento de funciones
24. Contratos suscritos con deficiencias
25. Deficiencia de registros en Tarjetas de responsabilidad
26. Incumplimiento a cláusulas del Contrato
27. Incumplimiento a la Ley de Contrataciones
28. Incumplimiento a disposiciones legales
29. Deficiencia (s) en publicación
30. Incumplimiento a la legislación vigente
31. Incumplimiento a la legislación vigente
32. Deficiencia del proceso de publicación en GUATECOMPRAS
33. Deficiencia en la suscripción de contrato
34. Incumplimiento a disposiciones legales
35. Falta de programación presupuestaria
36. Cheques en circulación prescritos
37. Incumplimiento a cláusulas de contrato
38. Incumplimiento a la normativa vigente
39. Incongruencia de información en documentos presentados
40. Incumplimiento a normativo interno en conciliaciones bancarias no elaboradas oportunamente



41. Deficiencia del proceso de publicación en GUATECOMPRAS
42. Incumplimiento a Normativo Interno
43. Incumplimiento en el plazo de entrega de reporte de aumentos y disminuciones de semovientes
44. Incumplimiento a disposiciones legales
45. Incumplimiento en el plazo de entrega del inventario actualizado
46. Incumplimiento en el plazo de entrega del informe mensual de ejecución presupuestal
47. Falta de estudio de impacto ambiental
48. Incumplimiento a disposiciones legales
49. Deficiencia (s) en póliza (s) de registro de provisión de indemnización Programa USAC/BCIE
50. Falta de Descripción en las facturas emitidas por el proveedor
51. Incumplimiento a la normativa vigente interna del Renglón Presupuestario 196 Servicios de Protocolo
52. Incumplimiento de la normativa
53. Incumplimiento de la normativa vigente
54. Suscripción de actas en hojas no autorizadas
55. Falta de presentación de programación mensual del renglón 029
56. Fianzas emitidas sin respaldo contractual
57. Incumplimiento a la legislación vigente
58. Incumplimiento a Normativo Interno
59. Incumplimiento a disposiciones legales
60. Incumplimiento de funciones
61. Incumplimiento a Normativo Interno
62. Incumplimiento a normativa legal
63. Incumplimiento a disposiciones legales

Guatemala, 23 de mayo de 2016

ÁREA FINANCIERA

Licda. INGRID LUCENY VASQUEZ CALDERON
Auditor Gubernamental

Lic. JORGE MARIO GALVAN TOLEDO
Auditor Gubernamental



Licda. LUDMILLA ARABELLA FAGGIOLY ZEPEDA
Auditor Gubernamental

Licda. MARIA DEL CARMEN FURLAN MARTINEZ DE GONZALEZ
Auditor Gubernamental

Lic. SERGIO RIVELINO VAIL VASQUEZ
Auditor Gubernamental

Lic. FAUSTO ANTONIO TZOC SIC
Coordinador Gubernamental

Licda. SILVIA CRISTINA DUARTE LUCERO
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Incumplimiento a Normativo Interno

Condición

En la Unidad Ejecutora 04 Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Plan 1 Funcionamiento, Programa 2 Docencia, en los Subprogramas No. 4.1.04.2.02 Docencia Escuela de Ciencias Jurídicas y Sociales, y No. 4.1.04.2.16 Asesoría de Tesis, ambos en el Renglón presupuestario 011 Personal Permanente, se efectuó procedimiento de verificación física de asistencia del personal docente en el mes de octubre de 2015, determinándose que en la Coordinación de los semestres quinto, sexto, séptimo, octavo, noveno y décimo y en la Unidad de Asesoría de Tesis, el libro de asistencia de personal posee las deficiencias siguientes: a) el personal docente consigna la hora de salida al momento de consignar hora de entrada, b) el personal docente no firma los listados de asistencia, asimismo, los Coordinadores de los semestres sexto, octavo, décimo y el Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis, no realizan verificación del cumplimiento del horario de los docentes y permanencia en el salón correspondiente.

Criterio

El Acta No. 27-2005 de fecha 26 de octubre de 2005, del Consejo Superior Universitario, punto noveno, Artículo 11, literal b), Aprobación de modificaciones al Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su personal, Título Sexto Capítulo Único, Derechos, Obligaciones y Prohibiciones Artículo 54, establece: "Obligaciones de los trabajadores universitarios. Además de los que determinen la Constitución de la República, otras leyes y reglamentos aplicables, son deberes de los trabajadores universitarios:... 6. Asistir con puntualidad a sus labores".... Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico, Capítulo VI, Obligaciones del Personal Académico, Artículo 25, son obligaciones del personal académico, establece: "25.3 Atender puntualmente sus actividades y atribuciones, cumplir con los horarios y calendarios establecidos y acatar las disposiciones que dentro de sus funciones le establezcan las autoridades correspondientes."

El Acta No. 33-2014 de fecha 29 de diciembre del 2014, de Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Punto 5.10 Nombramiento del Coordinador del Quinto y Sexto



Semestres, Autorizar el Nombramiento siguiente: establece: “Nombre: Licda. Patricia Eugenia Cervantes Chacón, Registro de Personal: 15503, Atribuciones: Coordinar el Quinto y Sexto Semestre, velar por el orden y disciplina de las actividades de los semestres en mención, controlar la asistencia puntual de los catedráticos...”, Punto 5.12 Nombramiento del Coordinador del Séptimo, Octavo, Noveno y Décimo Semestres, Autorizar el Nombramiento siguiente, establece: “Nombre: Lic. Luis Rodolfo Polanco Gil, Registro de Personal: 11316, Atribuciones: Coordinar el Séptimo, Octavo, Noveno y Décimo Semestres, velar por el orden y disciplina de las actividades de los semestres en mención, controlar la asistencia puntual de los catedráticos de su semestre,...”.

El Acta No. 16-2012 de fecha 01 de julio de 2012, de la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Punto 4.12 Nombramiento del Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis, Autorizar el Nombramiento siguiente, establece: “Nombre: Dr. Bonerge Amilcar Mejía Orellana, Registro de Personal: 13562, Atribuciones: Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis, dirigir y coordinar la Unidad,...”.

Causa

La Coordinadora del Quinto y Sexto Semestre, el Coordinador de Séptimo, Octavo, Noveno y Décimo Semestre y el Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis, no cumplen con las atribuciones asignadas en los nombramientos emitidos por las autoridades correspondientes.

Efecto

El personal docente y de asesoría de tesis no cumpla con los horarios laborales establecidos limitando la atención al estudiante y calidad de la asesoría.

Recomendación

La Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, debe girar instrucciones a la Coordinadora del Quinto y Sexto Semestre, al Coordinador de Séptimo, Octavo, Noveno y Décimo Semestre y al Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis, a efecto de que cumplan con las atribuciones asignadas en el nombramiento, con relación a verificar que los docentes y personal de asesoría de tesis, cumplan con sus funciones en los horarios establecidos para brindar atención de calidad a la Comunidad Estudiantil y así cumplir con el objetivo de Id y Enseñad a Todos.

Comentario de los Responsables

En memorial de fecha 29 de abril de 2016, la Coordinadora del Quinto y Sexto Semestre, de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, licenciada Patricia Eugenia Cervantes Chacón, manifiesta: “...Al respecto deseo manifestarle que en cuanto a que el personal docente consigna la hora de salida al momento de



consignar la hora de entrada, se debe a la forma en que se encuentra diseñado el formato que se proporciona para llevar dicho control, pues el mismo incluye ambas columnas, es decir de entrada y salida, lo que provoca las firmas en el mismo acto, sin que esto signifique el incumplimiento de horario por parte de los docentes. Esta circunstancia ha sido superada por la suscrita, mediante la utilización de los mismos formatos, pero anulando en uno la columna de salida y en otro la columna de entrada,.... En cuanto a que el personal docente no firma los listados de asistencia y que como coordinadora del quinto y sexto semestre no verifico el cumplimiento de horario y permanencia de los docentes en su salón de clase, deseo manifestar que si cumplo con dicha obligación, pues tal y como se establece con los informes..., constantemente reporto al Secretario Académico de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Licenciado Daniel Mauricio Tejeda Argueta, con copia a los Directores y Jefes de Departamento, las anomalías que en ese sentido ocurren en mi semestre. Por último, es importante mencionar que los documentos originales relativos a las hojas de control autorizadas por la Contraloría de Cuentas de Asistencia de docente titulares e interinos, del 4º. Y 6º. Semestre de la Facultad correspondientes del periodo del 15 de enero al 15 de octubre del año 2015, identificadas con los números correlativos del 3759 al 3915, así como los reportes de inasistencia y justificaciones presentadas oportunamente, fueron entregadas al Secretario Académico Licenciado Tejeda Argueta, a su requerimiento el 16 de octubre de ese año 2015, lo que se establece con el oficio de esa misma fecha,....”.

En oficio s/n de fecha 29 de abril de 2016, el Coordinador de Séptimo, Octavo, Noveno y Décimo Semestre, de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, licenciado Luis Rodolfo Polanco Gil, manifiesta: “a) El personal docente consigna la hora de salida al momento de consignar la hora de entrada: A ese respecto me permito informar que se está utilizando para el control del registro de la asistencia de los docentes, hojas de control de asistencia debidamente autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, entidad que aprobó en su momento oportuno el formato que se utiliza para el registro. El formato mencionado está diseñado para que puedan registrarse la obligación principal que tiene cada docente, como lo es su asistencia puntal a dar clases, en dicho formato se consigna por cada uno de los docentes su hora de entrada, al momento de ingresar, y su hora de salida al momento de retirarse. Si bien es cierto el formato se puede prestar a que un docente pueda registrar tanto su entrada como su salida, no es lo usual, ya que como profesionales conocen bien sus derechos y obligaciones. En las visitas anteriores que realizo la Contraloría General de Cuentas, no existió reparo alguno en cuanto al formato y a la utilización del mismo. A partir del mes de octubre del año dos mil quince, y para tratar de mejorar el control de la asistencia de los docentes, en la Coordinación a mi cargo, se dispuso la utilización de una hoja para registrar la entrada y otra hoja para registrar la salida. b) El personal docente no firma los listados de asistencia, asimismo, los Coordinadores de los semestres



sexto, octavo, décimo y el Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis, no realiza la verificación del cumplimiento del horario de los docentes y permanencia en el salón correspondiente: El personal docente firma la asistencia en los horarios en los que les corresponde impartir docencia. Por parte de la Coordinación se realiza una verificación de que cada docente se encuentre en su salón de clases correspondiente a cada inicio de periodo, sin embargo y ante la existencia normativa de la libertad de cátedra, cada docente dispone en la forma, tiempo y modo como desarrollara el contenido del punto del programa de clases que le corresponda. La permanencia en el salón de clases de cada docente obedece entonces a el punto del programa de clases que desarrolle, teniendo para ello un espacio de tiempo de noventa minutos efectivos, los cuales divide según sea su criterio, basándose en el contenido de cada materia, actividad a desarrollar y disponibilidad de tiempo.”.

En Acta número ciento cuarenta y siete guión dos mil dieciséis (147-2016), de fecha 29 de abril de 2016, la Coordinadora del Quinto y Sexto Semestre, licenciada Patricia Eugenia Cervantes Chacón y el Coordinador de Séptimo, Octavo, Noveno y Décimo Semestre, de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, licenciado Luis Rodolfo Polanco Gil, punto Sexto, literal A), manifestaron: “...Los licenciados Patricia Eugenia Cervantes Chacón y Luis Rodolfo Polanco Gil, Coordinadores del sexto, octavo y décimo semestre de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, exponen lo siguiente: Con relación al hallazgo... de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, el control de registro de la asistencia de los docentes se realiza en hojas de asistencia debidamente autorizadas por la Contraloría General de Cuentas entidad que aprobó en su momento oportuno el formato que se utiliza para el registro el cual está diseñado para que puedan registrar la obligación principal de cada docente como es la asistencia puntual a dar clases, en dicho formato se consigna por cada uno de los docentes al momento de retirarse, en cuanto a esto en el momento de que se realizó el trabajo de campo de auditoría se sugirió que se utilizaran dos hojas una en la que solamente se consigna la entrada y otra para la salida, que es el procedimiento que se realiza actualmente. Asimismo, la libertad de cátedra a los docentes les permite trasladarse a los auditorios que tenemos para poder realizar actividades extra aulas que cuentan con la tecnología necesaria y que albergan a todos los alumnos, por lo que en determinado momento los docentes no están en las aulas asignadas sino cumpliendo con su obligación docente en los auditorios o salas correspondientes, o actividades fuera de la Universidad.”.

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el licenciado Bonerge Amilcar Mejía Orellana, quien fungió como Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis, de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, manifiesta: “a) El personal docente consigna la hora de salida al momento de consignar la hora de entrada: A ese respecto me



permite informar que se está utilizando para el control del registro de la asistencia de los docentes, hojas de control de asistencia debidamente autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, entidad que aprobó en su momento oportuno el formato que se utiliza para el registro. El formato mencionado está diseñado para que puedan registrarse la obligación principal que tiene cada docente, como lo es su asistencia puntal a dar clases, en dicho formato se consigna por cada uno de los docentes su hora de entrada, al momento de ingresar, y su hora de salida al momento de retirarse. Si bien es cierto el formato se puede prestar a que un docente pueda registrar tanto su entrada como su salida, no es lo usual, ya que como profesionales conocen bien sus derechos y obligaciones. En las visitas anteriores que realizó la Contraloría General de Cuentas, no existió reparo alguno en cuanto al formato y a la utilización del mismo. A partir del mes de octubre del año dos mil quince, y para tratar de mejorar el control de la asistencia de los docentes, en la Coordinación a mi cargo, se dispuso la utilización de una hoja para registrar la entrada y otra hoja para registrar la salida. Así en el mes de enero del presente año se envió un memorándum en el cual se les recuerda que se han colocado dos folios de hojas autorizadas por Contraloría, uno para firmar su ingreso y otro para firmar su salida de la Unidad de Tesis. Con fecha 9 de febrero del presente se envió la circular en la que se les recuerda a todos los Docentes Consejeros que al momento de firmar su salida en las hojas de asistencia autorizadas por Contraloría, debe colocar la hora real en la cual se están retirando.

b) El personal docente no firma los listados de asistencia, asimismo, los Coordinadores de los semestres sexto, octavo, décimo y el Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis, no realiza la verificación del cumplimiento del horario de los docentes y permanencia en el salón correspondiente: El personal Consejero-Docente firma la asistencia en los horarios en los que les corresponde asistir a sus labores. Por parte de la jefatura se realiza una verificación periódica en los listados corroborándose que cada Profesional este realizando sus labores en el lugar correspondiente y que haya firmado los listados en el horario asignado a cada uno. Sin embargo y ante la existencia normativa de la libertad de cátedra, cada docente dispone en la forma, tiempo y modo como desarrollará el contenido del punto del programa para la elaboración de Tesis. Además, como se comprueba con las hojas de asistencia autorizadas por Contraloría General de Cuentas, diariamente se efectúa control de dicha asistencia, con la firma del Jefe de la Unidad.”.

En Acta número ciento cuarenta y siete guión dos mil dieciséis (147-2016), de fecha 29 de abril de 2016, el licenciado Bonerge Amilcar Mejía Orellana, quien fungió como Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis, de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, Punto Sexto, literal A), manifiesta: “...En relación al hallazgo... de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, deseo agregar que el control de asistencia del personal docente de la Unidad de Asesoría de Tesis no le



competite al Jefe de la misma, si no al Secretario Académico; dicho control se lleva documentado en formato y hojas autorizadas por Contraloría General de Cuentas en las cuales en la parte inferior se consigna mi nombre y mi firma con lo cual se verifica no solo la entrada y salida, sino la permanencia y la efectiva actividad de los docentes, posteriormente al quince de octubre de dos mil quince por sugerencia verbal de auditoría de Contraloría General de Cuentas el control se efectuó así: una hoja para entrada y una hoja para salida lo cual se hizo del conocimiento de los docentes a través de circulares internas a lo cual se dio cabal cumplimiento, y en el criterio no aparecen individualizados los docentes que posiblemente no hayan firmado como corresponde o no hayan asistido, pues son ellos los que exclusivamente tienen la obligación de asistir puntualmente a su trabajo;... documento que acredita que a la fecha del posible hallazgo fungía como Jefe de la unidad de Asesoría de Tesis y en donde constan mis atribuciones y en ninguna de ellas aparece que sea responsable de llevar el control de asistencia....”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Coordinadora del Quinto y Sexto Semestre, de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, licenciada Patricia Eugenia Cervantes Chacón, por las razones siguientes: En el comentario indica que la razón por la cual el personal docente consigna la hora de salida al momento de consignar la hora de entrada, se debe a la forma en que se encuentra diseñado el formato que se proporciona para llevar el control, sin embargo, indica que se ha superado tal situación; lo cual se comprueba de conformidad con el Libro de Control de Asistencia del Personal Docente número 3924, de fecha 03 de noviembre de 2015, en el registro de la hora de entrada se anuló el registro de la hora de salida; esta Comisión de Auditoría Gubernamental, aclara que la deficiencia se presentó desde el 15 de enero al 28 de octubre del 2015, realizándose la corrección al momento de que se realizará el procedimiento de verificación física en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales. En el Libro de Control de Asistencia del Personal Docente número 3921, de fecha 28 de octubre de 2015, se consignó 15 horas con 55 minutos, por parte del Auditor Gubernamental, al momento de realizar el procedimiento de verificación física, sin embargo, en la fila 1, se consignó el nombre de Allan García, hora de entrada 14 horas con 0 minutos, firma legible, hora de salida 18 horas con 0 minutos, firma ilegible. Asimismo, los informes que presenta son los remitidos al Secretario Académico, de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, sobre la inasistencias en las cuales han incurrido los docentes de los semestres que coordina, no así los informes que comprueben que realiza verificación física para comprobar la permanencia de los docentes en los salones asignados.

Se confirma el hallazgo, para el Coordinador de Séptimo, Octavo, Noveno y Décimo Semestre, de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, licenciado Luis



Rodolfo Polanco Gil y para el licenciado Bonerge Amilcar Mejía Orellana, quien fungió como Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis, de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, por las razones siguientes: La Contraloría General de Cuentas, únicamente autoriza los formularios, y no es responsable de la efectividad o no de su utilización, con relación a lo que indican en el comentario que: "...en dicho formato se consigna por cada uno de los docentes su hora de entrada, al momento de ingresar, y su hora de salida al momento de retirarse.", dicho comentario es incongruente, en virtud que, en el Libro de Control de Asistencia del Personal Docente número 3741, de fecha 28 de octubre de 2015, se consignó 15 horas con 50 minutos, por parte del Auditor Gubernamental, al momento de realizar el procedimiento de verificación física, sin embargo, en la fila 1, se consignó el nombre de Guillermo Díaz, hora de entrada 13 horas con 0 minutos, firma legible, hora de salida 21 horas con 0 minutos, firma ilegible, en el Libro de Control de Asistencia del Personal Docente número 3742, de fecha 28 de octubre de 2015, se consigna 15 horas con 50 minutos, por parte del Auditor Gubernamental, al momento de realizar el procedimiento de verificación física, sin embargo, en la fila 1, se consignó el nombre de Lester Flores Arana, hora de entrada 14 horas con 15 minutos, firma legible, hora de salida 19 horas con 0 minutos, firma ilegible, en la fila 2, se consigna el nombre de Marco Tulio Melini Minera, hora de entrada 15 horas con 30 minutos, firma ilegible, hora de salida 19 horas con 0 minutos.

Asimismo, en la Unidad de Asesoría de Tesis, en el Libro de Control de Asistencia del Personal Docente número 4925, de fecha 28 de octubre de 2015, se consignó 16 horas con 13 minutos, por parte del Auditor Gubernamental, al momento de realizar el procedimiento de verificación física, sin embargo, en la fila 1, se consignó el nombre de Carlos Casto, hora de entrada 12 horas con 40 minutos, firma legible, hora de salida 21 horas con 0 minutos, firma ilegible; en la fila 2, se consignó el nombre de Edna Conde, hora de entrada 12 horas con 50 minutos, firma legible, hora de salida 21 horas con 0 minutos, firma ilegible; en la fila 3, se consignó el nombre de Victoria Miranda, hora de entrada 12 horas con 55 minutos, firma legible, hora de salida 21 horas con 0 minutos, firma ilegible; en la fila 4, se consignó el nombre de William López M., hora de entrada 12 horas con 56 minutos, firma legible, hora de salida 21 horas con 0 minutos, firma ilegible; en la fila 5, se consignó el nombre de Marco Tulio, hora de entrada 12 horas con 56 minutos, firma legible, hora de salida 17 horas con 0 minutos, firma ilegible; en la fila 6, se consignó el nombre de María de los Ángeles Castillo, hora de entrada 14 horas con 0 minutos, firma legible, hora de salida 18 horas con 0 minutos, firma ilegible; en la fila 7, se consignó el nombre de Carlos López, hora de entrada 14 horas con 0 minutos, firma legible, hora de salida 21 horas con 0 minutos, firma ilegible; en la fila 8, se consignó el nombre de Bemer García, hora de entrada 14 horas con 46 minutos, firma legible, hora de salida 19 horas con 0 minutos, firma



ilegible; en la fila 9, se consignó el nombre de Sandra López H., hora de entrada 15 horas con 0 minutos, firma legible, hora de salida 19 horas con 0 minutos, firma ilegible; en la fila 10, se consignó el nombre de Gabriel López, hora de entrada 15 horas con 0 minutos, firma legible, hora de salida 19 horas con 0 minutos, firma ilegible; en la fila 11, se consignó el nombre de Romeo Ruano, hora de entrada 15 horas con 0 minutos, firma legible, hora de salida 17 horas con 0 minutos, firma ilegible; en la fila 12, se consignó el nombre de José D. Bor, hora de entrada 15 horas con 30 minutos, firma legible, hora de salida 19 horas con 30 minutos, firma ilegible; en la fila 13, se consignó el nombre de Otto René Vicente, hora de entrada 15 horas con 30 minutos, firma legible, hora de salida 19 horas con 0 minutos, firma ilegible; libro refrendado por el licenciado Bonerge Amilcar Mejía Orellana. Evidenciándose que no se consigna la hora de salida al momento que se retiran como se indica en el comentario del Coordinador de Séptimo, Octavo, Noveno y Décimo Semestre y del Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis.

Las acciones realizadas como se indica en el memorándum y circular corresponden al ejercicio fiscal 2016.

No presentan información con relación a la verificación periódica que realizan según lo indicado en el comentario, para verificar la permanencia en los salones de clase y lugares asignados en el caso de Asesoría de Tesis, en los horarios contratados, la refrendación del Jefe o Coordinador en los libros de asistencia, no garantiza que los docentes y Asesores de Tesis, se encuentren realizando las actividades por las cuales han sido contratados; con relación a la libertad de cátedra, que se argumenta, no es justificación válida para que los docentes no se encuentren en las aulas asignadas, toda vez que estas actividades son previamente programadas y los Coordinadores de los Semestres identificados y el Jefe de la Unidad de Tesis, deben de tener los documentos necesarios que así lo evidencien, y como muy bien lo indican que cumplen con su obligación docente en los auditorios o salas correspondientes, sin embargo, en la realización de esas actividades deben estar con los estudiantes, lo cual se evidenció y se dejó constancia en el Acta Número cero dos guión dos mil quince (02-2015), Libro L dos, veintidós mil cuatrocientos cuarenta y dos (L 2 22,442), de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, folios del 0028 al 0030, de fecha 28 de octubre de 2015, Punto Segundo, se dejó constancia de: "...el licenciado Marco Tulio Melini Minera tiene hora de entrada quince horas con treinta (15:30) y firma ilegible y hora de salida diecinueve horas (19:00) y firma ilegible, sin embargo, al realizar la verificación física por parte de los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, no se encontró en el salón ciento uno (101) del edificio S2, al indagar a los alumnos confirmaron que no se presentó a impartir clases y que no tienen conocimiento de su inasistencia.", con lo que se comprueba que no se realiza verificación física por parte de los responsables para comprobar la permanencia de los docentes y Asesores de Tesis, en sus actividades, por lo que consignar la



hora de salida al momento de ingresar a sus actividades no garantiza la permanencia en el desarrollo de sus labores por las cuales fueron contratados.

En el Acta No. 16-2012 de fecha 01 de julio de 2012, de la Junta Directiva de Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Punto 4.12, Nombramiento del Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis, Autoriza el nombramiento siguiente: “Nombre: Dr. Bonerge Amilcar Mejía Orellana, Registro de Personal: 13562, Categoría y Puesto: Profesor Titular VIII, Materia y/o Cargo, Atribuciones: Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis, dirigir y coordinar la Unidad, autorizar todo el trámite de los planes de tesis. (Dentro de sus funciones) Vigencia: Del uno de julio de dos mil doce al treinta de junio de dos mil dieciséis.”, por lo que carece de fundamento el comentario al indicar que el control de asistencia del personal docente de la Unidad de Asesoría de Tesis no le compete al Jefe de la misma, toda vez de que se le designó por parte de la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Coordinar la Unidad, asimismo, se demuestra la incongruencia de su comentario al indicar que dicho control se lleva documentado en formato y hojas autorizadas por Contraloría General de Cuentas en las cuales en la parte inferior se consigna mi nombre y mi firma con lo cual se verifica no solo la entrada y salida, sino la permanencia y la efectiva actividad de los docentes.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DEL SEPTIMO, OCTAVO, NOVENO Y DECIMO SEMESTRE	LUIS RODOLFO POLANCO GIL	3,425.00
COORDINADORA DEL QUINTO Y SEXTO SEMESTRE	PATRICIA EUGENIA CERVANTES CHACON DE GORDILLO	4,774.00
JEFE DE LA UNIDAD DE ASESORIA DE TESIS	BONERGE AMILCAR MEJIA ORELLANA	6,356.00
Total		Q. 14,555.00

Hallazgo No. 2

Falta de documentos técnicos de respaldo

Condición

En la Unidad Ejecutora 4.1.01 Rectoría, Plan 1 Funcionamiento, Programa 4.1.01.1 Administración, Subprograma 4.1.01.1.01 Rectorado, en el renglón 029, Otras remuneraciones de personal temporal, al verificar el Contrato Administrativo No. 42-2015, de fecha 09 de febrero de 2015, por valor de Q60,000.00 a nombre de María Teresa Garibello Bernal de nacionalidad colombiana (Pequeña Contribuyente), con el objeto de prestar servicios técnicos en Investigación



Empresarial, se determinó que el Secretario General emitió la Certificación de Técnico o Profesional Calificado (Form.-USAC 029-02) con fecha 16 de marzo de 2015, posterior a la suscripción del contrato y el Encargado de Tesorería al conformar el expediente de contratación no se pronunció con respecto a la falta de la documentación que demuestre fehacientemente su preparación técnica.

Criterio

El Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012 de fecha 04 de octubre de 2012, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprueba el Procedimiento para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029, en el capítulo VIII. NORMAS DE CUMPLIMIENTO INTERNO, norma 12), establece: “El tesorero, auxiliar de tesorero, oficinista o trabajador que realiza la función de recibir los expedientes de técnicos y profesionales, contratados con cargo al Renglón Presupuestario 029, es responsable de confrontar los originales de la documentación con las respectivas fotocopias, conformar el expediente de contratación, crear un archivo con la documentación que reciba y mantenerlo actualizado.”, el numeral 13) establece: “El Secretario General, decanos, directores, coordinadores y jefes de las escuelas, áreas y departamentos de las unidades administrativas y académicas, deben verificar y certificar bajo su entera responsabilidad, que el técnico o profesional cumple con los requisitos para la contratación con cargo al Renglón Presupuestario 029, una vez que se haya conformado el expediente correspondiente, lo que suplirá las fotocopias de documentación en caso de recontractación.”.

La Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil, Normas para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 numeral romano V, establece: “Los técnicos no universitarios deberán acreditar, previamente al acto contractual, la preparación técnica recibida, mediante constancia extendida por las instituciones tecnológicas autorizadas por el Gobierno o bien acreditar satisfactoriamente suficiente experiencia en la rama técnica de que se trate. ...”.

Causa

El Secretario General firmó el contrato No. 42-2015 con fecha 09 de febrero de 2015 y emitió la certificación de técnico o profesional calificado el 16 de marzo de 2015, sin que el Encargado de Tesorería, concluyera la conformación del expediente con la documentación que demuestre la preparación técnica, acciones que debieron constar previo a la emisión del contrato.

Efecto

Falta de transparencia al contratar personal que no cumple con la preparación técnica de conformidad con el objeto del contrato.



Recomendación

El Rector, debe girar instrucciones al Secretario General, a efecto que se aplique el principio de momento de los hechos al firmar los contratos de personal con cargo al renglón presupuestario 029, Otras Remuneraciones de personal temporal, asimismo, el Secretario General, debe girar instrucciones al Encargado de Tesorería, a efecto que se conforme el expediente previo a la celebración del contrato, solicitando a los técnicos extranjeros el acreditamiento correspondiente con relación a la calidad técnica con el objeto de darle cumplimiento a lo establecido en las normativas específicas.

Comentario de los Responsables

En nota REF.SG 153-2016 de fecha 27 de abril de 2016, el Secretario General, Carlos Enrique Camey Rodas, manifiesta: "...El punto de partida de la presente discusión, consiste en que la Universidad de San Carlos de Guatemala, de conformidad, con el artículo 82 de la Constitución Política de la República 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", esta norma Constitucional, evidentemente excluye la posibilidad que la Universidad de San Carlos de Guatemala, se rija por la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil, en virtud que es evidente que dicha circular conjunta, al no ser emitida, ni suscrita por la Universidad, no les es aplicable, ya que la norma Constitucional claramente establece que la que la Universidad de San Carlos de Guatemala se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, y es notorio que la circular conjunta antes aludida, no forma parte ni de la Ley Orgánica, ni de los Estatutos, ni de los reglamentos Universitarios, por lo tanto las obligaciones que de ella se derivan NO SON APLICABLES NI EXIGIBLES a la Universidad, lo que a su vez quiere decir que la citada circular conjunta no puede ser criterio para la formulación de un hallazgo, ni tampoco la condición se puede apoyar en dicho criterio por ser evidentemente equívoco. El capítulo VIII, NORMAS DE CUMPLIMIENTO INTERNO, norma 12, del Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012 de fecha 04 de octubre de 2012, dentro del el Procedimiento para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029, establece regulaciones y obligaciones para: 1. el tesorero, 2. auxiliar de tesorero, y 3. oficinista o trabajador que realiza la



función de recibir los expedientes de técnicos y profesionales, contratados con cargo al Renglón Presupuestario 029, y si los señores Auditores no lo han notado, Yo, ocupo el cargo de Secretario General y no soy ni tesorero, ni auxiliar de tesorero, ni oficinista o trabajador que realiza la función de recibir los expedientes de técnicos y profesionales, contratados con cargo al Renglón Presupuestario 029, lo que implica que las responsabilidades y obligaciones de la norma utilizada como criterio dentro del presente hallazgo no me son aplicables, en virtud que no contienen obligaciones para el Secretario General. Es importante indicar que dentro del criterio utilizado el numeral 13, del Procedimiento para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029, en el capítulo VIII. NORMAS DE CUMPLIMIENTO INTERNO, regula como obligación de: El Secretario General, decanos, directores, coordinadores y jefes de las escuelas, áreas y departamentos de las unidades administrativas y académicas, lo relativo a “verificar y certificar bajo su entera responsabilidad, que el técnico o profesional cumple con los requisitos para la contratación con cargo al Renglón Presupuestario 029”.En virtud de los argumentos expuestos, de la prueba aportada solicito a los señores Auditores Gubernamentales que se DESVIRTÚE Y DESVANEZCA en mi favor el presente hallazgo, en virtud que está demostrado carezco de responsabilidad y que he actuado de conformidad con las Leyes, reglamentos y manuales, dando fiel cumplimiento a las funciones y competencias que ellos regulan.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Secretario General, Carlos Enrique Camey Rodas, porque los comentarios expuestos hacen referencia a la función y autonomía de la Universidad y la documentación presentada no demuestra que la señora María Teresa Garibello Bernal tenga la preparación técnica en Investigación Empresarial que es el objeto del contrato suscrito a dicho nombre, pero como Secretario General, emitió la certificación de técnico o profesional calificado sin cumplir con lo establecido con las Normas de Cumplimiento Interno de la Universidad, número 13 en relación a que debió verificar que el técnico cumple con los requisitos para la contratación.

El hallazgo se notificó con el No. 3 y en el presente informe le corresponde el No. 2.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIO GENERAL	CARLOS ENRIQUE CAMEY RODAS	7,316.00
Total		Q. 7,316.00



Hallazgo No. 3

Contratos suscritos con deficiencias

Condición

En la Unidad Ejecutora 4.1.01 Rectoría, Plan 1 Funcionamiento, Programa 4.1.01.1 Administración, Subprograma 4.1.01.1.01 Rectorado, en el renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que se suscribieron contratos con deficiencias, como se indica a continuación:

En el contrato administrativo de prestación de servicios profesionales, número 20-2015, suscrito el 02 de febrero de 2015, por valor de Q170,000.00 (sin IVA), en la cláusula tercera y décima tercera, no se consigna el régimen tributario vigente al que está inscrito el profesional a contratar, asimismo, en el contrato no figura la cláusula Décima Cuarta, consignando cláusula Décima Quinta después de Décima Tercera.

En el contrato administrativo de prestación de servicios profesionales, número 28-2015, suscrito el 02 de febrero de 2015, por valor de Q110,000.00 (sin IVA), no se consignó lo relacionado con las actividades que deberá cumplir el profesional contratado como Consultor del Rector, durante la vigencia del contrato, asimismo, el producto final que deberá entregar al terminar la vigencia del mismo.

Criterio

El Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012 de fecha 04 de octubre de 2012, aprueba el Procedimiento para “Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029”, numeral romano VI Documentos para Conformar Expediente que Quedara Bajo Custodia de la Dependencia Contratante, numeral 1, literal c, establece: “Fotocopia de Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Unitario Unificado -RTU-, que demuestre el régimen vigente al que está inscrito.”. Numeral romano VIII Normas de Cumplimiento Interno, el numeral 9), establece: “La Dirección de Asuntos Jurídicos es la responsable de revisar que los contratos que se elaboren en las unidades académicas cumplan con los requisitos para las contrataciones con cargo al Renglón Presupuestario 029; elaborar los contratos de las dependencias de la administración central y requerir la Aprobación del Contrato al Rector,...”, Numeral romano IX Descripción del Procedimiento, Título del Procedimiento: Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029, Etapa I: Contratación, Unidades de la Administración Central que dependen de Rectoría, Puesto, Autoridad Competente, Paso No. 1-A, establece: “Planifica necesidades de contratación, elabora términos de referencia donde especifica resultados esperados, plazo, costo total, entre otros aspectos....”.



Causa

El Secretario General, firmó contratos conteniendo deficiencias, del subprograma Rectorado, mismos que fueron elaborados en la Dirección de Asuntos Jurídicos por corresponder a la administración central, quien incumplió con la revisión que establece la normativa.

Efecto

Riesgo al efectuar los cálculos aritméticos con relación al pago a efectuar al profesional, relacionado con impuestos, asimismo, incumplimiento de objetivos por no consignar en el contrato los términos de referencia y el producto final que se espera.

Recomendación

El Rector, debe girar instrucciones al Secretario General y al Director de Asuntos Jurídicos, a efecto que los contratos que dependan de la Administración Central, se suscriban atendiendo la normativa legal vigente y que la revisión se realice con eficiencia aplicando el Principio de Segregación de Funciones.

Comentario de los Responsables

En nota REF.SG 153-2016 de fecha 27 de abril de 2016, el Secretario General, Carlos Enrique Camey Rodas, manifiesta: "...El inicio de la presente discusión, se basa en indicar a los Auditores Gubernamentales que el Secretario General no elabora contratos, y que Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012, de manera clara y precisa establece que la Dirección de Asuntos Jurídicos es la responsable de revisar que los contratos que se elaboren en las unidades académicas cumplan con los requisitos para las contrataciones con cargo al Renglón Presupuestario 029 y de elaborar los contratos de las dependencias de la administración central. El procedimiento para Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029, permite establecer con precisión la responsabilidad de cada servidor público según la etapa del mismo, y la responsabilidad de la elaboración de contratos, pertenece a la Dirección de Asuntos Jurídicos. Es importante mencionar que el procedimiento para Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029, utilizado como criterio dentro del presente hallazgo, NO establece que se deba consignar en el contrato, el régimen tributario vigente de la persona que se está constatando, lo que si establece es que dentro del expediente debe constar fotocopia de Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado -RTU-, que demuestre el régimen vigente al que está inscrito. Los auditores gubernamentales en la condición del presente hallazgo no están señalando que falte la fotocopia de la Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado, sino que dentro del contrato no se encuentra el régimen tributario, empero no están indicando la norma que obliga a consignar



dentro del contrato tal extremo. Así mismo es importante insistir en que de conformidad con el procedimiento para Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029, no es responsabilidad de Secretaria General, la elaboración de los contratos. Contribuye a la presente discusión indicar a la Auditoría Gubernamental que la Universidad de San Carlos de Guatemala, por disposición Constitucional está exenta de impuestos. En virtud de los argumentos expuestos, de la prueba aportada solicito a los señores Auditores Gubernamentales que se DESVIRTÚE Y DESVANEZCA en mi favor el presente hallazgo, en virtud que está demostrado carezco de responsabilidad y que he actuado de conformidad con las Leyes, reglamentos y manuales, dando fiel cumplimiento a las funciones y competencias que ellos regulan.”.

En nota No. Ref.JFDV/cgc/DJ.USAC-01 de fecha 29 de abril de 2016, José Francisco De Mata Vela, quien fungió como Director de Asuntos Jurídicos por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, manifiesta: “...Al igual que en el anterior hallazgo, el punto de partida de la presente discusión, consiste en que los Auditores Gubernamentales, al realizar la Auditoría y al formular hallazgos, están obligados a delimitar la responsabilidad que de conformidad con la Legislación Universitaria correspondiente a cada servidor público universitario en función de su cargo o puesto. Es evidente que no es viable juicemente, responsabilizar a un funcionario universitario por acciones u omisiones que están dentro de las atribuciones de otro, en virtud que la responsabilidad en cualquiera de sus grados, así como en cualquiera de sus tipos es personalísima. En el presente caso se hace necesario indicar a los Auditores Gubernamentales, que de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección de Asuntos Jurídicos, aprobado por medio del Acuerdo de Rectoría 850-2006, el Director tiene las atribuciones siguientes: ORDINARIAS a. Asesorar al Rector en los asuntos de carácter administrativo y judicial, prestar la asesoría respectiva al Consejo Superior Universitario, emitir dictámenes y opiniones que conoce el Consejo Superior Universitario y las diferentes Unidades Académicas de la Universidad. b. Revisar proyectos de opiniones y dictámenes elaborados por los Asesores y Auxiliares Jurídicos, evacuar las consultas y resolver dudas sometidas a consideración de esta Dirección por las diferentes Unidades Académicas y Dependencias de la USAC. Revisar y dictaminar sobre los deferentes Convenios suscritos por la USAC con Instituciones y Organismos Nacionales e Internacionales. c. Otras inherentes al puesto, que le asigne el Jefe Inmediato Superior. PERIÓDICAS a. Integrar Comisiones a las que se asisten periódicamente. b. Asistir a reuniones de la Comisión de la Actividad Comercial c. Asistir a las sesiones del Consejo Superior Universitario d. Asistir a reuniones de Directores e. Otras inherentes al puesto, que le asigne el Jefe Inmediato Superior. EVENTUALES a. Sustituir al Secretario General de la USAC de forma interina, mientras se encuentre ausente. b. Asistir a las audiencias que se le corran a la USAC en la Corte Suprema de Justicia, en casos judiciales y en otras



Dependencias en las que sea necesario. c. Otras inherentes al puesto, que le asigne el Jefe Inmediato Superior. d. Representar al Rector en actos o actividades académicas. De la lectura de las atribuciones del puesto, se desprende de manera clara e indubitable, que NUNCA fue mi responsabilidad como Director de Asuntos Jurídicos, ni elaborar contratos, ni tener el control en la emisión de contratos. Esto implica que la responsabilidad derivada de cualquier acción u omisión que se realice con relación a los contratos no se me puede atribuir, y lo que corresponde es verificar, que profesionales tiene bajo su responsabilidad la elaboración y emisión de contratos, para poder deducir correctamente la responsabilidad. Es importante indicar que de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección de Asuntos Jurídicos, aprobado por medio del Acuerdo de Rectoría 850-2006, corresponde a las atribuciones periódicas de los Asesores de Asuntos Jurídicos, código 01.15.16, "Elaborar contratos administrativos" esto quiere decir que la Auditoría debe señalar el presente hallazgo así como responsabilizar al Asesor de Asuntos Jurídicos que elaboró los contratos descritos en el apartado "condición". Es valioso señalar, que los requisitos de formación y experiencia, que tienen los Asesores de Asuntos Jurídicos son: Para Personal Externo: Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, con títulos de Abogado y Notario y cuatro años en labores relativas al campo de las Ciencias Jurídicas y Sociales. Para Personal Interno: Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, con títulos de Abogado y Notario y tres años en labores relativas al campo de las Ciencias Jurídicas y Sociales. En ambos casos ser colegiado activo. Así mismo es oportuno manifestar que dentro del procedimiento de elaboración de contratos de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección de Asuntos Jurídicos, aprobado por medio del Acuerdo de Rectoría 850-2006, corresponde al Auxiliar Jurídico IV, código 01.10.19 dentro de sus atribuciones periódicas "Faccionar contratos administrativos (compra-venta, arrendamiento, obra, servicios profesionales, etc.)", y corresponde a la Secretaria IV, dentro de sus atribuciones periódicas "Llevar el control de los contratos administrativos así como recabar la fianza correspondiente de cada uno de los contratos y enviar copia a la Contraloría de Cuentas y División de Administración". Lo antes expresado de manera clara y precisa, evidencia que la responsabilidad por la elaboración, emisión y control de los contratos, corresponde a los Asesores de Asuntos Jurídicos, al Auxiliar Jurídico IV, y a la Secretaria IV, y lo que implica la regulación antes citada es que no se me puede deducir responsabilidades por acciones y omisiones relacionadas a atribuciones que no corresponden al Director de Asuntos Jurídicos. Es importante mencionar que el "criterio" aplicado al presente hallazgo, no guarda relación con la "condición", y que dicho "criterio" no impone ninguna obligación al Director de Asuntos Jurídicos, lo que hace que con relación a mi persona el presente hallazgo pierda coherencia. No está por demás indicar a los Auditores Gubernamentales, que como servidores públicos están obligados a cumplir con el artículo 82 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y para el efecto deben observar que la Universidad de San Carlos de Guatemala se rige por su Ley



Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, por lo tanto todo hallazgo debe primordialmente tener como basamento legal la Ley Orgánica la Universidad de San Carlos de Guatemala , el Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala y reglamentos emitidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala, situación que no ocurre en el presente hallazgo. Es valioso indicar que la responsabilidad de conformidad con el “criterio” del presente hallazgo es para quien elabora los contratos y en el presente caso, el Director de Asuntos Jurídicos, no elabora contratos, lo que implica que no es viable atribuirle una responsabilidad que le es aplicable. Como consecuencia de los argumentos expuestos, solicito a los señores Auditores Gubernamentales que se DESVIRTÚE Y DESVANEZCA en mi favor el presente hallazgo, en virtud que está demostrado que el Director de Asuntos Jurídicos, no elabora contratos, lo que implica que carezco de responsabilidad y que he actuado de conformidad con las Leyes, reglamentos y manuales, dando fiel cumplimiento a las funciones y competencias que ellos regulan.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Secretario General, Carlos Enrique Camey Rodas, porque los comentarios relativos a que no elabora los contratos, no son suficientes porque previo a firmar contratos como Secretario General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, debió revisar el expediente tal como lo establece el Manual de Procedimientos para la “Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029”, en el numeral romano IX Procedimiento, la Etapa I: Contratación, paso 2-A, que indica que el Secretario General, “Recibe el expediente con proyecto de Acuerdo, revisa,...”; en relación al argumento que dicho Manual “... NO establece que se deba consignar en el contrato, el régimen tributario vigente de la persona...”, la cláusula DECIMA CUARTA. IMPUESTO, “el pago que la “Universidad” haga a “El Técnico o Profesional” estará afecto a las retenciones o impuestos que determinen las leyes fiscales...”, por lo tanto para poder efectuar la retención de conformidad con la ley, la persona que efectuó el procedimiento debe tener la base sobre la cual efectuará el mismo. Asimismo, no indico el procedimiento aplicado para poder efectuar la retención correspondiente si no se consigna el régimen tributario en el contrato.

Se confirma el hallazgo para José Francisco De Mata Vela, quien fungió como Director de Asuntos Jurídicos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, porque los argumentos presentados hacen referencia a que no es viable responsabilizar a funcionarios universitarios porque entre las atribuciones del puesto no fue su responsabilidad como Director de Asuntos Jurídicos elaborar ni controlar la emisión de contratos, en relación a que el criterio aplicado no guarda relación con la condición, no es válido porque el criterio del hallazgo está fundamentado en el Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012 de fecha



04 de octubre de 2012, Numeral romano VIII Normas de Cumplimiento Interno, numeral 9) “La Dirección de Asuntos Jurídicos es la responsable de revisar que los contratos que se elaboren en las unidades académicas cumplan con los requisitos para las contrataciones con cargo al Renglón Presupuestario 029; elaborar los contratos de las dependencias de la administración central y requerir la aprobación del Contrato al Rector,...” confirmado que la responsabilidad si se delimito con base en la normativa interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala y que no cumplió con la revisión por las deficiencias que presentan los contratos, como la falta de correlatividad en las cláusulas, del régimen tributario, de términos de referencia y producto final esperado.

El hallazgo se notificó con el No. 4 y en el presente informe le corresponde el No. 3.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIO GENERAL	CARLOS ENRIQUE CAMEY RODAS	29,264.00
DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS	JOSE FRANCISCO DE MATA VELA	30,192.00
Total		Q. 59,456.00

Hallazgo No. 4

Falta de presentación de programación mensual del renglón 029

Condición

En la Unidad Ejecutora 4.1.01 Rectoría, Plan 1 Funcionamiento, Programa 4.1.01.1 Administración, Subprograma 4.1.01.1.01 Rectorado, renglón presupuestario 029, Otras remuneraciones al personal temporal, se estableció que no se remitió a la Contraloría General de Cuentas, la copia de la Programación mensual y su Resolución de aprobación de los servicios a contratar, en virtud que al requerir la información el Coordinador Administrativo-Financiero de Rectoría, en oficio No. Ref.AAFR-02-2016, de fecha 03 de febrero de 2016, en el numeral 2, indica que: “...la aprobación... la constituyen los mismos Acuerdos de Rectoría uno donde se autoriza la contratación y el otro donde se aprueba el contrato por parte del Señor Rector.”, evidenciando que no se cumplió con la presentación de la Programación y su Resolución de aprobación, ante las autoridades correspondientes.

Criterio

El Decreto Número 22-14 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de



Implementación de Medidas Fiscales, Aprobación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2015 y Aprobación de Financiamiento para el Ejercicio Fiscal 2014, Libro I, Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Quince, Título II Presupuesto de Egresos, Capítulo II Recursos Humanos, artículo 15 Otras remuneraciones de personal temporal, párrafo tercero, establece: "...Las autoridades superiores de las entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Empresas Públicas, deberán aprobar bajo su responsabilidad y mediante resolución, la programación mensual de los servicios a contratar con cargo al renglón de gasto 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, la cual para efectos de control, fiscalización y evaluación, deberá contener como mínimo a nivel de estructura presupuestaria, la descripción de los servicios a contratar, el monto del contrato y el período de duración. La programación y la resolución de aprobación deberán remitirse durante el mes de enero de dos mil quince a la Contraloría General de Cuentas, con copia a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas. De ser necesario modificar la programación, la autoridad superior de cada entidad será responsable de aprobar la reprogramación correspondiente, utilizando el mismo mecanismo de aprobación y de notificación a las entidades citadas, en los siguientes diez (10) días de emitida la resolución, adjuntando la documentación de respaldo....".

El Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012 de fecha 04 de octubre de 2012, Procedimiento para la "Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029", numeral romano VII Normas de Cumplimiento Interno, número 2), establece: "La planificación, programación presupuestaria y propuestas de las necesidades de contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029, deben efectuarse y trasladarse oportunamente a la Autoridad Competente."

Causa

El Rector, el Director de Asuntos Jurídicos y el Coordinador Administrativo-Financiero de Rectoría, incumplieron con trasladar a las instituciones correspondientes la programación mensual de los servicios a contratar con cargo al renglón presupuestario 029, de conformidad con la normativa legal vigente.

Efecto

Falta de transparencia en la contratación bajo el renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones al personal temporal, al no existir programación y aprobación de la necesidad de los servicios.

Recomendación

El Consejo Superior Universitario debe girar instrucciones al Rector quien instruirá



al Director de Asuntos Jurídicos y al Coordinador Administrativo-Financiero de Rectoría, por ser Rectoría una dependencia de la Administración Central, que se cumpla con programar mensualmente con base a las necesidades de los servicios profesionales del renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, con su respectiva resolución de aprobación para el cumplimiento de la normativa vigente y fortalecer los procesos administrativos financieros.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Of.Ref.R.375-04-2016 de fecha 29 de abril de 2016, el Rector, Carlos Guillermo Alvarado Cerezo, manifiesta: "...Iniciaré la presente evacuación indicando que es fundamental mencionar que a los funcionarios públicos, únicamente se les puede exigir una obligación cuando esta se encuentra establecida en una norma, esto quiere decir que no se puede exigir una obligación que no se encuentre previamente normada, esto a su vez implica que todo hallazgo debe fundamentarse en el incumplimiento de una obligación contenida en una norma, y si no existe la obligación debidamente normada entonces es imposible incumplirla y por lo tanto tampoco es procedente el hallazgo.

La acotación anterior se hace porque los Auditores Gubernamentales en principio se están basando en el Decreto 22-14, sin embargo así como esta descrito en el criterio, dicho Decreto no existe, empero si existe el Decreto del Congreso de la República 22-2014 el que fue publicado el 04 de diciembre de 2014 en el Diario de Centro América.

El artículo 15 del Decreto del Congreso de la República 22-2014, impone la obligación de aprobar bajo su responsabilidad y mediante resolución, la programación mensual de los servicios a contratar con cargo al renglón de gasto 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, así como de remitir dicha programación durante el mes de enero de dos mil quince a la Contraloría General de Cuentas, a las autoridades superiores de las entidades siguientes: 1. La Administración Central; 2. Entidades Descentralizadas; y 3. Empresas Públicas.

Como se puede apreciar en el párrafo anterior, la obligación de aprobar mediante resolución, la programación mensual de los servicios a contratar con cargo al renglón de gasto 029, es para las autoridades superiores de 1. La Administración Central; 2. Entidades Descentralizadas; y 3. Empresas Públicas, ahora bien, para determinar a quién (sujeto) está dirigida la carga de la obligación contenida en la norma, debemos preguntarnos en primer lugar si la Universidad de San Carlos de Guatemala pertenece a la Administración Central, la respuesta evidentemente es NO; en segundo lugar debemos preguntarnos si la Universidad de San Carlos de Guatemala es una entidad descentralizada, la respuesta evidentemente es NO; y en tercer lugar hay que preguntarse si la Universidad de San Carlos de Guatemala es una Empresa Pública, y la respuesta evidentemente es NO.

Ante lo indicado en el párrafo que antecede, es posible que a los Auditores Gubernamentales les surja la duda del porqué la Universidad de San Carlos de Guatemala NO pertenece a la Administración Central, NO es entidad



descentralizada y NO es empresa pública, y la respuesta es muy simple, esto se debe a que de conformidad con el artículo 82 de la Constitución Política de la República de Guatemala “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”.

Lo antes indicado necesariamente implica que la obligación de aprobar mediante resolución, la programación mensual de los servicios a contratar con cargo al renglón de gasto 029, NO ES APLICABLE A LAS ENTIDADES AUTÓNOMAS sino únicamente a las entidades de la Administración Central, Descentralizadas; y Empresas Públicas, por lo tanto no es viable jurídicamente ni a nivel de fiscalización que se le exija a la Universidad de San Carlos de Guatemala que cumpla con una obligación que la Ley NO LE IMPONE.

En virtud de los argumentos expuestos, y de la notoriedad de la Ley la que nunca puede ser objeto de prueba solicito a los señores Auditores Gubernamentales que se DESVIRTÚE Y DESVANEZCA en mi favor el presente hallazgo, en virtud que está demostrado que por disposición de la Ley, la Universidad de San Carlos de Guatemala NO está obligada a aprobar mediante resolución, la programación mensual de los servicios a contratar con cargo al renglón de gasto 029 y por ende tampoco está obligada a remitir dicha programación durante el mes de enero de dos mil quince a la Contraloría General de Cuentas; lo que implica que no he faltado al cumplimiento de ninguna norma y por lo tanto se pone de manifiesto que siempre he actuado de conformidad con las Leyes, reglamentos y manuales, dando fiel cumplimiento a las funciones y competencias que ellos regulan.”.

En Nota Ref.JFDV/cgc/DJ.USAC-01de de fecha 29 de abril de 2,016, José Francisco De Mata Vela, Director de Asuntos Jurídicos, manifiesta: “...Iniciaré la presente evacuación indicando que es fundamental mencionar que a los funcionarios públicos, únicamente se les puede exigir una obligación cuando esta se encuentra establecida en una norma, esto quiere decir que no se puede exigir una obligación que no se encuentre previamente normada, esto a su vez implica que todo hallazgo debe fundamentarse en el incumplimiento de una obligación contenida en una norma, y si no existe la obligación debidamente normada entonces es imposible incumplirla y por lo tanto tampoco es procedente el hallazgo.

La acotación anterior se hace porque los Auditores Gubernamentales, en principio se están basando en el Decreto 22-14, sin embargo así como esta descrito en el



criterio, DICHO DECRETO NO EXISTE, empero si existe el Decreto del Congreso de la República 22-2014 el que fue publicado el 04 de diciembre de 2014 en el Diario de Centro América.

El artículo 15 del Decreto del Congreso de la República 22-2014, impone la obligación de aprobar bajo su responsabilidad y mediante resolución, la programación mensual de los servicios a contratar con cargo al renglón de gasto 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, así como de remitir dicha programación durante el mes de enero de dos mil quince a la Contraloría General de Cuentas, a las autoridades superiores de las entidades siguientes: 1. La Administración Central; 2. Entidades Descentralizadas; y 3. Empresas Públicas.

Como se puede apreciar en el párrafo anterior, la obligación de aprobar mediante resolución, la programación mensual de los servicios a contratar con cargo al renglón de gasto 029, es para las autoridades superiores de 1. La Administración Central; 2. Entidades Descentralizadas; y 3. Empresas Públicas, ahora bien, para determinar a quién (sujeto) está dirigida la carga de la obligación contenida en la norma, debemos preguntarnos en primer lugar si la Universidad de San Carlos de Guatemala pertenece a la Administración Central, la respuesta evidentemente es NO; en segundo lugar debemos preguntarnos si la Universidad de San Carlos de Guatemala es una entidad descentralizada, la respuesta evidentemente es NO; y en tercer lugar hay que preguntarse si la Universidad de San Carlos de Guatemala es una Empresa Pública, y la respuesta evidentemente es NO.

Ante lo indicado en el párrafo que antecede, es posible que a los Auditores Gubernamentales les surja la duda del porqué la Universidad de San Carlos de Guatemala NO pertenece a la Administración Central, NO es entidad descentralizada y NO es empresa pública, y la respuesta es muy simple, esto se debe a que de conformidad con el artículo 82 de la Constitución Política de la República de Guatemala “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”.

Lo antes indicado necesariamente implica que la obligación de aprobar mediante resolución, la programación mensual de los servicios a contratar con cargo al renglón de gasto 029, NO ES APLICABLE A LAS ENTIDADES AUTÓNOMAS sino únicamente a las entidades de la Administración Central, Descentralizadas; y Empresas Públicas, por lo tanto no es viable jurídicamente ni a nivel de fiscalización que se le exija a la Universidad de San Carlos de Guatemala que cumpla con una obligación que la Ley NO LE IMPONE.



En virtud de los argumentos expuestos, y de la notoriedad de la Ley la que nunca puede ser objeto de prueba solicito a los señores Auditores Gubernamentales que se DESVIRTÚE Y DESVANEZCA en mi favor el presente hallazgo, en virtud que está demostrado que por disposición de la Ley, la Universidad de San Carlos de Guatemala NO está obligada a aprobar mediante resolución, la programación mensual de los servicios a contratar con cargo al renglón de gasto 029 y por ende tampoco está obligada a remitir dicha programación durante el mes de enero de dos mil quince a la Contraloría General de Cuentas; lo que implica que no he faltado al cumplimiento de ninguna norma y por lo tanto se pone de manifiesto que siempre he actuado de conformidad con las Leyes, reglamentos y manuales, dando fiel cumplimiento a las funciones y competencias que ellos regulan.”

En nota s/n de fecha 27 de abril de 2016, el Coordinador Administrativo-Financiero, Manfredo Chavarría Linares, manifiesta: “En atención a su nota NOTIFI-H-CGC-1-004-2016, recibida el 21 de abril de 2016, en la cual solicitan mi presencia para la discusión de hallazgos de cumplimiento de leyes y Regulaciones Aplicables y de Control Interno, asimismo, presentar documentación escrita y en forma magnética para someter a evaluación y análisis por parte de la Comisión de Auditoría. Lo anterior derivado de los resultados de la Auditoría Financiera y/o Presupuestaria, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, de conformidad con el Nombramiento No. DAEAD-0114-2015.

Derivado de lo anterior, se me notifica de 2 hallazgos, de los cuales respetuosamente me permito responder y desvanecer de la manera siguiente:

... 2. Se señala el Hallazgo No. 5 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, identificado como: “Falta de Presentación de Programación Mensual del renglón 029”

EVACUACIÓN DE LA DISCUSIÓN:

2.1 Los Técnicos y Profesionales, previo a iniciar la prestación de servicios en el renglón presupuestario 029, en las dependencias de la Administración Central (en este caso de Rectoría) deberán contar con los requisitos siguientes: a. Acuerdo de Rectoría que autoriza la contratación. b. Contrato suscrito entre el Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala y el técnico o profesional. c. Fianza de Cumplimiento. d. Aprobación del Contrato por el Rector. 2.1 Los Técnicos y Profesionales, previo a iniciar la prestación de servicios en el renglón presupuestario 029, en las dependencias de la Administración Central (en este caso de Rectoría) deberán contar con los requisitos siguientes: a. Acuerdo de Rectoría que autoriza la contratación. b. Contrato suscrito entre el Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala y el técnico o profesional. c. Fianza de Cumplimiento. d. Aprobación del Contrato por el Rector.

2.2 Es fundamental indicar que a los funcionarios públicos, únicamente se les puede exigir una obligación cuando ésta se encuentra establecida en una norma, por lo tanto no se puede exigir una obligación que no esté previamente normada, por lo que todo hallazgo debe fundamentarse en el incumplimiento de una



obligación contenida en una norma y si la misma no existe, entonces es imposible incumplirla y por lo tanto tampoco es procedente el hallazgo.

La explicación anterior obedece a que los Auditores Gubernamentales en principio se están basando en el Decreto 22-2014, (Aunque en el criterio de su hallazgo consignaron Decreto 22-14) del Congreso de la República, publicado el 04 de diciembre de 2014 en el Diario de Centro América.

En el tercer párrafo del artículo 15 del Decreto del Congreso de la República No. 22-2014, citado por los señores Contralores Gubernamentales en la Condición formulada para el referido hallazgo se establece: “Las autoridades superiores de las entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Empresas Públicas, deberán aprobar bajo su responsabilidad y mediante resolución, la programación mensual de los servicios a contratar con cargo al renglón de gasto 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, la cual para efectos de control, fiscalización y evaluación, deberá contener como mínimo a nivel de estructura presupuestaria, la descripción de los servicios a contratar, el monto del contrato y el periodo de duración.”

Como se puede apreciar en el párrafo anterior, se impone la obligación de aprobar mediante resolución, la programación mensual de los servicios a contratar con cargo al renglón de gasto 029, a las autoridades superiores de 1. La Administración Central; 2. Entidades Descentralizadas; y 3. Empresas Públicas, ahora bien, para determinar a quién (sujeto) está dirigida la carga de la obligación contenida en la norma, es necesario preguntarse en primer lugar si la Universidad de San Carlos de Guatemala pertenece a la Administración Central, la respuesta evidentemente es NO; en segundo lugar preguntarse si la Universidad de San Carlos de Guatemala es una entidad descentralizada, la respuesta evidentemente es NO; y en tercer lugar hay que preguntarse si la Universidad de San Carlos de Guatemala es una Empresa Pública, y la respuesta evidentemente es NO.

Según lo indicado en el párrafo anterior, es permisible pensar que a los señores Auditores Gubernamentales les cause la duda del porque la Universidad de San Carlos de Guatemala NO pertenece a la Administración Central, NO es entidad descentralizada y NO es empresa pública, y la respuesta obedece a que de conformidad con el artículo 82 de la Constitución Política de la República de Guatemala “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”.

Lo antes indicado necesariamente implica que la obligación de aprobar mediante



resolución, la programación mensual de los servicios a contratar con cargo al renglón de gasto 029, NO ES APLICABLE A LAS ENTIDADES AUTÓNOMAS, tal como lo establece el mismo Decreto 22-2014, del Congreso de la República, citado por los señores Auditores Gubernamentales, sino únicamente a las entidades de la Administración Central, Descentralizadas; y Empresas Públicas, por lo tanto no es viable jurídicamente ni a nivel de fiscalización que se le exija a la Universidad de San Carlos de Guatemala que cumpla con una obligación que la Ley NO LE IMPONE y por lo tanto no le corresponde.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Rector Carlos Guillermo Alvarado Cerezo y a José Francisco De Mata Vela, quien fungió como Director de Asuntos Jurídicos por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 y para el Coordinador Administrativo-Financiero Manfredo Chavarría Linares, tomando en cuenta que en los comentarios vertidos hacen referencia a la normativa aplicada, asimismo, indican que la programación mensual de los servicios a contratar con cargo al renglón de gasto 029, no aplica a las entidades autónomas, sino únicamente a las entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Empresas Públicas, en relación al Decreto Número 22-2014, del Congreso de la República de Guatemala, que es el número correcto tal como lo manifiestan en sus propios argumentos, Ley de Implementación de Medidas Fiscales, Aprobación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2015 y Aprobación de Financiamiento para el Ejercicio Fiscal 2014, Libro I, Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Quince, en el artículo 15 Otras remuneraciones de personal temporal, primer párrafo indica bajo que normas deben de realizarse las contrataciones por el renglón 029 incluyendo a las Entidades Autónomas y el no documentar sus argumentos evidencia que no cumplieron con realizar la programación correspondiente según lo indica las Normas de Cumplimiento Interno de la Universidad, Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012, en tal sentido la Ley del Organismo Judicial, Decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, en el artículo 3 Primacía de la ley, establece: “Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario.”, y el artículo 10 establece; “...Las normas se interpretarán conforme a su texto, según el sentido propio de sus palabras, ...”.

El hallazgo se notificó con el No. 5 y en el presente informe le corresponde el No. 4.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 26, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	MANFREDO (S.O.N.) CHAVARRIA LINARES	17,151.00
RECTOR	CARLOS GUILLERMO ALVARADO CEREZO	43,688.00
DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS	JOSE FRANCISCO DE MATA VELA	30,192.00
Total		Q. 91,031.00

Hallazgo No. 5

Incumplimiento a disposiciones legales

Condición

En la Unidad Ejecutora 4.1.01 Rectoría, en la tesorería del 9 al 12 de noviembre de 2015, al efectuar el procedimiento de arqueo de fondos fijos, con cuenta No. 3256000878, denominada USAC-Fondo Fijo Rectoría y Secretaría, gastos de funcionamiento, del Banco de Desarrollo Rural, S.A., -Banrural-, por el monto autorizado Q125,000.00, se determinó que al 31 de diciembre de 2014, no se depositó a la cuenta Fondo Común, el saldo de Q24,151.69, que al momento de realizar el arqueo de fondos formaban parte del efectivo disponible del fondo fijo identificado, valor que fue reintegrado a la cuenta G&T USAC Ingresos Propios, cuenta No. 1-5020447-8, del Banco G&T Continental, boleta No. I 7540568, realizado el 12 de noviembre de 2015.

Criterio

La Circular A-002-2009/J, de fecha 09 de septiembre de 2009, de la Auditoría Interna, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, del Auditor General, Aspectos que se deben tomar para la elaboración y presentación de conciliaciones bancarias, numeral 12, establece: “Al concluir el período fiscal, las cuentas bancarias y los registros auxiliares deberán quedar sin saldo, cualquier saldo resultante, se deberá depositar en la cuenta de Fondo Común o Privativo, según corresponda.”. Circular A-002-2015/J, de fecha 03 de febrero de 2015, del Auditor General, Modificación a Circular A-002-2009/J, último párrafo, establece: “Los puntos 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13, siguen vigentes, a espera que la Dirección General Financiera elabore el Procedimiento que sustituirá la presente.”.

Causa

El Encargado de Tesorería y la Auxiliar Financiero, por el período del 01 de enero al 06 de marzo de 2015, incumplieron con la legislación vigente, con relación a depositar en la cuenta del Fondo Común el saldo resultante al concluir el período fiscal 2014.

Efecto

Falta de transparencia en la administración del fondo fijo.



Recomendación

El Rector, debe girar instrucciones al Encargado de Tesorería y a la Auxiliar Financiero, a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones legales con relación a depositar en la cuenta de Fondo Común o Privativo, cualquier saldo resultante de las cuentas bancarias al concluir el período fiscal.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref. Tes 116-2016 de fecha 27 de abril de 2016, el Encargado de Tesorería, Julio Cesar López Boche, manifiesta: "...No se depositó porque la Señora Auxiliar de Tesorería Tania Collado no había liquidado el saldo final del Documentos Pendiente No. 04-2016, se adjunta el reintegro, el cual regularizo la cuenta del Fondo Fijo de Rectoría y Secretaria."

En nota s/n de fecha 20 de abril de 2016, la Auxiliar Financiero, Tania Marleny Collado Leonardo, manifiesta: "Con las disposiciones legales de esta Universidad, los trabajadores de la misma cuenta con periodo de vacaciones correspondiente a un año de trabajo, durante el mes de diciembre, hasta inclusive 8 días hábiles de enero del siguiente año, por lo que debido al periodo vacacional, ni la conciliación bancaria ni los saldos estuvieron a la vista para hacer dicho deposito, en los primeros 5 días del mes siguiente, y según puede revisar en registros de contratación a partir del 01 de enero de 2015, el contrato a mi persona ya no se encontraba en Rectoría, sino en la Dirección de Asuntos Jurídicos para lo cual, no era a mi competencia hacer los depósitos correspondientes luego del periodo vacacional correspondiente al año 2014, copia de contrato que se adjunta, a nombre mío en otra partida presupuestal, con diferentes atribuciones.

Adjunto contrato a mi persona que a partir del 01 de enero de 2015 estuve bajo la partida 4.1.30.1.02.022..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Encargado de Tesorería Julio Cesar López Boche ya que en sus argumentos indica que el saldo no se había liquidado por parte de la Auxiliar Financiero, aunado a lo anterior de acuerdo al oficio SGA-72-2015 del Secretario Adjunto ya existía un requerimiento para liquidar el fondo, derivado que en Acta Administrativa No. 03-2015 de la Rectoría y Secretaría General del 06 de marzo de 2015, se le había otorgado 10 días para la liquidación correspondiente responsabilizándolo del desorden en el manejo y tardanza en la liquidación; para la Auxiliar Financiero Tania Marleny Collado Leonardo, toda vez que el argumento indicado que estaba nombrada en la Dirección de Asuntos Jurídicos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 no es válido ya que previo a gozar del periodo de vacaciones debió realizar la liquidación correspondiente por ser la responsable del fondo en el año 2014 y depositar a la cuenta Fondo Común el remanente de dicho año y no hasta el requerimiento de la comisión de auditoría cuando efectuó el arqueo de valores el 09 de noviembre de 2015.



El hallazgo se notificó con el No. 6 y en el presente informe le corresponde el No. 5.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 7, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR FINANCIERO	TANIA MARLENY COLLADO LEONARDO	1,633.75
ENCARGADO DE TESORERIA	JULIO CESAR LOPEZ BOCHE	2,924.25
Total		Q. 4,558.00

Hallazgo No. 6

Incumplimiento a la legislación vigente

Condición

En la Unidad Ejecutora 4.1.01 Rectoría, Plan 1 Funcionamiento, Programa 4.1.01.1 Administración, Subprograma 4.1.01.1.01 Rectorado, en el renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que en los contratos administrativos de prestación de servicios técnicos y/o profesionales, que se detallan en el cuadro siguiente, no se consignó el número U1-1 de registro de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala USAC, asimismo, no se consignó la cláusula relativa al cohecho.

No.	No. De Contrato Administrativo	Fecha	Contratado	Valor total del Contrato Q	Valor Contrato Sin IVA Q
1	015-2015	22/01/2015	ELFIDIO CANO DEL CID	84,887.04	75,792.00
2	017-2015	02/02/2015	RAFAEL EDUARDO BARRIOS FLORES	188,160.00	168,000.00
3	018-2015	02/02/2015	MARÍA DEL ROSARIO GONZÁLEZ ZETINA (pequeño contribuyente)	78,000.00	78,000.00
4	019-2015	02/02/2015	MARCO ANTONIO SAGASTUME GEMMELL	156,800.00	140,000.00
5	020-2015	02/02/2015	ROLANDO GRAJEDA TOBAR	170,000.00	170,000.00
6	022-2015	02/02/2015	OSMÍN DE JESÚS PINEDA MELGAR (pequeño contribuyente)	80,000.00	80,000.00
7	023-2015	02/02/2015	OLMEDO ABIHAIL ESPAÑA CALDERÓN	224,000.00	200,000.00
8	026-2015	02/02/2015	BLANCA LUZ FUENTES LÁZARO	156,800.00	140,000.00
9	027-2015	02/02/2015	EDWIN EDUARDO LÓPEZ RODRÍGUEZ	134,400.00	120,000.00



10	028-2015	02/02/2015	WILLIAM GARCÍA	123,200.00	110,000.00
11	029-2015	02/02/2015	ADRIÁN MARÍN BONILLA	84,000.00	75,000.00
12	030-2015	02/02/2015	EDGAR AUGUSTO PONCE VILLELA	156,800.00	140,000.00
13	031-2015	02/02/2015	JAFETH ERNESTO CABRERA FRANCO	123,200.00	110,000.00
14	037-2015	13/02/2015	RODOLFO ALFREDO FUENTES PERDOMO	58,951.20	52,635.00
15	039-2015	09/02/2015	JORGE MARIO GARCÍA RODRÍGUEZ (pequeño contribuyente)	120,000.00	120,000.00
16	042-2015	09/02/2015	MARÍA TERESA GARIBELLO BERNAL (pequeño contribuyente)	60,000.00	60,000.00
17	045-2015	11/02/2015	EDWIN GIOVANNI TOBAR GUZMÁN	112,000.00	100,000.00
18	046-2015	11/02/2015	MARIO ROBERTO MORALES ÁLVAREZ	112,000.00	100,000.00
19	034-2014	13/02/2015	BLANCA GONZÁLEZ DE OCHAETA	70,739.20	63,160.00
20	038-2015	13/02/2015	JORGE MARIO RODRÍGUEZ MARTÍNEZ	58,951.20	52,635.00
21	053-2015	07/04/2015	LEONEL FERNANDO GÓMEZ REBULLA (pequeño contribuyente)	64,000.00	64,000.00
22	054-2015	09/04/2015	CARLA IRENE RODRÍGUEZ DUBOIS (pequeño contribuyente)	43,200.00	43,200.00
23	057-2015	05/05/2015	ALEJANDRO SÁNCHEZ GARRIDO	100,240.00	89,500.00
24	056-2015	01/07/2015	LUIS ARTURO ASSARDO	35,840.04	32,000.04
	TOTAL			2,596,168.68	2,383,922.04

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 24-2010 de fecha 22 de abril de 2010, del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública, artículo 3, Cláusulas especiales del proyecto de contrato, establece: “La entidad contratante o compradora debe incluir dentro de las bases y en el contrato que suscriba con el oferente adjudicado la cláusula siguiente: “CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO: Yo el Contratista, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Decreto 17-73 del Congreso de la República, Código Penal. Adicionalmente, conozco las normas jurídica que facultan a la Autoridad Superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación en el Sistema GUATECOMPRAS.”.

El Acuerdo Número A-110-2013 de fecha 18 de noviembre de 2013, de la Contraloría General de Cuentas, artículo 1, Requerimiento de identificación de



cuentadancia, establece: “En todo contrato de adquisición de bienes, suministros, obras y de prestación de servicios que suscriban los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales sujetas a la aplicación del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, deberá consignarse el número de registro de cuentadancia de la entidad o entidades otorgantes.” Artículo 2, Unidades Responsables, establece: “Las entidades obligadas, a través de los Departamentos Jurídicos, Unidades Administrativas y/o quien tenga a su cargo la elaboración y suscripción de contratos, serán las responsables de verificar el cumplimiento de esta disposición.”.

El Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012 de fecha 04 de octubre de 2012, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Procedimiento para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029, capítulo VIII. NORMAS DE CUMPLIMIENTO INTERNO, Norma 9), establece: “La Dirección de Asuntos Jurídicos es la responsable de revisar que los contratos que se elaboren en las unidades académicas cumplan con los requisitos para las contrataciones con cargo al Renglón 029; elaborar los contratos de las dependencias de la administración central y requerir la Aprobación del Contrato al Rector, toda vez se adjunte la Fianza o Seguro de Caución de Cumplimiento.”.

Causa

El Director de Asuntos Jurídicos incumplió con la normativa vigente, con relación a consignar en los contratos de las dependencias de la administración central el número de cuentadancia y la cláusula relativa al cohecho, asimismo, el Secretario General firmó los contratos sin que estos reúnan los requisitos necesarios.

Efecto

La falta de identificación de la cuentadancia en el contrato, no permite el registro correcto en la Contraloría General de Cuentas, para efectos de fiscalización, asimismo, la persona contratada no conoce los delitos en que incurre al firmar el mismo.

Recomendación

El Rector, debe girar instrucciones al Director de Asuntos Jurídicos, a efecto que la revisión que se realice a los contratos con cargo al Renglón presupuestario 029, sea efectiva con relación a que se consigne en el contrato el número de Cuentadancia de la USAC y la cláusula relativa al cohecho con el objeto de cumplir con lo establecido en la legislación vigente, asimismo, girar instrucciones al Secretario General, para que previo a firmar los contratos se identifique que los mismos reúnan los requisitos de conformidad con la Ley.



Comentario de los Responsables

En nota REF.SG 153-2016 de fecha 27 de abril de 2016, el Secretario General, Carlos Enrique Camey Rodas, manifiesta: "...La presente evacuación, principia señalando que los Auditores Gubernamentales, utilizan como criterio del presente hallazgo, el artículo 1, del Acuerdo número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, el que regula la obligación de consignar el número de cuentadancia en los contratos suscritos de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, sin embargo no toman en consideración que la responsabilidad derivada de este hallazgo ya fue delimitada en el hallazgo 57 de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables, contenido en informe de auditoría a la liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del 1 de enero al 31 de diciembre 2014, y corresponde a quienes realizan la elaboración de los contratos de conformidad con el artículo 2 del Acuerdo Número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas. Es importante mencionar que con fecha 10 de marzo de 2015, el Director de Asuntos Jurídicos, emitió la Circular Interna No. 01-2015, dirigida al personal administrativo de la Dirección de Asuntos Jurídicos que elabora contratos, a efecto de instruirlos para que consignen en los contratos el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Lo expresado en los párrafos anteriores relacionado a la delimitación de la responsabilidad se confirma derivado de la regulación establecida en el Procedimiento para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029, aprobado por medio del Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012 y que establece "La Dirección de Asuntos Jurídicos es la responsable de revisar que los contratos que se elaboren en las unidades académicas cumplan con los requisitos para las contrataciones con cargo al Renglón 029". De lo expuesto se deriva, que no es viable que se me atribuya responsabilidad por el presente hallazgo, considerando que la misma ya fue delimitada y sancionada en una auditoría anterior, y que las normas aplicables regulan la delimitación en relación a quienes realizan la elaboración de los contratos. Con relación a que en los contratos 029 no se incluyó la cláusula de Cohecho, es oportuno indicar a los señores Auditores Gubernamentales, que por disposición Constitucional, la Universidad de San Carlos de Guatemala, se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, y el Acuerdo Ministerial Número 24-2010, no es una disposición normativa, emitida por la Universidad de San Carlos de Guatemala, lo que implica que no es aplicable al presente caso. No obstante, ya se aclaró que el Acuerdo Ministerial Número 24-2010, no es aplicable, ni exigible a la Universidad de San Carlos de Guatemala, es prudente indicar a los Auditores Gubernamentales, que el artículo 3 de dicho Acuerdo Ministerial tampoco es aplicable a los contratos 029, en virtud que este regula "La entidad contratante o compradora debe incluir dentro de las bases y en el contrato que suscriba con el oferente adjudicado la cláusula siguiente: "CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO" la regulación establece que la cláusula relativa a cohecho se debe incluir en las bases y en el contrato suscrito con el



oferente, sin embargo las bases aplican únicamente para modalidades de cotización y licitación, y para contratar los servicios por medio de 029, no es necesario cotizar ni licitar, pues los mismos estaban regulados como casos de excepción de conformidad con el artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado. Como para adquirir y contratar por medio de 029 no se hacen bases, entonces es evidente que no se puede exigir clausula relativa al cohecho en las mismas. Aunado a lo expuesto es preciso indicar que de conformidad con el artículo 78 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la definición de Oferente es “Persona individual o jurídica que presenta una oferta” y como es evidente los contratistas bajo el renglón 029 no presentan ofertas, por lo tanto no pueden ser considerados como oferentes lo que implica que el contrato suscrito no es con un oferente sino con un contratista. Lo expuesto evidencia de manera clara que la Clausula relativa al Cohecho no es aplicable a los contratos 029 y por lo tanto la ausencia de esta no debe señalarse como deficiencia.”.

En nota No. Ref.JFDV/cgc/DJ.USAC-01 de fecha 29 de abril de 2,016, José Francisco De Mata Vela, quien fungió como Director de Asuntos Jurídicos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, manifiesta: “...La presente evacuación, principia señalando que los Auditores Gubernamentales, utilizan como criterio del presente hallazgo, el artículo 1, del Acuerdo número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, el que regula la obligación de consignar el numero de cuentadancia en los contratos suscritos de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, sin embargo no toman en consideración que la responsabilidad derivada de este hallazgo ya fue delimitada en el hallazgo 57 de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables, contenido en informe de auditoría a la liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del 1 de enero al 31 de diciembre 2014, y corresponde a quienes realizan la elaboración de los contratos de conformidad con el artículo 2 del Acuerdo Número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas. Es prudente mencionar que con fecha 10 de marzo de 2015, como Director de Asuntos Jurídicos, emití la Circular Interna No. 01-2015, dirigida al personal administrativo de la Dirección de Asuntos Jurídicos que elabora contratos, a efecto de instruirlos para que consignen en los contratos el numero de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Es importante indicar que de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección de Asuntos Jurídicos, aprobado por medio del Acuerdo de Rectoría 850-2006, corresponde a las atribuciones periódicas de los Asesores de Asuntos Jurídicos, código 01.15.16, “Elaborar contratos administrativos” esto quiere decir que la Auditoria debe señalar el presente hallazgo así como responsabilizar al Asesor de Asuntos Jurídicos que elaboró los contratos descritos en el apartado “condición”. Es valioso señalar, que los requisitos de formación y experiencia, que tienen los Asesores de Asuntos Jurídicos son: Para Personal Externo: Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, con títulos de Abogado y Notario y cuatro años en labores relativas al



campo de las Ciencias Jurídicas y Sociales. Para Personal Interno: Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, con títulos de Abogado y Notario y tres años en labores relativas al campo de las Ciencias Jurídicas y Sociales. En ambos casos ser colegiado activo. Así mismo es oportuno manifestar que dentro del procedimiento de elaboración de contratos de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección de Asuntos Jurídicos, aprobado por medio del Acuerdo de Rectoría 850-2006, corresponde al Auxiliar Jurídico IV, código 01.10.19 dentro de sus atribuciones periódicas “Faccionar contratos administrativos (compra-venta, arrendamiento, obra, servicios profesionales, etc.)”, y corresponde a la Secretaria IV, dentro de sus atribuciones periódicas “Llevar el control de los contratos administrativos así como recabar la fianza correspondiente de cada uno de los contratos y enviar copia a la Contraloría de Cuentas y División de Administración”. Lo antes expresado de manera clara y precisa, evidencia que la responsabilidad por la elaboración, emisión y control de los contratos, corresponde a los Asesores de Asuntos Jurídicos, al Auxiliar Jurídico IV, y a la Secretaria IV, y lo que implica la regulación antes citada es que no se me puede deducir responsabilidades por acciones y omisiones relacionadas a atribuciones que no corresponden al Director de Asuntos Jurídicos. Es importante mencionar que el “criterio” aplicado al presente hallazgo, no guarda relación con la “condición”, y que dicho “criterio” no impone ninguna obligación al Director de Asuntos Jurídicos, lo que hace que con relación a mi persona el presente hallazgo pierda coherencia. No está por demás indicar a los Auditores Gubernamentales, que como servidores públicos están obligados a cumplir con el artículo 82 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y para el efecto deben observar que la Universidad de San Carlos de Guatemala se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, por lo tanto todo hallazgo debe primordialmente tener como basamento legal la Ley Orgánica la Universidad de San Carlos de Guatemala, el Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala y reglamentos emitidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala, situación que no ocurre en el presente hallazgo. De lo expuesto se deriva, que no es viable jurídicamente que se me atribuya responsabilidad por el presente hallazgo, considerando que la misma ya fue delimitada y sancionada en una auditoría anterior, y que está probado que el Director de Asuntos Jurídicos no elabora, ni suscribe contratos por lo tanto no es responsable del presente hallazgo. Con relación a que en los contratos 029 no se incluyó la cláusula de Cohecho, es oportuno indicar a los señores Auditores Gubernamentales, que por disposición Constitucional, la Universidad de San Carlos de Guatemala, se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, y el Acuerdo Ministerial Número 24-2010, no es una disposición normativa, emitida por la Universidad de San Carlos de Guatemala, lo que implica que no es aplicable al presente caso. No obstante, ya se aclaró que el Acuerdo Ministerial Número 24-2010, no es aplicable, ni exigible a la Universidad de San Carlos de Guatemala, es prudente indicar a los Auditores Gubernamentales, que el artículo 3 de dicho



Acuerdo Ministerial tampoco es aplicable a los contratos 029, en virtud que este regula "La entidad contratante o compradora debe incluir dentro de las bases y en el contrato que suscriba con el oferente adjudicado la cláusula siguiente: "CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO" la regulación establece que la cláusula relativa a cohecho se debe incluir en las bases y en el contrato suscrito con el oferente, sin embargo las bases aplican únicamente para modalidades de cotización y licitación, y para contratar los servicios por medio de 029, no es necesario cotizar ni licitar, pues los mismos estaban regulados como casos de excepción de conformidad con el artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado. Como para adquirir y contratar por medio de 029 no se hacen bases, entonces es evidente que no se puede exigir clausula relativa al cohecho en las mismas. Aunado a lo expuesto es preciso indicar que de conformidad con el artículo 78 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la definición de Oferente es "Persona individual o jurídica que presenta una oferta" y como es evidente los contratistas bajo el renglón 029 no presentan ofertas, por lo tanto no pueden ser considerados como oferentes lo que implica que el contrato suscrito no es con un oferente sino con un contratista. Lo expuesto evidencia de manera clara que la Clausula relativa al Cohecho no es aplicable a los contratos 029 y por lo tanto la ausencia de esta no debe señalarse como deficiencia."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Secretario General, Carlos Enrique Camey Rodas por no cumplir con la responsabilidad de revisar que los contratos cumplan con los requisitos para las contrataciones, así como que se dé cumplimiento a las disposiciones internas por parte de los Asesores Jurídicos, asimismo, como Secretario General al refrendar los contratos también debió revisar el contenido de los mismos como lo establece el Manual de Procedimientos para la "Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029"; además, el Decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial, en el artículo 3. Primaria de la ley, establece: "Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario."

Se confirma el hallazgo para el licenciado José Francisco De Mata Vela, quien fungió como Director de Asuntos Jurídicos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, por las razones siguientes: En los argumentos expuestos hace referencia al Acuerdo Número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, que en el artículo 2, Unidades Responsables, establece: "Las entidades obligadas, a través de los Departamentos Jurídicos, Unidades Administrativas y/o quien tenga a su cargo la elaboración y suscripción de contratos, serán las responsables de verificar el cumplimiento de esta disposición." y al "...mencionar que con fecha 10 de marzo de 2015, como Director de Asuntos Jurídicos, emití la Circular Interna No. 01-2015, dirigida al personal administrativo



de la Dirección de Asuntos Jurídicos que elabora contratos, a efecto de instruirlos para que consignen en los contratos el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala.”, como lo indica que emitió la circular interna, sin embargo, no coordinó la revisión de los contratos para que esta sea efectiva, en virtud que en los contratos identificados se evidencia que no se revisó su cumplimiento. Asimismo, la base legal, en la suscripción de los contratos Nos.: 16-2015 y 55-2015, como se identifica en la cláusula primera: “El presente contrato se suscribe con fundamento en el Artículo cuarenta y cuatro (44), inciso uno (1), sub inciso uno guión punto nueve (1.9) y el artículo cuarenta y siete (47) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92) del Congreso de la República de Guatemala y su respectivo Reglamento,...”. Lo anterior para el comentario en el que indica que la Universidad de San Carlos de Guatemala se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, comprobando que como Director de Asuntos Jurídicos, no dio cumplimiento a la circular interna 01-2015, emitida con fecha 10 de marzo de 2015, asimismo, al Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012 de fecha 04 de octubre de 2012, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Procedimiento para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029, capítulo VIII. Normas de Cumplimiento Interno, Norma 9), en lo relacionado con que la Dirección de Asuntos Jurídicos es la responsable de revisar que los contratos que se elaboren en las unidades académicas cumplan con los requisitos para las contrataciones con cargo al Renglón 029; elaborar los contratos de las dependencias de la administración central, suscribiéndose estos en la Dirección de Asuntos Jurídicos, sin cumplir con los requisitos legales; además, el Decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial, en el artículo 3. Primacía de la ley, establece: “Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario.”.

El hallazgo se notificó con el No. 7 y en el presente informe le corresponde el No. 6.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIO GENERAL	CARLOS ENRIQUE CAMEY RODAS	29,264.00
DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS	JOSE FRANCISCO DE MATA VELA	30,192.00
Total		Q. 59,456.00



Hallazgo No. 7

Falta de descripción en las facturas emitidas por el proveedor

Condición

En la Unidad Ejecutora 49 EFPEM Central, plan 5 Autofinanciable, Programa 2 Docencia, Subprograma 4.5.49.2.04 Capacitación Docente MINEDUC para Ejecución Currículo Nacional Base, renglón presupuestario 189 Otros estudios y/o servicios, al efectuar la verificación de los expedientes de pago, se estableció que las facturas que se identifican en el siguiente cuadro, presentan deficiencias en la descripción, en virtud que no describe la naturaleza y detalle explícito del servicio prestado:

Cheque	Fecha de emisión cheque	Factura No	Fecha factura	Monto de factura	Emisor de Factura	Descripción de la factura
38084	21-07-2015	8	10-06-2015	18,666.67	Hugo Neri Vásquez Ramírez	Por servicios profesionales prestados a EFPEM-PADEP/d según acta No 02-2015 de fecha 21-04-2015 Período correspondiente del 21-04-2015 al 30-04-2015. No describen con precisión el servicio prestado al EFPEM . Evidenciando 10 días de prestación de servicios.
38084		11	10-06-2015	18,666.66	Hugo Neri Vásquez Ramírez	Por servicios profesionales prestados a EFPEM-PADEP/d según acta No 02-2015 de fecha 21-04-2015 Período correspondiente del 01-05-2015 al 31-05-2015. No describen con precisión el servicio prestado al EFPEM .
38241	11-08-2015	14	30-07-2015	18,666.66	Hugo Neri Vásquez Ramírez	Por servicios profesionales prestados a



						EFPEM-PADEP/d según acta No 02-2015 de fecha 21-04-2015 Período correspondiente del 01-06-2015 al 30-06-2015. No describen con precisión el servicio prestado al EFPEM .
37994	30-06-2015	102	11-06-2015	18,666.66	Mercedes Elizabeth Mendizábal Palmari	Por servicios profesionales prestados a EFPEM-PADEP/D según acta 05-2015 de fecha 21 de abril de 2015 al período correspondiente 30 de abril de 2015. No describen con precisión el servicio prestado al EFPEM .
38225	06-08-2015	103	17-07-2015	18,666.67	Mercedes Elizabeth Mendizábal Palmari	Por servicios profesionales prestados a EFPEM-PADEP/D según acta 05-2015 de fecha 21 de abril de 2015, al período correspondiente del 01 de mayo al 31 de mayo 2015. No describen con precisión el servicio prestado al EFPEM .
38256	17-08-2015	104	07-08-2015	18.666.67	Mercedes Elizabeth Mendizábal Palmari	Por servicios profesionales prestados a EFPEM-PADEP/D según acta 05-2015 de fecha 21 de abril de 2015 al período correspondiente del 1 de junio al 30 de junio de 2015. No describen con precisión el servicio prestado al EFPEM .
38059	16-07-2015	53	23-06-2015	18,666.67	Carlos Ariel de León Rodríguez	Por servicios profesionales prestados a; EFPEM-PADEP/D según acta No. 07-2015 del 09 de abril de 2015.



						<p>Período correspondiente del 21-04-2015 al 30-04-2015.</p> <p>No describen con precisión el servicio prestado al EFPEM .</p> <p>Evidenciando 10 días de prestación de servicios.</p>
38105	23-07-2015	54	23-06-2015	18,666.67	Carlos Ariel de León Rodríguez	<p>Por servicios profesionales prestados a; EFPEM-PADEP/D según acta No. 07-2015 del 09 de abril de 2015. Período correspondiente del 01-05-2015 al 31-05-2015.</p> <p>No describen con precisión el servicio prestado al EFPEM .</p>
38342	25-08-2015	55	31-07-2015	18,666.67	Carlos Ariel de León Rodríguez	<p>Por servicios profesionales prestados a; EFPEM-PADEP/D según acta No. 07-2015 del 09 de abril de 2015. Período correspondiente del uno al treinta de junio de dos mil quince. (01 al 30-06-2015).</p> <p>No describen con precisión el servicio prestado al EFPEM .</p>
38085	21-07-2015	4	15-06-2015	18,666.67	Ada Liliam Cifuentes Gálvez de Santiago	<p>Servicios profesionales prestados a EFPEM-PADEP/d según acta No. 09-2015 de fecha 21-04-2015. Período correspondiente del 21-04-2015 al 30-04-2015.</p> <p>No describen con precisión el servicio prestado al EFPEM .</p> <p>Evidenciando 10 días de prestación</p>



						de servicios.
38242	11-08-2015	6	03-08-2015	18,666.67	Ada Liliam Cifuentes Gálvez de Santiago	Servicios profesionales prestados a EFPEM-PADEP/d según acta No. 09-2015 de fecha 21-04-2015. Período correspondiente del 01-05-2015 al 31-05-2015. No describen con precisión el servicio prestado al EFPEM .
38328	24-08-2015	7	03-08-2015	18,666.66	Ada Liliam Cifuentes Gálvez de Santiago	Por servicios prestados a EFPEM-PADEP/D según acta No 9-2015 de fecha 21-04-2015. Período correspondiente del 01-06-2015 al 30-06-2015. No describen con precisión el servicio prestado al EFPEM .
38086	21-07-2015	8	10-07-2015	18,666.67	Nicolás Chuy Morales	Servicios profesionales prestados a EFPEM-PADEP/d según acta No 06-2015 del 09-04-2015, período correspondiente del 01 al 31 de mayo de 2015. No describen con precisión el servicio prestado al EFPEM . Evidenciando 10 días de prestación de servicios.
38086	21-07-2015	9	10-07-2015	18,666.67	Nicolás Chuy Morales	Servicios profesionales prestados a EFPEM-PADEP/d según acta No 06-2015 del 09-04-2015, período correspondiente del 21 al 30 de abril de 2015. No describen con precisión el servicio prestado al EFPEM .



38257	17-08-2015	10	03-08-2015	18,666.66	Nicolás Chuy Morales	Servicios profesionales prestados a EFPEM-PADEP/d según acta No 06-2015 del 09-04-2015, período correspondiente del 01 al 30 de junio de 2015. No describen con precisión el servicio prestado al EFPEM .
-------	------------	----	------------	-----------	----------------------	--

Asimismo, se evidencia que se contrato al personal con período de tiempo de mes no completo.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 5-2013, del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, artículo 30, establece: “A partir del inicio de la vigencia de este reglamento las facturas, facturas especiales, facturas de pequeño contribuyente, notas de débito, de crédito, deberán cumplir como mínimo con los requisitos, datos y características siguientes: ...numeral 10, Detalle o descripción de la venta, el servicio prestado o de los arrendamientos y de sus respectivos valores.”.

Causa

Incumplimiento de la normativa legal vigente, por parte del Profesional Administrativo Financiero del PADEP/d, al aceptar facturas que no describan la naturaleza del servicio, y Profesional de Auditoría, que al verificar el expediente no realizó objeciones al respecto.

Efecto

Falta de transparencia en los pagos efectuados.

Recomendación

El Director del EFPEM Central debe girar instrucciones al Profesional Administrativo Financiero del PADEP/d, a efecto que se revise el cumplimiento de requisitos legales de conformidad con la normativa legal vigente, con respecto a que en las facturas se realice descripción o detalle del servicio que se adquiere, asimismo, el Auditor General debe girar instrucciones al Profesional de Auditoría, a efecto que la revisión de los expedientes se realice eficientemente, con la finalidad de garantizar la transparencia y calidad del gasto.



Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 27 de abril del 2016, el Profesional de Auditoría, licenciado Alex Orlando Cordero manifiesta: "...que varias facturas presentan deficiencias en la descripción, en virtud que no describe la naturaleza y detalle explícito del servicio prestado. A ese respecto, se indica que existen facturas de diversos tamaños, además la descripción del servicio que realizan las personas contratadas es, por lo cual a veces es imposible describir el servicio prestado en su totalidad. Por dicha situación, en todas las facturas se hace referencia al Número de Acta, donde consta el servicio para el cual fue contratado el profesional, así como el período que se está pagando y la cantidad a pagar. En este caso, al inicio del trámite del trámite, se envía la Orden de Compra con toda la documentación de respaldo, a la cual queda en el Departamento de Contabilidad y en los pagos se adjunta: factura, fotocopia de la Orden de Compra y el informe del trabajo realizado por el profesional con el Visto Bueno de la autoridad competente, con la cual el pago efectuado por medio de dicha factura, queda totalmente respaldado y con la información necesaria correspondiente. Tal y como lo establece el artículo 21) del Procedimiento para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 18, así como el inciso 2.2 de la Circular 02-98 de la Dirección General Financiera."

En nota s/n de fecha 29 de abril de 2016, el Señor Francisco (S.O.N) Peralta (S.O.P), quien fungió como Profesional Administrativo Financiero del Programa PADEP/d, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, manifiesta: "...que varias facturas presentan deficiencias en la descripción, en virtud que no describe la naturaleza y detalle explícito del servicio prestado. Derivado a la descripción de los servicios profesionales para los cuales fueron contratados las personas a quienes se refiere el presente hallazgo eran demasiado extensos, El auxiliar de Tesorería quien es la persona encargada de realizar dicho proceso, solicito al Profesional de Auditoria delegado en la EFPEM, su postura o criterio en torno a los datos descriptivos que se colocarían en cada una de las facturas, esto debido a que según los profesionales contratados, el espacio destinado para ello en las facturas era insuficiente, y la descripción de los servicios demasiado extensa, a lo que indico que se hiciera referencia al acta administrativa que avala la contratación del servicio y de común acuerdo el Auditor Delegado y las personas contratadas acordaron la forma en la cual se presentarían las facturas, por tal razón todas las facturas fueron presentadas con la misma característica, tomado como base el criterio unificado. Según el Auditor "se envía la Orden de Compra con toda la documentación de respaldo, la cual queda en el archivo del Departamento de Contabilidad y en los pagos parciales... factura, fotocopia de la Orden de Compra y el informe del trabajo realizado por el profesional con el Visto Bueno de la autoridad competente, con lo cual el pago efectuado por medio de dicha factura, queda totalmente respaldado y con la



información necesaria correspondiente. Es de suma importancia recalcar que todo proceso debe de pasar por la revisión del departamento de Auditoría Interna, de existir algún tipo de anomalía o deficiencia en el expediente de pago dicho documento debe de ser devuelto para su corrección, según sea el caso; no obstante, el o los procesos en mención no fueron objetados y los mismos se concluyeron con la emisión de cheque voucher en el Departamento de Contabilidad. Respecto al tiempo y/o horario de contratación me permito informar que a la fecha no existe un procedimiento aprobado por el Consejo Superior Universitario que norme la contratación de servicios profesionales con cargo al subgrupo 18, únicamente se cuenta con la circular emitida por la Dirección General Financiera No. DGF-02-98 de fecha 20 de febrero de 1998 en la misma se establece que queda a criterio de la Autoridad Nominadora establecer los términos de contratación con relación a tiempo, espacio y monto de la contratación, por lo tanto la responsabilidad en este aspecto es del Consejo Directivo, puesto que ellos emitieron en sesión ordinaria un punto de acta en la cual autorizan la contratación de los servicios profesionales de cada una de las personas aludidas, periodos, montos y fechas de entrega del producto requerido.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Profesional de Auditoría, Licenciado Alex Orlando Cordero, y el Señor Francisco (S.O.N) Peralta (S.O.P), quien fungió como Profesional Administrativo Financiero del Programa PADEP/d, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, ya que al evaluar y analizar la documentación presentada para su desvanecimiento, dentro de las razones expuestas no dejan claro ambos las razones del porque al incumplimiento de no describir la naturaleza del servicio prestado por el profesional, asimismo argumentan ambos profesionales que toman de referencia procedimiento de Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con Cargo al Renglón Presupuestario 18, que es “responsabilidad del técnico o profesional contratado, cumplir de sus obligaciones tributarias”, cuando el Profesional de Auditoría a través de su informe de trabajo realizado, debió de informarle al Profesional Administrativo Financiero del PADEP/d, el criterio a seguir por parte de éste a lo requerido por la Norma Tributaria y Procedimiento establecido para la contratación de estos servicios profesionales.

El hallazgo se notificó con el No. 8 y en el presente informe le corresponde el No. 7.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL PADEP/D	FRANCISCO (S.O.N.) PERALTA (S.O.A)	2,697.25
PROFESIONAL DE AUDITORIA	ALEX ORLANDO CORDERO GARCIA	3,256.50
Total		Q. 5,953.75

Hallazgo No. 8

Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente

Condición

En la Unidad Ejecutora 4.1.01 Rectoría, Plan 1 Funcionamiento, Programa 4.1.01.1 Administración, Subprograma 4.1.01.1.01 Rectorado, renglón presupuestario 022 Personal por contrato, se suscribió el contrato Form. SIS-03, No. 01-0023-2015 de fecha 08 de enero de 2015, para laborar en Rectoría, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, en el que se determinó que se contrató temporalmente al Consejero del Rector, quien tiene atribuciones de personal permanente, situación que se comprobó según lo externado en oficio número DIGA-264-2016, de fecha 05 de febrero de 2016, emitido por la Directora de la Dirección General de Administración, dirigido al Consejero del Rector, en donde se indica: "... usted es la persona que ha tenido a su cargo el contacto con la empresa proveedora, asignación de aparatos y cuotas de servicio así como control de los mismos,...", en donde se identifica que tiene la responsabilidad del control y administración de la telefonía móvil de la Universidad San Carlos de Guatemala.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 628-2007, del 27 de diciembre de 2007, del Presidente de la República, Reglamento para la Contratación de Servicios Directivos Temporales con Cargo al Renglón Presupuestario 022, Personal por contrato, artículo 3, Naturaleza de los servicios, establece: "Los puestos creados con la categoría de "Servicios Directivos Temporales", deben de entenderse como servicios prestados por personas individuales, que ocupan un puesto o cargo y son retribuidos con un salarios o sueldo. El contrato que se suscriba debe tener una duración máxima de un año, contado a partir de la fecha que se estipule en el mismo, y con vencimiento al 31 de diciembre de cada año."

El Manual de Clasificación Presupuestaria para la Universidad de San Carlos de Guatemala, numeral romano II, Descripción de las Cuentas, Grupo 0: Servicios personales, subgrupo 02 Personal Temporal, establece: "Este subgrupo comprende las erogaciones, que por concepto de retribuciones al puesto, se haga al personal que ocupa puestos temporales en el sector público para trabajos especiales y transitorios...". Renglón 022 Personal por contrato, establece: "Contempla los egresos por concepto de sueldos base a trabajadores



públicos, contratados para servicios, obras y construcciones de carácter temporal, en los cuales en ningún caso los contratos sobrepasarán el período que dura el servicio, proyecto u obra; y, cuando éstos abarquen más de un ejercicio fiscal, los contratos deberán renovarse para el nuevo ejercicio. Si se trata de puestos administrativos, se requiere autorización especial para creación de puestos y prórroga para el siguiente ejercicio.”.

Causa

El Rector incumplió con la legislación interna al contratar personal temporal para asesoría en las áreas de innovación, ciencia y tecnología; mismo que realiza funciones que debe realizar personal de carácter permanente.

Efecto

Riesgo de incumplimiento de contrato o que no cumpla con eficiencia las funciones asignadas.

Recomendación

El Consejo Superior Universitario debe girar instrucciones al Rector a efecto que el personal contratado como personal temporal realice trabajos especiales y transitorios a efecto de cumplir con la legislación interna establecida y no atribuciones de personal permanente.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Of.ref.R.375-04-2016 de fecha 29 de abril de 2016, el Rector, Carlos Guillermo Alvarado Cerezo, manifiesta: “...El punto de partida en la presente evacuación, consiste en que los Auditores Gubernamentales están aplicando de manera errónea, como criterio el Acuerdo Gubernativo No. 628-2007, del 27 de diciembre de 2007, del Presidente de la República, sin embargo dicho cuerpo normativo es aplicable únicamente a las entidades centralizadas que tienen relación con la Oficina Nacional de Servicio Civil, y NUNCA puede ser aplicado a la Universidad de San Carlos de Guatemala, en virtud que de conformidad con el artículo 82 de la Constitución Política de la República de Guatemala “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”. Deviene evidente que una disposición Constitucional, es superior a cualquier disposición reglamentaria, y en el presente



caso la Constitución Política de la República de Guatemala claramente establece que la Universidad de San Carlos de Guatemala es una institución autónoma y que esta se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, lo que implica que el Acuerdo Gubernativo No. 628-2007, del 27 de diciembre de 2007, del Presidente de la República no es aplicable a la Universidad de San Carlos de Guatemala. Es importante mencionar que el presente caso no hay ningún vínculo ni tampoco ninguna interrelación entre la condición del presente hallazgo y el criterio aplicado, porque una cosa es el personal 022 y otra son las funciones que tienen asignadas cada consejero y como es evidente las normas empleadas en el criterio no regulan NADA relacionado al personal permanente ni a las funciones y atribuciones del personal 022. En el presente caso, es arbitrario intentar endilgarme la responsabilidad del presente hallazgo, en virtud que NUNCA he nombrado a ninguno de los consejeros para que asuma la responsabilidad del control y administración de la telefonía móvil de la Universidad San Carlos de Guatemala, y la condición para que se pueda deducir responsabilidad es que mediara un nombramiento emitido por Rectoría, sin embargo tal documento no existe. Además en ninguna parte del contrato Form. SIS-03, No. 01-0023-2015, de fecha 08 de enero de 2015, establece que el Consejero del Rector tenga bajo su responsabilidad el control y administración de la telefonía móvil de la Universidad San Carlos de Guatemala. Es importante indicar, que por el contrario a los que los Auditores Gubernamentales manifiestan, por medio del Acuerdo de Rectoría N° 0327-2016, de fecha 01 de abril de 2016, APROBÉ el “Normativo para la Administración, Uso y Control del Servicio de Teléfonos móviles, proporcionados por la Universidad de San Carlos de Guatemala”, el que establece en su artículo 10 que “La División de Servicios Generales designará a una persona, para que se encargue de la recepción de los teléfonos móviles ante el distribuidor, de la distribución de los mismos a los funcionarios, autoridades y trabajadores, a quienes les sea autorizado el servicio”. Así mismo, es necesario indicar que la Secretaría General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, remitió a la Arq. Alenka Irina Barreda Taracena, Directora General de Administración la transcripción del Acuerdo de Rectoría N° 0327-2016, esto ratifica que NUNCA he nombrado ni designado a uno de mis Consejeros para que tenga el control y administración de la telefonía móvil, la que no está por demás indicar pertenece a la División de Servicios Generales.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Rector Carlos Guillermo Alvarado Cerezo, porque sus argumentos se basan en objetar las normas aplicadas y sobre la autonomía de la Universidad, sin tomar en cuenta que el criterio incluye el Manual de Clasificación Presupuestaria para la Universidad de San Carlos de Guatemala, numeral romano II, Descripción de las Cuentas, Grupo 0; Servicios personales, subgrupo 02 Personal temporal que establece: “Este subgrupo comprende las erogaciones, que por concepto de retribuciones al puesto, se haga al personal que



ocupa puestos temporales en el sector público para trabajos especiales y transitorios...” y el Renglón 022 Personal por contrato, establece: “...Si se trata de puestos administrativos, se requiere autorización especial para creación de puestos y prórroga para el siguiente ejercicio.”; con el contrato No. 01-0023-2015 con vigencia a partir del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 como Rector Acuerda contratar al Consejero del Rector según con la partida presupuestaria 4.1.01.1.01.0.22 y las siguientes atribuciones específicas “Asesorar al señor Rector en las áreas de innovación, ciencia y tecnología, dirigir programas de integración de las tecnologías al fortalecimiento de la docencia, investigación y administración universitaria.”, sin embargo, en el período de la auditoría ejecuto funciones de control y administración de la telefonía móvil, que debieron ser realizadas por personal permanente, lo que se confirma en el oficio, emitido por la Directora de la Dirección General de Administración, número Referencia DIGA-264-2016 de fecha 05 de febrero de 2016, dirigido al Consejero, en que se evidencia “...que se tiene conocimiento que usted es la persona que ha tenido a su cargo el contacto con la empresa proveedora, asignación de aparatos y cuotas de servicio así como control de los mismo...” y al manifestar que “...por medio del Acuerdo de Rectoría N° 0327-2016, de fecha 01 de abril de 2016, APROBÉ el “Normativo para la Administración, Uso y Control del Servicio de Teléfonos móviles, proporcionados por la Universidad de San Carlos de Guatemala”, confirma que en el año 2015, período de la auditoría, no contaban con normativa lo que incidió en que no se cumpliera con eficiencia la función asignada, por parte del Consejero del Rector.

El hallazgo se notificó con el No. 9 y en el presente informe le corresponde el No. 8.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
RECTOR	CARLOS GUILLERMO ALVARADO CERESO	43,688.00
Total		Q. 43,688.00

Hallazgo No. 9

Falta de segregación de funciones

Condición

En la Unidad Ejecutora 4.1.01 Rectoría, Plan 1 Funcionamiento, Programa 4.1.01.1 Administración, Subprograma 4.1.01.1.01 Rectorado, al realizar el arqueo



de valores al fondo fijo denominado USAC-FONDO FIJO RECTORÍA Y SECRETARÍA con número de cuenta 3-256-00087-8, del Banco de Desarrollo Rural, S.A., -BANRURAL-, se estableció que de conformidad con los contratos Nos.: Form. SIS-03 No. 01-0121-2015 de fecha 02 de febrero de 2015, por el período comprendido del 01 de febrero al 31 de marzo de 2015, y Form. SIS-03 No. 01-0139-2015 de fecha 06 de abril de 2015, por el período comprendido del 01 de abril al 31 de diciembre de 2015, la Auxiliar Financiero es responsable del Fondo Fijo y de conformidad con las atribuciones específicas establecidas en los contratos identificados, tiene la responsabilidad de: elaborar cheques, control de libro de bancos y elaboración de las conciliaciones bancarias, evidenciándose la falta de segregación de funciones en el área de Tesorería.

Criterio

La Circular A-002-2009 J, de fecha 09 de septiembre de 2009, del Auditor General, Aspectos que se deben tomar para la elaboración y presentación de conciliaciones bancarias, numeral 7, establece: "Quien elabore las conciliaciones, no debe tener a su cargo la emisión de cheques. Salvo casos especiales debidamente justificados.", la Circular A-002-2015/J, de fecha 03 de febrero de 2015, Modificación a Circular A-002-2009 J, último párrafo, establece: "Los puntos 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, y 13, siguen vigentes, a espera que la Dirección General Financiera elabore el Procedimiento que sustituirá la presente."

Causa

El Rector contrató a la Auxiliar Financiero consignando en el contrato atribuciones específicas, sin observan el principio de segregación de funciones.

Efecto

Riesgo de no detectar errores en los registros al estar las funciones de una misma actividad bajo la responsabilidad de una persona.

Recomendación

El Consejo Superior Universitario, debe girar instrucciones al Rector a efecto de observar el principio de segregación de funciones, en las contrataciones realizadas para el área de Tesorería, con la finalidad de fortalecer los procesos administrativo-financieros y evitar que los mismos se concentren en una sola persona.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Of.Ref.R.375-04-2016 de fecha 29 de abril de 2016, el Rector, Carlos Guillermo Alvarado Cerezo, manifiesta: "...La presente evacuación principia, indicando a los señores Auditores Gubernamentales, que la circular A-002-2009 J, de fecha 09 de septiembre de 2009, emitida por el Auditor General, está dirigida a



“LOS TESOREROS DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA” esto implica que el cumplimiento de la misma, debe exigirse a los destinatarios de la circular y NO a mi persona, que como ustedes bien saben ocupó el cargo de Rector de la Universidad y NO de Tesorero de alguna dependencia Universitaria. Es poco afortunado que se me formule un posible hallazgo, por lo establecido en una Circular del año 2009 cuyo contenido de ninguna manera puede ser aplicado al Rector, además es importante tomar en consideración que el numeral 7 de los aspectos relacionados en dicha circular, establece una condición que no es definitiva y que está sujeta a una salvedad, es decir “quién elabore las conciliaciones, no debe tener a su cargo la emisión de cheques. Salvo casos especiales debidamente justificados”, esto implica que puede perfectamente ocurrir que quien emita cheques, también pueda elaborar conciliaciones siempre que exista una justificación y de ninguna manera dicha acción puede señalarse como hallazgo. Es importante destacar que la Circular A-002-2015/J, de fecha 03 de febrero de 2015, utilizada también como parte del criterio, establece que: "Los puntos 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, y 13, siguen vigentes, a espera que la Dirección General Financiera elabore el Procedimiento que sustituirá la presente" sin embargo ni la circular A-002-2009 J ni la Circular A-002-2015/J establecen un procedimiento, sino únicamente señalan aspectos que se deben tomar para la elaboración y presentación de conciliaciones bancarias. Es importante destacar que por medio de la Circular A-002-2015/J, de fecha 03 de febrero de 2015, se condiciona la vigencia de los “puntos 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, y 13” de la circular A-002-2009 J, al momento en que la Dirección General Financiera elabore el Procedimiento que sustituirá la presente. Sin embargo como ya se dijo, ninguna de las circulares antes citadas contiene un procedimiento para la elaboración de conciliaciones. No obstante lo indicado, existe un dato aun más relevante y es que el Acuerdo de Rectoría N° 0447-2010, de fecha 10 de marzo de 2010, APRUEBA el "Procedimiento para la elaboración de las Conciliaciones Bancarias de las Cuentas de Depósitos Monetarios a la Vista de la Administración Central" y la vigencia del citado procedimiento inicia a partir del uno de abril de dos mil diez, esto a su vez implica que los “puntos 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, y 13” de la circular A-002-2009 J, utilizados como criterio por los Auditores Gubernamentales NO ESTAN VIGENTES, tanto por jerarquía de las autoridad que emite la disposición, como por reconocimiento realizado por medio de la Circular A-002-2015/J, por lo tanto, en virtud de existir un procedimiento específico para la elaboración de las Conciliaciones Bancarias de las Cuentas de Depósitos Monetarios a la Vista de la Administración Central, debidamente aprobado por Rectoría, no es aplicable actualmente la circular A-002-2009 J. No está por demás hacer la salvedad que si la Auditoría Interna, no está enterada de la existencia, de la vigencia o de los alcances del Acuerdo de Rectoría N° 0447-2010 y por eso emitió la Circular A-002-2015/J dicha condición no me atañe, ni tampoco me es imputable. No obstante lo expresado al momento, es muy importante explicar a los señores Auditores Gubernamentales que el numeral 7 de



la circular A-002-2009 J, establece “quién elabore las conciliaciones, no debe tener a su cargo la emisión de cheques. Salvo casos especiales debidamente justificados” dicha salvedad permite que en los contratos Form. SIS-03 No. 01-0121-2015 y Form. SIS-03 No. 01-0139-2015, se consigne como atribución que la auxiliar financiero pudiera de manera eventual elaborar conciliaciones, es decir, que si en un caso excepcional faltara el tesorero, la auxiliar podría elaborar la conciliación, y para que dicha conciliación no quede sin respaldo jurídico con relación a la responsabilidad de quien la elaboro, se consigna como atribución contractual. Sin embargo hay que mencionar que en NINGUNA de las conciliaciones bancarias realizadas durante el ejercicio fiscal 2015, fue elaborada por la auxiliar financiero, es decir que TODAS las conciliaciones bancarias correspondientes al fondo fijo denominado USAC-FONDO FIJO RECTORÍA Y SECRETARÍA con número de cuenta 3-256-00087-8, del Banco de Desarrollo Rural, S.A., -BANRURAL, fueron elaboradas por el TESORERO con el Visto Bueno del SECRETARIO ADJUNTO, esto evidencia que no ha existido segregación de funciones. En virtud de los argumentos expuestos, solicito a los señores Auditores Gubernamentales que se DESVIRTÚE Y DESVANEZCA en mi favor el presente hallazgo, en virtud que es evidente que no existe falta de segregación de funciones en virtud que las conciliaciones bancarias realizadas al fondo fijo denominado USAC-FONDO FIJO RECTORÍA Y SECRETARÍA con número de cuenta 3-256-00087-8 durante el ejercicio fiscal 2015, no fueron elaboradas por la auxiliar financiero. Además porque el criterio utilizado solo está dirigido a los Tesoreros y no al Rector, sino porque la circular A-002-2009 J, perdió vigencia de manera tacita el uno de abril de dos mil diez, cuando el Acuerdo de Rectoría N° 0447-2010, de fecha 10 de marzo de 2010, APRUEBA el "Procedimiento para la elaboración de las Conciliaciones Bancarias de las Cuentas de Depósitos Monetarios a la Vista de la Administración Central", por lo tanto está demostrado que no he faltado al cumplimiento de ninguna norma y por lo tanto se pone de manifiesto que siempre he actuado de conformidad con las Leyes, reglamentos y manuales, dando fiel cumplimiento a las funciones y competencias que ellos regulan.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Rector, Carlos Guillermo Alvarado Cerezo, tomando en cuenta que en los comentarios vertidos hace referencia la normativa aplicada, en relación a la perdida de vigencia de la circular A-002-2009 J, “... de manera tacita el uno de abril de dos mil diez, cuando el Acuerdo de Rectoría N° 0447-2010, de fecha 10 de marzo de 2010, APRUEBA el "Procedimiento para la elaboración de las Conciliaciones Bancarias de las Cuentas de Depósitos Monetarios a la Vista de la Administración Central", es preciso indicar que la Circular A-002-2015/J, de fecha 03 de febrero de 2015 modifica la Circular A-002-2009 J, sigue vigente y el indicar que no está dirigida al Rector no lo exime de haber refrendado los contratos Nos. Form. SIS-03 números 01-0121-2015 de



fecha 02 de febrero de 2015 vigente del 01 de febrero al 31 de marzo de 2015 y 01-0139-2015 de fecha 01 de abril de 2015 vigente del 01 de abril al 31 de diciembre de 2015 para la Auxiliar Financiero con las atribuciones específicas de “LLEVAR EL CONTROL PRESUPUESTAL Y ADMINISTRATIVO QUE GENERA EL MOVIMIENTO DE LAS SIGUIENTES UNIDADES: RECTORADO, JARDÍN INFANTIL ALBERGUES DE LA UNIVERSIDAD, SECRETARIA GENERAL, JUNTA UNIVERSITARIA DE PERSONAL, INSTITUTO DE LA MUJER, Y ELABORACIÓN DE CHEQUE Y CONTROL DE LIBRO DE BANCOS, ELABORACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS. ...”, quien además es responsable del fondo USAC-FONDO FIJO RECTORÍA Y SECRETARIA, lo que evidencia que no se observo el principio de segregación de funciones que es el objeto del hallazgo.

El hallazgo se notificó con el No. 10 y en el presente informe le corresponde el No. 9.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 14, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
RECTOR	CARLOS GUILLERMO ALVARADO CERZEZO	43,688.00
Total		Q. 43,688.00

Hallazgo No. 10

Falta de presentación de programación mensual del renglón 029

Condición

En la Unidad Ejecutora 4.5.09 Facultad de Ciencias Médicas, Plan 5 Autofinanciable, Programa 4.5.09.2 Docencia, Subprograma 4.5.09.2.05 Especialidades Clínicas, renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones al personal temporal, se estableció que no se remitió a la Contraloría General de Cuentas la copia de la Programación mensual y su Resolución de aprobación, de los servicios a contratar.

Criterio

El Decreto Número 22-14 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Implementación de Medidas Fiscales, Aprobación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2015 y Aprobación de Financiamiento para el Ejercicio Fiscal 2014, Libro I, Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Quince, Título II



Presupuesto de Egresos, Capítulo II Recursos Humanos, artículo 15 Otras remuneraciones de personal temporal, párrafo tercero, establece: "...Las autoridades superiores de las entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Empresas Públicas, deberán aprobar bajo su responsabilidad y mediante resolución, la programación mensual de los servicios a contratar con cargo al renglón de gasto 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, la cual para efectos de control, fiscalización y evaluación, deberá contener como mínimo a nivel de estructura presupuestaria, la descripción de los servicios a contratar, el monto del contrato y el período de duración. La programación y la resolución de aprobación deberán remitirse durante el mes de enero de dos mil quince a la Contraloría General de Cuentas, con copia a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas. De ser necesario modificar la programación, la autoridad superior de cada entidad será responsable de aprobar la reprogramación correspondiente, utilizando el mismo mecanismo de aprobación y de notificación a las entidades citadas, en los siguientes diez (10) días de emitida la resolución, adjuntando la documentación de respaldo. ...".

El Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012 de fecha 04 de octubre de 2012, Procedimiento para la "Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029", numeral romano VII Normas de Cumplimiento Interno, número 2), establece: "La planificación, programación presupuestaria y propuestas de las necesidades de contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029, deben efectuarse y trasladarse oportunamente a la Autoridad Competente."

Causa

El Tesorero Presupuesto Autofinanciable, de la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Ciencias Médicas incumplió con trasladar a las instituciones correspondientes la programación mensual de los servicios a contratar con cargo al renglón presupuestario 029, de conformidad con la normativa legal vigente.

Efecto

Falta de transparencia en la contratación del personal bajo el renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones al personal temporal.

Recomendación

El Decano, de la Facultad de Ciencias Médicas, debe girar instrucciones al Tesorero Presupuesto Autofinanciable, a efecto de dar cumplimiento a la normativa legal vigente, con relación a trasladar a las instituciones correspondientes la programación mensual de las necesidades de contratar servicios profesionales, con su respectiva resolución de aprobación, para fortalecer y transparentar los procesos administrativos financieros.



Comentario de los Responsables

En oficio No. REF.AUTO.0066-2016 de fecha 26 de abril de 2016, el Tesorero Presupuesto Autofinanciable, de la Facultad de Ciencias Médicas, licenciado Melvin Asdrual Ovando García, manifiesta: "...El Decreto Número 22-2014 del Congreso de la República indica lo siguiente: "Artículo 15. Otras remuneraciones de personal temporal. Las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas, Autónomas y Empresas públicas, podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón de gasto 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, siempre que los servicios se enmarquen en las descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias del Sector Público de Guatemala y bajo el procedimiento que establece el Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y el Acuerdo Gubernativo 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La Presidencia, Ministerios de Estado,... Las Autoridades superiores de la Administración Central, Descentralizadas y Empresas Públicas, deben aprobar bajo su responsabilidad y mediante resolución, la programación mensual de los servicios a contratar con cargo al renglón 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, la cual para efectos de control, fiscalización y evaluación, deberá contener como mínimo a nivel de estructura presupuestaria, la descripción de los servicios a contratar, el monto del contrato y el período de duración. La programación y la resolución de aprobación deberá remitirse durante el mes de enero del dos mil quince a la Contraloría General de Cuentas, con copia a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, la Autoridad superior de cada entidad será responsable de aprobar la reprogramación correspondiente. Utilizando el mismo mecanismo de aprobación y de notificación a las entidades citadas, en los siguientes diez (10) días de emitida la resolución, adjuntando la documentación de respaldo. Análisis para solicitar desvanecimiento de hallazgo 11 (1/3): Resalto que en el primer párrafo del Artículo 15 hace mención de la entidades Autónomas, Sin embargo en el tercer párrafo menciona únicamente a las entidades Administración Central, Descentralizadas y Empresas Públicas, y al final del mismo párrafo indica entidades citadas, por tal razón no existe obligación por parte de la Universidad de San Carlos de Guatemala de presentar dicha Información.... Definición del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, describiendo la Clasificación Institucional de la siguiente manera: Página 24 Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. Numeral 2.10. Entidades Autónomas no Empresariales. Son Instituciones Públicas no empresariales a las cuales la Constitución Política de la República de Guatemala les da la categoría de instituciones Autónomas y por este hecho tienen la libertad de gobernarse por sus propias disposiciones. "Artículo 82 de la Constitución de la República de Guatemala Autonomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala". Análisis para solicitar desvanecimiento de hallazgo 11 (2/3): La Universidad de San Carlos de Guatemala por ser una entidad Autónoma



como lo indica el Artículo 82 de la Constitución de la República de Guatemala, se rige por sus propias normas y reglamentos, en este caso le aplica el Procedimiento “Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029”, el cual no establece la presentación de Programación mensual de las contrataciones 029 a la Contraloría General de Cuentas de la Nación.... Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012 “Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029” corrigiendo lo indicado en el hallazgo sobre el procedimiento actualizado antes mencionado. Página 10 numeral romano VII NORMAS DE CUMPLIMIENTO INTERNO numeral 2) La planificación, programación presupuestaria y propuestas de las necesidades de contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029, debe efectuarse y trasladarse oportunamente a la Autoridad Competente. En la Descripción del Proceso pagina 14 Unidades Académicas, Paso 1-C y 2-C, Indica quienes son las personas responsables de la planificación y autorización de la contratación del personal bajo el renglón 029, el cual se cumple. Análisis para solicitar desvanecimiento de hallazgo 11 (3/3): Por lo anterior manifiesto: Primero: que es la Autoridad Responsable de Planificar y Autorizar la contratación de los profesionales 029. Segundo: que en ninguna parte del procedimiento indica la presentación de la programación mensual de la contratación de profesionales en el renglón 029, Tercero: que la contratación de los profesionales 029 se ha realizado con apego a lo que establece el Normativo vigente antes mencionado. Cuarto: Corresponde a la Tesorería la Ejecución de lo actuado por las autoridades responsables, y no de la programación, planificación y autorización de la contratación...”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Tesorero Presupuesto Autofinanciable, de la Facultad de Ciencias Médicas, licenciado Melvin Asdrual Ovando García, en virtud que el artículo 15 del Decreto 22-2014, en su primer párrafo establece bajo que normas deben de realizarse las contrataciones por el renglón 029 en el cual incluyen a las Entidades Autónomas, asimismo, no adjunta evidencia de la programación correspondiente según lo indica las Normas de Cumplimiento Interno de la Universidad Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012 y de acuerdo a la Descripción de los Procedimientos, Tesorero, Paso 5, numeral 4), “Llena “Detalle de documentos que deben contener los expedientes de contratación de técnicos y profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029 Form. USAC 029-04” numerales del 1 al 10.” por ende es el responsable de cumplir con la programación de los servicios a contratar, además, el Decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial, en el artículo 3. Primacía de la ley, establece: “Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario.”, y el artículo 10 establece: “...Las normas se interpretarán conforme a su texto, según el sentido propio de sus palabras...”.



El hallazgo se notificó con el No. 11 y en el presente informe le corresponde el No. 10.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TESORERO PRESUPUESTO AUTOFINANCIABLE	MELVIN ASDRUAL OVANDO GARCIA	1,885.00
Total		Q. 1,885.00

Hallazgo No. 11

Incumplimiento al Reglamento de Gastos de Viáticos

Condición

En la Unidad Ejecutora 4.1.01 Rectoría, Plan 1 Funcionamiento, Programa 4.1.01.1 Administración, Subprograma 4.1.01.1.01 Rectorado, al examinar el renglón presupuestario 131 Viáticos en el Exterior y 135 Otros Viáticos y Gastos Conexos, de conformidad con los Formularios de Viáticos Liquidación identificados en el siguiente cuadro, se estableció que se aceptaron liquidaciones posterior a los cinco días hábiles a la finalización de la comisión, sin que Tesorería efectuará el requerimiento de reintegro:

No.	Form. V-1 A Viático Liquidación No.	Fecha	Valor de la Liquidación (Q)	Fecha de Comisión	Fecha que Debió Liquidar	Fecha de Entregado a Tesorería Rectoría
	Renglón	131				
1	3953	01/04/2015	5,947.13	25/03 al 28/03/2015	03/04/2015	17/04/2015 10 días de atraso.
2	4012	06/04/2015	2,361.08	26/03 al 27/03/2015	03/04/2015	08/04/2015 3 días de atraso.
3	3461	18/07/2014	22,261.38	06/07 al 10/07/2014	17/07/2014	26/09/2014 50 días de atraso.
4	3871	05/12/2014	6,166.84	25/11 al 29/11/2014	08/01/2015	13/01/2015 4 días de atraso.
5	3779	09/01/2015	17,341.99	25/11 al	09/01/2015	12/01/2015



				08/12/2014		3 días de atraso.
6	3873	10/01/2015	16,151.38	28/11 09/12/2015	al 08/01/2015	16/01/2015 6 días de atraso.
7	3376	20/06/2014	5,588.22	10/06 14/06/2014	al 20/06/2014	13/01/2015 115 días de atraso.
8	3480	05/08/2014	23,336.76	24/07 30/07/2014	al 06/08/2014	11/08/2014 4 días de atraso.
	Renglón	135				
9	2815	07/02/2013	3,696.45	29/01 01/02/2013	al 08/02/2013	12/02/2015 fecha del informe 429 días de atraso.
10	806	13/05/2013	7,449.30	03/05 07/05/2013	al 14/05/2013	26/07/2013 fecha del informe 52 días de atraso.
11	739	11/04/2013	2,487.11	04/04 07/04/2013	al 12/04/2013	19/04/2013 fecha del informe 7 días de atraso.
12	2816	07/02/2013	3,696.45	29/01 01/02/2013	al 08/02/2013	02/04/2013 fecha del informe 79 días de atraso.
		Total	116,484.09			

Criterio

El Acta Número 20-2014 de fecha 12 de noviembre de 2014, del Consejo Superior Universitario, Punto Octavo, inciso 8.1, Aprobar las modificaciones del Reglamento de Gastos de Representación, Viáticos, Gastos Conexos y Gastos por Atención y Protocolo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 26, establece: “Toda Comisión Oficial, tanto en el interior como en el exterior del país, se debe liquidar, así: a) Viáticos y Gastos Conexos en forma anticipados: Dentro de los cinco días hábiles posteriores a su finalización de la comisión, en caso de incumplimiento del plazo establecido, debe reintegrar la cantidad recibida a las cajas de la Universidad. No se debe autorizar nuevos Viáticos y Gastos Conexos a los funcionarios o trabajadores que incumplan con esta disposición.”.



Causa

Incumplimiento al reglamento de viáticos por parte del Encargo de Tesorería, con relación a requerir el reintegro por liquidación extemporánea.

Efecto

Falta de transparencia en la liquidación de viáticos y gastos conexos.

Recomendación

El Rector, debe girar instrucciones al Encargo de Tesorería a efecto de dar cumplimiento al Reglamento de Gastos de Representación, Viáticos, Gastos Conexos y Gastos por Atención y Protocolo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con relación a que los beneficiarios deben reintegrar la cantidad recibida por concepto de viáticos al exterior y gastos conexos que no son liquidados oportunamente, a las cajas de la Universidad.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref. Tes 116-2016 de fecha 27 de abril de 2016, el Encargado de Tesorería, de Rectoría, señor Julio Cesar López Boche, manifiesta: "...La Tesorería no tiene la facultad de coerción y la autoridad para solicitar reintegros a los beneficiarios que no cumplan con la norma, si no es a través de AUDITORIA, que es el ente fiscalizador, quien notifica al departamento de COBROS, quien es el encargado de darle persecución al beneficiario que no cumpla con lo normado en reglamento de viáticos, adjunto mi nombramientos donde no tengo esas funciones, ni tampoco lo indica el reglamento de Viáticos...".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Encargado de Tesorería, de Rectoría, señor Julio Cesar López Boche, en virtud de que en sus comentarios y documentación de soporte presentados no evidencia las gestiones realizadas para solicitar el reintegro de los viáticos que fueron liquidados extemporáneamente, en cuanto al argumento que él no es la persona que tiene la facultad de solicitar los reintegros sí da trámite a los documentos de liquidación fuera de tiempo, en relación a que dentro de sus atribuciones específicas está la de encargado del manejo y control de fondos presupuestarios, evidencia que no cumple con sus actividades y la normativa interna, al recibir viáticos que son liquidados extemporáneamente.

El hallazgo se notificó con el No. 12 y en el presente informe le corresponde el No. 11.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General



de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE TESORERIA	JULIO CESAR LOPEZ BOCHE	2,924.25
Total		Q. 2,924.25

Hallazgo No. 12

Incumplimiento de la normativa vigente

Condición

En la Unidad Ejecutora 49 EFPEM, Plan 5 Autofinanciable, Programa 2 Docencia, Subprograma 4.5.49.04 Capacitación Docente Minueduc para Ejecución Currículo Nacional Base, en el renglón presupuestario 189 Otros estudios y/o servicios profesionales, se estableció que en las actas administrativas de prestación de servicios técnicos y/o profesionales, que se detallan en el cuadro siguiente, no se consignó el número U1-1 de registro de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala USAC, asimismo, no se consignó la cláusula relativa al cohecho:

No	No. de Acta Administrativa	Fecha	Contratado	Valor de Acta Con IVA
1	05-2015	09-04-2015	Mercedes Elizabeth Mendizabal Palmieri	Q56,000
2	06-2015	09-04-2015	Nicolas Chuy Morales	Q56,000
3	07-2015	09-04-2015	Carlos Ariel De León Rodríguez	Q56,000
4	08-2015	09-04-2015	Hugo Neri Vásquez Ramírez	Q56,000
5	09-2015	09-04-2015	Ada Liliam Santiago Cifuentes Gálvez	Q56,000

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 24-2010 de fecha 22 de abril de 2010, del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública, artículo 3, Cláusulas especiales del proyecto de contrato, establece: “La entidad contratante o compradora debe incluir dentro de las bases y en el contrato que suscriba con el oferente adjudicado la cláusula siguiente: “CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO: Yo el Contratista, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Decreto 17-73 del Congreso de la República, Código Penal. Adicionalmente, conozco las normas jurídica que facultan a la Autoridad Superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación en el Sistema GUATECOMPRAS.”.

El Acuerdo Número A-110-2013 de fecha 18 de noviembre de 2013, de la Contraloría General de Cuentas, artículo 1, Requerimiento de identificación



de cuentadancia, establece: “En todo contrato de adquisición de bienes, suministros, obras y de prestación de servicios que suscriban los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales sujetas a la aplicación del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, deberá consignarse el número de registro de cuentadancia de la entidad o entidades otorgantes.”.

Artículo 2, Unidades Responsables, establece: “Las entidades obligadas, a través de los Departamentos Jurídicos, Unidades Administrativas y/o quien tenga a su cargo la elaboración y suscripción de contratos, serán las responsables de verificar el cumplimiento de esta disposición.”.

Causa

El Director de la EFPEM Central, incumplió con la normativa vigente relacionada con el renglón presupuestario 029, aplicada a los documentos de contratación del renglón presupuestario 189, con relación a no consignar en los documentos elaborados para la contratación el número de cuentadancia y la cláusula de cohecho. Asimismo, el Director de Asuntos Jurídicos, no coordinó una revisión efectiva sobre los documentos elaborados por las contrataciones realizadas en esta Unidad Ejecutora.

Efecto

Falta de identificación de la cuentadancia en el acta administrativa no permite el registro correcto en la Contraloría General de Cuentas, para efectos de fiscalización, asimismo, la persona contratada no conoce los delitos en que incurre al firmar el mismo.

Recomendación

EL Consejo Directivo de la EFPEM Central, debe girar instrucciones al Director de la EFPEM Central, a efecto que en la suscripción de las actas administrativas de contratación de personal se observen los requisitos establecidos en la legislación vigente, asimismo, el Rector debe girar instrucciones al Director de Asuntos Jurídicos, para que se realice verificación de los documentos de contratación de personal en las unidades ejecutoras, para que cumplan con los requisitos de Ley.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref.JFDV/cgc/DJ.USAC-01 fecha 29 de abril del año 2016, el señor José Francisco de Mata Vela, quien fungió como Director de Asuntos Jurídicos, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, manifiesta: “...La presente evacuación, principia señalando que los Auditores Gubernamentales, utilizan como criterio del presente hallazgo, el artículo 1, del Acuerdo número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, el que regula



la obligación de consignar el número de cuentadancia en los contratos suscritos de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, sin embargo no toman en consideración que la responsabilidad derivada de este hallazgo ya fue delimitada en el hallazgo 57 de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables, contenido en informe de auditoría a la liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del 1 de enero al 31 de diciembre 2014, y corresponde a quienes realizan la elaboración de los contratos de conformidad con el artículo 2 del Acuerdo Número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas. Es oportuno mencionar que con fecha 10 de marzo de 2015, como Director de Asuntos Jurídicos, emití la Circular Interna No. 01-2015, dirigida al personal administrativo de la Dirección de Asuntos Jurídicos que elabora contratos, a efecto de instruirlos para que consignen en los contratos el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Es importante indicar que de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección de Asuntos Jurídicos, aprobado por medio del Acuerdo de Rectoría 850-2006, corresponde a las atribuciones periódicas de los Asesores de Asuntos Jurídicos, código 01.15.16, "Elaborar contratos administrativos" esto quiere decir que la Auditoría debe señalar el presente hallazgo así como responsabilizar al Asesor de Asuntos Jurídicos que elaboró los contratos descritos en el apartado "condición". Es valioso señalar, que los requisitos de formación y experiencia, que tienen los Asesores de Asuntos Jurídicos son: Para Personal Externo: Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, con títulos de Abogado y Notario y cuatro años en labores relativas al campo de las Ciencias Jurídicas y Sociales. Para Personal Interno: Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, con títulos de Abogado y Notario y tres años en labores relativas al campo de las Ciencias Jurídicas y Sociales. En ambos casos ser colegiado activo. Así mismo es oportuno manifestar que dentro del procedimiento de elaboración de contratos de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección de Asuntos Jurídicos, aprobado por medio del Acuerdo de Rectoría 850-2006, corresponde al Auxiliar Jurídico IV, código 01.10.19 dentro de sus atribuciones periódicas "Faccionar contratos administrativos (compra-venta, arrendamiento, obra, servicios profesionales, etc.)", y corresponde a la Secretaria IV, dentro de sus atribuciones periódicas "Llevar el control de los contratos administrativos así como recabar la fianza correspondiente de cada uno de los contratos y enviar copia a la Contraloría de Cuentas y División de Administración". Lo antes expresado de manera clara y precisa, evidencia que la responsabilidad por la elaboración, emisión y control de los contratos, corresponde a los Asesores de Asuntos Jurídicos, al Auxiliar Jurídico IV, y a la Secretaria IV, y lo que implica la regulación antes citada es que no se me puede deducir responsabilidades por acciones y omisiones relacionadas a atribuciones que no corresponden al Director de Asuntos Jurídicos. Es importante mencionar que el "criterio" aplicado al presente hallazgo, no guarda relación con la "condición", y que dicho "criterio" no impone ninguna obligación al Director de Asuntos Jurídicos, lo que hace que con relación a mi persona el presente hallazgo



pierda coherencia. No está por demás indicar a los Auditores Gubernamentales, que como servidores públicos están obligados a cumplir con el artículo 82 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y para el efecto deben observar que la Universidad de San Carlos de Guatemala se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, por lo tanto todo hallazgo debe primordialmente tener como basamento legal la Ley Orgánica la Universidad de San Carlos de Guatemala , el Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala y reglamentos emitidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala, situación que no ocurre en el presente hallazgo. De lo expuesto se deriva, que no es viable que se me atribuya responsabilidad por el presente hallazgo, considerando que la misma ya fue delimitada y sancionada en una auditoria anterior, y que está probado que el Director de Asuntos Jurídicos no elabora, ni suscribe contratos por lo tanto no es responsable del presente hallazgo. Con relación a que en los contratos 029 no se incluyo la clausula de Cohecho, es oportuno indicar a los señores Auditores Gubernamentales, que por disposición Constitucional, la Universidad de San Carlos de Guatemala, se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, y el Acuerdo Ministerial Número 24-2010, no es una disposición normativa, emitida por la a Universidad de San Carlos de Guatemala, lo que implica que no es aplicable al presente caso. No obstante, ya se aclaró que el Acuerdo Ministerial Número 24-2010, no es aplicable, ni exigible a la Universidad de San Carlos de Guatemala, es prudente indicar a los Auditores Gubernamentales, que el artículo 3 de dicho Acuerdo Ministerial tampoco es aplicable a los contratos 029, en virtud que este regula "La entidad contratante o compradora debe incluir dentro de las bases y en el contrato que suscriba con el oferente adjudicado la cláusula siguiente: "CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO" la regulación establece que la clausula relativa a cohecho se debe incluir en las bases y en el contrato suscrito con el oferente, sin embargo las bases aplican únicamente para modalidades de cotización y licitación, y para contratar los servicios por medio de 029, no es necesario cotizar ni licitar, pues los mismos estaban regulados como casos de excepción de conformidad con el artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado. Como para adquirir y contratar por medio de 029 no se hacen bases, entonces es evidente que no se puede exigir clausula relativa al cohecho en las mismas. Aunado a lo expuesto es preciso indicar que de conformidad con el artículo 78 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la definición de Oferente es "Persona individual o jurídica que presenta una oferta" y como es evidente los contratistas bajo el renglón 029 no presentan ofertas, por lo tanto no pueden ser considerados como oferentes lo que implica que el contrato suscrito no es con un oferente sino con un contratista. Lo expuesto evidencia de manera clara que la Clausula relativa al Cohecho no es aplicable a los contratos 029 y por lo tanto la ausencia de esta no debe señalarse como deficiencia..."

En nota s/n de fecha 27 de abril de 2016, el Director de la EFPEM Central,



maestro Danilo (S.O.N) López Pérez manifiesta: “Según la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 Artículo 50 Omisión del Contrato Escrito. Cuando se trate de mercancías, obras, bienes o servicios que sean adquiridos en el mercado local o entrega inmediata, podrá omitirse la celebración del contrato escrito, siempre que el monto de la negociación no exceda de cien mil quetzales (Q.100,000.00), debiéndose hacer constar en acta todos los pormenores de la negociación, agregando las constancias del caso al expediente respectivo. El Acuerdo Ministerial No. 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas y Acuerdo No. A-11-2013 de la Contraloría General de Cuentas, hacen referencia al número de cuentadancia y cláusula del cohecho, única y exclusivamente a las negociaciones que se deriven de un contrato; en ningún momento menciona para una Acta Administrativa. Considerando lo anterior, no se ha incumplido con la normativa vigente, ya que la misma no expresa tácitamente que sea para negociaciones que se lleven a cabo por medio de Acta Administrativa, las cuales fueron elaboradas conforme la autorización contenida en el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado...”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Señor José Franciso de Mata Vela, quien fungió como Director de Asuntos Jurídicos, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, y para el Director, de la EFPEM Central, maestro Danilo (S.O.N) Pérez López, por no cumplir con la responsabilidad de revisar que los contratos cumplan con los requisitos para la contratación, asimismo, que se dé cumplimiento a las disposiciones internas por parte de los Asesores Jurídicos y al Secretario General porque al refrendar los contratos también debió revisar el contenido de los mismo como lo establece el Manual de Procedimientos para la “Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029”; además, el Decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial, en el artículo 4, Primacía de la Ley, establece: “Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario.”.

El hallazgo se notificó con el No. 14 y en el presente informe le corresponde el No. 12.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR ASUNTOS JURIDICOS	JOSE FRANCISCO DE MATA VELA	7,548.00
DIRECTOR	DANILO (S.O.N.) LOPEZ PEREZ	7,316.00
Total		Q. 14,864.00



Hallazgo No. 13

Aplicación incorrecta de renglón presupuestario

Condición

En la Unidad Ejecutora 49 EFPEM Central, Plan 5 Autofinanciable, Programa 2 Docencia, Subprograma 4.5.49.2.04 Capacitación Docente Mineduc para Ejecución Currículo Nacional Base, en el renglón presupuestario 189 Otros estudios y/o servicios, se estableció que se pagó el monto de Q 280,000.00 por concepto de servicios profesionales para la realización del “Consolidado de informes de acompañamiento pedagógico o de sistematización de la Cuarta Cohorte del Programa Académico de Desarrollo Profesional Docente”. No obstante a la falta de un procedimiento para este renglón presupuestario la Dirección de la EFPEM tomó de base los términos del Procedimiento para la “Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029”, Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012 de fecha 04 de octubre de 2012, de conformidad a la naturaleza del servicio, se debió afectar este renglón.

Criterio

El Manual de Renglones Presupuestarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Emitido por la Dirección General Financiera, Departamento de Presupuesto, de Enero 2006, renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, establece: “En este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia, asignados al servicio de una unidad ejecutora del Estado, y que podrán ser dotados de los enseres y/o equipos para realización de sus actividades, en períodos que no excedan de un ejercicio fiscal. Este renglón no se utiliza para actividades administrativas ya que no generan relación laboral.”.

Causa

Incumplimiento a la normativa aplicable por parte del Profesional Administrativo Financiero del PADEP/d, al registrar el gasto en un renglón presupuestario que no corresponde, asimismo, el Director, de la EFPEM Central no ejerce supervisión sobre las actividades que realizada el Profesional, con relación a la aplicación del renglón Presupuestario.

Efecto

No reflejar el valor correcto de los gastos en los renglones presupuestarios que corresponden.



Recomendación

El Consejo Directivo de la EFPEM Central debe girar instrucciones al Director de la EFPEM Central, a efecto que ejerza supervisión sobre las actividades realizadas por el Profesional Administrativo Financiero del PADEP/d, con relación a que registre el gasto de conformidad a su naturaleza y según lo requiere el Manual de Renglones presupuestarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 27 de abril de 2016, el Director de la EFPEM Central, maestro Danilo (S.O.N) López Pérez, manifiesta: “En la Universidad de San Carlos de Guatemala la Unidad Especializada en la calificación, aprobación y aplicación correcta de los renglones presupuestarios de gasto es el Departamento de Presupuesto de la Dirección General Financiera, esto según el Manual de Clasificación Presupuestal para la Universidad de San Carlos de Guatemala. Considerando lo anterior se suscribió la Carta de Entendimiento entre el Ministerio de Educación –MINEDUC- y la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media –EFPEM- para la Capacitación Docente a nivel nacional, dentro de la cual fue necesario el gasto en la contratación de servicios profesionales para la realización del “Consolidado de informes de acompañamiento pedagógico o de sistematización de la Cuarta Cohorte del Programa Académico de Desarrollo Profesional Docente” gasto que fue incluido en la Apertura Presupuestal así como en las transferencias presupuestales Nos. 04 y 11-2015 debidamente calificadas y autorizadas por el Departamento de Presupuesto asignando fondos a la EFPEM en el renglón presupuestal 189. Sin embargo al 01 de enero del año 2015 el procedimiento para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón 189 no había sido aprobado ni divulgado a las unidades ejecutoras de la Universidad de San Carlos por parte del señor Rector; pero en cumplimiento a la Carta de entendimiento suscrita se procedió a ejecutar las contrataciones en dicho renglón mediante las órdenes de compra No. 307, 308, 310, 311 y 313 las cuales fueron enviadas al Departamento de Presupuesto para la calificación del gasto y aprobación de dichas ejecuciones en el renglón presupuestario de gasto 189 previamente autorizado por éste, autorización que se evidencia con el sello de Certificación de disponibilidad Presupuestal de éste Departamento en las Ordenes de Compra respectivas. Por lo tanto, bajo los precedentes anteriores de debida calificación del gasto por la Unidad Especializada en la Universidad, que es el Departamento de Presupuesto así como visa del auditor delegado de la auditoría interna, se procedió por parte de ésta Dirección a la aprobación de la adjudicación de la compra en cada una de las órdenes de compra respectivas, esto en cumplimiento al artículo 129 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.”.

En nota s/n de fecha 29 de abril de 2016, el Señor Francisco (S.O.N) Peralta



(S.O.A) quien fungió como Profesional Administrativo Financiero PADEP/d, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, manifiesta: “Una de las funciones específicas del Tesorero o persona que haga sus veces, es certificar la disponibilidad presupuestaria o en su defecto buscar los mecanismos necesarios para inyectar a un renglón específico de dicha disponibilidad, la decisión de autorizar la adquisición de un bien y/o servicio es de la autoridad nominadora administrativa o la autoridad máxima, según sea el caso. Con fecha 20 de abril, se transcribe el Punto Cuarto, Inciso 4.1, Subinciso 4.1.2, numerales 4.1.2.1, 4.1.2.2, 4.1.2.3, 4.1.2.4 y 4.1.2.5 del acta 07-2015 de fecha 08 de abril de 2015; el mismo es trasladado a la Tesorería del PADEP/D para realizar el trámite de pago a las personas designadas en cada uno de los numerales, con cargo al renglón presupuestario 4.5.49.2.04.189 Otros Estudios y/o servicios. En consecuencia se inició el trámite de pago por medio de orden de compra las cuales fueron enviadas al Departamento de Presupuesto para la calificación del gasto y aprobación de dichas ejecuciones en el renglón presupuestario de gasto 189 previamente autorizado por éste, autorización que se evidencia con el sello de Certificación de disponibilidad Presupuestal de éste Departamento en las Órdenes de compra No. de emisión 03-2015, 04-2015, 05-2015, 06-2015 y 07-2015. Es de suma importancia mencionar que en la Universidad de San Carlos de Guatemala la Unidad especializada en la calificación, aprobación y aplicación correcta de los renglones presupuestarios de gasto es el departamento de Presupuesto de la Dirección General Financiera, esto según el Manual de Clasificación Presupuestaria. Por lo tanto, bajo los precedentes anteriores de debida calificación del gasto por la Unidad Especializada en la Universidad, así como visa del auditor delegado de la auditoría interna, se procedió por parte de la Dirección a la aprobación de la adjudicación de la compra esto en cumplimiento al artículo 129 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Según el numeral 2 de la circular No. DGF-02-98 Características de la contratación con cargo a los renglones del subgrupo 18 dice “2.1 no necesariamente asisten a realizar sus funciones a la dependencia por lo que no se les proporcionan recursos (enseres, equipo, personal de apoyo)”. 2.2 “El pago de los honorarios es contra entrega total o parcial del objeto del contrato, por lo que debe hacerse constar en la factura o mediante acta administrativa de recepción”. Así mismo con fecha 06 de noviembre de 2013 se transcribe el acuerdo de rectoría No.1476-2013, este aprueba el procedimiento “Contratación de servicios técnicos y Profesionales con cargo al renglón 181” por ende el renglón 189 que agrupa según el Manual de Clasificación del Gasto todos aquellos servicios no contemplados en los renglones anteriores ósea los relacionados al sub grupo 18, así mismo faculta a la Dirección General Financiera para calificar casos de excepción y casos no previstos autorizando su trámite cuando corresponda. En la Universidad de San Carlos aún no se cuenta con un procedimiento autorizado por el Consejo Superior Universitario que regularice las contrataciones con cargo al subgrupo 18 por ende el renglón 189, ya que si se contara con dicho procedimiento claramente se podría evidenciar una



mala utilización del renglón cuando el caso en análisis no se adaptase a las características del servicio que ahí se consigne.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director de la EFPEM Central, maestro Danilo (S.O.N) López Pérez, y el Señor Francisco (S.O.N) Peralta (S.O.A) quien fungió como Profesional Administrativo Financiero PADEP/d, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015 después de analizar y evaluar la documentación presentada para su desvanecimiento no son válidas, ya que no indican de manera fehacientemente la existencia y aprobación del Procedimiento a seguir en las contrataciones bajo el renglón presupuestario 189 Otros, esto se puede confirmar de manera alterna con el oficio REF/EFPEM-MINEDUC No 29-2016 de fecha 11 de febrero de 2016 firmado Director de la EFPEM Central dirigido a los Auditores Gubernamentales, indicando que por la similitud del servicio toma como referencia para realizar las contrataciones de Servicios Técnicos y Profesionales con Cargo al Renglón Presupuestario 029, para las contrataciones que realizó con cargo al renglón 189 Otros estudios y/o servicios, lo que evidencia la aplicación incorrecta del renglón utilizado.

El hallazgo se notificó con el No. 15 y en el presente informe le corresponde el No. 13.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL PADEP/D	FRANCISCO (S.O.N.) PERALTA (S.O.A)	21,578.00
DIRECTOR	DANILO (S.O.N.) LOPEZ PEREZ	58,528.00
Total		Q. 80,106.00

Hallazgo No. 14

Incumplimiento a cláusulas del contrato administrativo por servicios

Condición

En la Unidad Ejecutora 49 EFPEM Central, Plan 5 Autofinanciable, Programa 2 Docencia, Subprograma 4.5.49.2.04 Capacitación Docente Mineduc para Ejecución Currículo Nacional Base, renglón presupuestario 189 Otros estudios y/o servicios, se estableció que el Profesional Administrativo Financiero del PADEP/d, incumplió con lo establecido en las Actas Administrativas con relación al pago, en virtud que aceptó facturas de los empleados contratados, no de conformidad con la programación establecida en los documentos de contratación, según las fechas



establecidas en las actas administrativas ya que se indica que se realizaran tres pagos vencidos en el mes de abril, mayo y junio, y los pagos se realizaron en otros momentos según se evidencia en el siguiente cuadro:

Cheque	Fecha	Valor	Fac No.	Fecha	Monto	Profesional	Número de Acta	Fecha
38084	21/07/2015	37,333.34	8	10/06/2015	18,666.67	Hugo Neri Vásquez Ramírez	08-2015	09/04/2015
			11	10/06/2015	18,666.66			
38241	11/08/2015	18,666.67	14	30/07/2015	18,666.66			
37994	30/06/2015	18,666.67	102	11/06/2015	18,666.66	Mercedes Elizabeth Mendizabal Palmieri	05-2015	09/04/2015
			103	17/07/2015	18,666.67			
			104	07/08/2015	18,666.67			
38059	16/07/2015	18,666.67	54	23/06/2015	18,666.67	Carlos Ariel De León Rodríguez	07-2015	09/04/2015
			53	23/06/2015	18,666.67			
			55	31/07/2015	18,666.67			
38085	21/07/2015	18,666.67	4	15/06/2015	18,666.67	Ada Liliam Santiago Cifuentes Gálvez	09-2015	09/04/2015
			6	03/08/2015	18,666.67			
			7	03/08/2015	18,666.66			
38086	21/07/2015	37,333.34	8	10/07/2015	18,666.67	Nicolás Chuy Morales	06-2015	09/04/2015
			9	10/07/2015	18,666.67			
38257	17/08/2015	18,666.66	10	03/08/2015	18,666.66			

2015, suscritas entre la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media (EFPEM), por el Director de la EFPEM y los Profesionales, cláusula “CUARTA, PAGO” establece: “Derivado de lo anterior, se hará efectivo un pago total de cincuenta y seis mil (Q56,000.00) distribuidos en tres pagos vencidos, dos de dieciocho mil seiscientos sesenta y seis quetzales con 67/100 (Q 18,666.67) al final del mes de abril y mayo y un pago de dieciocho mil seiscientos sesenta y seis quetzales con 66/100 (Q 18,666.66)....”.

Causa

El Profesional Administrativo Financiero del PADEP/d, no realizó los pagos con base a los términos de las actas administrativas emitidas, sin indicar la incongruencia de presentación de factura por parte de los contratados.

Efecto

Programación de pagos de los servicios profesionales no real a la ejecución.

Recomendación

El Director, de la EFPEM Central, debe girar instrucciones al Profesional Administrativo Financiero del PADEP/d, para que se dé cumplimiento a lo establecido en las actas administrativas de contratación de personal con relación a



la programación de pagos que se ha convenido entre las partes.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 29 de abril de 2016, el Señor Francisco (S.O.N) Peralta (S.O.A) quien fungió como Profesional Administrativo Financiero del PADEP/d, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, manifiesta: “El hallazgo establece que se incumplió con lo establecido en las Actas Administrativas con relación al pago, en virtud que se aceptó facturas de los empleados contratados, no de conformidad con la programación establecida en los documentos de contratación, según las fechas establecidas en las actas administrativas. En punto Tercero de las cláusulas contenidas en las Actas administrativas No. 05-2015, 06-201J5, 07-2015, 08-2015 y 09-2015; se establece como requisito indispensable para la autorización de trámite de pago, la presentación de un informe pormenorizado de las actividades realizadas durante el mes de contratación, se establece también que después de revisado dicho informe el Director de la Escuela de Profesores de Enseñanza Media EFPEM, deberá avalar el trámite de pago. Por lo tanto, el cobro de los servicios prestados durante un periodo determinado es obligación de la persona que presta el servicio, el no cumplir con el requisito fundamental para proceder al cobro ocasiono que los trámites correspondientes a los pagos se dieran en fecha posterior a lo establecido en el acta administrativa, a continuación, se muestra un detalle de las fechas en las cuales las personas contratadas realizaron la entrega de los informes... existió atraso en la entrega de los informes para su revisión, además del tiempo que estos permanecieron en revisión en la Dirección. Es necesario considerar que el pago por medio de orden de compra lleva inmerso un tiempo prudencial para la emisión y pago del cheque respectivo. Según la Ley del Impuesto al Valor Agregado IVA Capítulo II Artículo 4 De la Fecha de Pago del Impuesto, numeral 1, párrafo segundo “por prestación de servicios, en la fecha de la emisión de la factura. Si no se ha emitido factura el impuesto debe de pagarse en la fecha que sea emitida la factura. Por tal razón las facturas fueron emitidas hasta el momento en el cual les fueron autorizados los informes. Según la citada Ley al momento de emitir la factura el proveedor está obligado a hacer efectivo el pago de dicho impuesto, por lo tanto, en estos casos la facturación se realizó en fecha posterior a la autorización de los informes por parte del Director. Por tal razón, el incumplimiento a las clausulas establecidas en las actas administrativas fue por parte de las personas que prestaron el servicio ya que no cumplieron a cabalidad con los plazos establecidos para la entrega del informe pormenorizado.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Señor Francisco (S.O.N) Peralta (S.O.A) quien fungió como Profesional Administrativo Financiero del PADEP/d, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, después de analizar y evaluar la documentación presentada para su desvanecimiento no son válidas,



debido a que no se incluye evidencia documental del cumplimiento a la cláusula CUARTA de las Actas Administrativas aprobadas, donde se comprueba la existencia del incumplimiento a lo suscrito y aprobado en las referidas actas por parte de los Contratados, y no presenta documentos en donde se esté requiriendo al profesional contratado la presentación de los documentos para el pago correspondiente.

El hallazgo se notificó con el No. 16 y en el presente informe le corresponde el No. 14.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL PADEP/D	FRANCISCO (S.O.N.) PERALTA (S.O.A)	2,697.25
Total		Q. 2,697.25

Hallazgo No. 15

Falta de segregación de funciones

Condición

En la Unidad Ejecutora 28 Finca Sabana Grande, en el programa 1 Administración, Subprograma 4.1.28.1.01 Dirección y Servicios, el 11 de noviembre de 2015, al efectuar el procedimiento de arqueo de fondos al fondo fijo, con cuenta No. 3445270071, denominada USAC Finca Sabana Grande Gastos de Funcionamiento, se determinó que el Auxiliar de Tesorero III, realiza las siguientes funciones: a) Es responsable de la administración y control del fondo fijo, b) Emite cheques, (Tiene firma autorizada de la cuenta), c) Elabora las conciliaciones bancarias, d) Realiza el registro en el libro de bancos, e) Realiza todo el procedimiento de compras (cotizaciones, pago de compras).

Criterio

La Circular A-002-2009 J, de fecha 09 de septiembre de 2009, del Auditor General, Aspectos que se deben tomar para la elaboración y presentación de conciliaciones bancarias, numeral 7, establece: “Quien elabore las conciliaciones, no debe tener a su cargo la emisión de cheques. Salvo casos especiales debidamente justificados.”, la Circular A-002-2015/J, de fecha 03 de febrero de 2015, Modificación a Circular A-002-2009 J, último párrafo, establece: “Los puntos 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, y 13, siguen vigentes, a espera que la Dirección General Financiera elabore el Procedimiento que sustituirá la presente.”.



Causa

El Decano, de la Facultad de Agronomía por el período del 16 de enero al 30 de junio de 2015, el Decano, de la Facultad de Agronomía por el período del 01 de julio al 28 de septiembre de 2015 y el Decano, de la Facultad de Agronomía por el período del 29 de septiembre al 31 de diciembre de 2015, no corrigieron la asignación de funciones del Auxiliar de Tesorero III, atendiendo al principio de Segregación de Funciones, en la Finca Sabana Grande.

Efecto

Riesgo de no detectar errores en los registros y en el manejo de fondos, al estar las funciones de control y administración de fondo fijo y compras bajo la responsabilidad de una persona.

Recomendación

La Junta Directiva, de Facultad de Agronomía debe girar instrucciones al Decano de la Facultad de Agronomía a efecto de realizar la actualización de las funciones que realiza el Auxiliar de Tesorero III, en la Finca Sabana Grande, atendiendo lo relacionado con el principio de Segregación de funciones.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 29 de abril de 2016, el Doctor Ariel Abderramán Ortiz López, quien fungió como Decano, de la Facultad de Agronomía, por el período comprendido del 16 de enero al 30 de junio de 2015, manifiesta: "...dado que la norma incumplida está dada en la Circular A-002-2009, de fecha 09 de septiembre de 2009, del Auditor General (de la USAC, entiendo), el principal responsable de velar porque la norma sea cumplida es el sistema de auditoría interna de la USAC. No obstante, el sistema ha dado trámite a las gestiones que involucran pago con cheque en los que aparece la firma del Tesorero III, sin reparo alguno. En tal sentido asumo que ello se ha debido a que el sistema de auditoría interna de la USAC ha considerado el caso como "especial y debidamente justificado". En realidad con el personal que la administración de la Finca Sabana Grande cuenta actualmente no se pueden segregar funciones, pues las funciones de los puestos administrativos que existen, adicionalmente al de Tesorero III, no permiten que sea asignada la función de emisión de cheques. Además, las limitaciones presupuestarias no han permitido la creación de una plaza nueva para contratar una persona que se haga cargo de la emisión de cheques."

En nota s/n de fecha 29 de abril de 2016, el Doctor Tomas Antonio Padilla Cambara, quien fungió como Decano, de la Facultad de Agronomía, por el período comprendido del 01 de julio al 28 de septiembre de 2015, manifiestan: "1. En la circular A-002-2009 J, de fecha 09 de septiembre de 2009, emitida por el Auditor General, se refiere a aspectos que se deben tener en cuenta para la elaboración y



presentación de Conciliaciones bancarias, el numeral que ustedes mencionan 7, establece: Quien elabore las conciliaciones bancarias, no debe tener a su cargo la emisión de cheques. SALVO CASOS ESPECIALES DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS. 2. El presupuesto de la unidad ejecutora Finca Sabana Grande, es aproximadamente de Q2,500,000.00. Del total del presupuesto, aproximadamente el 82% es para sueldos. 4. El 18% restante corresponde a funcionamiento. 5. No se tiene disponibilidad para creación de otras plazas administrativas y con un presupuesto pequeño, se justifica que sola una persona, realice las actividades administrativas y/o de tesorería. 6. Por el momento la Dirección General Financiera, no ha elaborado otro procedimiento que sustituya lo normado en la circular mencionada en el numeral 1. 7. Por las razones expuestas en los numerales del 1 al 6, consideramos RAZONES DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS, que solo una persona realice los trabajos mencionados en el hallazgo.”.

En oficio No. Ref. 256-2016, de fecha 29 de abril de 2016, el Decano, de la Facultad de Agronomía, (del 29 de septiembre al 31 de diciembre de 2015), Ingeniero Agrónomo Mario Antonio Godínez López, manifiesta: “En la circular que sirve de base para la determinación del Hallazgo (A-002-2009-J) de fecha 09 de septiembre de 2009), emitida por el Auditor General, se refiere a aspectos que se deben tener en cuenta para la elaboración y presentación de conciliaciones bancarias, el numeral que ustedes mencionan 7, establece: Quien elabore las conciliaciones bancarias, no debe de tener a su cargo la emisión de cheques. SALVO CASOS ESPECIALES DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS. El presupuesto de la Finca Sabana Grande, es de aproximadamente de Q2,550,000.00, del total de presupuesto, aproximadamente el 83% es para cubrir gastos relacionados a sueldos, el 17% restante corresponde a funcionamiento de la misma. Por tal razón actualmente no se tiene disponibilidad presupuestaria para la creación de otras plazas administrativas y con un presupuesto muy limitado, se justifica que solo una persona, realice las actividades administrativas y de tesorería, ya que únicamente se tiene una persona de bodeguero, quien no tiene los conocimientos mínimos, ni las funciones en su contrato, para ejercer actividades, de cotización, etc. Por el momento la Dirección General Financiera, no ha elaborado otro procedimiento que sustituya lo normado en la circular mencionada en el Numeral 1. Por lo que a la fecha es una sola persona que realiza únicamente dichas actividades.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Doctor Ariel Abderramán Ortiz López, quien fungió como Decano, de la Facultad de Agronomía, por el período comprendido del 16 de enero al 30 de junio de 2015, Doctor Tomas Antonio Padilla Cambara, quien fungió como Decano, de la Facultad de Agronomía, por el período comprendido del 01 de julio al 28 de septiembre de 2015 y el Decano, de la Facultad de Agronomía, (del 29 de septiembre al 31 de diciembre de 2015), Ingeniero



Agrónomo Mario Antonio Godínez López, por las razones siguientes: No presentaron la documentación con relación a las gestiones realizadas en cada uno de los períodos de cada Decano, con relación solicitar la plaza correspondiente para solventar la deficiencia de falta de segregación de funciones en la Unidad Ejecutora Finca Sabana Grande, el presupuesto asignado a la unidad no es justificación razonable toda vez que no se han iniciado las gestiones de solicitud correspondientes. No se presenta el documento con el que se les haya negado la creación para indicar lo siguiente: "...Por tal razón actualmente no se tiene disponibilidad presupuestaria para la creación de otras plazas administrativas...".

El hallazgo se notificó con el No. 17 y en el presente informe le corresponde el No. 15.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 14, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DECANO	ARIEL ABDERRAMAN ORTIZ LOPEZ	29,264.00
DECANO	TOMAS ANTONIO PADILLA CAMBARA	29,264.00
DECANO	MARIO ANTONIO GODINEZ LOPEZ	29,264.00
Total		Q. 87,792.00

Hallazgo No. 16

Incumplimiento a normativo interno

Condición

En la Unidad Ejecutora 49 EFPEM Central, Plan 5 Autofinanciable, Programa 2 Docencia, Subprograma 4.5.49.2.04 Capacitación Docente MINEDUC para Ejecución Currículo Nacional Base, renglón presupuestario 189 Otros estudios y/o servicios, al efectuar la revisión de la orden de compra OC 311 de fecha 31 de julio de 2015 y cheques Nos. 38084 y 38241, por el valor de Q38,084.00 y Q18,666.66 respectivamente, se estableció que las facturas que se adjuntan al expediente como documentos de soporte, las cuales se identifican en el siguiente cuadro, no identifican la fecha de vigencia de la factura.

No	Emisor	Número de factura	Fecha de emisión de factura	Cheque No	Orden de Compra No.	Valor	Fecha de resolución de documento
1	Hugo Neri Vásquez Ramírez	000011	10-06-2015	38084	311	Q 18,666.67	25-01-2013
	Hugo Neri	000008	10-06-2015	38084	311	Q 18,666.67	25-01-2013



2	Vásquez Ramírez						
3	Hugo Neri Vásquez Ramírez	000014	30-07-2015	38241	311	Q 18,666.66	25-01-2013

Criterio

El Memorandum A-001-2015/J emitido por el Auditor General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de fecha 19 de febrero de 2015, establece: “Como consecuencia que a partir del 9 de enero de 2013 cobró vigencia el reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado -IVA- mediante Acuerdo Gubernativo No. 5-2013 y en el artículo 29 del mismo, se estableció la vigencia de los documentos a que se refieren los artículos 52, y 52 “A” de la Ley del Impuesto al Valor Agregado -IVA-.... Se instruye proceder respecto a la vigencia de la siguiente manera: 1) Documentos autorizados antes del 2009 de 2013, hasta agotar existencias; 2) Todos lo documentos autorizados a partir del 9 de enero de 2013: a) dos años contados a partir de la fecha de autorización; b) documentos autorizados por primera vez, un año.”.

Causa

El Profesional Administrativo Financiero del PADEP/d, y el Profesional de Auditoría, incumplieron con el normativo interno, al aceptar la factura que no cumple con los requisitos y por efectuar la revisión del expediente de forma deficiente, con relación a no observar el requisito de fecha de vencimiento en las facturas, presentadas para soportar el gasto en otros estudios y/o servicios.

Efecto

Deficiencia en los expedientes que soportan los pagos al no cumplir con los requisitos legales.

Recomendación

El Director de la EFPEM Central debe girar instrucciones al El Profesional Administrativo Financiero del PADEP/d, a efecto que se revise el cumplimiento de requisitos legales al momento de efectuar la recepción de las facturas que soportan los pagos; asimismo, el Auditor General debe girar instrucciones al Profesional de Auditoría, a efecto que la revisión de los expedientes se realice eficientemente, con la finalidad de garantizar la transparencia y calidad del gasto.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 29 de abril de 2016, el Señor Francisco (S.O.N) Peralta (S.O.A) quien fungió como Profesional Administrativo Financiero del PADEP/d, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, manifiesta: “En



la Tesorería del Programa Académico de Desarrollo profesional Docente PADEP/d, se han delegado funciones al personal de apoyo, siendo uno de ellos el Auxiliar de Tesorería, quien es el encargado de verificar los documentos de legítimo abono para el pago a los profesionales contratados, a solicitud explícita del Consejo Directivo de la unidad. El expediente se traslada a la delegación de Auditoría Interna para su revisión y visa, una vez se haya agotado esa instancia se traslada al departamento de Contabilidad para una última revisión y por ende emisión de cheque voucher. Durante el proceso descrito anteriormente y previo a continuar con el trámite del documento se realizó la consulta al respecto de que las facturas no tenían impresas la vigencia de autorización por parte de la Superintendencia de administración Tributaria -SAT-, no obstante, el señor Auditor Delegado, previa consulta con el analista contable sobre esta situación determino que según se había corroborado en el sistema SAT que dichas facturas estaban vigentes por lo que autorizo que el trámite siguiera su curso. La entidad que goza la figura de autorización y verificación de las facturas contables, emitidas en el territorio nacional es la SAT, por lo tanto cada emisión de una factura es de acuerdo al número de resolución, la cual debe de ir dentro del cuerpo de cada factura, además existe en el portal de la institución la opción de verificación de facturas, dentro del cual se realizó la consulta en él se comprobó que las facturas impresas con el número de resolución 2013-5-19890-2126 de fecha 25-01-2013, se encuentran activas al día de hoy. Según el sistema Integrado de compras Módulo I de la Universidad de San Carlos de Guatemala Numeral 3 Procedimiento de Compra y Pago por orden de Compra Subinciso 3.2 Descripción del Procedimiento establece que el profesional de Auditoría es el encargado de velar por el control de calidad en los expedientes que se tramiten, de no cumplir con lo requerido es necesario que este emita nota o aviso de auditoría, solicitar que el mismo sea corregido o en su defecto determinar que no cumple con los requisitos necesarios para su trámite, lo cual no sucedió en este caso.”.

En nota s/n de fecha 27 de abril de 2016, el Profesional de Auditoría, licenciado Alex Orlando Cordero García, manifiesta: “A ese respecto, se indica lo siguiente: Esta disposición entro en vigencia el 08 de enero de 2013 y la fecha de resolución de las facturas es del 25-01-2013 período en el cual la SAT autorizó la impresión de las facturas sin la vigencia correspondiente. Al momento que esta Auditoría Interna efectuó la revisión, dichas facturas fueron verificadas en el portal de la SAT, en el cual aparecen activas... Asimismo, dicha situación no perjudica en absolutamente en nada al fisco, puesto que el profesional contratado, pago sus impuestos de manera correcta, según se comprobó por medio del formulario de pago No. 2046 15068968386. En ese contexto, se considera que Auditoría Interna, cumplió oportunamente con la verificación de dichas facturas, sin encontrar evidencia de algún incumplimiento a la normativa vigente... las facturas Nos. 11, 08 y 14 en el portal de la SAT.”.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Señor Francisco (S.O.N) Peralta (S.O.A), quien fungió como Profesional Administrativo Financiero del PADEP/d, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, después de analizar y evaluar la documentación presentada para su desvanecimiento no son válidas, esto en función de que no se observan oficios de consulta hacia el Profesional de Auditoría sobre la deficiencia de los documentos presentados por la persona contratada, como prueba del cumplimiento de todos los requisitos que debe cumplir la factura para el tramite posterior de la orden de compra y pago respectivo.

Se confirma el hallazgo, para el Profesional de Auditoría, licenciado Alex Orlando Cordero García luego de analizar y revisar las pruebas de su desvanecimientos no son congruentes y válidas, esto debido a que el numeral uno (1) de sus desvanecimientos afirma que estos documentos fueron autorizados si están vigentes, al momento de que él efectúa la consulta a través del portal de internet de SAT sobre la vigencia de tales documentos, la hace solo referencia y no está evidenciado este proceso de consulta en su informe de actividades, se hace la aclaración que la actividad realizada por los Profesionales de Auditoría Interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala, deben ser orientadas a que las operaciones y actividades que se realicen sean transparentes, en aras de salvaguardar los recursos de la USAC.

El hallazgo se notificó con el No. 18 y en el presente informe le corresponde el No. 16.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL PADEP/D	FRANCISCO (S.O.N.) PERALTA (S.O.A)	2,697.25
PROFESIONAL DE AUDITORIA	ALEX ORLANDO CORDERO GARCIA	3,256.50
Total		Q. 5,953.75

Hallazgo No. 17

Conformación incompleta de expedientes

Condición

En la Unidad Ejecutora 4.1.01 Rectoría, Plan 1 Funcionamiento, Programa 4.1.01.1 Administración, Subprograma 4.1.01.1.01 Rectorado, Renglón presupuestario 022 Personal por contrato, al solicitar el expediente de personal,



con relación al Consejero del Rector, se estableció que la conformación del expediente de personal se encuentra incompleto, faltando los siguientes documentos: a) Currículum vitae, b) Documentación de su preparación profesional, c) Documentos de carencia de antecedentes penales y policíacos; información proporcionada en oficio DARH SJ No. 46-2016, de fecha 22 de enero de 2016, emitido por la Subjefe de la División de Administración de Recursos Humanos.

Criterio

El Acuerdo de Rectoría Número 0029-2012, de fecha 18 de enero de 2012, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Aprobación de la actualización del 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. Y Acuerdo de Rectoría Número 0382-2012, de fecha 09 de abril de 2012, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Primero: Agregar las normas números 10, 11 y 12; al Procedimiento Nominación, Elaboración y Calificación de Contratos y Nombramientos de Personal Administrativo y Docente, en el numeral 1.3 Normas de Cumplimiento Interno, Segundo: Modificar los pasos Números 7, 13, 14 y 15. Norma 1.3 Normas de Cumplimiento Interno, numeral 7, establece: “La Unidad Ejecutora debe contar con un archivo permanente de los documentos del personal en relación de dependencia en su respectiva Unidad, mismo que debe contener copia del expediente completo y documentos que respaldan el historial laboral.”. Numeral 3) Registro de Documentos en el Historial Laboral de Trabajadores Universitarios, Normas de Aplicación General, literal a), establece: “El registro de información del historial laboral de los trabajadores universitarios, se realizará conforme a lo contenido en el Anexo 3: “Concepto y documento fuente que el Tesorero debe registrar en el Historial Laboral de Trabajadores Universitarios con cargo a los Renglones Presupuestarios 011, 021, 022 y 023” y Anexo 4 “Concepto y documento fuente que la División de Administración de Recursos Humanos debe registrar en el Historial Laboral de Trabajadores Universitarios con cargo a los renglones presupuestarios 011, 021, 022 y 023.”.

Causa

Incumplimiento por parte de la Subjefa de la División de Recursos Humanos, al no contener copia del expediente completo actualizado.

Efecto

Archivo de expediente de personal incompleto, dificultando la fiscalización.

Recomendación

La Jefe de la División de Administración de Recursos Humanos, debe girar instrucciones a la Subjefa de la División de Recursos Humanos a efecto de



proceder con la actualización de los expedientes, observando que se cumpla con la conformación de los expedientes de personal atendiendo todos los requisitos exigidos para las contrataciones de personal.

Comentario de los Responsables

En oficio DARH SJ No. 404-2016 de fecha 26 de abril de 2016, la Subjefa de la División de Recursos Humanos, Vilma Iris Salazar Hernández, manifiesta: "...En atención a la NOTIFI-H-USAC-1-008-2016, relacionada con el Hallazgo No. 19, Cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables al Área Financiera, "Conformación Incompleta de Expedientes", a por este medio se presentan los siguientes argumentos: El MÓDULO II, aprobado mediante Acuerdos de Rectoría No. 0029 y 0382-2012 regula las Normas y Procedimientos siguientes: Nominación; Elaboración Nombramientos y Contratos del Personal Docente y Administrativo; Revisión y Autorización de Nombramientos y Contratos del Personal Docente y Administrativo; y, Registro Digital del Historial Laboral. Asimismo, en las páginas Nos. 7, 8 y 9 de dicho módulo, de las cuales... se describen las acciones y responsabilidades que corresponden a cada agente, siendo éstos los siguientes: Autoridad Nominadora; Autoridad que da posesión al puesto; Tesorero o quien haga sus veces; Persona nombrada o contratada; Profesional de Recursos Humanos de las Unidad de Sueldos y Nombramientos, de Reclutamiento y Selección y Clasificación de Puestos; Departamento de Procesamiento Electrónico de Datos (Registro Digital del Historial Salarial), conforme Norma de Cumplimiento Interno 10 y 12: Instancia que debe administrar, evaluar, controlar e implementar las mejoras al Sistema Gestión Automatizada de Sueldos; así como autorizar a los usuarios que intervienen en el proceso de nombramientos y crear los mecanismos de seguridad pertinentes. También, es necesario evidenciar que además del Historial Digital del Sistema Integrado de Salarios, que administra el Departamento de Procesamiento Electrónico de Datos, el Tesorero de la Dependencia de que se trate, en el caso que nos ocupa Rectoría, le corresponde completar el expediente en el Archivo Permanente de su Dependencia y entregar un ejemplar a la persona nombrada o contratada. Finalmente, se cursa íntegramente el contrato 2016 y el soporte que el Profesional del Área de Sueldos trasladó al Área de Archivo, instancia que procederá a solicitar que el Área de Informática de esta División en la ficha de personal virtual que administra, digitalice e incorpore el citado contrato y soporte; posteriormente, el Área de Archivo, sellará y engrapará la documentación digitalizada y la archivará en la ficha física del Ingeniero Jorge Gamaliel Gómez Méndez, la cual consta de diez (10) folios. Por lo descrito, se manifiesta que el Área de Archivo no tiene injerencia en los procesos descritos y consecuentemente tampoco depende de dicha área que los expedientes estén completos o incompletos, toda vez que archiva la documentación que le es trasladada. En tal sentido y de conformidad a lo anteriormente descrito, de manera atenta SOLICITO DEJAR SIN EFECTO EL CITADO HALLAZGO, toda vez que la responsabilidad del Área de Archivo



consiste en: Recibir y resguardar en la ficha de personal de cada trabajador la documentación que le es trasladada, extremo que puede corroborarse al consultar el Manual de Organización de esta División, aprobado mediante Acuerdo de Rectoría 1134-2006 así como la Descripción del puesto de “Encargada de Archivo...”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Subjefa de la División de Recursos Humanos, Vilma Iris Salazar Hernández, porque los argumentos expuestos confirman que en la División de Administración de Recursos Humanos no han establecido los controles necesarios sobre la conformación de los expedientes del personal, toda vez que el Manual de Organización División de Administración de Recursos Humanos, Aprobado por Acuerdo de Rectoría No. 74-1998 del 24 de junio de 1998, actualizado por Acuerdo de Rectoría No. 1134-2006 de fecha 31 de agosto de 2006, numeral romano XII, Descripción Técnica de Puestos, I. IDENTIFICACIÓN, establece: “...PUESTO NOMINAL: Subjefe de División de Recursos Humanos... II DESCRIPCIÓN DEL PUESTO, 2. ATRIBUCIONES, 2.1 ORDINARIAS, literal d) Organizar, dirigir, supervisar y controlar las actividades de las distintas áreas de la dependencia, en apoyo de la jefatura.”, en dicho cargo esta como subalterno el Encargado de Archivo que tiene entre las atribuciones ordinarias, literal c), “...Revisar, depurar, clasificar y archivar en su respectiva ficha, la documentación de diferente índole que trasladan los Analistas de Sueldos y otras personas de esta división. ...” y según las Normas de Cumplimiento Interno, numeral 7, “La Unidad Ejecutora debe contar con un archivo permanente de los documentos de personal en relación de dependencia en su respectiva Unidad, mismo que debe contener copia del expediente completo y documentos que respaldan el historial laboral.”, lo que no se cumple en el caso del expediente laboral del Consejero del Rector que no cuenta con Curriculum Vitae, documentación de su preparación profesional, carencia de antecedentes penales y policíacos, lo que evidencia el incumplimiento a las atribuciones asignadas en la normativa interna de la Universidad y se confirma con los comentarios incluidos en el Acta número 139-2016, del Libro L 2 28,025, de la Dirección de Auditoría de Entidades Autónomas y Descentralizadas de la Contraloría General de Cuentas de fecha 27 de abril de 2016, punto: SEXTO al indicar ...que “...A partir del 27 de abril de 2016 de conformidad con el Acuerdo 38-2016 de fecha 12 de abril de 2016 los profesionales de Recursos Humanos de la Unidad de Sueldos deberán trasladar directamente a la Unidad de Computo los contratos y nombramientos... que los nombramientos y contratos cuya vigencia es nueva deben llevar toda la documentación de mérito.”, acción que es posterior al período auditado.

El hallazgo se notificó con el No.19 y en el presente informe le corresponde el No. 17.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBJEFA DE LA DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	VILMA IRIS SALAZAR HERNANDEZ DE CHAVARRIA	3,868.00
Total		Q. 3,868.00

Hallazgo No. 18

Falta de tarjetas de kardex autorizadas

Condición

En la Unidad Ejecutora 24 Centro Universitario de Oriente -CUNORI-, partida número 1.2.02.0.24.000 Semovientes CUNORI, al efectuar el procedimiento de verificación física, se determinó que para el período de enero a diciembre de 2015, el Profesor Interino con Funciones de Administrador Granja Pecuaria, realizó sus actividades de administración de animales y de suministros de alimentación para los animales, sin ejercer un control efectivo en virtud que no existen tarjetas kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Situación que se hizo constar en el Libro de Actas de Hojas Móviles para Comisiones de Auditoría, Acta número cero uno guión dos mil dieciséis (01-2016), del libro tres mil ciento veinticinco (3125), de la Delegación de Contraloría General de Cuentas de la Cabecera Departamental de Chiquimula, de fecha 10 de febrero de 2016, punto sexto, indicando que: "...Con respecto a las tarjetas Kardex, cuando ingresamos a la Administración de la granja, no se maneja este tipo de documentación,... el kardex se estará implementando cuando entre en funcionamiento el nuevo normativo aplicado a los productos animales....".

Criterio

El Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, Atribuciones, la Contraloría General de Cuentas tiene las atribuciones siguientes, literal i), establece: "Autorizar los formularios, sean estos impresos o en medios informáticos, destinados a la recepción de fondos y egresos de bienes muebles y suministros, a excepción de aquellos referentes a los aspectos administrativos de las entidades a que se refiere el artículo 2 de esta ley, así como controlar y fiscalizar su manejo." El Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de fecha 29 de julio de 2010, Manual de Normas y Procedimientos, Modulo I, Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, numeral 5, Registro,



Control, Custodia y Responsabilidad de Productos Animales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Descripción del Procedimiento, Unidad Agencia de Tesorería de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Puesto Responsable Tesorero (a) o Encargado (a) de Inventario, paso No. 2, establece: “Se opera la recolección de huevos en el kardex registrando cantidad y precio de mercado, así como entradas, salidas y saldos por lote de aves.”, paso No. 3, establece: “Con la venta de los huevos se opera en el kardex la salida disminuyendo el saldo de existencias, y simultáneamente se elabora y entrega el recibo oficial pertinente.”, paso No. 5, establece: “2. Ganado, Bovino, Porcino, Caprino y Ovino Con la generación del producto animal que puede ser producto en pie para destace (leche y sus derivados) se opera el registro auxiliar de existencias el Administrador de la Finca y el Tesorero levantarán Acta describiendo las características del mismo.”, paso No. 6, establece: “En atención a la naturaleza del producto animal, se opera el kardex de existencias, pudiendo hacerse en base a unidad, peso, tamaño, etc.”.

Causa

Los 7 miembros del Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente, no ejercen supervisión sobre las actividades que realiza el Profesor Interino con Funciones de Administrador Granja Pecuaria y Oficinista I con funciones de Encargado de Inventarios a efecto cumplir con la normativa interna sobre la administración de animales y de suministros de alimentación para los animales, para que se realice a través de tarjetas kardex autorizadas.

Efecto

Riesgo de que a los bienes de animales y suministros de alimentación se les den un destino diferente al que estaban establecidos, al no ejercer el control efectivo.

Recomendación

El Rector, debe girar instrucciones al Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente a efecto de ejercer la supervisión efectiva y necesaria sobre las actividades que realiza el Profesor Interino con Funciones de Administrador Granja Pecuaria, en relación a cumplir con la normativa interna sobre la administración de animales y de suministros de alimentación para los animales, para que la administración y control se realice a través de tarjetas kardex autorizadas.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Director, del Centro Universitario de Oriente, señor Nery Waldemar Galdámez Cabrera, manifiesta: “Hallazgo... Condición. En la Unidad Ejecutora 24 Centro Universitario de Oriente -CUNORI-, partida número 1.2.02.0.24.000 Semovientes CUNORI, al efectuar el procedimiento de verificación física se determinó que para el período de enero a diciembre de 2015, el Profesor Interino con funciones de Administrador de la



Granja Pecuaria, realizó sus actividades de administración de animales y de suministros de alimentación para los animales, sin ejercer un control efectivo en virtud que no existen tarjetas kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.”. “Que como Director del Centro Universitario de Oriente, me compete tramitar y resolver los asuntos de carácter administrativo y financiero del Centro, pero no así, la responsabilidad directa del no cumplimiento de atribuciones de puestos específicos, por lo que realizaré supervisiones más específicas para velar por el cumplimiento de las responsabilidades en cada puesto. En ese sentido haciendo uso de las atribuciones como Director del Centro Universitario de Oriente, que me confiere el artículo antes citado del Reglamento General de Centros Regionales, se procedió a girar instrucciones a los puestos con atribuciones específicas relacionados con hallazgos notificados. En coherencia a lo expresado... las instrucciones giradas a quien corresponden, para que procedan a informar sobre las acciones correctivas, según hallazgos que les compete y notificados por la Contraloría General de Cuentas, en fecha 29 de abril de 2016. Que se me desvincule de la responsabilidad administrativa directa, referente a los hallazgos notificados, velando porque cada puesto de trabajo que sea el principal responsable, corrija las diferencias señaladas, según la NOTIFI-H-CGC-USAC-3-001-2016 de Contraloría General de Cuentas; así mismo cuando amerite la situación, realizar el procedimiento administrativo disciplinario que corresponda.”.

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Representante de Profesores, del Centro Universitario de Oriente, señor José Leonidas Ortega Alvarado, manifiesta: “a) Hallazgo... partida número 1.2.02.0.24.000 Semovientes CUNORI respecto al incumplimiento de control interno por la no existencia de tarjetas Kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, atribuible al profesor interino con función de administrador de la granja.”. “Que como representante de profesores titulares ante Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente, no tengo responsabilidad específica con los hallazgos referidos al puesto de profesor interino con funciones de administrador de la granja. Que el Consejo Directivo como ente colegiado ha girado instrucciones por medio del Director del Centro para que se corrijan los procedimientos administrativos de acuerdo a los responsables en cada puesto de trabajo a quienes les compete la responsabilidad administrativa según los hallazgos notificados. Que el Consejo Directivo velará por el seguimiento para la implementación de las acciones correctivas relacionadas con los hallazgos notificados. Que se me desvincule de los supuestos hallazgos debido a que la responsabilidad administrativa obedece según la estructura organizacional del Centro, en donde cada puesto de trabajo es el principal responsable.”.

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Representante de Profesores, del Centro Universitario de Oriente, señor Mario Roberto Suchini Ramirez, manifiesta:



“a) Hallazgo... partida número 1.2.02.0.24.000 Semovientes CUNORI respecto al cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables del área financiera y control interno por la no existencia de tarjetas Kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, atribuible al profesor interino con función de administrador de la granja.”. “Que como representante de profesores titulares ante Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente, no tengo responsabilidad específica con los hallazgos referidos al puesto de profesor interino con funciones de administrador de la granja. Que el Consejo Directivo como ente colegiado ha girado instrucciones por medio del Director del Centro para que se corrijan los procedimientos administrativos de acuerdo a los responsables en cada puesto de trabajo a quienes les compete la responsabilidad administrativa según los hallazgos notificados. Que el Consejo Directivo velará por el seguimiento para la implementación de las acciones correctivas relacionadas con los hallazgos notificados. Que se me desvincule de los supuestos hallazgos debido a que la responsabilidad administrativa obedece según la estructura organizacional del Centro, en donde cada puesto de trabajo es el principal responsable de sus atribuciones.”.

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Representante de Graduados, del Centro Universitario de Oriente, señor Oscar Augusto Guevara Paz, manifiesta: “a) Hallazgo... partida número 1.2.02.0.24.000 Semovientes CUNORI respecto al cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables del área financiera y control interno por la no existencia de tarjetas Kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, atribuible al profesor interino con función de administrador de la granja.”. “Que como representante de graduados ante Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente, no tengo responsabilidad específica con los hallazgos referidos al puesto de profesor interino con funciones de administrador de la granja. Que el Consejo Directivo como ente colegiado ha girado instrucciones por medio del Director del Centro para que se corrijan los procedimientos administrativos de acuerdo a los responsables en cada puesto de trabajo a quienes les compete la responsabilidad administrativa según los hallazgos notificados. Que el Consejo Directivo velará por el seguimiento para la implementación de las acciones correctivas relacionadas con los hallazgos notificados. Que se me desvincule de los supuestos hallazgos debido a que la responsabilidad administrativa obedece según la estructura organizacional del Centro, en donde cada puesto de trabajo es el principal responsable de sus atribuciones.”.

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Representante de Estudiantes, del Centro Universitario de Oriente, señora Carla Marisol Peralta Lemus, manifiesta: “a) Hallazgo... partida número 1.2.02.0.24.000 Semovientes CUNORI respecto al incumplimiento de control interno por la no existencia de tarjetas Kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, atribuible al Profesor Interino



con Función de Administrador Granja Pecuaria.”. “Que se reconozca que como representante de estudiantes ante Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente, no tengo responsabilidad específica con los hallazgos referidos al puesto de Profesor Interino con Funciones de Administrador de la Granja Pecuaria. Que se reconozca que el Consejo Directivo como ente colegiado ha girado instrucciones por medio del Director del Centro para que se corrijan los procedimientos administrativos de acuerdo a los responsables en cada puesto de trabajo a quienes les compete la responsabilidad administrativa según los hallazgos notificados. Que se tome en cuenta que el Consejo Directivo velará por el seguimiento para la implementación de las acciones correctivas relacionadas con los hallazgos notificados. Que se me desvincule de los hallazgos antes descritos, debido a que la responsabilidad administrativa obedece según la estructura organizacional del Centro, en donde el titular de cada puesto de trabajo es el principal responsable.”.

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Representante de Estudiantes, del Centro Universitario de Oriente, señor Alberto José España Pinto, manifiesta: “Se infieren los hallazgos siguientes: a) Hallazgo... partida número 1.2.02.0.24.000 Semovientes CUNORI respecto al incumplimiento de control interno por la no existencia de tarjetas Kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, atribuible al Profesor Interino con Función de Administrador Granja Pecuaria.”. “Que se reconozca que como representante de estudiantes ante Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente, no tengo responsabilidad específica con los hallazgos referidos al puesto de Profesor Interino con Funciones de Administrador de la Granja Pecuaria. Que el Consejo Directivo como ente colegiado ha girado instrucciones por medio del Director del Centro para que se corrijan los procedimientos administrativos de acuerdo a los responsables en cada puesto de trabajo a quienes les compete la responsabilidad administrativa según los hallazgos notificados. Que el Consejo Directivo velará por el seguimiento para la implementación de las acciones correctivas relacionadas con los hallazgos notificados. Que se me desvincule de los supuestos hallazgos debido a que la responsabilidad administrativa obedece según la estructura organizacional del Centro, en donde cada puesto de trabajo es el principal responsable.”.

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, la Secretaria del Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente, señora Marjorie Azucena González Cardona, manifiesta: “a) Hallazgo... partida número 1.2.02..0.24.000 Semovientes, respecto a la falta de ejercicio de control interno efectivo ya que no existen tarjetas de kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, atribuible al Profesor Interino con Funciones de Administrador de Granja Pecuaria.”. “Que se me retiren los supuestos hallazgos que se me atribuyen, por cuanto, no tengo responsabilidad administrativa alguna, al respecto, pues son ajenos a mi función como Secretaría del Consejo Directivo del Centro Regional Universitario de



Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Que en consecuencia se me desvincule de toda responsabilidad con relación a los hallazgos señalados, independientemente de la validez, legitimidad, legalidad, procedencia o improcedencia de los mismos.”.

En nota s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Profesor Interino, con Funciones de Administrador de la Granja, del Centro Universitario de Oriente, señor Héctor Armando Flores Morales, manifiesta: "En respuesta a este hallazgo se elaboraron los Kardex para cada una de las especies y productos relacionados en la producción de la granja, lo cual se está solicitando a Dirección de CUNORI realice los trámites correspondientes ante la Contraloría. Además se aclara que los controles de la producción de la granja se tienen en registros auxiliares como los son hojas electrónicas de Excel donde se llena la información de la producción de huevos y leche, así como un libro de actas y uno de inventarios autorizado por Contraloría donde se lleva el control de alzas y bajas de los animales de las diferentes especies existentes en la granja. Se adjunta copia de los formatos de Kardex que se estarán implementando en la brevedad posible. Y copia de los cuadros mensuales de producción y comercialización de productos de la granja durante el año 2015.”.

En oficio No. Ref. No. DCI 011-2016 de fecha 22 de abril de 2016, el Oficinista I, con Atribuciones Especificas Revisión y actualización de Tarjetas de Responsabilidad..., del Centro Universitario de Oriente, Leandro Estuardo Jarquin Castro, manifiesta: "En vista de lo anterior, quiero aclarar, que mi puesto y funciones se describen en el contrato FORM. SIS-03 No. 20102402, y en el cual claramente se describe que soy Oficinistas I, con atribuciones específicas de revisión y actualización de tarjetas de responsabilidad, registro de bienes adquiridos, verificación de números de inventario, despacho y recepción de bienes por deterioro y otras inherentes al cargo que le asigne el jefe inmediato. POR TAL RAZÓN, mis atribuciones no tienen nada de relación en cuanto, al manejo de KARDEX para la distribución y consumo de alimentos para animales y muchos menos para el control de productos animales. (Adjunto copia del contrato).". "No está por demás mencionar, que por disposiciones administrativas, este control es responsabilidad del ADMINISTRADOR DE LA GRANJA PECUARIA de este Centro de Estudios Superiores, y al cual, ésta dirigido dicho hallazgo.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, el Director, del Centro Universitario de Oriente, señor Nery Waldemar Galdámez Cabrera, para el Representante de Profesores, del Centro Universitario de Oriente, señor José Leonidas Ortega Alvarado, para el Representante de Profesores, del Centro Universitario de Oriente, señor Mario Roberto Suchini Ramirez, para el Representante de Graduados, del Centro Universitario de Oriente, señor Oscar Augusto Guevara Paz, para el



Representante de Estudiantes, del Centro Universitario de Oriente, señora Carla Marisol Peralta Lemus, para el Representante de Estudiantes, del Centro Universitario de Oriente, señor Alberto José España Pinto, para la Secretaria del Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente, señora Marjorie Azucena González Cardona, para el Profesor Interino, con Funciones de Administrador de la Granja, del Centro Universitario de Oriente, señor Héctor Armando Flores Morales y para el Oficinista I, con Atribuciones Específicas Revisión y actualización de Tarjetas de Responsabilidad del Centro Universitario de Oriente, Leandro Estuardo Jarquin Castro, por las razones siguientes: En sus documentos de descargo confirman lo señalado en la condición del hallazgo y que como máxima autoridad en el Centro Universitario de Oriente tienen la responsabilidad de dictar las políticas que le permitan resguardar, custodiar y controlar los Bienes Muebles y Otros Activos del Centro, mismos que deben ser por escritos y divulgados en los distintos niveles jerárquico, y como máxima autoridad no demuestran las acciones realizadas con respecto al caso concreto identificado en la condición del hallazgo, asimismo, según oficio REF.D.C 047-2016 febrero 03 de 2016, el Departamento de Contabilidad manifestó que el responsable de reportar los activos Fijos del CUNORI es el señor Leandro Estuardo Joarquín Castro. asimismo, la secretaria del Consejo, no evidenció que no ha recibido instrucciones al respecto para girarlas a donde corresponda.

El hallazgo se notificó con el No. 20 en el presente informe le corresponde el No. 18.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
OFICINISTA I	LEANDRO ESTUARDO JARQUIN CASTRO	4,885.60
PROFESOR INTERINO	HECTOR ARMANDO FLORES MORALES	10,784.00
SECRETARIA CONSEJO DIRECTIVO	MARJORIE AZUCENA GONZALEZ CARDONA	10,784.00
REPRESENTANTE DE PROFESORES	MARIO ROBERTO SUCHINI RAMIREZ	13,048.00
REPRESENTANTE DE PROFESORES	JOSE LEONIDAS ORTEGA ALVARADO	19,096.00
REPRESENTANTE DE ESTUDIANTES	ALBERTO JOSE ESPAÑA PINTO	23,943.60
REPRESENTANTE DE ESTUDIANTES	CARLA MARISOL PERALTA LEMUS	23,943.60
REPRESENTANTE DE GRADUADOS	OSCAR AUGUSTO GUEVARA PAZ	23,943.60
DIRECTOR	NERY WALDEMAR GALDAMEZ CABRERA	29,264.00
Total		Q. 159,692.40



Hallazgo No. 19

Incumplimiento a normativo interno Bienes animales del Centro Universitario de Oriente no cuentan con marca

Condición

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, al verificar la información proporcionada por el Departamento de Contabilidad, al 31 de diciembre de 2015, el Libro de Balance General, Activo Fijo, la cuenta Semovientes por el valor de Q1,895,131.66, la integración incluye el saldo de la Unidad Ejecutora 24 Centro Universitario de Oriente, partida número 1.2.02.0.24.000 Semovientes CUNORI, por el valor de Q148,416.38; de conformidad con los reportes presentados por el Centro Universitario al 30 de noviembre de 2015; se procedió a efectuar el procedimiento de verificación física, con lo cual se comprobó, que los animales que conforman el inventario de semovientes, no tenían la marca del fierro correspondiente que evidencie que son propiedad del Centro Universitario, los animales son los que se presentan en el siguiente cuadro:

Descripción	Saldo al 30 de noviembre de 2015
Bovinos	27,000.00
Porcinos	101,675.00
Ovinos	2,700.00
Caprinos	7,400.00
Gallinas	9,641.38
Total	148,416.38

Criterio

El Acta Número 21-2007, del Consejo Superior Universitario, de fecha 24 de octubre de 2007, Punto Séptimo, inciso 7.1, Aprobación del Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 1, Significado de Términos,... Bienes Muebles, establece: “son los bienes no fungibles, que por su duración, valor y clasificación presupuestaria, son registrados como parte del patrimonio universitario. Comprende mobiliario y equipo, maquinaria y accesorios, vehículos, material bibliográfico y obras de arte, semovientes como ganado vacuno, porcino y caballo”. Artículo 6, Identificación de los bienes muebles inventariables, establece: “Todos los bienes muebles inventariables; deben estar registrados con un código que identifique el tipo de bien, la unidad ejecutora a que pertenece, el número correlativo individual que lo distinga de otros bienes de igual o similar naturaleza y el año en que se adquirió de conformidad con el normativo para Registro de Bienes Muebles de Inventario Vigente. Los Bienes Animales que



formen parte de los activos fijos de la Universidad de identificarán con las marcas que a cada especie corresponda, de acuerdo a su uso y práctica y de conformidad con el normativo específico.”.

Causa

El Director, del Centro Universitario de Oriente y el Profesor Interino con Funciones de Administrador Granja Pecuaria, han incumplido con el normativo interno con relación a identificar con las marcas que a cada especie corresponda.

Efecto

Riesgo de extravío de animales y que no se pueda demostrar la propiedad del Centro Universitario.

Recomendación

El Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente debe girar instrucciones al Director y al Profesor Interino con Funciones de Administrador Granja Pecuaria, a efecto de proceder a identificar a los animales propiedad del Centro Universitario, con las marcas que a cada especie corresponda.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Director, del Centro Universitario de Oriente, señor Nery Waldemar Galdámez Cabrera, manifiesta: “Hallazgo... Condición. En la Universidad de San Carlos de Guatemala, al verificar la información proporcionada por el Departamento de Contabilidad, al 31 de diciembre de 2015, el Libro de Balance General, Activo Fijo, la cuenta Semovientes por el valor de Q1,895,131.66, la integración incluye el saldo de la Unidad Ejecutora 24 Centro Universitario de Oriente, partida número 1.2.02.0.24.000 Semovientes CUNORI, por el valor de Q148,416.38; de conformidad con los reportes presentados por el Centro Universitario al 30 de noviembre de 2015; se procedió a efectuar el procedimiento de verificación física, con lo cual se comprobó, que los animales que conforman el inventario de semovientes, no tenían la marca del fierro correspondiente que evidencie que son propiedad del Centro Universitario.”. “Que como Director del Centro Universitario de Oriente, me compete tramitar y resolver los asuntos de carácter administrativo y financiero del Centro, pero no así, la responsabilidad directa del no cumplimiento de atribuciones de puestos específicos, por lo que realizaré supervisiones más específicas para velar por el cumplimiento de las responsabilidades en cada puesto. En ese sentido haciendo uso de las atribuciones como Director del Centro Universitario de Oriente, que me confiere el artículo antes citado del Reglamento General de Centros Regionales, se procedió a girar instrucciones a los puestos con atribuciones específicas relacionados con hallazgos notificados. En coherencia a lo expresado en el numeral anterior,... este memorial copia de las instrucciones giradas a quien corresponden, para que procedan a informar sobre



las acciones correctivas, según hallazgos que les compete y notificados por la Contraloría General de Cuentas, en fecha 29 de abril de 2016. Que se me desvincule de la responsabilidad administrativa directa, referente a los hallazgos notificados, velando porque cada puesto de trabajo que sea el principal responsable, corrija las diferencias señaladas, según la NOTIFI-H-CGC-USAC-3-001-2016 de Contraloría General de Cuentas; así mismo cuando amerite la situación, realizar el procedimiento administrativo disciplinario que corresponda.”.

En nota s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Profesor Interino, con Funciones de Administrador de la Granja, del Centro Universitario de Oriente, señor Héctor Armando Flores Morales, manifiesta: "En referencia al la presente condición se hace notar que en el criterio de la misma según el Acta Numero 21-2007 punto séptimo inciso 7.1, Aprobación del Reglamento para el registro y control de bienes muebles y otros activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Artículo 6 se establece que los Bienes Animales que formen parte de los activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se identificaran con las marcas que a cada especie corresponda, de acuerdo al uso y practica y de conformidad con el normativo específico.". "En base a esto se hace de su conocimiento que las especies existentes en la granja se tienen registradas de acuerdo al uso de los medios adecuados por especie de la siguiente manera, bovinos fierro con su número de inventario, caprino, ovino y cerdos con su respectivo arete que permite identificar su número de inventario.". "Los que se encontraron sin marca al momento de realizar la supervisión de campo fueron productos animales, es decir lechones de pocos días de nacidos así como ovejas recién nacidas que no se coloca marca ya que son de poca duración en la granja y se comercializan rápidamente, situación que no se realiza por el alto costo que tiene los aretes especialmente."...de las especies animales con su respectivo registro con los diferentes medios de identificación, a acepción de las gallinas que no existe un medio que se pueda utilizar para su identificación.".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director, del Centro Universitario de Oriente, señor Nery Waldemar Galdámez Cabrera debido a que no acepta la responsabilidad de supervisar que se cumplan las políticas que le permitan resguardar, custodiar y controlar los bienes muebles y otros activos del Centro actividad que debe realizar como responsable del centro, asimismo, en sus pruebas de descargo adjunta copia de hoja de envió Ref. 145-2016 de fecha 27 de abril de 2016 en el cual giro instrucciones para que se corrija la deficiencia.

Se confirma el hallazgo para, el Profesor Interino, Centro Universitario de Oriente, señor Héctor Armando Flores Morales, con Funciones de Administrador de la Granja Pecuaria toda vez que en sus pruebas de descargo adjunta fotografías de bovinos con marca la cual difiere del fierro registrado por el Director del Centro,



según se evidencia en el oficio No. Ref. D-076-2016, en la cual la Alcaldía Municipal de Chiquimula acordó autorizar el registro bajo el No. 4351, con vigencia al 24 de febrero de 2026.

El hallazgo se notificó con el No. 21 en el presente informe le corresponde el No. 19.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PROFESOR INTERINO	HECTOR ARMANDO FLORES MORALES	10,784.00
DIRECTOR	NERY WALDEMAR GALDAMEZ CABRERA	29,264.00
Total		Q. 40,048.00

Hallazgo No. 20

Incumplimiento a la legislación vigente

Condición

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, al verificar la información proporcionada por el Departamento de Contabilidad, al 31 de diciembre de 2015, el Libro de Balance General, Activo Fijo, 1.2.00.0.00.000 la cuenta Semovientes 1.2.02.0.00.000 por el valor de Q1,895,131.66, la integración incluye el saldo de la Unidad Ejecutora 24 Centro Universitario de Oriente, partida número 1.2.02.0.24.000 Semovientes CUNORI, al verificar los reportes identificados como Resumen General, que incluye las alzas y bajas del manejo de bienes animales, remitidos por el Centro Universitario, al Departamento de Contabilidad, se determinó que de enero a diciembre estos reportes se presentaron después de los primeros diez días de cada mes, que permite el normativo interno, a excepción del mes de junio que no lo presentaron, como se evidencia en el siguiente cuadro:

Mes a Rendir	Fecha de Recibido en Contabilidad	Fecha de Rendición normativo interno	Días vencidos
Enero	20 de febrero 2015	10 de febrero 2015	10
Febrero	23 de marzo 2015	10 de marzo 2015	13
Marzo	24 de abril 2015	10 de abril 2015	14
Abril	18 de mayo 2015	10 de mayo 2015	8
Mayo	13 de julio 2015	10 de junio 2015	33
Junio	No Presentó	10 de julio 2015	No Presentó
Julio	02 de septiembre 2015	10 de agosto 2015	23
Agosto	18 de septiembre 2015	10 de septiembre 2015	8
Septiembre	13 de octubre 2015	10 de octubre 2015	3
Octubre	17 de noviembre 2015	10 de noviembre 2015	7
Noviembre	29 de enero 2016	10 de diciembre de 2015	50



Diciembre	12 de febrero 2016	10 de febrero de 2016	2
-----------	--------------------	-----------------------	---

Criterio

El Acta Número 21-2007, del Consejo Superior Universitario, de fecha 24 de octubre de 2007, Punto Séptimo, inciso 7.1, Aprobación del Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Capítulo II, De los Registros y Controles, artículo 7, Inventario Físico de Bienes Muebles Inventariables, establece: “Las autoridades nominadoras administrativas deben ordenar a su personal que cada año, con fecha de cierre de operaciones al 31 de diciembre de cada año, obligatoriamente deben realizar una verificación física de los bienes muebles y activos fijos para conciliarlos con los registros auxiliares de la Unidad y los registros principales de la Universidad. Así También es obligatorio que cada año se presente el inventario actualizado de la Unidad al Departamento de Contabilidad para el registro contable de cierre anual y a la Auditoría Interna para fines de control. Los Informes que se presenten al Departamento de Contabilidad para efectos de operación del Registro Principal de la Universidad deberán venir firmados por el empleado encargado y por la Autoridad Nominadora Administrativa o el funcionario que este designe por escrito para ello. Dicho informe deberá presentarse a más tardar el 15 de enero del año siguiente al de cierre. Sin embargo, las unidades académicas y administrativas que tengan a su cargo el manejo de bienes animales deben reportar, al Departamento de Contabilidad, dependencia de la Dirección General Financiera, los aumentos y disminuciones que registren sus inversiones dentro de los primeros diez días de cada mes.”.

Causa

Incumplimiento del normativo interno por parte del Director, del Centro Universitario de Oriente, el Profesor Interino con Funciones de Administrador Granja Pecuaria y el Oficinista I, al no trasladar el reporte de aumentos y disminuciones oportunamente de conformidad con el plazo establecido.

Efecto

Atraso en la presentación de información financiera para la toma de decisiones.

Recomendación

El Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente debe girar instrucciones al Director, al Profesor Interino con Funciones de Administrador Granja Pecuaria y al Oficinista I, a efecto de trasladar el reporte de aumentos y disminuciones de conformidad con el plazo establecido en el normativo interno, a efecto de tener oportunamente las bases financieras para la toma de decisiones.



Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Director, del Centro Universitario de Oriente, señor Nery Waldemar Galdámez Cabrera, manifiesta: "Hallazgo ... Condición. En la Universidad de San Carlos de Guatemala, al verificar la información proporcionada por el Departamento de Contabilidad, al 31 de diciembre de 2015, el Libro de Balance General, Activo Fijo, 1.2.00.0.00.000 la cuenta Semovientes 1.2.02.0.00.000 por el valor de Q1,895,131.66, la integración incluye el saldo de la Unidad Ejecutora 24 Centro Universitario de Oriente, partida número 1.2.02.0.24.000 Semovientes CUNORI, al verificar los reportes identificados como Resumen General, que incluye las alzas y bajas del manejo de bienes animales, remitidos por el Centro Universitario, al Departamento de Contabilidad, se determinó que de enero a diciembre estos reportes se presentaron después de los primeros diez días de cada mes, que permite el normativo interno, a excepción del mes de junio que no lo presentaron.". "Que como Director del Centro Universitario de Oriente, me compete tramitar y resolver los asuntos de carácter administrativo y financiero del Centro, pero no así, la responsabilidad directa del no cumplimiento de atribuciones de puestos específicos, por lo que realizaré supervisiones más específicas para velar por el cumplimiento de las responsabilidades en cada puesto. En ese sentido haciendo uso de las atribuciones como Director del Centro Universitario de Oriente, que me confiere el artículo antes citado del Reglamento General de Centros Regionales, se procedió a girar instrucciones a los puestos con atribuciones específicas relacionados con hallazgos notificados. En coherencia a lo expresado en el numeral anterior, se adjunta a este memorial copia de las instrucciones giradas a quien corresponden, para que procedan a informar sobre las acciones correctivas, según hallazgos que les compete y notificados por la Contraloría General de Cuentas, en fecha 29 de abril de 2016. Que se me desvincule de la responsabilidad administrativa directa, referente a los hallazgos notificados, velando porque cada puesto de trabajo que sea el principal responsable, corrija las diferencias señaladas, según la NOTIFI-H-CGC-USAC-3-001-2016 de Contraloría General de Cuentas; así mismo cuando amerite la situación, realizar el procedimiento administrativo disciplinario que corresponda."

En nota s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Profesor Interino, con Funciones de Administrador de la Granja, del Centro Universitario de Oriente, señor Héctor Armando Flores Morales, manifiesta: "En relación a este hallazgo se presenta... donde aparece la firma de recibido del informe en secretaria de dirección del centro donde la fecha de entrega es diferente a la fecha de recibido el informe en Contabilidad en USAC, ya que los informes no los han enviado conforme se han recibido en secretaria, además el mes de junio aparece que no se presento informe y se tiene fecha de recibido en la secretaria de dirección de CUNORI con fecha diez de junio. Así mismo se hace de su conocimiento que el informe del mes de noviembre que se tiene que presentar en fecha 10 de diciembre es



periodo de vacaciones en secretaria de CUNORI también en el departamento de Contabilidad de la USAC. Por lo que se envía en el mes de enero del siguiente año. Para lo cual se adjuntan las copias de los documentos enviados a secretaria de dirección."

En oficio No. Ref. DCI 011-2016 de fecha 22 de abril de 2016, el Oficinista I, con Atribuciones Especificas Revisión y actualización de Tarjetas de Responsabilidad, del Centro Universitario de Oriente, señor Leandro Estuardo Joaquín Castro, manifiesta: "En la aclaración... se describe el título y las atribuciones del puesto que desempeño. En cuanto a la presentación de informes mensuales de los saldos de inventario animal al Departamento de Contabilidad, al igual que en el anexo I, por disposiciones administrativas, es el ADMINISTRADOR DE LA GRANJA el encargado de hacer esta función, prueba de ello, es que en los oficios y en todos los reportes que allí se consignan, no aparece por ningún lado mi nombre y firma, lo que hace constar que no intervengo en dicha actividad.... fotocopia del oficio HAFN-04-2015 del 10 de febrero del 2015, y en el cual se remite la información al Contador General de la USAC, sobre INVENTARIO DE SEMOVIENTES E INGRESOS DE LA GRANJA PECUARIA."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director, del Centro Universitario de Oriente, señor Nery Waldemar Galdámez Cabrera, debido a que no acepta la responsabilidad de supervisar que se cumplan las políticas que le permitan resguardar, custodiar y controlar los bienes muebles y otros activos del Centro actividad que debe realizar como responsable del centro, asimismo, en sus pruebas de descargo adjunta copia de hoja de envió Ref. 146-2016 de fecha 27 de abril de 2016 dirigido al Profesor Interino, con Funciones de Administrador de la Granja Pecuaria en el cual giro instrucciones para que se corrija la deficiencia.

Se confirma el hallazgo, para el Profesor Interino, Centro Universitario de Oriente, señor Héctor Armando Flores Morales, con Funciones de Administrador de la Granja Pecuaria toda vez que sus pruebas de descargo no son suficientes, debido a que la norma no indica entregar a secretaria, y no se puede incluir al secretario o secretarias en el hallazgo porque no envía acta u oficio en donde indique exactamente el nombre del responsable de entregar los informes a contabilidad solo copias de los informes con sellos de recibido por Secretaria, sin embargo, los proporcionados por él y contabilidad no cuentan con dicho sello solo el de recibido por contabilidad.

Se confirma el hallazgo, para el Oficinista I, del Centro Universitario de Oriente, señor Leandro Esturado Jarquín Castro, encargado de revisión y actualización de tarjetas de responsabilidad, registro de bienes adquiridos, verificación de números de inventarios y otros inherentes al cargo a debido a que sus pruebas confirman lo



señalado en la condición del hallazgo, actividad que deben realizar tal como lo establece el numeral 5 del Manual de Normas y Procedimientos Modulo I, aprobado por el Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010. Además según oficio REF.D.C 047-2016 febrero 03 de 2016, el Departamento de Contabilidad manifestó que el responsable de reportar los activos fijos del CUNORI es el señor Leandro Estuardo Jarquín Castro.

El hallazgo se notificó con el No. 22 en el presente informe le corresponde el No. 20.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 12, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
OFICINISTA I	LEANDRO ESTUARDO JARQUIN CASTRO	4,885.60
PROFESOR INTERINO	HECTOR ARMANDO FLORES MORALES	10,784.00
DIRECTOR	NERY WALDEMAR GALDAMEZ CABRERA	29,264.00
Total		Q. 44,933.60

Hallazgo No. 21

Incumplimiento a normativa legal

Condición

En la Unidad Ejecutora 08 Facultad de Ingeniería, Plan 1 Funcionamiento, Programa 2 Docencia, Subprograma 4.1.08.2.09 Departamento de Física, renglón presupuestario 011 Personal permanente, al efectuar el procedimiento de verificación física de asistencia de personal, se determinó que el Profesor Titular VIII, con registro de personal No. 11849, plaza No. 26 y 66, del Departamento de Física, Facultad de Ingeniería, contratado en horario laboral de 8:00 horas a 12:00 horas y de 14:00 a 16:00, con las atribuciones específicas de impartir cursos en el Departamento de Física y las que le asigne la Autoridad Nominadora, de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes, demostró inasistencia continuada a sus labores, durante el período comprendido del 01 de julio al 30 de noviembre de 2015.

Al evaluar el expediente se estableció que el Profesor Titular VIII, del Departamento de Física, se le autorizó licencia sin goce de sueldo por enfermedad con vigencia del 01 de marzo al 30 de junio 2015, autorizada por la Junta Directiva de la Facultad de Ingeniería, de conformidad al Acta No.11-2015, de fecha 17 de marzo de 2015.



En oficio No. Ref.Depto.Fis.0073-2015, de fecha 09 de julio de 2015, el Coordinador del Departamento de Física, Escuela de Ciencias de la Facultad de Ingeniería, informa al Director, Escuela de Ciencias, que el permiso otorgado al Licenciado Cesar Antonio Izquierdo Merlo, terminó el 30 de junio del año 2015, y a la fecha no se ha presentado a firmar.

En oficio No. Ref.Depto.Fis.0077-2015, de fecha 09 de julio de 2015, el Coordinador del Departamento de Física, Escuela de Ciencias de la Facultad de Ingeniería, le comunica al Licenciado Cesar Antonio Izquierdo Merlo, que el permiso autorizado finalizó el 30 de junio del año 2015, "...por el cual solicito a usted comunicarse a este Departamento para saber si va a continuar colaborando con nosotros o bien va a continuar con permiso."

En hoja con membrete del Departamento de Física, con sello de recibido 01 de septiembre de 2015, el Licenciado Cesar Antonio Izquierdo Merlo, presenta una manifestación que contiene lo siguiente: "...me comprometo a nunca mas faltar a mis labores, en el Departamento de Física, de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala, y autorizo a la persona responsable, en este caso, quien este fungiendo como Coordinador del Departamento de Física, quien es mi Jefe Inmediato, a reportar ante las autoridades competentes, de mi inasistencia, con responsabilidad solo de mi persona, aunque esto afecte mi futuro; esto con el fin de evitar afectar a las personas responsables del Departamento de mis errores."

En oficio No. REF. E. C. 075-2015 de fecha 23 de septiembre de 2015, el Director Escuela de Ciencias, dirigido a la Secretaría Académica, indica: "En relación al caso del Licenciado Cesar Antonio Izquierdo Merlo, Profesor Titular del Departamento de Física, a quien el Coordinador del Departamento, Ing. Eric Josué Jacobs Mazariegos, ha reportado en varias oportunidades por inasistencia a sus labores."

En el Acta No. 42-2015, de fecha 09 de octubre de 2015, de la Junta Directiva, Punto Decimo: Asuntos Específicos, numeral 10.3 Informe del Director de la Escuela de Ciencias en relación a inasistencias del Licenciado César Antonio Izquierdo Merlo, catedrático del Departamento de Física, Acuerda: "Correrle audiencia al lic. César Antonio Izquierdo Merlo,..."

En el Acta No. 2-2016, de fecha 28 de enero de 2016, de la Junta Directiva, Punto Tercero: Audiencias, numeral 3.1 Documentación presentada por el Licenciado César Antonio Izquierdo Merlo en relación a sus inasistencias en el Departamento de Física, Acuerda: "Realizar los cargos contables correspondientes durante el período de inasistencia a sus labores docentes, reintegrando sueldos y prestaciones que no le corresponden, informándole al Licenciado Izquierdo Merlo



que cualquier otro reporte de inasistencia será motivo de iniciar proceso de despido;...”.

Con base a lo anterior, la Comisión de Auditoría Gubernamental, comprobó que el Profesor Titular VIII, con registro de personal No. 11849, plaza No. 26 y 66, del Departamento de Física, Facultad de Ingeniería, no se presentó a realizar las actividades laborales por las cuales fue contratado, durante el período del 01 de julio al 30 de noviembre de 2015, erogándose la cantidad de Q84,972.96 por concepto de sueldos pagados, que no le correspondían por faltar a sus actividades laborales, sin presentar las justificaciones correspondientes de conformidad con las leyes vigentes.

En la Nota de Auditoría No.01-2016, de fecha 09 de marzo de 2016, la Comisión de Auditoría Gubernamental solicitó al Decano de la Facultad de Ingeniería, que efectuó las acciones necesarias para requerir al responsable el reintegro correspondiente, sin que al día 11 de marzo de 2016, se tenga conocimiento del reintegro correspondiente.

Criterio

El Decreto número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 8, Responsabilidad administrativa, establece: "La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios, además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito."

El Acta No.27-2005 de fecha 26 de octubre de 2005, del Consejo Superior Universitario, punto noveno, Artículo 11, literal b), Aprobación de modificaciones al Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su personal, Título Sexto Capítulo Único, Derechos, Obligaciones y Prohibiciones Artículo 54, establece: "Obligaciones de los trabajadores universitarios. Además de los que determinen la Constitución de la República, otras leyes y reglamentos aplicables, son deberes de los trabajadores universitarios:...6. Asistir con puntualidad a sus labores"...Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico, Capítulo VI. Obligaciones del Personal Académico. Artículo 25, son obligaciones del personal académico, establece: "25.3 Atender puntualmente sus actividades y atribuciones, cumplir con



los horarios y calendarios establecidos y acatar las disposiciones que dentro de sus funciones le establezcan las autoridades correspondientes”. Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico. Capítulo VIII, Prohibiciones del Personal Académico, Artículo 28, Además de las prohibiciones previstas en este Estatuto o en otras leyes aplicables, al personal académico le está prohibido: establece: ..., 28.4 Abandonar el trabajo en horas de labores sin causa justificada o sin licencia de su jefe inmediato.”.

Causa

El Profesor Titular VIII, con registro de personal No. 11849, plaza No. 26 y 66, del Departamento de Física, incumplió con la normativa legal vigente al no presentarse a laborar durante el período del 01 de julio al 30 de noviembre de 2015.

Efecto

Menoscabo al presupuesto de la Universidad al erogar la cantidad de Q84,972.96 por pagos de sueldos que no corresponden.

Recomendación

El Decano, de la Facultad de Ingeniería debe girar instrucciones al Secretario Académico a efecto supervise la asistencia del personal docente, para que los mismos cumplan con las funciones señaladas en el nombramiento o contrato respectivo.

Comentario de los Responsables

El responsable no se presentó al procedimiento Discusión de Hallazgos, en la fecha y hora señalada de lo cual se dejó constancia en el Acta número setenta y seis guión dos mil dieciséis (76-2016), Libro L dos (L-2) veintiocho mil veinticuatro (28,024), de fecha 12 de abril de 2016, Profesor Titular VIII, Registro de Personal 11849, Licenciado César Antonio Izquierdo Merlo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el informe de Cargos Provisional No. DAEAD-FP-012-2016, de fecha 04 de abril de 2016, en virtud que el responsable Licenciado César Antonio Izquierdo Merlo, Profesor Titular VIII, del Departamento de Física de la Facultad de Ingeniería, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, -USAC- no compareció en el plazo, lugar y hora señalado, para presentar los argumentos y documentos que desvanecieran los cargos señalados.

El hallazgo se notificó con el No. 23 y en el presente informe le corresponde el No. 21.



Acciones Legales y Administrativas

Informe de Cargos Confirmados, de conformidad a Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 192-2014, Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 58, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PROFESOR TITULAR VIII	CESAR ANTONIO IZQUIERDO MERLO	84,972.96
Total		Q. 84,972.96

Hallazgo No. 22

Falta de control en la recepción de documentos en Tesorería y liquidación extemporánea de viáticos

Condición

En la Unidad Ejecutora 4.1.01 Rectoría, Plan 1 Funcionamiento, Programa 4.1.01.1 Administración, Subprograma 4.1.01.1.01 Rectorado, al examinar el renglón presupuestario 131 Viáticos en el Exterior, se determinó que en la recepción de informes de viáticos, con relación a la liquidación de los formularios no se consigna el nombre, firma, cargo de la persona que efectúa la recepción de los documentos, asimismo, no se consigna la fecha y hora de recepción, consistiendo datos fundamentales para determinar el atraso en las liquidaciones de viáticos.

En el formulario V-1 A Viático Liquidación No. 3219 de fecha 04 de abril de 2014, por valor de Q8,604.84 con fecha de comisión del 26 al 29 de marzo de 2014, se adjunta el informe de comisión de fecha 02 de abril de 2014, sin fecha y hora de recepción en Tesorería, registrados en póliza de diario No. 1694 de fecha 30 de junio de 2015.

En el formulario V-1 A Viático Liquidación No. 3937 de fecha 25 de marzo de 2015, por valor de Q23,067.96 con fecha de comisión del 14 al 18 de marzo de 2015, se adjunta el informe de comisión en oficio Ref.Cedesyd.073.03.15 de fecha 24 de marzo de 2015, sin fecha y hora de recepción en Tesorería.

Criterio

El Acta Número 20-2014 de fecha 12 de noviembre de 2014, del Consejo Superior Universitario, Punto Octavo, inciso 8.1, Aprobar las modificaciones del Reglamento de Gastos de Representación, Viáticos, Gastos Conexos y Gastos por Atención y Protocolo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 26, establece: “Toda Comisión Oficial, tanto en el interior como en el exterior del país, se debe liquidar, así: a) Viáticos y Gastos Conexos en forma anticipados: Dentro de los



cinco días hábiles posteriores a su finalización de la comisión, en caso de incumplimiento del plazo establecido, debe reintegrar la cantidad recibida a las cajas de la Universidad. No se debe autorizar nuevos Viáticos y Gastos Conexos a los funcionarios o trabajadores que incumplan con esta disposición.”.

Causa

El Encargado de Tesorería, Oficinistas I y Oficinista II no han establecido los controles necesarios con relación a consignar el nombre, firma, cargo de la persona que efectúa la recepción de los documentos, y la fecha y hora de recepción, consistiendo datos fundamentales para determinar el atraso en las liquidaciones de viáticos, con relación a los cinco días permitidos en el reglamento.

Efecto

Deficiencia en la recepción de expedientes relacionados con la liquidación de viáticos al no evidenciar el momento oportuno de recepción de informes de liquidación.

Recomendación

El Rector debe girar instrucciones al Encargado de Tesorería y este a su vez a los Oficinistas I y Oficinista II, afecto de establecer el control efectivo en la recepción de la información con relación a los informes de liquidación de viáticos de las diferentes comisión nombradas, consignando sello, nombre, firma, cargo, fecha y hora de recepción de los documentos atendiendo el principio de cronología de los hechos en el expediente administrativo.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref. Tes 116-2016 de fecha 27 de abril de 2016, el Encargado de Tesorería, de Rectoría, señor Julio Cesar López Boche, manifiesta: “...informe del beneficiario del viatico 3219 donde lo entrego a la Escuela de Lingüística el 2-04-2015 así como del seguimiento que la tesorería le dio como consta en las fechas de los correos adjuntos para que trajera la liquidación a Tesorería; En el viatico 3937, la señora Claudia Perdomo olvido sellar y firmar en el viatico liquidado, pero se adjunta copia firmada por la señora Perdomo en la copia de la unidad “CEDESYD” que tiene fecha 6-4-2015, puede constatarlo en el Cedecyd...”.

En oficio s/n de fecha 27 de abril de 2016, el Oficinista I, señor Oliver Ivan Toscano Leiva, manifiesta: “...en cuanto a la falta de control en la recepción de documentos en Tesorería y Liquidación extemporánea de viáticos, del formulario V-1 No 3219 de fecha 04 de abril de 2014 por un valor de Q8,604.84 con fecha de comisión del 26 al 29 de marzo de 2014 y Formulario V-1 No 3937 de fecha 25 de marzo de 2015 por un valor de Q23,067.96 con fecha de comisión del 14 al 18 de marzo de 2015. Es importante mencionar que mi contratación en la Tesorería de



Rectoría y Secretaría General inicia el 05 de marzo de 2015 por lo que la papelería recibida en el año 2014 no compete a mi persona en ese período y no pude haber recibido la liquidación del formulario V-1 No 3219 del año 2014. En cuanto a la liquidación del Formulario V-1 No 3937 de fecha 25 de marzo de 2015 no fue recibido por mi persona ya que me encontraba en periodo de prueba en la recepción de documentos y solo recibía documentos dirigidos a la Tesorería, Acuerdo de Rectoría y Solicitudes de Proyectos de Acuerdo de Rectoría. Por lo que las liquidaciones de Viáticos, Boletos Aéreos, Ayudas Económicas y Contratos 029 eran recibidas por cada encargada que lleva el control y responsabilidad de cada una de sus áreas en la Tesorería de Rectoría y Secretaría General donde eran revisadas, por si se encontraba un error no eran recibidas las liquidaciones, tal motivo no pude haber recibido dicha liquidación de viatico.”.

En oficio No. REF. TES 113-2016 de fecha 27 de abril de 2016, la Oficinista II, señora Claudia Sobeidy Perdomo Masters, manifiesta: “...En respuesta a no llevar el sello de recepción del viatico No. 3219 de fecha 04 de abril del 2014 por un valor de Q 8,604.84, otorgados al Señor William Josué Rodríguez, profesional de CALUSAC, le informo que el señor Rodríguez presento su informe a la Tesorería de CALUSAC con fecha 02 de abril 2014, mi persona al ver que no liquidaba le llame y el manifestó que ya había liquidado yo le indique que esta tesorería no la había sido recibido, por lo tanto se le escribió vía Email recordándole de la liquidación quien la mando vía electrónica de lo cual adjunto los correos donde se le dio seguimiento. En respuesta a no llevar sello de recepción de Viatico No. 3937 de fecha 25 de marzo del 2015 por un valor de Q 23,067.96 otorgados al Dr. Víctor Manuel García Lemus, Director de CEDESYD, le informo que por un error involuntario no se selló el viatico liquidado, pero si se le selló la copia al beneficiario la cual se adjunta fotocopia.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Encargado de Tesorería, de Rectoría, señor Julio Cesar López Boche, ya que al verificar el informe relacionado al viático 3219 y los correos a los que hace alusión el encargado confirman que el seguimiento de los documentos se efectuó un año después de realizada la comisión, evidenciando la razón por la cual no le consignan la fecha y hora de recepción, toda vez que al mismo se le había vencido su tiempo para ser liquidado, aunado a lo anterior el responsable de la liquidación correspondiente indica que el mismo había sido entregado oportunamente; con relación al viático 3937 adjuntan una copia que no corresponde a la que se encuentra en la partida de diario No. 1066 en la Póliza de Diario, empastada con folios comprendido del 1054 al 1068 del mes de mayo de 2015 y al verificar el informe de actividades que adjuntan como evidencia se puede establecer que el mismo fue sellado en el extremo superior izquierdo con fecha 06 de abril de 2015, extemporáneamente, toda vez que la comisión fue realizada del 14 al 18 de marzo de 2015 en la Ciudad de Sendai, Prefectura de



Miyagi, Japón y el que consta en el viático liquidación esta sellado en la parte central sin firma y hora de recepción.

Se desvanece el hallazgo, para el Oficinista I, señor Oliver Ivan Toscano Leiva, ya que en sus argumentos y de acuerdo a los contratos que adjunta él no era el encargado de recibir la documentación descrita en la condición del hallazgo por ser de reciente ingreso.

Se confirma el hallazgo, para la Oficinista II, señora Claudia Sobeidy Perdomo Masters, toda vez que en sus argumentos demuestra que no sabe con certeza de la fecha y hora que se recibió la documentación para su liquidación, siendo estos datos fundamentales para su liquidación, al verificar los correos electrónicos que envió relacionados al viático 3219 se comprueba que las acciones las inició casi un año después de concluida la comisión, situación que comprueba la falta de seguimiento para la liquidación de los viáticos.

El hallazgo se notificó con el No. 24 y en el presente informe le corresponde el No. 22.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
OFICINISTA II	CLAUDIA SOBEIDY PERDOMO MASTERS	1,264.00
ENCARGADO DE TESORERIA	JULIO CESAR LOPEZ BOCHE	2,924.25
Total		Q. 4,188.25

Hallazgo No. 23

Falta de nombramiento para el cumplimiento de funciones

Condición

En las Unidades Ejecutoras 4.1.01 Rectoría, Plan 1 Funcionamiento, Programa 4.1.01.1 Administración, Subprograma 4.1.01.1.01 Rectorado; y Unidad Ejecutora 4.1.48 División de Servicios Generales, Plan 1 Funcionamiento, Programa 4.1.48.1 Administración, Subprograma 4.1.48.1.02 Departamento de Servicios, renglón presupuestario 113 Telefonía, se establecieron las siguientes deficiencias:

El Rector no emitió nombramiento por escrito al Consejero del Rector, como persona a cargo de ser el contacto con la empresa Telecomunicaciones de Guatemala, asignación de aparatos y cuotas de servicio, así como ejercer el control de los mismos.



Derivado de lo anterior, no se ejerce el control efectivo sobre la telefonía móvil, en virtud que el Coordinador General del Departamento de Servicios, emitió el oficio No. Ref. D.S. 64-2016 de fecha 18 de febrero de 2016, remitido al Consejero del Rector, solicitando: "...información del servicio de telefonía móvil en cuanto a la asignación de números, aparatos y nombre del personal que lo utiliza,...", en atención al requerimiento emitido por la Comisión de Auditoría Gubernamental, oficio No. DAEAD-AP-USAC-Of-062-2015 de fecha 17 de febrero de 2016.

Al solicitar los reintegros correspondientes por la Coordinación General del Departamento de Servicios, en algunos casos se obtiene como respuesta: no se ha tenido asignado un aparato de telefonía móvil, evidenciándose la deficiencia de la comunicación entre el empleado que tiene a cargo la asignación de números y aparatos y el que realiza los documentos de solicitud de reintegro por exceso, en el consumo de tiempo en la telefonía móvil.

Criterio

El Acuerdo de Rectoría No. 883-2006 de fecha 14 de julio de 2006, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Numeral romano II, Descripción del Puesto, numeral 2, Atribuciones, literal g, establece: "Nombrar, remover y conceder licencias, de conformidad con la ley, al personal que no corresponde a otras autoridades nominadoras.", numeral romano I, Identificación, Puesto Nominal Consejero del Rector, numeral romano II, Descripción del Puesto, numeral 3, Relaciones de Trabajo, establece: "Por la naturaleza de sus funciones deberá mantener relación estrecha con funcionarios, personal ajeno a la Universidad y Personal de la Universidad."

Causa

El Rector incumplió con la normativa interna al no emitir nombramiento relacionado con la administración de la telefonía celular, asimismo, el Consejero del Rector incumple con las funciones administrativas y el Coordinador General del Departamento de Servicios, no ejerce supervisión a las actividades realizadas por el Encargado de Gestión y Pago de Servicios.

Efecto

Que no se realicen las actividades de uso y control de telefonía celular con responsabilidad basados en el nombramiento, que inciden en la gestión del reintegro.

Recomendación

El Consejo Superior Universitario debe girar instrucciones al Rector para que asigne las atribuciones por escrito al Consejero del Rector, con relación a la administración de telefonía celular, asimismo, el Coordinador General de Servicios e



Infraestructura Física debe girar instrucciones al Coordinador General del Departamento de Servicios para que ejerza supervisión a las actividades realizadas por el Encargado de Gestión y Pago de Servicios, con el objetivo de ejercer la administración de la telefonía con transparencia.

Comentario de los Responsables

En oficio Of. Ref. A.R 97-04-2016 de fecha 26 de abril de 2016, el Consejero del Rector, Jorge Gamaliel Gómez Méndez, manifiesta: "...El hallazgo No. 25, no hay nombramiento de confirmación con los manuales, porque el servicio y erogación es de la División de Servicios Generales..."

En oficio No. Of.Ref.R.375-04-2016 de fecha 29 de abril de 2016, el Rector, Carlos Guillermo Alvarado Cerezo, manifiesta: "...La presente discusión, parte de hacer notar a la Auditoría Gubernamental que el presente hallazgo es mutuamente excluyente con el hallazgo 9 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, porque uno niega lo que el otro a su vez confirma y viceversa.

En principio hay que indicar que el Acuerdo de Rectoría No. 883-2006, establece en el numeral romano II, Descripción del Puesto, numeral 2, Atribuciones, literal g.: "Nombrar, remover y conceder licencias, de conformidad con la ley, al personal que no corresponde a otras autoridades nominadoras" y en ningún momento he dejado de realizar los nombramientos de personal que corresponden, sin embargo hay que diferenciar entre realizar un nombramiento y designar atribuciones específicas. Es decir que si el Consejero del Rector NO estuviera nombrado, entonces si es aplicable la norma transcrita en el criterio, sin embargo el consejero esta efectivamente nombrado, lo que implica que de ninguna manera he faltado a las atribuciones establecidas en el Acuerdo de Rectoría No. 883-2006.

Con relación a la Telefonía Móvil, es preciso indicar que la responsabilidad de esta recae sobre el Coordinador General de la División de Servicios Generales, y si este ultimo emitió el oficio No. Ref. D.S. 64-2016 de fecha 18 de febrero de 2016, remitido al Consejero del Rector, la responsabilidad del mismo NO se puede atribuir. Es decir que no es viable jurídicamente que como Rector se me pretenda responsabilizar por las acciones u omisiones del Coordinador General de la División de Servicios Generales o del Consejero del Rector, ya que la responsabilidad administrativa es personal.

Es importante indicar que de conformidad con el numeral 4.1.2 de la Guía CR-1, la Condición "Se refiere a la descripción del funcionamiento actual del sistema, el procedimiento, etc. en los cuales se ha identificado una deficiencia, o irregularidad cuyo grado de desviación debe ser demostrada. (causa -efecto)" sin embargo los señores Auditores Gubernamentales, en el presente hallazgo, no cumplen con la Guía CR-1 al notificarme el presente hallazgo, teniendo como sustento la comunicación escrita entre dos servidores públicos universitarios, y no una relación objetiva de causa y efecto que les permita determinar de manera veraz a que servidor público corresponde la carga de responsabilidad, es decir, qué sé de



manera hipotética fuera el caso que la División de Servicios Generales no tiene el debido control de la telefonía móvil, y la División de Servicios Generales pertenece a la Dirección General de Administración esta omisión de control no es imputable de ninguna manera al Rector. Así mismo las actuaciones que están dentro del ámbito del Consejero del Rector, cuya responsabilidad es personalísima, no pueden ser atribuidas al ámbito de responsabilidad del Rector.

Es importante indicar, que por medio del Acuerdo de Rectoría N° 0327-2016, de fecha 01 de abril de 2016, APROBÉ el “Normativo para la Administración, Uso y Control del Servicio de Teléfonos móviles, proporcionados por la Universidad de San Carlos de Guatemala”, el que establece en su artículo 10 que “La División de Servicios Generales designará a una persona, para que se encargue de la recepción de los teléfonos móviles ante el distribuidor, de la distribución de los mismos a los funcionarios, autoridades y trabajadores, a quienes les sea autorizado el servicio”.

Es destacable que la norma citada en el criterio no establece NINGUNA obligación con relación a atribuciones específicas dentro de una relación laboral ni mucho menos impone al Rector obligaciones con relación a la telefonía móvil, por tal razón considero arbitrario que se me pretenda exigir el cumplimiento de “algo” que no está regulado y que más parece una apreciación personal del auditor gubernamental, sin embargo la auditoria no se puede basar en apreciaciones personales ni en interpretaciones, sino únicamente se puede basar en hechos comprobables y en obligaciones específicas previamente reguladas por medio de normas, lo que en el presente hallazgo no está ocurriendo.

En virtud de los argumentos expuestos, solicito a los señores Auditores Gubernamentales que se DESVIRTÚE Y DESVANEZCA en mi favor el presente hallazgo, en virtud que es evidente que no he faltado al cumplimiento de ninguna norma ordinaria ni reglamentaria, lo que implica que siempre he actuado de conformidad con las Leyes, reglamentos y manuales, dando fiel cumplimiento a las funciones y competencias que ellos regulan.”.

En oficio Ref. D.S. 204/2016 de fecha 26 de abril de 2016, el Coordinador General del Departamento de Servicios, Alejandro Muñoz Calderón, manifiesta: “...En relación a la condición del hallazgo notificado, por este medio manifiesto a usted, que en la Universidad como en cualquier entidad del Estado existen jerarquías en los puestos, de esta forma es la persona responsable del cumplimiento de una función la que debe velar que para la ejecución y cumplimiento de lo encomendado se realice cumpliendo con la normativa legal vigente, en tal sentido, no es mi competencia exigirle al Consejero del Rector que cuente con un nombramiento firmado, derivado a que si está desempeñándose como tal llena los requisitos y exigencias de esta casa de estudios para tal cumplimiento.

Sin embargo la función que me corresponde como Coordinador General del Departamento de Servicios, es llevar un control del consumo de los teléfonos asignados y el pago mensual de los mismos.



De conformidad con lo anteriormente descritos solicito DEJAR SIN EFECTO el citado hallazgo en virtud que no es mi competencia solicitarle el nombramiento al Consejero del Rector y que SI EXISTE CONTROL INTERNO EFECTIVO SOBRE LA TELEFONÍA MÓVIL...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Consejero del Rector Jorge Gamaliel Gómez Méndez, en virtud que al realizar el trabajo de campo de auditoría se determinó que el realiza las actividades de control de la telefonía celular sin que exista un nombramiento que lo faculte para realizar dicha actividad.

Se confirma el hallazgo, para el Rector Carlos Guillermo Alvarado Cerezo, porque los argumentos y documentos presentados afirman el incumplimiento a la normativa interna en relación a la atribución de nombrar al personal que no corresponde a otras autoridades nominadoras, ya que no demuestra que emitió nombramiento por escrito, por el período auditado, al Consejero del Rector como persona a cargo de ser contacto con la empresa de proveedora de la telefonía móvil, de la asignación de aparatos, cuotas de servicio y del control de los mismos, como era del conocimiento de la Dirección General de Administración según oficio No. Referencia DIGA-264-2016 de fecha 5 de febrero de 2016 dirigido al Consejero del Rector como respuesta a la solicitud de “...procedimiento o normativo de uso de los teléfonos móviles. ...”, asimismo, en oficio No. Of. Ref. A. R. 13-01-2016 de fecha 22 de enero de 2016, el Consejero del Rector manifiesta: “...Por designación del Sr. Rector al suscrito le corresponde el control y entrega del Equipo Móvil a cada usuario beneficiado con el Servicio y, corresponde a la División de Servicios Generales realizar el pago del Servicio correspondiente y la gestión de cobro por excesos a cada usuario del servicio dependiendo del plan asignado. ...”, lo que evidencia que no cumplió con emitir el nombramiento respectivo al Consejero del Rector para ejercer el control y administración de la telefonía móvil.

Se confirma el hallazgo, para el Coordinador General del Departamento de Servicios Alejandro Muñoz Calderon, en virtud que no aporta pruebas para su desvanecimiento, toda vez que como Coordinador de dicho departamento no mantuvo comunicación con la persona responsable del control de la telefonía móvil y con el que realiza los documentos de solicitud de reintegros por exceso en consumos de tiempo en dicha telefonía, situación que evidencia la deficiencia en la comunicación y supervisión de actividades que realiza el personal a su cargo.

El hallazgo se notificó con el No. 25 y en el presente informe le corresponde el No. 23.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS	ALEJANDRO (S.O.N.) MUÑOZ CALDERON	17,360.00
CONSEJERO DEL RECTOR	JORGE GAMALIEL GOMEZ MENDEZ	21,808.00
RECTOR	CARLOS GUILLERMO ALVARADO CEREZO	43,688.00
Total		Q. 82,856.00

Hallazgo No. 24

Contratos suscritos con deficiencias

Condición

En la Unidad Ejecutora 4.5.03.2.08 de la Facultad de Arquitectura, Plan 5 Autofinanciable, Programa 2 Docencia, Subprograma 1 Escuela de Vacaciones, en el renglón presupuestario 029, Otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que el contrato administrativo de prestación de servicios técnicos y profesionales número 01-2015 y aprobación del contrato No.104-2015, por valor de Q.31,992.00 (Valor S/IVA), no se consignó el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala USAC, así como la cláusula relativa al cohecho.

Criterio

El Acuerdo Número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 18 de noviembre de 2013, en el artículo 1 Requerimiento de identificación de cuentadancia, establece: "En todo contrato de adquisición de bienes, suministros, obras y de prestación de servicios que suscriban los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales sujetas a la aplicación del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, deberá consignarse el número de registro de cuentadancia de la entidad o entidades otorgantes, artículo 2, Unidades Responsables, establece: "Las entidades obligadas, a través de los Departamentos Jurídicos, Unidades Administrativas y/o quien tenga a su cargo la elaboración y suscripción de contratos, serán las responsables de verificar el cumplimiento de esta disposición."

El Acuerdo Ministerial número 24-2010 Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública de fecha 22 de abril de 2010, en el artículo 3 Cláusulas especiales del proyecto del contrato, establece: "La entidad contratante o compradora debe incluir dentro de las bases y el contrato que suscriba con el oferente adjudicado la cláusula siguiente: "CLÁUSULA



RELATIVA AL COHECHO: Yo el Contratista, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Decreto 17-73 del Congreso de la República, Código Penal. Adicionalmente, conozco las normas jurídicas que facultan a la Autoridad Superior de la Entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación en el Sistema GUATECOMPRAS.”

Causa

El Director de Asuntos Jurídicos incumplió en realizar una revisión efectiva a efecto que los contratos cuenten con los requisitos legales correspondientes y el Decano firmó los contratos sin que estos cumplieran con los requisitos legales.

Efecto

La Falta de identificación de la cuentadancia en el contrato, no permite el registro en la Contraloría General de Cuentas, para efectos de fiscalización, asimismo, la persona contratada no conoce los delitos en que incurre al firmar el mismo.

Recomendación

El Rector, debe girar instrucciones al Director de Asuntos Jurídicos, a efecto que los contratos que se elaboren en las dependencias cumplan con los requisitos legales necesarios y al Decano para que previo a firmar los contratos se compruebe el cumplimiento de los requisitos legales.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Arquitecto Carlos Enrique Valladares Cerezo, quien fungió como Decano de la Facultad de Arquitectura por el período comprendido del 01 de enero al 09 de febrero 2015, manifiesta: "Ninguna Unidad Ejecutora como la Facultad de Arquitectura, cuenta con un departamento de Asesoría Jurídica. Solo existe una Dirección de Asuntos Jurídicos centralizada como dependencia de la Rectoría, que presta la asesoría legal a cada una de las Unidades Ejecutoras de la Universidad. En tal sentido el contrato Administrativo 01-2015 se realizó bajo el formato y revisión practicada por la Dirección de Asuntos Jurídicos. En ningún momento dicha Dirección informó a la Facultad de Arquitectura el incluir lo dispuesto por el Acuerdo No. A 110-2013, ni lo dispuesto en Acuerdo Ministerial no. 24-2010.

...El Director de Asuntos Jurídicos emitió la Circular Interna No. 01-2015 de fecha 10 de marzo del 2015, la que hace del conocimiento del personal de la Dirección de Asuntos Jurídicos el 18 de marzo del 2015, el contenido del Acuerdo No. A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, fecha en la que el suscrito ya había dejado el cargo de Decano. Es decir se hizo del conocimiento de dicho acuerdo en fecha posterior a la fecha en que se suscribió el contrato 01-2015.



...En relación al Acuerdo Ministerial número 24-2010, tengo entendido, que la Dirección de Asuntos Jurídicos no lo incorporaba en contratos administrativos de prestación de servicios técnicos y profesionales, como fue el objeto del contrato 01-2015. Solo lo incorporaba en contratos de compra de bienes y servicios. En todo caso como ya lo manifesté la Dirección de Asuntos Jurídicos nunca indicó incorporar ese aspecto.

...Adicionalmente es pertinente mencionar que si bien es cierto, que dentro de las atribuciones que me fueron asignadas en ese momento como Decano de la Facultad de Arquitectura de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se encuentra suscribir contratos administrativos, también lo es que de conformidad con el Artículo 82 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que la Universidad de San Carlos de Guatemala, se rige por sus propias normas y disposiciones que ella emite y que además goza de Autonomía, en ese sentido, como trabajador de la Universidad de San Carlos me encuentro en dependencia de las disposiciones legales que emiten las Autoridades correspondientes, en observancia de las leyes ordinarias vigentes; tal es el caso de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, que es una Ley Ordinaria de observancia general.

...En concordancia con lo expuesto, es de aclarar que desde el punto de vista de la doctrina del derecho administrativo, la emisión de un "Acuerdo" es una resolución adoptada por un Tribunal u Órgano administrativo, dictado por el Superior al Inferior Jerárquico, conforme a una decisión tomada individual o colegiadamente, que tiene como objeto dar a conocer una disposición interna para el cumplimiento de los fines del Estado, el que ha sido consensuado y consentido entre las Partes para que pueda causar efecto en otras Instituciones. El Acuerdo no constituye una Ley de observancia general, ya que dentro de la clasificación de la pirámide de Kelsen se encuentra por debajo de la Constitución Política de la República de Guatemala, las Leyes Constitucionales, las de observancia general y las reglamentarias, y su definición difiere de un "Decreto Ley" ya que es una norma jurídica con rango de Ley que emana del poder Ejecutivo en virtud de la delegación expresa efectuada por el poder Legislativo, que es un acto jurídico general creador de derechos y obligaciones; circunstancia que no se dio al emitir el Acuerdo No. A-110-2013 por parte de la Contraloría General de Cuentas, ya que éste fue emitido en forma unilateral, sin el consentimiento ni anuencia, en el presente caso, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, donde se pretende aplicar; circunstancia que provocó el desconocimiento de la norma interna emitida, aún y cuando ésta fue publicada en el Diario Oficial con fecha 5 de diciembre del año 2013, porque ésta carece de la categoría de una Ley Ordinaria y de observancia general. Además en dicha fecha la Universidad de San Carlos se encontraba gozando de sus vacaciones anuales.



...Al contar la Universidad de San Carlos de Guatemala con una Delegación de la Contraloría General de Cuentas, pudo considerar que era necesario hacer del conocimiento de las Autoridades Universitarias, de esta nueva disposición de la Contraloría General de Cuentas, la que debió ser firmada de recibido para su conocimiento y ejecución. En tal sentido como Decano en ese momento, nunca fui notificado de dicha resolución....En virtud de lo expuesto, deviene improcedente imputarme el incumplimiento del Acuerdo A-110-2013 y del Acuerdo Ministerial 24-2010, indicado por la Contraloría General de Cuentas en el Hallazgo Relacionado al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, Área Financiera, Hallazgo No. 26, Contratos suscritos con deficiencias.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículos: 12, 14 y 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala: “Derecho de Defensa”: La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente; “Presunción de Inocencia”: Toda persona es inocente, mientras no se le haya declarado responsable judicialmente, en sentencia debidamente ejecutoriada; y “Derecho de petición”: Los habitantes de la República de Guatemala, tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley. En materia administrativa el término para resolver las peticiones y notificar las resoluciones no podrá exceder de treinta días. En materia fiscal, para impugnar resoluciones administrativas en los expedientes que se originen en reparos o ajustes por cualquier tributo, no se exigirá al contribuyente el pago previo del impuesto o garantía alguna.

PETICIÓN:

I Que se admita para su trámite el presente memorial y se agregue a sus antecedentes.

II Que se tome nota del lugar señalado para recibir notificaciones.

III Que se tenga por evacuada la audiencia conferida a mi persona por parte de la Contraloría General de Cuentas.

IV Que al resolver se deje sin efecto el Hallazgo No. 26 que se refiere al contratos suscritos con deficiencia, que se atribuye a mi persona, en virtud que si he cumplido con las leyes y procedimientos internos universitarios, así como con la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

V En consecuencia se tenga por desvanecido el Hallazgo Relacionado al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, Área Financiera, No. 26 contratos suscritos con deficiencias y se archive el expediente.

CITA LEGAL: Artículos 12, 14, 28 de la Constitución Política de la República de



Guatemala y 3 de la Ley del Organismo Judicial."

En oficio No. Ref.JFDV/cgc/DJ.USAC-01 de fecha 29 de abril de 2016, el Licenciado José Francisco De Mata Vela, quien fungió como Director de Asuntos Jurídicos, y Rectoría, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2015, manifiesta: "La presente evacuación, principia señalando que los Auditores Gubernamentales, utilizan como criterio del presente hallazgo, el artículo 1, del Acuerdo número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, el que regula la obligación de consignar el número de cuentadancia en los contratos suscritos de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, sin embargo no toman en consideración que la responsabilidad derivada de este hallazgo ya fue delimitada en el hallazgo 57 de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables, contenido en informe de auditoría a la liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del 1 de enero al 31 de diciembre 2014, y corresponde a quienes realizan la elaboración de los contratos de conformidad con el artículo 2 del Acuerdo Número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas.

Es oportuno mencionar que con fecha 10 de marzo de 2015, como Director de Asuntos Jurídicos, emití la Circular Interna No. 01-2015, dirigida al personal administrativo de la Dirección de Asuntos Jurídicos que elabora contratos, a efecto de instruirlos para que consignen en los contratos el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Es importante indicar que de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección de Asuntos Jurídicos, aprobado por medio del Acuerdo de Rectoría 850-2006, corresponde a las atribuciones periódicas de los Asesores de Asuntos Jurídicos, código 01.15.16, "Elaborar contratos administrativos" esto quiere decir que la Auditoría debe señalar el presente hallazgo así como responsabilizar al Asesor de Asuntos Jurídicos que elaboró los contratos descritos en el apartado "condición". Es valioso señalar, que los requisitos de formación y experiencia, que tienen los Asesores de Asuntos Jurídicos son: Para Personal Externo: Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, con títulos de Abogado y Notario y cuatro años en labores relativas al campo de las Ciencias Jurídicas y Sociales.

Para Personal Interno: Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, con títulos de Abogado y Notario y tres años en labores relativas al campo de las Ciencias Jurídicas y Sociales. En ambos casos ser colegiado activo.

Así mismo es oportuno manifestar que dentro del procedimiento de elaboración de contratos de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección de Asuntos Jurídicos, aprobado por medio del Acuerdo de Rectoría 850-2006, corresponde al Auxiliar Jurídico IV, código 01.10.19 dentro de sus atribuciones periódicas "Faccionar contratos administrativos (compra-venta, arrendamiento, obra, servicios profesionales, etc.)", y corresponde a la Secretaria IV, dentro de sus atribuciones periódicas "Llevar el control de los contratos administrativos así como recabar la fianza correspondiente de cada uno de los contratos y enviar copia a la Contraloría de Cuentas y División de Administración".



Lo antes expresado de manera clara y precisa, evidencia que la responsabilidad por la elaboración, emisión y control de los contratos, corresponde a los Asesores de Asuntos Jurídicos, al Auxiliar Jurídico IV, y a la Secretaria IV, y lo que implica la regulación antes citada es que no se me puede deducir responsabilidades por acciones y omisiones relacionadas a atribuciones que no corresponden al Director de Asuntos Jurídicos.

Es importante mencionar que el “criterio” aplicado al presente hallazgo, no guarda relación con la “condición”, y que dicho “criterio” no impone ninguna obligación al Director de Asuntos Jurídicos, lo que hace que con relación a mi persona el presente hallazgo pierda coherencia. No está por demás indicar a los Auditores Gubernamentales, que como servidores públicos están obligados a cumplir con el artículo 82 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y para el efecto deben observar que la Universidad de San Carlos de Guatemala se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, por lo tanto todo hallazgo debe primordialmente tener como basamento legal la Ley Orgánica la Universidad de San Carlos de Guatemala, el Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala y reglamentos emitidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala, situación que no ocurre en el presente hallazgo.

De lo expuesto se deriva, que no es viable que se me atribuya responsabilidad por el presente hallazgo, considerando que la misma ya fue delimitada y sancionada en una auditoría anterior, y que está probado que el Director de Asuntos Jurídicos no elabora, ni suscribe contratos por lo tanto no es responsable del presente hallazgo.

Con relación a que en los contratos 029 no se incluyó la cláusula de Cohecho, es oportuno indicar a los señores Auditores Gubernamentales, que por disposición Constitucional, la Universidad de San Carlos de Guatemala, se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, y el Acuerdo Ministerial Número 24-2010, no es una disposición normativa, emitida por la a Universidad de San Carlos de Guatemala, lo que implica que no es aplicable al presente caso.

No obstante, ya se aclaró que el Acuerdo Ministerial Número 24-2010, no es aplicable, ni exigible a la Universidad de San Carlos de Guatemala, es prudente indicar a los Auditores Gubernamentales, que el artículo 3 de dicho Acuerdo Ministerial tampoco es aplicable a los contratos 029, en virtud que este regula "La entidad contratante o compradora debe incluir dentro de las bases y en el contrato que suscriba con el oferente adjudicado la cláusula siguiente: "CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO" la regulación establece que la cláusula relativa a cohecho se debe incluir en las bases y en el contrato suscrito con el oferente, sin embargo las bases aplican únicamente para modalidades de cotización y licitación, y para contratar los servicios por medio de 029, no es necesario cotizar ni licitar, pues los mismos estaban regulados como casos de excepción de conformidad con el artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado. Como para adquirir y contratar por medio de 029 no se hacen bases, entonces es evidente



que no se puede exigir cláusula relativa al cohecho en las mismas. Aunado a lo expuesto es preciso indicar que de conformidad con el artículo 78 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la definición de Oferente es “Persona individual o jurídica que presenta una oferta” y como es evidente los contratistas bajo el renglón 029 no presentan ofertas, por lo tanto no pueden ser considerados como oferentes lo que implica que el contrato suscrito no es con un oferente sino con un contratista. Lo expuesto evidencia de manera clara que la Cláusula relativa al Cohecho no es aplicable a los contratos 029 y por lo tanto la ausencia de esta no debe señalarse como deficiencia.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Arquitecto Carlos Enrique Valladares Cerezo quien fungió como Decano de la Facultad de Arquitectura, por el período comprendido del 01 de enero al 09 de febrero 2015, por las razones siguientes: Porque dentro de los argumentos que expone en sus comentarios: “ si acepta que dentro de sus atribuciones en el desempeño del cargo de Decano, estaba el de suscribir contratos administrativos, y que el contrato administrativo 01-2015, se realizó bajo el formato y revisión practicada por la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, -USAC-, de conformidad con el Acuerdo Número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 18 de noviembre de 2013, y el Acuerdo Ministerial número 24-2010 Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compras o Contratación Pública de fecha 22 de abril de 2010, y la obligatoriedad de la cuentadancia y la cláusula del cohecho” de conformidad con el “Decreto número 2-89 Ley del Organismo judicial del Congreso de la República, Artículo 3. Primacía de la Ley. Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario.”.

Se confirma el hallazgo para el licenciado José Francisco De Mata Vela, quien fungió como Director de Asuntos Jurídicos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, por las razones siguientes: En los argumentos expuestos hace referencia al Acuerdo Número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, que en el artículo 2, Unidades Responsables, establece: “Las entidades obligadas, a través de los Departamentos Jurídicos, Unidades Administrativas y/o quien tenga a su cargo la elaboración y suscripción de contratos, serán las responsables de verificar el cumplimiento de esta disposición.” y al “...mencionar que con fecha 10 de marzo de 2015, como Director de Asuntos Jurídicos, emití la Circular Interna No. 01-2015, dirigida al personal administrativo de la Dirección de Asuntos Jurídicos que elabora contratos, a efecto de instruirlos para que consignen en los contratos el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala.”, como lo indica que emitió la circular interna, sin embargo, no coordinó la revisión de los contratos para que esta sea efectiva, en virtud que en el contrato identificado se evidencia que no se revisó su



cumplimiento. Asimismo, la base legal, en la suscripción de los contratos No.01-2015, como se identifica en la cláusula primera: “El presente contrato se suscribe con fundamento en el Artículo cuarenta y cuatro (44), inciso uno (1), sub inciso uno guión punto nueve (1.9) y el artículo cuarenta y siete (47) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92) del Congreso de la República de Guatemala y su respectivo Reglamento,...”. Lo anterior para el comentario en el que indica que la Universidad de San Carlos de Guatemala se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, comprobando que como Director de Asuntos Jurídicos, no dio cumplimiento a la circular interna 01-2015, emitida con fecha 10 de marzo de 2015, asimismo, al Acuerdo de Rectoría No.1455-2012 de fecha 04 de octubre de 2012, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Procedimiento para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029, capítulo VIII. Normas de Cumplimiento Interno, Norma 9) en lo relacionado con la Dirección de Asuntos Jurídicos es la responsable de revisar que los contratos que se elaboren en las unidades académicas cumplan con los requisitos para las contrataciones con cargo al Renglón 029, elaborar los contratos de las dependencias de la administración central, suscribiéndose estos en la Dirección de Asuntos Jurídicos, sin cumplir con los requisitos legales.

El Hallazgo se notificó con el No.26 y en el presente informe le corresponde el No.24.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS	JOSE FRANCISCO DE MATA VELA	30,192.00
DECANO	CARLOS ENRIQUE VALLADARES CERESO	29,264.00
Total		Q. 59,456.00

Hallazgo No. 25

Deficiencia de registros en Tarjetas de responsabilidad

Condición

En la Unidad Ejecutora 24 Centro Universitario de Oriente, en la cuenta 1.2.02.0.24.000 Semovientes CUNORI, en la Granja Pecuaria CUNORI, al efectuar el procedimiento de verificación física, en las tarjetas de responsabilidad para el control de bienes de inventario animal se establecieron las siguientes deficiencias: a) No están actualizadas, b) En las tarjetas no se consigna la fecha de ingreso, color, sexo, raza, c) No se identifica la causa del ingreso (Nacimiento,



Donación o Traslado), d) No se identifica el nombre, cargo y registro de personal responsable.

Criterio

El Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de fecha 29 de julio de 2010, Manual de Normas y Procedimientos, Modulo I, Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, numeral 4, Registro, Control, Custodia y Responsabilidad de Bienes Animales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Norma 1, establece: “Todo bien animal que pase a ser propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, debe ser registrado en los formularos oficiales para el registro y control de bienes inventariables.”, norma 6, establece: “Para el registro, control custodia y responsabilidad de los bienes animales, puede ser aplicable cualquier otro instrumento de control, siempre y cuando no contravenga lo dispuesto en el Reglamento vigente.”, Descripción del Procedimiento, Título del Procedimiento, Registro, Control, Custodia y Responsabilidad de Bienes Animales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Unidad, Agencia de Tesorería de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Puesto Responsable, Tesorero o Encargado de Inventario, Paso No. 4, Actividad 4, establece: “Anota en el Libro de Registro de Bienes Animales el ingreso del bien (con base a factura, Libro o Control de nacimientos, donación o traslado), consignando los datos siguientes: a) Fecha del evento o acontecimiento, b) Número de inventarios, c) Especie, d) Categoría, e) Raza, f) Sexo, g) Valor, h) Responsable, i) Número correlativo del bien, j) Descripción del bien, indicando las características importantes, k) Valor sin IVA y nombre de la dependencia que lo adquirió, l) Cualquier otro dato en atención a la necesidad específica de la Unidad.”.

Causa

El Director, del Centro Universitario de Oriente no ejerce supervisión sobre las actividades que realiza el Oficinista I, con relación a consignar la información necesaria en las tarjetas de responsabilidad.

Efecto

Riesgo que los activos de animales, sean susceptibles de pérdida.

Recomendación

El Consejo Directivo, del Centro Universitario de Oriente -CUNORI-, debe girar instrucciones al Director a efecto de efectuar supervisión sobre las actividades realizadas por el Oficinista I, con relación a consignar la información necesaria en las tarjetas de responsabilidad.



Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Director, del Centro Universitario de Oriente Nery Waldemar Galdámez Cabrera manifiesta: "Hallazgo 27. Condición. En la Unidad Ejecutoria 24 Centro Universitario de Oriente, en la cuenta 1.2.02.0.24.000 Semovientes CUNORI, en la Granja Pecuaria CUNORI, al efectuar el procedimiento de verificación física, en las tarjetas de responsabilidad para el control de bienes de inventario animal se establecieron las siguientes deficiencias: a) No están actualizadas, b) En las tarjetas no se consigna la fecha de ingreso, color sexo, raza, c) No se identifica la causa del ingreso (Nacimiento, Donación o Traslado), d) No se identifica el nombre, cargo y registro de personal responsable.". "Que como Director del Centro Universitario de Oriente, me compete tramitar y resolver los asuntos de carácter administrativo y financiero del Centro, pero no así, la responsabilidad directa del no cumplimiento de atribuciones de puestos específicos, por lo que realizaré supervisiones más específicas para velar por el cumplimiento de las responsabilidades en cada puesto. En ese sentido haciendo uso de las atribuciones como Director del Centro Universitario de Oriente, que me confiere el artículo antes citado del Reglamento General de Centros Regionales, se procedió a girar instrucciones a los puestos con atribuciones específicas relacionados con hallazgos notificados. En coherencia a lo expresado en el numeral anterior, se adjunta a este memorial copia de las instrucciones giradas a quien corresponden, para que procedan a informar sobre las acciones correctivas, según hallazgos que les compete y notificados por la Contraloría General de Cuentas, en fecha 29 de abril de 2016. Que se me desvincule de la responsabilidad administrativa directa, referente a los hallazgos notificados, velando porque cada puesto de trabajo que sea el principal responsable, corrija las diferencias señaladas, según la NOTIFI-H-CGC-USAC-3-001-2016 de Contraloría General de Cuentas; así mismo cuando amerite la situación, realizar el procedimiento administrativo disciplinario que corresponda."

En oficio No. Ref. DCI 011-2016 de fecha 22 de abril de 2016, el Oficinista I, con Atribuciones Especificas Revisión y actualización de Tarjetas de Responsabilidad del Centro Universitario de Oriente, Leandro Estuardo Jarquín Castro, manifiesta: "En cuanto a lo descrito por el auditor gubernamental, donde dice que "efectuó el procedimiento de verificación física", quiero indicar que en ningún momento, se estableció en mi oficina para revisar las tarjetas de responsabilidad originales, porque lo que él solicitaba eran las tarjetas KARDEX, y se le informó que no se contaba con ellas, si no, que para el control de los bienes animales lo que se tiene son TAREJTAS DE RESPONSABILIDAD, para lo cual se le proporcionaron fotocopias de dichas tarjetas, y es lo que el auditor gubernamental considera que observó y considero como verificación física.". "Con respecto a la deficiencias que el auditor gubernamental indica que encontró al revisar las copias de las tarjetas, considero que quizá lo que él vio fue una tarjeta de responsabilidad vacía, porque



al parecer no se consigna ningún dato en todas la tarjetas que se revisaron (según revisión hecha por el auditor gubernamental), Adjunto fotocopia de la tarjeta de responsabilidad No: 230 para el control de bienes de inventario animal, debida autorizada por C.G.C. y donde se describe los datos que determina el auditor gubernamental no se consignan. Lo que evidencia que el Lic.... no revisó las tarjetas originales de activos animales de esta Unidad académica. Por dicho motivo Solicito el desvanecimiento de este hallazgo.". Como se puede notar, la tarjeta de responsabilidad está debidamente identificada, sella y autorizada por Contraloría General de Cuentas, foliada, dependencia, localización, fecha de registro, No. Y clave de control, descripción del bien, valor neto, nombre y firma del responsable. En cuanto a lo descrito por el auditor gubernamental, donde dice que "efectuó el procedimiento de verificación física", quiero indicar que en ningún momento, se estableció en mi oficina para revisar las tarjetas de responsabilidad originales, porque lo que él solicitaba eran las tarjetas KARDEX, y se le informó que no se contaba con ellas, si no, que para el control de los bienes animales lo que se tiene son TAREJTAS DE RESPONSABILIDAD, para lo cual se le proporcionaron fotocopias de dichas tarjetas, y es lo que el auditor gubernamental considera que observó y considero como verificación física. Con respecto a la deficiencias que el auditor gubernamental indica que encontró al revisar las copias de las tarjetas, considero que quizá lo que él vio fue una tarjeta de responsabilidad vacía, porque al parecer no se consigna ningún dato en todas la tarjetas que se revisaron (según revisión hecha por el auditor gubernamental), Adjunto fotocopia de la tarjeta de responsabilidad No: 230 para el control de bienes de inventario animal, debida autorizada por C.G.C. y donde se describe los datos que determina el auditor gubernamental no se consignan. Lo que evidencia que el Lic.... no revisó las tarjetas originales de activos animales de esta Unidad académica. Por dicho motivo Solicito el desvanecimiento de este hallazgo. Como se puede notar, la tarjeta de responsabilidad está debidamente identificada, sella y autorizada por Contraloría General de Cuentas, foliada, dependencia, localización, fecha de registro, No. y clave de control, descripción del bien, valor neto, nombre y firma del responsable.".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director, del Centro Universitario de Oriente, señor Nery Waldemar Galdámez Cabrera, debido a que no acepta la responsabilidad de supervisar que se cumplan las políticas que le permitan resguardar, custodiar y controlar los bienes muebles y otros activos del Centro actividad que debe realizar como responsable del centro, asimismo, en sus pruebas de descargo adjunta copia de hoja de envió Ref. 147-2016 de fecha 27 de abril de 2016 dirigido al Profesor Interino, con Funciones de Administrador de la Granja Pecuaria en el cual giro instrucciones para que se corrija la deficiencia.

Se confirma el hallazgo, para el Oficinista I, Centro Universitario de Oriente el



señor Leandro Estuardo Jarquín Castro debido a que a las copias de tarjetas a las que se refiere en sus pruebas de descargo folios Nos. 5, 7, 9, 13, 14, 17, 18, 19, 25, 57, 58, 60, 65, 72, 100, 119, 138, 140, 141, 143, 151, 161, 167, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 174, 185, 186, 187, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229 y 230 contienen las deficiencias siguientes: 1. Tiene fecha de registro pero no dice si es fecha del registro del ingreso del animal, o fecha en que se registró el cargo a la persona responsable del animal en la tarjeta este error se consigna en las tarjetas. 2. No aparece el cargo y registro de personal de ninguno de las personas antes mencionadas. 3. No indica la especie, categoría, color, sexo y no se identifica causa de ingreso (nacimiento, Traslado) 4. En los tarjetas folio Nos. 5, 7, 9, 13, 14, 17, 18, 19, 25, 57, 58, 60, 65 y 72 indican nombre y firma del responsable dice recibí conforme y aparecen dos nombres del Lic. Carlos Alfredo Suchini Ramírez y abajo dice Flores Morales Héctor Armando pero no indica si los dos son responsables del bien animal o uno de ellos. Además como el responsable indica haber proporcionado fotocopias las cuales el mismo certifica. "EL INFRASCRITO OFICINISTA I, ENCARGADO DEL CONTROL DE INVENTARIOS DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, CERTIFICA QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA ES COPIA FIEL DE LA ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA EN LOS ARCHIVOS DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE INVENTARIOS Y PARA LOS USOS LEGALES QUE SE REQUIERAN FIRMO Y SELLO A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISÉIS.". Tal como se observa en la certificación él es el encargado de realizar dicha actividad.

El hallazgo se notificó con el No. 27 y en el presente informe le corresponde el No. 25.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
OFICINISTA I	LEANDRO ESTUARDO JARQUIN CASTRO	4,885.60
DIRECTOR	NERY WALDEMAR GALDAMEZ CABRERA	29,264.00
Total		Q. 34,149.60



Hallazgo No. 26

Incumplimiento a cláusulas del Contrato

Condición

En la Unidad Ejecutora 24 Centro Universitario de Oriente, se determinó que en el proyecto científico y tecnológico, con financiamiento de recursos No reembolsables de la línea del Fondo para el desarrollo científico y tecnológico, -FODECYT-, no se abrió cuenta de depósitos monetarios para manejar los recursos del proyecto valorado en setecientos cuarenta y seis mil ochocientos veintitrés quetzales exactos (Q746,823.00) de los cuales el Centro se obligó a financiar la cantidad de cuatrocientos noventa y siete mil treinta y nueve quetzales exactos (Q497,039.00).

Criterio

El Contrato Número FODECYT 045-2013 de fecha 22 de octubre de 2013, del Director del Centro Universitario de Oriente –CUNORI- de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Proyecto científico y tecnológico con financiamiento de recursos No reembolsables de la línea del Fondo para el desarrollo científico y tecnológico -FODECYT-, celebrado entre la Secretaría Nacional de Ciencias y Tecnología –SENACYT- y el Centro Universitario de Oriente -CUNORI- de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Cláusula Décima Quinta: Manejo de los Fondos y Control Financiero del Proyecto, establece: “La Beneficiaria, deberá abrir una cuenta de depósitos monetarios en un banco del sistema, a nombre del Investigador Principal o de la persona que ésta designe para manejar los recursos del Proyecto, en la cual deberá depositar los fondos provenientes de la Línea de Financiamiento FODECYT. El número de cuenta y el banco depositario se hará del conocimiento por escrito a la “SENACYT”. “La Beneficiaria” se obliga a llevar el Control Financiero específico del Proyecto de acuerdo a las normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas, permitiendo en todo momento y en todo caso el examen del mismo por la persona o firma de Auditores que designe la “SENACYT” y “La Beneficiaria”, en forma conjunta o separada. Todo giro de fondos del proyecto deberá ser previamente visado por el Representante Legal de “La Beneficiaria, o por la persona que designe la misma, o en su caso por el Director General del Proyecto, debidamente acreditado por escrito por la beneficiaria.”.

Causa

Incumplimiento del contrato número FODECYT 045-2013, por parte del Director y el Profesor Titular XII, ambos del Centro Universitario de Oriente.



Efecto

Falta de transparencia en la ejecución administrativa-financiera del proyecto.

Recomendación

El Consejo Directivo debe girar instrucciones al Director y al Profesor Titular XII, a efecto de dar cumplimiento a las cláusulas establecidas en el contrato, y realizar la ejecución del proyecto con transparencia.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Director, del Centro Universitario de Oriente, señor Nery Waldemar Galdámez Cabrera, manifiesta: "Hallazgo... Condición. En la Unidad Ejecutoria 24 Centro Universitario de Oriente, se determinó que en el proyecto científico y tecnológico, con financiamiento de recursos no reembolsables de la línea del Fondo para el desarrollo científico y tecnológico -FODECYT-no se apertura cuenta de depósitos monetarios para manejar los recursos del proyecto valorado en setecientos cuarenta y seis mil ochocientos veintitrés quetzales exactos (746,823.00) de los cuales el Centro se obligó a financiar la cantidad de cuatrocientos noventa y siete mil treinta y nueve quetzales exactos (497,039.00)". "Que como Director del Centro Universitario de Oriente, me compete tramitar y resolver los asuntos de carácter administrativo y financiero del Centro, pero no así, la responsabilidad directa del no cumplimiento de atribuciones de puestos específicos, por lo que realizaré supervisiones más específicas para velar por el cumplimiento de las responsabilidades en cada puesto. En ese sentido haciendo uso de las atribuciones como Director del Centro Universitario de Oriente, que me confiere el artículo antes citado del Reglamento General de Centros Regionales, se procedió a girar instrucciones a los puestos con atribuciones específicas relacionados con hallazgos notificados. En coherencia a lo expresado en el numeral anterior, se adjunta a este memorial copia de las instrucciones giradas a quien corresponden, para que procedan a informar sobre las acciones correctivas, según hallazgos que les compete y notificados por la Contraloría General de Cuentas, en fecha 29 de abril de 2016. Que se me desvincule de la responsabilidad administrativa directa, referente a los hallazgos notificados, velando porque cada puesto de trabajo que sea el principal responsable, corrija las diferencias señaladas, según la NOTIFI-H-CGC-USAC-3-001-2016 de Contraloría General de Cuentas; así mismo cuando amerite la situación, realizar el procedimiento administrativo disciplinario que corresponda."

En oficio Ref.RJJ-008-2016 de fecha 28 de abril de 2016, el Profesor Titular XII, del Centro Universitario de Oriente, Raúl Jáuregui Jiménez, manifiesta: "1.Hago del conocimiento de los Auditores Gubernamentales, que en cumplimiento a lo indicado en el contrato, cláusula décima quinta, se procedió a abrir cuenta de depósitos monetarios número 3-712-00170-3 a nombre de Raúl Jáuregui Jiménez



(...apertura de cuenta) habiéndose notificado a la SENACYT mediante oficio de fecha 20 de enero de 2014, sin embargo, la cuenta no se utilizó para dicho efecto, toda vez, que los pagos realizados a cargo del proyecto, NO fueron trasladados para administración, sino fueron realizados directamente por la SENACYT... oficio indicado y certificación de la cuenta monetaria emitida por el BANRURAL. 2. Si bien es cierto que se dispuso en el contrato FODECYT número 045-2013, suscrito entre la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología –SENACYT- y el Centro Universitario de Oriente –CUNORI- de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la cláusula décima quinta la apertura de cuenta monetaria para manejar los recursos del proyecto, resulta que no fueron trasladados fondos para administrarlos sino que la ejecución fue realizada en forma directa por la SENACYT... constancia extendida por la SENACYT donde se comprueba lo antes indicado.3. Asimismo informo que NO fueron entregados recursos por parte de CUNORI razón por la cual tampoco fue utilizada la dicha cuenta bancaria para el efecto. Derivado de los argumentos y pruebas documentales aportadas, me permito solicitar el desvanecimiento del hallazgo por no existir razón o sustancia para considerarlo, en la ciudad de Chiquimula a los veintiocho días de dos mil dieciséis."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director, el señor Nery Waldemar Galdámez Cabrera y para el Profesor Titular XII, el señor Raúl Jáuregui Jiménez, ambos del Centro Universitario de Oriente, por la razones siguientes: El Director del Centro Universitario formalizo el Contrato para la ejecución del Proyecto Científico y Tecnológico con Financiamiento de Recursos No Reembolsables de la Línea del Fondo para el Desarrollo científico y Tecnológico".-FODECIYT-, celebrado entre la Secretaria Nacional de Ciencia y Tecnología –SENACIT- y el Centro Universitario de Oriente (CUNORI) DE LA Universidad de San Carlos de Guatemala, el 22 de octubre de 2013 y de conformidad con la documentación presentada en oficio s/n de fecha 27 de abril de 2016 el Banco de Desarrollo Rural S.A., hace constar que el señor Raúl Jáuregui Jiménez es cuentahabiente de la entidad con cuenta de tipo monetaria número 3-71200170-3 a nombre de el mismo la cual el cliente la tiene aperturada en la institución desde el 10 de marzo de 2011.por lo que es incongruente la fecha de apertura de la cuenta en el institución bancaria con la fecha de formalización del contrato. por lo que es criterio de esta comisión de auditoria gubernamental que la cuenta aperturada no pertenece al proyecto, por lo que indica en su comentario que la cuenta no se utilizo para dicho efecto, sin embargo, la institución bancaria indica el titular maneja un saldo promedio de 4 cifras. Así mismo el Director, no superviso el cumplimiento del contrato que formalizó.

El hallazgo se notificó con el No. 28 en el presente informe le corresponde el No. 26.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PROFESOR TITULAR XII	RAUL (S.O.N.) JAUREGUI JIMENEZ	7,692.00
DIRECTOR	NERY WALDEMAR GALDAMEZ CABRERA	7,316.00
Total		Q. 15,008.00

Hallazgo No. 27

Incumplimiento a la Ley de Contrataciones

Condición

En la Unidad Ejecutora 4.1.48 División de Servicios Generales, Plan 1 Funcionamiento, Programa 4.1.48.1 Administración, Subprograma 4.1.48.1.07 Servicios de limpieza y extracción de basura, renglón presupuestario 199 Otros Servicios No Personales, al efectuar la verificación del Número de Orden de Guatecompras NOG 4121791 Contratación del Servicio de Extracción de Basura, en las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por el período comprendido del 01 de febrero al 31 de diciembre de 2016, se estableció que de conformidad con el Acuerdo de Rectoría No. 1412-2015, de fecha 10 de septiembre de 2015, se Acordó aprobar la adjudicación realizada por la Junta de Cotización, del proceso de Cotización DSG. No. 10-2015, que se refiere al NOG No. 4121791 “Contratación del Servicio de Extracción de Basura en las Instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala”, por el monto de Q528,000.00 valor con IVA, Q471,428.57 valor sin IVA, sin tener la disponibilidad de créditos presupuestarios que garanticen los recursos necesarios para realizar los pagos por los avances de ejecución a ser realizados en el ejercicio fiscal correspondiente, no obstante haber indicado en el Acuerdo de Rectoría No.1412-2015 que los pagos se realizarían con cargo a la partida presupuestaria 4.1.48.1.07.199.

Con base al Acta No. 29-2015 de fecha 25 de noviembre de 2015, del Consejo Superior Universitario, Punto Cuarto, Inciso 4.1, aprobó el presupuesto de ingresos y egresos de la Universidad de San Carlos de Guatemala para el Ejercicio Fiscal 2016.

El Acuerdo de Rectoría No. 0081-2016 de fecha 29 de enero de 2016, amplía el Acuerdo de Rectoría No. 1412-2015, en el sentido que el Presupuesto de Ingresos y Egresos 2016, garantiza la existencia de partida y disponibilidad presupuestaria.



Lo anterior, provocó que el Contrato Administrativo No. 03-2016, se suscribiera extemporáneamente hasta el 08 de febrero de 2016, para la Contratación del Servicio de Extracción de Basura, en las Instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con la Empresa Transporte Limpieza es Salud, la aprobación del mismo se realizó el 12 de febrero de 2016, sin embargo, el plazo del mismo siguió a partir del 01 de febrero de 2016 al 31 de diciembre de 2016.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Reformado por el Artículo 1, del Decreto del Congreso de la República de Guatemala, Número 27-2009, de fecha 17 de septiembre de 2009, artículo 3, Disponibilidades Presupuestarias, establece: “Los organismos del Estado, entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras y las municipalidades a que se refiere el artículo primero, podrán solicitar ofertas aún si no se cuenta con las asignaciones presupuestarias que permitan cubrir los pagos. Para la adjudicación definitiva y firma del contrato, si se requerirá la existencia de partida y créditos presupuestarios que garanticen los recursos necesarios para realizar los pagos por los avances de ejecución a ser realizados en el ejercicio fiscal correspondiente. Solicitadas las ofertas no podrá transferirse la asignación presupuestaria para otro destino, salvo que se acredite que los recursos no serán utilizados durante el ejercicio fiscal en vigor para cubrir avances de ejecución...La contravención a lo dispuesto por el presente artículo, hace responsables a los funcionarios o empleados correspondientes de lo establecido en el artículo 83 de la presente Ley, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que haya lugar.”.

Causa

Incumplimiento por parte del Rector, al emitir Acuerdo de Rectoría No. 1412-2015, de fecha 10 de septiembre de 2015, aprobando la adjudicación realizada por la Junta de Cotización, sin tener los créditos presupuestarios que garanticen los recursos necesarios para realizar los pagos.

Efecto

Suscripción de contrato extemporánea.

Recomendación

El Consejo Superior Universitario debe girar instrucciones al Rector a efecto que previo a la aprobación de la adjudicación realizada por la Junta de Cotización, se tengan los créditos presupuestarios que garanticen los recursos necesarios para realizar los pagos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Of.Ref.R.375-04-2016 de fecha 29 de abril de 2016, el Rector, Carlos



Guillermo Alvarado Cerezo, manifiesta: "...Daré inicio a la presente evacuación, señalando que las modalidades de adquisiciones reguladas en la Ley de Contrataciones del Estado, se componen de procedimientos, los que a su vez son una serie ordenada y coordinada de etapas, y cada etapa esta bajo la responsabilidad de diferentes empleados y funcionarios públicos quienes actúan de manera personal a excepción de las juntas de recepción, calificación y adjudicación que es un ente colegiado temporal. En el presente caso se me está notificando como hallazgo el incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado, sin embargo es prudente analizar que modalidad de adquisición se utilizo, y dentro de procedimiento de la modalidad establecer la responsabilidad de cada servidor público, con el objetivo de determinar si las supuestas falencias son imputables al Rector.

El NOG 4121791, está asociado al evento de Contratación del Servicio de Extracción de Basura, en las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, y por el monto del servicio que se adquirió se puede establecer que la modalidad de adquisición utilizada es la COTIZACION. Dentro del procedimiento de COTIZACION, y de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, el Rector tiene entre sus competencias, tres tramos de control, el primero consiste en la aprobación de las bases de cotización, el segundo en la aprobación de la adjudicación y el tercero en la aprobación del contrato. Esto implica, que sí como Rector no cumplí con realizar cualquiera de las tres competencias antes identificadas, entonces se puede afirmar que existe incumplimiento con la Ley de Contrataciones del Estado, sin embargo, sí el incumplimiento no fue en la aprobación de las bases de cotización, en la aprobación de la adjudicación o en la aprobación del contrato, entonces la responsabilidad del mismo no se me puede atribuir.

En el presente caso, los Auditores Gubernamentales, manifiestan en la condición del presente hallazgo, que el Contrato Administrativo No. 03-2016, se suscribió extemporáneamente, sin embargo dada la modalidad de la adquisición, el Rector no es la autoridad a la que le corresponde suscribir el contrato, ni tampoco es la autoridad que de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado debe cumplir el plazo para suscribir dicho contrato, es decir que no se me puede señalar de un incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado, por una etapa del procedimiento que no corresponde al Rector, y si bien como Rector debo aprobar el contrato, si este no es previamente suscrito por la autoridad que tiene asignada esa competencia, no me es posible realizar la aprobación, porque deviene improcedente intentar realizar una aprobación sobre algo que no existe.

En virtud de los argumentos expuestos, solicito a los señores Auditores Gubernamentales que se DESVIRTÚE Y DESVANEZCA en mi favor el presente hallazgo, derivado que es evidente que no he faltado al cumplimiento de ninguna



de las obligaciones que se derivan de las competencias que tengo dentro de la modalidad de Cotización, lo que implica que no he incumplido la Ley de Contrataciones del Estado.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Rector, Carlos Guillermo Alvarado Cerezo, en virtud que en los argumentos se indica: "...el Rector tiene entre sus competencias, tres tramos de control, el primero consiste en la aprobación de las bases de cotización, el segundo en la aprobación de la adjudicación y el tercero en la aprobación del contrato. Esto implica, que sí como Rector no cumplí con realizar cualquiera de las tres competencias antes identificadas, entonces se puede afirmar que existe incumplimiento con la Ley de Contrataciones del Estado,...", y efectivamente el señor Rector incumplió con la aprobación de la adjudicación, al realizarla sin tener la disponibilidad de créditos presupuestarios que garantizaran los recursos necesarios para realizar los pagos por los avances de ejecución a ser realizados en el ejercicio fiscal correspondiente, que se comprueba con el Acuerdo de Rectoría No, 1412-2015, de fecha 10 de septiembre de 2015, y Acuerdo de Rectoría No. 0081-2016 de fecha 29 de enero de 2016.

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Reformado por el artículo 1, del Decreto del Congreso de la República de Guatemala, Número 27-2009, de fecha 17 de septiembre de 2009, artículo 3, establece: "...podrán solicitar ofertas aún si no se cuenta con las asignaciones presupuestarias que permitan cubrir los pagos. Para la adjudicación definitiva... si se requerirá la existencia de partida y créditos presupuestarios que garanticen los recursos necesarios para realizar los pagos por los avances de ejecución a ser realizados en el ejercicio fiscal correspondiente."

El hallazgo se notificó con el No. 29 y en el presente informe le corresponde el No. 27.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 82, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
RECTOR	CARLOS GUILLERMO ALVARADO CERESO	9,428.57
Total		Q. 9,428.57



Hallazgo No. 28

Incumplimiento a disposiciones legales

Condición

En la Unidad Ejecutora 24 Centro Universitario de Oriente, en la cuenta 1.2.02.0.24.000 Semovientes CUNORI, no se encuentran registrados en el inventario 2 novillas Barroso-Salmeco; de conformidad con el Contrato para la ejecución del proyecto científico y tecnológico con financiamiento de recursos No reembolsables de la línea del Fondo para el desarrollo científico y tecnológico -FODECYT-, celebrado entre la Secretaría Nacional de Ciencias y Tecnología -SENACYT- y el Centro Universitario de Oriente -CUNORI- de la Universidad de San Carlos de Guatemala, No. FODECYT 045-2013 de fecha 22 de octubre de 2013, no se consignó la cláusula de obligatoriedad de certificar a la unidad especializada del Ministerio de Finanzas Públicas, el ingreso al almacén o inventario.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 53. Los organismos del Estado, empresas públicas y las entidades descentralizadas, autónomas, incluyendo las municipalidades que no dispongan del espacio presupuestario necesario, no podrán recibir cooperación no reembolsable o donaciones, incluso en especie, que impliquen gastos o contrapartidas que deban cubrirse con recursos estatales, sin la previa aprobación del Ministerio de Finanzas Públicas. Dichas entidades deberán cubrir los gastos con aportes de su presupuesto asignado,.... Los procesos de aprobación, recepción, registro y ejecución de las donaciones referidas en este artículo, deberán ser normados en el reglamento respectivo. Los convenios de donación, que en parte o en su totalidad contengan aportes en especie, deben incluir cláusula de obligatoriedad de certificar a la unidad especializada del Ministerio de Finanzas Públicas, el ingreso al almacén o inventario....”.

Causa

El Director, del Centro Universitario del Oriente -CUNORI-, incumplió con la normativa legal vigente al no consignar la cláusula de obligatoriedad de certificar a la unidad especializada del Ministerio de Finanzas Públicas, el ingreso al almacén o inventario de la donación de semovientes obtenida mediante contrato para la ejecución del proyecto.

Efecto

Falta de transparencia en la ejecución de cooperación no reembolsable o



donaciones.

Recomendación

El Consejo Directivo, del Centro Universitario de Oriente CUNORI, debe girar instrucciones al Director del Centro Universitario a efecto de realizar el ADDENDUM al contrato correspondiente, en el cual se incluya la cláusula de obligatoriedad de certificar a una unidad especializada del Ministerio de Finanzas Públicas, las donaciones recibidas.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Director, del Centro Universitario de Oriente, señor Nery Waldemar Galdámez Cabrera, manifiesta: “Hallazgo 30. Condición. En la Unidad Ejecutoria 24 Centro Universitario de Oriente, en la cuenta 1.2.02.0.24.000 Semovientes CUNORI, no se encuentran registrados en el inventario 2 novillas Barroso-Salmeco; de conformidad con el contrato para la ejecución del proyecto científico y tecnológico con financiamiento de recursos no reembolsables de la línea del Fondo para el desarrollo científico y tecnológico -FODECYT-, celebrado entre la Secretaría Nacional de Ciencias y Tecnología –SENACYT- y el Centro Universitario de Oriente –CUNORI- de la Universidad de San Carlos de Guatemala, FODECYT 045-2013 de fecha 22 de octubre de 2013, no se consignó la cláusula de obligatoriedad de certificar a la unidad especializada del Ministerio de Finanzas Públicas, el ingreso al almacén o inventario.”. “Que como Director del Centro Universitario de Oriente, me compete tramitar y resolver los asuntos de carácter administrativo y financiero del Centro, pero no así, la responsabilidad directa del no cumplimiento de atribuciones de puestos específicos, por lo que realizaré supervisiones más específicas para velar por el cumplimiento de las responsabilidades en cada puesto. En ese sentido haciendo uso de las atribuciones como Director del Centro Universitario de Oriente, que me confiere el artículo antes citado del Reglamento General de Centros Regionales, se procedió a girar instrucciones a los puestos con atribuciones específicas relacionados con hallazgos notificados. En coherencia a lo expresado en el numeral anterior, se adjunta a este memorial copia de las instrucciones giradas a quien corresponden, para que procedan a informar sobre las acciones correctivas, según hallazgos que les compete y notificados por la Contraloría General de Cuentas, en fecha 29 de abril de 2016. Que se me desvincule de la responsabilidad administrativa directa, referente a los hallazgos notificados, velando porque cada puesto de trabajo que sea el principal responsable, corrija las diferencias señaladas, según la NOTIFI-H-CGC-USAC-3-001-2016 de Contraloría General de Cuentas; así mismo cuando amerite la situación, realizar el procedimiento administrativo disciplinario que corresponda.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director, Centro Universitario de Oriente, señor



Nery Waldemar Galdámez Cabrera, en virtud que las pruebas presentadas no son suficientes para su desvanecimiento, asimismo, en su respuesta indica "me compete tramitar y resolver los asuntos de carácter administrativo y financiero del Centro, pero no así, la responsabilidad directa del no cumplimiento de atribuciones de puestos específicos, por lo que realizaré supervisiones más específicas para velar por el cumplimiento de las responsabilidades en cada puesto. En ese sentido haciendo uso de las atribuciones como Director del Centro Universitario de Oriente, que me confiere el artículo antes citado del Reglamento General de Centros Regionales, se procedió a girar instrucciones para que se corrija la deficiencia, en sus pruebas de descargo adjunta copia de hoja de envió Ref. 149-2016 de fecha 27 de abril de 2016 dirigido M.Sc. Raúl Jáuregui Jiménez", por lo anterior el como máxima autoridad y firmante del contrato debió verificar que se incluyeran todas las cláusulas de conformidad a la normativa legal vigente.

El hallazgo se notificó con el No. 30 en el presente informe le corresponde el No. 28.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR	NERY WALDEMAR GALDAMEZ CABRERA	29,264.00
Total		Q. 29,264.00

Hallazgo No. 29

Deficiencia (s) en publicación

Condición

La unidad Compradora Central/Departamento de Proveeduría publicó el NOG 3501078 con la Descripción de Contratación de Catorce (14) Agentes de Seguridad Privada, en la Modalidad de Cotización, se suscribió el contrato No. 03-2015 de fecha 19 de febrero de 2015, aprobado el 03 de marzo de 2015, de servicio de vigilancia perimetral para las instalaciones del Instituto Tecnológico Universitario Guatemala Sur, a favor de la empresa V.I.P. Security, S.A., por el monto de Q688,800.00, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, al efectuar la verificación de las publicaciones se comprobó que estas se realizaron con deficiencias, en virtud que se crearon los NPG en Guatecompras con la descripción: "Compra Directa", servicios profesionales de seguridad prestados al Instituto Tecnológico Universitario Guatemala Sur, ubicado en el Kilómetro 45 carretera a Palín, Escuintla. Comprobándose que del evento de



cotización las publicaciones se realizaron indicando que corresponden a compra directa, siendo los NPG los siguientes:

No.	No. NPG por Compra Directa	Fecha	Monto
1	E14693909	10/03/2015	57,400.00
2	E14694034	11/03/2015	57,400.00
3	E14694433	24/03/2015	57,400.00
4	E14706059	20/04/2015	57,400.00
5	E14924250	27/05/2015	57,400.00
6	E14986655	08/06/2015	57,400.00
7	E15166902	10/07/2015	57,400.00
8	E15334589	04/08/2015	57,400.00
9	E15526615	18/09/2015	57,400.00
10	E15645487	02/10/2015	57,400.00
11	E15671968	21/10/2015	57,400.00
12	E15796299	10/11/2015	57,400.00
	Total de pagos		688,800.00
	valor del Contrato		688,800.00

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 8, Publicación de anuncios y convocatorias, establece: "...los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades, las empresas públicas estatales o municipales y todas las entidades sujetas a la Ley, previamente al procedimiento establecido en la Ley y su reglamento, publicaran y gestionaran en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran; dicha información será de carácter público a través de la dirección en Internet www.guatecompras.gt...".

La Resolución No. 11-2010 Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- del Ministerio de Finanzas Públicas, artículo 5, Responsabilidad del Uso y Administración de las Claves de Acceso, establece: "Toda persona individual o jurídica, pública o privada que sea usuaria de sistema GUATECOMPRAS, en cualquiera de los perfiles que requiera contraseña, es responsable por el uso e información que publique con su clave de acceso, en consecuencia responderá penal, civil y administrativamente por los daño y perjuicios que causare con ocasión del uso indebido de su contraseña en el Sistema GUATECOMPRAS.", artículo 11, Procedimiento, tipo de



información y momento en que debe publicarse, establece: “Los usuarios deben publicar en el sistema GUATECOMPRAS, las operaciones, documentos y comunicaciones de cada concurso, en la forma y oportunidad...”, y artículo 12, Categorías de los concursos, establece: “Al publicar concursos en el sistema GUATECOMPRAS, el usuario comprador debe clasificarlo en la categoría que más se ajuste a los bienes o servicios requeridos. Si un concurso incluye renglones de diferentes categorías el usuario comprador puede asociarlo a más de una categoría.”.

Causa

El Director, del Instituto Tecnológico Universitario Guatemala Sur, no supervisa las actividades del Tesorero II, con relación al cumplimiento de la normativa legal, en virtud de no publicar la descripción correcta de la modalidad que ampara la negociación realizada, asimismo, las Profesionales de Auditoría no realizaron sus atribuciones eficientemente objetando oportunamente la forma de realizar las publicaciones.

Efecto

Provocar interpretaciones erróneas por publicación del concurso en el sistema de GUATECOMPRAS, en la modalidad que no le corresponda a la clase del evento.

Recomendación

El Consejo Superior Universitario, debe girar instrucciones al Director, del Instituto Tecnológico Universitario Guatemala Sur, para que supervise las actividades realizadas por el Tesorero II, para que la publicación en el sistema de GUATECOMPRAS, se realice correctamente de acuerdo a la clasificación por la categoría que le corresponde. El Auditor General debe instruir a las Profesionales de Auditoría, a efecto que el trabajo de auditoría se realice de forma eficiente para garantizar la transparencia en la ejecución presupuestaria en las Unidades Ejecutoras.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 27 de abril de 2016, José Francisco Gómez Rivera, quien fungió como Director, del Instituto Tecnológico Universitario Guatemala Sur, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, manifiesta: “...PRIMERO: En los cuatro años que actué como Director del Instituto Tecnológico Universitario Guatemala Sur, nunca fui usuario del sistema de GUATECOMPRAS ya que no tramité contraseña alguna para tener clave de acceso, pues esta actividad según atribuciones le corresponde a la unidad de tesorería que incluye al tesorero auxiliares. SEGUNDO: Mis atribuciones en este proceso según las funciones del Director se suscribieron a recibir los informes del servicio prestado mensualmente por la empresa de seguridad privada, revisar dichos informes y confortarlos con los controles internos que se llevan con los



guardianes de edificios con el objeto de verificar que se hubieran indicado todas las novedades ocurridas durante el mes. Acto seguido y de acuerdo a la certeza consignada en el informe, procedía a darle el visto bueno a dicho documento y a razonar y a aprobar la factura para el pago correspondiente ante las instancias contables. TERCERO: Considerando que la documentación antes mencionadas era verificada por el personal de tesorería del Tecnológico, posteriormente revisada y visada por la Profesional de auditoría interna delegada en el Tecnológico y por ultimo por el Departamento de contabilidad de la Universidad, esta Dirección mantuvo siempre la confianza que la documentación estaba en orden ya que nunca hubo en todo el año alguna observación de parte de los entes antes mencionados en donde indicaran que había alguna anomalía en la forma en que se estaba realizando el proceso. CUARTO: Por no ser un usuario del sistema y no tener clave de acceso a GUATECOMPRAS, en ningún momento soy responsable por el uso e información que se publique ya que como Director no me atañe, ya que es responsabilidad de la unidad de tesorería el ingreso correcto de la información al sistema GUATECOMPRAS por ser usuarios del sistema y fiscalizada por la auditoría y por la contabilidad de la Universidad en la aplicación correcta de los procesos legales y contables.”.

En nota s/n de fecha 26 de abril de 2016, Byron Ignacio Barrios Peralta, quien fungió como Tesorero II, del Instituto Tecnológico Universitario Guatemala Sur, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, manifiesta: “...PRIMERO: La Dirección del Instituto Tecnológico Universitario Guatemala Sur solicitó al departamento de Proveeduría crear un evento de Cotización para la contratación del servicio de seguridad privada para el año 2015 -NOG 3501078-; ya que el ITUGS no cuenta con una Junta de Cotización, Licitación o calificación. SEGUNDO:El profesional del departamento de contabilidad Lic. Fredy Herrera, previo a dar orden de emisión del pago del cheque del mes de enero y para los demás pagos mensuales, según contrato No 03-2015 a favor de la empresa V.I.P. Security, S.A.; devolvió y objetó el expediente al departamento de auditoría interna y tesorería para que se adjuntara la publicación de la factura de pago del mes de enero 2015 con la visa correspondiente del departamento de auditoría interna. TERCERO: Al hacer las consultas al departamento de Proveeduría nos indicaron que una vez adjudicado el evento de cotización no se podían publicar documentos, ya que se encontraba en el estatus denominado “Terminado Adjudicado”. CUARTO: Por lo anterior se consulto y se le pidió asesoría a la delegada de Auditoría Interna Licenciada Londy Xec Martínez, indicándole que la única forma de publicar la factura mensual era por medio de un NPG dentro del portal de Guatecompras; ya que era a lo único que nos daba accesibilidad en nuestros perfiles de usuario como comprador hijo. QUINTO: La profesional de Auditoría Interna nos revisó y viso el documento con la publicación correspondiente en el portal de Guatecompras para luego trasladarlo al departamento de contabilidad. El departamento de contabilidad recibió y viso el



documento para la emisión del cheque correspondiente. SEXTO: El departamento de Tesorería mantuvo la confianza de que la documentación estaba en orden. Consecutivamente se estuvo trabajando y remitiendo los expedientes de los once meses restantes al año 2015, sin recibir avisos preventivos, recomendaciones o informes de auditoría en materia de control interno y gubernamental en donde se nos indicara de la deficiencia en las publicaciones, tanto de la Delegada de Auditoría Interna como del Profesional de Contabilidad quien requirió las publicaciones.”.

En notas s/n de fecha 29 de abril de 2016, las Profesionales de Auditoría, Londy Karina Xec Martínez y Arenda Lisbeth Herrera Bejarano de Aroche, manifiestan: “...Por lo anteriormente descrito, me permito indicar en mi defensa lo siguiente: El expediente en cuestión corresponde a la contratación de catorce Agentes de Seguridad Privada, en la Modalidad de Cotización, se suscribió en contrato No. 3-2015 de fecha 19 de febrero de 2015, aprobado el 03 de marzo de 2015, de Servicio de Vigilancia perimetral para las Instalaciones del Instituto Tecnológico Universitario Guatemala Sur, a favor de la empresa V.I.P. Security, S.A. por un monto de Q. 688,800.00 por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015. Derivado de los criterios aplicados por la Contraloría General de Cuentas en el expediente citado, estableció deficiencia en publicación, a la cual presentó a continuación mis argumentos. HALLAZGO... Deficiencia en publicación, BASE LEGAL INSTITUCIONAL... El Numeral 1 de las Normas de Cumplimiento Interno, del Procedimiento de Compras por el Régimen de Cotización, Modulo II del Sistema Integrado de Compras, autorizado por Acuerdo de Rectoría No. 1502-2010 del 6 de agosto 2010, establece: “Quienes intervienen en el Procedimiento de Compras por el Régimen de Cotización deben hacer uso del Sistema Guatecompras en lo que a cada uno corresponda, de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y sus reformas y la Guía para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- de la Universidad de San Carlos de Guatemala”. En lo que auditoría Interna compete se revisaron los puntos de control 1, 2, 3 y 4 citados en el Modulo II Proceso de Cotización del Sistema Integrado de Compras de la Universidad de San Carlos de Guatemala al expediente de Cotización con NOG No.3501078, verificando las publicaciones contenidas en la Guía Para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, contenido en el referido modulo para dar cumplimiento al artículo 11 de la Resolución 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas.... De conformidad con lo que establece el artículo 5 de la Resolución 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas., es responsable de las publicaciones el usuario hijo, para el presente caso el tesorero de la unidad, por lo que auditoría interna limita su alcance a la verificación de las publicaciones.... Numeral 3. Responsabilidad, de la Guía para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, Anexo II, del



Procedimiento de Compras por el Régimen de Cotización, Modulo II del Sistema Integrado de Compras, autorizado por Acuerdo de Rectoría 1502-2010 del 6 de agosto 2010, establece: “Dirección General Financiera, como Administrador del Sistema en la Universidad de San Carlos de Guatemala; y los ejecutores, Departamento de Proveeduría y Tesorería, según el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- y los procedimientos que rigen las compras por el Régimen de Cotización de la Universidad de San Carlos de Guatemala”.... Respecto a publicaciones de los pagos parciales relativos al proceso de cotización NOG No.3501078 realizadas en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras del Ministerio de Finanzas Publicas, fueron operadas de acuerdo a las opciones a las cuales el tesorero tuvo acceso, asumiendo el mismo, la responsabilidad de transparentar los pagos ya que para la resolución 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas no establece la publicación de pagos parciales... Artículo No. 13 párrafo ultimo de las Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras del Ministerio de Finanzas Publicas. El cual indica “la falta de actualización de un concurso en el sistema genera una responsabilidad de carácter administrativa” De conformidad con la Base Legal Institucional, la responsabilidad del Tesorero, es publicar en la modalidad que corresponda en GUATECOMPRAS, por tal razón los pagos parciales de la contratación en mención es exclusiva del señor Byron Ignacio Barrios Peralta, Tesorero en esa fecha. Auditoría Interna revisa el expediente posterior a los procesos realizados por la Administración.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para José Francisco Gómez Rivera, quien fungió como Director, del Instituto Tecnológico Universitario Guatemala Sur, por las razones siguientes: En los argumentos expuestos se evidencia que no ejerció supervisión de las actividades desarrolladas por el Tesorero II.

Se confirma el hallazgo para Byron Ignacio Barrios Peralta quien fungió como Tesorero II, del Instituto Tecnológico Universitario Guatemala Sur, por las razones siguientes: En el comentario que presenta confirma que se realizaron las publicaciones con deficiencia y en una modalidad distinta a la que le correspondía al evento por la modalidad de compra real aplicada.

Se confirma el hallazgo para las dos Profesionales de Auditoría Londy Karina Xec Martínez y Arenda Lisbeth Herrera Bejarano de Aroche, porque en los argumentos expuestos únicamente hacen referencia a leyes y normas legales relativas a los procedimientos de compras, usuarios del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- y de las responsabilidades del Tesorero, pero en los nombramientos Nos. A-064 y A-065-2015 de fechas 29 de mayo de 2015 y A-028 del 28 de enero de 2015,



refrendados por el Auditor General, del Departamento de Auditoría Interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala, consta que tendrán como atribuciones principales, "...evaluar la Ejecución Presupuestaria, la cual se realizará al 30 de junio, por lo que debe presentar al Jefe de Área el informe y sus respectivos papeles de trabajo a más tardar el 15 de julio de 2015. De los Servicios Personales, realizar pruebas específicas a las variaciones a la nómina que estén registradas en el Sistema de Información Financiera -SIIF-, así como el cumplimiento del plazo establecido en la liquidación de nóminas de sueldos y confirmación física de asistencia, el informe respectivo presentarlo en forma semestral al 31 de julio de 2015 y 30 de enero del año inmediato siguiente. Presentar la programación de las actividades a desarrollar durante el año 2015, a más tardar el 16 de febrero de 2015 dentro de la cual deberá considerar la integración de fondos asignados como mínimo dos veces al año. Las funciones que se le asignan no son limitativas..., otras que pudiera desempeñar...", en éste caso, aunque la revisión es posterior a los procesos realizados por la Administración, no detectaron la deficiencia ni objetaron la forma de realizar las publicaciones en el portal de GUATECOMPRAS.

El hallazgo se notificó con el No. 31 y en el presente informe le corresponde el No. 29.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 82, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PROFESIONAL DE AUDITORIA	ARENDA LISBETH HERRERA BEJARANO DE AROCHE	12,300.00
TESORERO II	BYRON IGNACIO BARRIOS PERALTA	12,300.00
DIRECTOR	JOSE FRANCISCO GOMEZ RIVERA	12,300.00
PROFESIONAL DE AUDITORIA	LONDY KARINA XEC MARTINEZ	12,300.00
Total		Q. 49,200.00

Hallazgo No. 30

Incumplimiento a la legislación vigente

Condición

En la Unidad Ejecutora 4.3.63 Dirección General de Investigación, en el renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que en el contrato administrativo de prestación de servicios profesionales, que se detalla en el cuadro siguiente, no se consignó el número U1-1 de registro de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, asimismo, no se consignó la cláusula relativa al cohecho.

--	--	--	--	--	--



No.	No. De Contrato Administrativo	Fecha	Contratado	Valor total del Contrato Q	Valor Contrato Sin IVA Q
1	DIGI-01-2015	06/02/2015	Armando Cáceres Estrada	83,167.27	74,253.81
TOTAL				83,167.27	74,253.81

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 24-2010 de fecha 22 de abril de 2010, del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública, artículo 3, Cláusulas especiales del proyecto de contrato, establece: “La entidad contratante o compradora debe incluir dentro de las bases y en el contrato que suscriba con el oferente adjudicado la cláusula siguiente: “CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO: Yo el Contratista, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Decreto 17-73 del Congreso de la República, Código Penal. Adicionalmente, conozco las normas jurídica que facultan a la Autoridad Superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación en el Sistema GUATECOMPRAS.”.

El Acuerdo Número A-110-2013 de fecha 18 de noviembre de 2013, de la Contraloría General de Cuentas, artículo 1, Requerimiento de identificación de cuentadancia, establece: “En todo contrato de adquisición de bienes, suministros, obras y de prestación de servicios que suscriban los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales sujetas a la aplicación del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, deberá consignarse el número de registro de cuentadancia de la entidad o entidades otorgantes.” Artículo 2, Unidades Responsables, establece: “Las entidades obligadas, a través de los Departamentos Jurídicos, Unidades Administrativas y/o quien tenga a su cargo la elaboración y suscripción de contratos, serán las responsables de verificar el cumplimiento de esta disposición.”.

El Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012 de fecha 04 de octubre de 2012, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Procedimiento para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029, capítulo VIII. NORMAS DE CUMPLIMIENTO INTERNO, Norma 9), establece: “La Dirección de Asuntos Jurídicos es la responsable de revisar que los contratos que se elaboren en las unidades académicas cumplan con los requisitos para las contrataciones con cargo al Renglón 029; elaborar los



contratos de las dependencias de la administración central y requerir la Aprobación del Contrato al Rector, toda vez se adjunte la Fianza o Seguro de Caución de Cumplimiento.”.

Causa

El Director General de Investigación incumplió con la normativa vigente, con relación a consignar en el contrato el número de cuentadancia y la cláusula relativa al cohecho, asimismo, el Director de Asuntos Jurídicos, no ejerció control a los contratos suscritos por las unidades académicas.

Efecto

La falta de identificación de la cuentadancia en el contrato, no permite el registro correcto en la Contraloría General de Cuentas, para efectos de fiscalización, asimismo, la persona contratada no conoce los delitos en que incurre al firmar el mismo.

Recomendación

El Rector, debe girar instrucciones al Director General de Investigación a efecto que los contratos con cargo al Renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se suscriban atendiendo las disposiciones legales establecidas, asimismo, al Director de Asuntos Jurídicos para que la revisión aplicada a los contratos suscritos por las unidades académicas sea efectiva con relación a que se consigne en los mismos el número de Cuentadancia de la USAC y la cláusula relativa al cohecho con el objeto de cumplir con lo establecido en la legislación vigente.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. REF. DIGI-231-2016 de fecha 26 de abril de 2016, el Director General de Investigación, Gerardo Leonel Arroyo Catalán, manifiesta: “...remito fotocopias del procedimiento aprobado para la suscripción de contratos administrativos, con base en este procedimiento se elaboró el contrato DIGI-01-2015 a favor del Lic. Armando Cáceres Estrada. Como se indica en dicho procedimiento, según Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012 del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Procedimiento para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con Cargo al Renglón Presupuestario 029, capítulo VIII. NORMAS DE CUMPLIMIENTO INTERNO, Norma 9), establece: “La Dirección de Asuntos Jurídicos es la responsable de revisar que los contratos que se elaboren en las unidades académicas cumplan con los requisitos para las contrataciones con cargo al Renglón 029...”. Esta Dirección cumpliendo con el procedimiento establecido en dicha norma, como se hace el diagrama de flujo de dicho procedimiento, actuó apegado a las normas aprobadas. Como se puede notar en dicho procedimiento, la minuta autorizada no incluye la cláusula relativa al cohecho y el número U1-1 de registro de cuentadancia de la USAC.”.



En nota No. Ref.JFDV/cgc/DJ.USAC-01 de fecha 29 de abril de 2016, José Francisco De Mata Vela, quien fungió como Director de Asuntos Jurídicos, por el período comprendido del 01 de enero a al 31 de diciembre de 2015 manifiesta: "...La presente evacuación, principia señalando que los Auditores Gubernamentales, utilizan como criterio del presente hallazgo, el artículo 1, del Acuerdo número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, el que regula la obligación de consignar el numero de cuentadancia en los contratos suscritos de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, sin embargo no toman en consideración que la responsabilidad derivada de este hallazgo ya fue delimitada en el hallazgo 57 de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables, contenido en informe de auditoría a la liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del 1 de enero al 31 de diciembre 2014, y corresponde a quienes realizan la elaboración de los contratos de conformidad con el artículo 2 del Acuerdo Número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas. Es importante oportuno mencionar que con fecha 10 de marzo de 2015, como Director de Asuntos Jurídicos, emití la Circular Interna No. 01-2015, dirigida al personal administrativo de la Dirección de Asuntos Jurídicos que elabora contratos, a efecto de instruirlos para que consignen en los contratos el numero de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Es importante indicar que de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección de Asuntos Jurídicos, aprobado por medio del Acuerdo de Rectoría 850-2006, corresponde a las atribuciones periódicas de los Asesores de Asuntos Jurídicos, código 01.15.16, "Elaborar contratos administrativos" esto quiere decir que la Auditoria debe señalar el presente hallazgo así como responsabilizar al Asesor de Asuntos Jurídicos que elaboró los contratos descritos en el apartado "condición". Es valioso señalar, que los requisitos de formación y experiencia, que tienen los Asesores de Asuntos Jurídicos son: Para Personal Externo: Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, con títulos de Abogado y Notario y cuatro años en labores relativas al campo de las Ciencias Jurídicas y Sociales. Para Personal Interno: Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, con títulos de Abogado y Notario y tres años en labores relativas al campo de las Ciencias Jurídicas y Sociales. En ambos casos ser colegiado activo. Así mismo es oportuno manifestar que dentro del procedimiento de elaboración de contratos de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección de Asuntos Jurídicos, aprobado por medio del Acuerdo de Rectoría 850-2006, corresponde al Auxiliar Jurídico IV, código 01.10.19 dentro de sus atribuciones periódicas "Faccionar contratos administrativos (compra-venta, arrendamiento, obra, servicios profesionales, etc.)", y corresponde a la Secretaria IV, dentro de sus atribuciones periódicas "Llevar el control de los contratos administrativos así como recabar la fianza correspondiente de cada uno de los contratos y enviar copia a la Contraloría de Cuentas y División de Administración". Lo antes expresado de manera clara y precisa, evidencia que la responsabilidad por la elaboración, emisión y control de los contratos,



corresponde a los Asesores de Asuntos Jurídicos, al Auxiliar Jurídico IV, y a la Secretaria IV, y lo que implica la regulación antes citada es que no se me puede deducir responsabilidades por acciones y omisiones relacionadas a atribuciones que no corresponden al Director de Asuntos Jurídicos. Es importante mencionar que el “criterio” aplicado al presente hallazgo, no guarda relación con la “condición”, y que dicho “criterio” no impone ninguna obligación al Director de Asuntos Jurídicos, lo que hace que con relación a mi persona el presente hallazgo pierda coherencia. No está por demás indicar a los Auditores Gubernamentales, que como servidores públicos están obligados a cumplir con el artículo 82 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y para el efecto deben observar que la Universidad de San Carlos de Guatemala se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, por lo tanto todo hallazgo debe primordialmente tener como basamento legal la Ley Orgánica la Universidad de San Carlos de Guatemala, el Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala y reglamentos emitidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala, situación que no ocurre en el presente hallazgo. De lo expuesto se deriva, que no es viable que se me atribuya responsabilidad por el presente hallazgo, considerando que la misma ya fue delimitada y sancionada en una auditoría anterior, y que está probado que el Director de Asuntos Jurídicos no elabora, ni suscribe contratos por lo tanto no es responsable del presente hallazgo. Con relación a que en los contratos 029 no se incluyó la cláusula de Cohecho, es oportuno indicar a los señores Auditores Gubernamentales, que por disposición Constitucional, la Universidad de San Carlos de Guatemala, se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, y el Acuerdo Ministerial Número 24-2010, no es una disposición normativa, emitida por la Universidad de San Carlos de Guatemala, lo que implica que no es aplicable al presente caso. No obstante, ya se aclaró que el Acuerdo Ministerial Número 24-2010, no es aplicable, ni exigible a la Universidad de San Carlos de Guatemala, es prudente indicar a los Auditores Gubernamentales, que el artículo 3 de dicho Acuerdo Ministerial tampoco es aplicable a los contratos 029, en virtud que este regula "La entidad contratante o compradora debe incluir dentro de las bases y en el contrato que suscriba con el oferente adjudicado la cláusula siguiente: "CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO" la regulación establece que la cláusula relativa a cohecho se debe incluir en las bases y en el contrato suscrito con el oferente, sin embargo las bases aplican únicamente para modalidades de cotización y licitación, y para contratar los servicios por medio de 029, no es necesario cotizar ni licitar, pues los mismos estaban regulados como casos de excepción de conformidad con el artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado. Como para adquirir y contratar por medio de 029 no se hacen bases, entonces es evidente que no se puede exigir cláusula relativa al cohecho en las mismas. Aunado a lo expuesto es preciso indicar que de conformidad con el artículo 78 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la definición de Oferente es "Persona individual o jurídica que presenta una oferta" y como es



evidente los contratistas bajo el renglón 029 no presentan ofertas, por lo tanto no pueden ser considerados como oferentes lo que implica que el contrato suscrito no es con un oferente sino con un contratista. Lo expuesto evidencia de manera clara que la Clausula relativa al Cohecho no es aplicable a los contratos 029 y por lo tanto la ausencia de esta no debe señalarse como deficiencia.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director General de Investigación, Gerardo Leonel Arroyo Catalán, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, por las razones siguientes: En la documentación presentada y argumentos expuestos indica que en el “...capítulo VIII. NORMAS DE CUMPLIMIENTO INTERNO, Norma 9), establece: “La Dirección de Asuntos Jurídicos es la responsable de revisar que los contratos que se elaboren en las unidades académicas cumplan con los requisitos para las contrataciones con cargo al Renglón 029...” y que actuó apegado a dicha norma, sin embargo, en calidad de Director General de Investigación, refrendó el Contrato Administrativo identificado con el No. DIGI-01-2015 de fecha 06 de febrero de 2015, sin que este cumpliera con los requisitos legales vigentes, y de conformidad con el Decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial, Título I, Normas Generales, Capítulo I, Preceptos Fundamentales, artículo 3, Primacía de la ley, establece: “Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario.”, y no presentó documentos en donde le hizo del conocimiento al Director de Asuntos Jurídicos, que en la suscripción de los contratos se cumpliera con los requisitos establecidos en la normativa vigente.

Se confirma el hallazgo, para el licenciado José Francisco De Mata Vela, quien fungió como Director de Asuntos Jurídicos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, por las razones siguientes: En los argumentos expuestos hace referencia al Acuerdo Número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, que en el artículo 2, Unidades Responsables, establece: “Las entidades obligadas, a través de los Departamentos Jurídicos, Unidades Administrativas y/o quien tenga a su cargo la elaboración y suscripción de contratos, serán las responsables de verificar el cumplimiento de esta disposición.” y al “...mencionar que con fecha 10 de marzo de 2015, como Director de Asuntos Jurídicos, emití la Circular Interna No. 01-2015, dirigida al personal administrativo de la Dirección de Asuntos Jurídicos que elabora contratos, a efecto de instruirlos para que consignen en los contratos el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala.”, como lo indica que emitió la circular interna, sin embargo, no coordinó la revisión de los contratos para que esta sea efectiva, en virtud que en los contratos identificados se evidencia que no se revisó su cumplimiento. Asimismo, la base legal, en la suscripción de los contratos Nos.: 16-2015 y 55-2015, como se identifica en la cláusula primera: “El presente contrato se suscribe con fundamento en el Artículo cuarenta y cuatro (44), inciso



uno (1), sub inciso uno guión punto nueve (1.9) y el artículo cuarenta y siete (47) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92) del Congreso de la República de Guatemala y su respectivo Reglamento,...". Lo anterior para el comentario en el que indica que la Universidad de San Carlos de Guatemala se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, comprobando que como Director de Asuntos Jurídicos, no dio cumplimiento a la circular interna 01-2015, emitida con fecha 10 de marzo de 2015, asimismo, al Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012 de fecha 04 de octubre de 2012, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Procedimiento para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029, capítulo VIII. Normas de Cumplimiento Interno, Norma 9), en lo relacionado con que la Dirección de Asuntos Jurídicos es la responsable de revisar que los contratos que se elaboren en las unidades académicas cumplan con los requisitos para las contrataciones con cargo al Renglón 029; elaborar los contratos de las dependencias de la administración central, suscribiéndose estos en la Dirección de Asuntos Jurídicos, sin cumplir con los requisitos legales.

El hallazgo se notificó con el No. 32 y en el presente informe le corresponde el No. 30.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS	JOSE FRANCISCO DE MATA VELA	30,192.00
DIRECTOR GENERAL DE INVESTIGACION	GERARDO LEONEL ARROYO CATALAN	30,768.00
Total		Q. 60,960.00

Hallazgo No. 31

Incumplimiento a la legislación vigente

Condición

En la Unidad Ejecutora 64 Dirección General de Administración, plan 1 Funcionamiento, programa 4.1.64.1 Administración, subprograma 4.1.64.1.01 Dirección y Administración, renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones al personal temporal, en los contratos administrativos No. 16-2015 de fecha 13 de febrero de 2015 y el 55-2015 de fecha 13 de abril de 2015, que se suscribieron entre la Directora General de Administración -DIGA- y el Profesional Cecilio Humberto López Robles, se determinaron los siguientes incumplimientos:



No. Contrato	Período	Incumplimiento
16-2015 por el valor Q27,501.00	13/02 al 31/03/2015	No se consignó el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, U1-1.
		No se consignó la clausula relativa al cohecho.
55-2015 por el valor Q82,496.00	13/04 al 30/11/2015	No se consignó la cláusula relativa al cohecho.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 24-2010 de fecha 22 de abril de 2010, del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública, artículo 3, Cláusulas especiales del proyecto de contrato, establece: “La entidad contratante o compradora debe incluir dentro de las bases y en el contrato que suscriba con el oferente adjudicado la cláusula siguiente: “CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO: Yo el Contratista, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Decreto 17-73 del Congreso de la República, Código Penal. Adicionalmente, conozco las normas jurídica que facultan a la Autoridad Superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación en el Sistema GUATECOMPRAS.”.

El Acuerdo Número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 18 de noviembre de 2013, artículo 1, Requerimiento de identificación de cuentadancia, establece: “En todo contrato de adquisición de bienes, suministros, obras y de prestación de servicios que suscriban los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales sujetas a la aplicación del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, deberá consignarse el número de registro de cuentadancia de la entidad o entidades otorgantes.” Artículo 2, Unidades Responsables, establece: “Las entidades obligadas, a través de los Departamentos jurídicos, Unidades Administrativas y/o quien tenga a su cargo la elaboración y suscripción de contratos, serán las responsables de verificar el cumplimiento de esta disposición.”.

El Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012 de fecha 04 de octubre de 2012, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Procedimiento para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029, capítulo VIII. NORMAS DE CUMPLIMIENTO INTERNO,



Norma 9), establece: “La Dirección de Asuntos Jurídicos es la responsable de revisar que los contratos que se elaboren en las unidades académicas cumplan con los requisitos para las contrataciones con cargo al Renglón 029; elaborar los contratos de las dependencias de la administración central y requerir la Aprobación del Contrato al Rector, toda vez se adjunte la Fianza o Seguro de Caución de Cumplimiento.”.

Causa

Incumplimiento por parte del Director de Asuntos Jurídicos al elaborar y revisar los contratos ya que no cumplen con los requisitos legales, y la Directora General de Administración, refrendó los contratos sin que estos reúnan los requisitos necesarios.

Efecto

La falta de identificación de la cuentadancia en el contrato, no permite el registro correcto en la Contraloría General de Cuentas, para efectos de fiscalización, asimismo, la persona contratada no conoce los delitos en que incurre al firmar el mismo.

Recomendación

El Rector, debe girar instrucciones al Director de Asuntos Jurídicos para que se cumpla con los requisitos establecidos al faccionar los contratos de la administración central y a la Directora General de Administración que realice verificación sobre el cumplimiento de las disposiciones legales previo a refrendar los contratos.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 27 de abril de 2016, la Directora General de Administración, Alenka Irina Barreda Taracena de Taracena, manifiesta: “...Por medio de la hoja de envío No. 578-2015, adjunta, fueron enviados a la Dirección de Asuntos Jurídicos los contratos del Profesional Cecilio Humberto López Robles para su elaboración, en cumplimiento a lo establecido en el “Manual de Normas y procedimientos para la Contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al Renglón presupuestario 029” aprobado por medio del Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012, en el cual se establece en el numeral 9) Que la Dirección de Asuntos Jurídicos, es la responsable de revisar que los contratos que se elaboren en las unidades académicas, cumplan con los requisitos para las contrataciones en el renglón presupuestario 029; así mismo en el Sistema Integrado de Compras en el paso No. 8-A, establece: que la Dirección de asuntos jurídicos recibe el expediente y elabora contrato. Cabe mencionar que en la Universidad existe una Comisión responsable de actualizar los procedimientos que norman la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029 quien es la responsable del cumplimiento de la



legislación vigente para este tipo de contratación, según Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012. Por lo anteriormente descrito, solicito a ustedes dejar SIN EFECTO el hallazgo y notificarlo a donde corresponda, en virtud que he cumplido con lo establecido en la Normativa Legal Universitaria para la elaboración del respectivo contrato.”

En nota No. Ref.JFDV/cgc/DJ.USAC-01 de fecha 29 de abril de 2016, el licenciado José Francisco De Mata Vela, quien fungió como Director de Asuntos Jurídicos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, manifiesta: “...La presente evacuación, principia señalando que los Auditores Gubernamentales, utilizan como criterio del presente hallazgo, el artículo 1, del Acuerdo número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, el que regula la obligación de consignar el número de cuentadancia en los contratos suscritos de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, sin embargo no toman en consideración que la responsabilidad derivada de este hallazgo ya fue delimitada en el hallazgo 57 de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables, contenido en informe de auditoría a la liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del 1 de enero al 31 de diciembre 2014, y corresponde a quienes realizan la elaboración de los contratos de conformidad con el artículo 2 del Acuerdo Número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas. Es importante oportuno mencionar que con fecha 10 de marzo de 2015, como Director de Asuntos Jurídicos, emití la Circular Interna No. 01-2015, dirigida al personal administrativo de la Dirección de Asuntos Jurídicos que elabora contratos, a efecto de instruirlos para que consignen en los contratos el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Es importante indicar que de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección de Asuntos Jurídicos, aprobado por medio del Acuerdo de Rectoría 850-2006, corresponde a las atribuciones periódicas de los Asesores de Asuntos Jurídicos, código 01.15.16, “Elaborar contratos administrativos” esto quiere decir que la Auditoría debe señalar el presente hallazgo así como responsabilizar al Asesor de Asuntos Jurídicos que elaboró los contratos descritos en el apartado “condición”. Es valioso señalar, que los requisitos de formación y experiencia, que tienen los Asesores de Asuntos Jurídicos son: Para Personal Externo: Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, con títulos de Abogado y Notario y cuatro años en labores relativas al campo de las Ciencias Jurídicas y Sociales. Para Personal Interno: Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, con títulos de Abogado y Notario y tres años en labores relativas al campo de las Ciencias Jurídicas y Sociales. En ambos casos ser colegiado activo. Así mismo es oportuno manifestar que dentro del procedimiento de elaboración de contratos de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección de Asuntos Jurídicos, aprobado por medio del Acuerdo de Rectoría 850-2006, corresponde al Auxiliar Jurídico IV, código 01.10.19 dentro de sus atribuciones periódicas “Faccionar contratos administrativos (compra-venta, arrendamiento, obra, servicios profesionales, etc.)”,



y corresponde a la Secretaría IV, dentro de sus atribuciones periódicas “Llevar el control de los contratos administrativos así como recabar la fianza correspondiente de cada uno de los contratos y enviar copia a la Contraloría de Cuentas y División de Administración”. Lo antes expresado de manera clara y precisa, evidencia que la responsabilidad por la elaboración, emisión y control de los contratos, corresponde a los Asesores de Asuntos Jurídicos, al Auxiliar Jurídico IV, y a la Secretaría IV, y lo que implica la regulación antes citada es que no se me puede deducir responsabilidades por acciones y omisiones relacionadas a atribuciones que no corresponden al Director de Asuntos Jurídicos. Es importante mencionar que el “criterio” aplicado al presente hallazgo, no guarda relación con la “condición”, y que dicho “criterio” no impone ninguna obligación al Director de Asuntos Jurídicos, lo que hace que con relación a mi persona el presente hallazgo pierda coherencia. No está por demás indicar a los Auditores Gubernamentales, que como servidores públicos están obligados a cumplir con el artículo 82 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y para el efecto deben observar que la Universidad de San Carlos de Guatemala se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, por lo tanto todo hallazgo debe primordialmente tener como basamento legal la Ley Orgánica la Universidad de San Carlos de Guatemala, el Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala y reglamentos emitidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala, situación que no ocurre en el presente hallazgo. De lo expuesto se deriva, que no es viable que se me atribuya responsabilidad por el presente hallazgo, considerando que la misma ya fue delimitada y sancionada en una auditoría anterior, y que está probado que el Director de Asuntos Jurídicos no elabora, ni suscribe contratos por lo tanto no es responsable del presente hallazgo. Con relación a que en los contratos 029 no se incluyó la cláusula de Cohecho, es oportuno indicar a los señores Auditores Gubernamentales, que por disposición Constitucional, la Universidad de San Carlos de Guatemala, se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, y el Acuerdo Ministerial Número 24-2010, no es una disposición normativa, emitida por la Universidad de San Carlos de Guatemala, lo que implica que no es aplicable al presente caso. No obstante, ya se aclaró que el Acuerdo Ministerial Número 24-2010, no es aplicable, ni exigible a la Universidad de San Carlos de Guatemala, es prudente indicar a los Auditores Gubernamentales, que el artículo 3 de dicho Acuerdo Ministerial tampoco es aplicable a los contratos 029, en virtud que este regula "La entidad contratante o compradora debe incluir dentro de las bases y en el contrato que suscriba con el oferente adjudicado la cláusula siguiente: "CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO" la regulación establece que la cláusula relativa a cohecho se debe incluir en las bases y en el contrato suscrito con el oferente, sin embargo las bases aplican únicamente para modalidades de cotización y licitación, y para contratar los servicios por medio de 029, no es necesario cotizar ni licitar, pues los mismos estaban regulados como casos de excepción de conformidad con el artículo 44 de la Ley de Contrataciones del



Estado. Como para adquirir y contratar por medio de 029 no se hacen bases, entonces es evidente que no se puede exigir clausula relativa al cohecho en las mismas. Aunado a lo expuesto es preciso indicar que de conformidad con el artículo 78 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la definición de Oferente es “Persona individual o jurídica que presenta una oferta” y como es evidente los contratistas bajo el renglón 029 no presentan ofertas, por lo tanto no pueden ser considerados como oferentes lo que implica que el contrato suscrito no es con un oferente sino con un contratista. Lo expuesto evidencia de manera clara que la Clausula relativa al Cohecho no es aplicable a los contratos 029 y por lo tanto la ausencia de esta no debe señalarse como deficiencia.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Directora General de Administración, Arquitecta Alenka Irina Barreda Taracena, por las razones siguientes: En la documentación presentada y argumentos expuestos indica que fueron enviados a la Dirección de Asuntos Jurídicos los contratos del Profesional Cecilio Humberto López Robles, para su elaboración, asimismo, que la Dirección de Asuntos Jurídicos es la responsable de revisar que los contratos que se elaboren en la unidades académicas, cumplan con los requisitos para las contrataciones en el renglón presupuestario 029, sin embargo, en calidad de Directora General de Administración, refrendó el contrato identificado, sin que este cumpliera con los requisitos legales vigentes, y de conformidad con el Decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial, Título I, Normas Generales, Capítulo I, Preceptos Fundamentales, artículo 3, Primacía de la ley, establece: “Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario.”, y no presentó documentos en donde le hizo del conocimiento al Director de Asuntos Jurídicos, que en la suscripción de los contratos se cumpliera con los requisitos establecidos en la normativa vigente.

Se confirma el hallazgo para el licenciado José Francisco De Mata Vela, quien fungió como Director de Asuntos Jurídicos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, por las razones siguientes: En los argumentos expuestos hace referencia al Acuerdo Número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, que en el artículo 2, Unidades Responsables, establece: “Las entidades obligadas, a través de los Departamentos Jurídicos, Unidades Administrativas y/o quien tenga a su cargo la elaboración y suscripción de contratos, serán las responsables de verificar el cumplimiento de esta disposición.” y al “...mencionar que con fecha 10 de marzo de 2015, como Director de Asuntos Jurídicos, emití la Circular Interna No. 01-2015, dirigida al personal administrativo de la Dirección de Asuntos Jurídicos que elabora contratos, a efecto de instruirlos para que consignen en los contratos el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala.”, como lo indica que emitió la circular interna, sin embargo, no coordinó la revisión de los contratos para que esta sea efectiva, en



virtud que en los contratos identificados se evidencia que no se revisó su cumplimiento. Asimismo, la base legal, en la suscripción de los contratos Nos.: 16-2015 y 55-2015, como se identifica en la cláusula primera: “El presente contrato se suscribe con fundamento en el Artículo cuarenta y cuatro (44), inciso uno (1), sub inciso uno guión punto nueve (1.9) y el artículo cuarenta y siete (47) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92) del Congreso de la República de Guatemala y su respectivo Reglamento,...”. Lo anterior para el comentario en el que indica que la Universidad de San Carlos de Guatemala se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, comprobando que como Director de Asuntos Jurídicos, no dio cumplimiento a la circular interna 01-2015, emitida con fecha 10 de marzo de 2015, asimismo, al Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012 de fecha 04 de octubre de 2012, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Procedimiento para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029, capítulo VIII. Normas de Cumplimiento Interno, Norma 9), en lo relacionado con que la Dirección de Asuntos Jurídicos es la responsable de revisar que los contratos que se elaboren en las unidades académicas cumplan con los requisitos para las contrataciones con cargo al Renglón 029; elaborar los contratos de las dependencias de la administración central, suscribiéndose estos en la Dirección de Asuntos Jurídicos, sin cumplir con los requisitos legales.

El hallazgo se notificó con el No. 33 y en el presente informe le corresponde el No. 31.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS	JOSE FRANCISCO DE MATA VELA	30,192.00
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION	ALENKA IRINA BARREDA TARACENA DE TARACENA	23,408.00
Total		Q. 53,600.00

Hallazgo No. 32

Deficiencia del proceso de publicación en GUATECOMPRAS

Condición

En la Unidad Ejecutora 4.1.48 División de Servicios Generales, Plan 1 Funcionamiento, Programa 4.1.48.1 Administración, Subprograma 4.1.48.1.02 Departamento de Servicios, al efectuar la verificación de los eventos de conformidad con el Número Publicado en Guatecompras -NPG-, se estableció que



en el proceso se presenta la deficiencia que no se cumplió con publicar la documentación de respaldo que conforma el expediente administrativo que ampara las negociaciones realizadas, siendo estos los siguientes:

No.	NPG/FECHA PUBLICACIÓN GUATECOMPRAS	DESCRIPCIÓN	NIT PROVEEDOR	VALOR SIN IVA Q
1	E15624668 30/09/2015	Proveedor Único Servicio de telefonía E-1 prestado según facturas Nos. 150005229352 etc. Ref. E.P. 198/2015 de trece facturas, pago del mes de Agosto 2015	9929290 Telecomunicaciones de Guatemala, Sociedad Anónima	434,854.00
2	E15815137 13/11/2015	Procedimientos Proveedor Único según facturas Nos. 150005883595 etc. Ref. 268/2015 de trece facturas, pago del mes de Septiembre 2015	9929290 Telecomunicaciones de Guatemala, Sociedad Anónima	434,028.73
3	E15776352 31/10/2015	Bienes y Servicios de Proveedor Único Servicio de energía eléctrica según facturas Nos. 66943487 etc. E.P. 262/2015 DE setenta y siete facturas, pago del mes de Septiembre 2015	326445 Empresa Eléctrica de Guatemala Sociedad Anónima	429,086.74
4	E15638057 01/10/2015	Bienes y Servicios de Proveedor Único Servicio de energía eléctrica según facturas Nos. 65286598 etc. Ref. E.P. 181/2015 de setenta y ocho facturas, pago del mes de Agosto 2015	326445 Empresa Eléctrica de Guatemala Sociedad Anonimia	426,589.38
5	E15614999 02/09/2015	Bienes y Servicios de Proveedor Único (Art. 44 # 1.10) Servicio de energía eléctrica, según facturas Nos. 64197924 etc. Ref. E.P. 173/2015, pago del mes de Julio 2015	326445 Empresa Eléctrica de Guatemala Sociedad Anónima	379,826.93
6	E15657167 08/10/2015	Bienes y Servicios de Proveedor Único Servicio de energía eléctrica según facturas Nos. 66167447 etc. Ref. E.P. 199/2015 de veinticinco facturas, pago del mes de Agosto 2015	326445 Empresa Eléctrica de Guatemala Sociedad Anónima	370,810.64
7	E15615707 04/09/2015	Bienes y Servicios de Proveedor Único Servicio de energía eléctrica, según	326445 Empresa Eléctrica de Guatemala	338,236.43



		facturas Nos. 64725740 etc. Ref. E.P. 180/2015, DE VEINTICUATRO FACTURAS, pago del mes de Julio 2015	Sociedad Anónima	
8	E15619435 17/09/2015	Bienes y Servicios de Proveedor Único Servicio de agua Potable EMPAGUA según factura No. 865977 Ref. 179/2015 pago de Junio 2,010 al mes de Julio 2,015.	3306518 Empresa Municipal de Agua de la Ciudad de Guatemala	162,842.69
9	E15840646 17/11/2015	Servicio de energía eléctrica, según facturas Nos. 67779067 etc. Ref. E.P. 270/2015 de veinticinco facturas, pago del mes de octubre 2015	326445 Empresa Eléctrica de Guatemala Sociedad Anónima	69,810.79
10	E15776336 30/10/2015	Servicio de energía eléctrica Alumbrado Público prestado según facturas Nos. 66357634 etc. E.P. 250/2015 De veinticinco facturas, pago del mes de Septiembre 2015	326445 Empresa Eléctrica de Guatemala Sociedad Anónima	67,562.65
11	E15637948 25/09/2015	Servicio de energía eléctrica según facturas Nos. 64629763 etc. Ref. E.P. 192/2015 de cuatro facturas, pago del mes de Agosto 2015	326445 Empresa Eléctrica de Guatemala Sociedad Anónima	61,376.12
12	E15815145 11/11/2015	Servicio de energía eléctrica prestado según facturas Nos. 66889863 etc. Ref. 271/2015 de siete facturas, pago del mes de Septiembre 2015	326445 Empresa Eléctrica de Guatemala Sociedad Anónima	56,754.35
13	E15840549 17/11/2015	Servicio de energía eléctrica, según facturas Nos. 67665807 etc. Ref. E.P. 266/2015 de cuatro facturas, pago del mes de Octubre 2015	326445 Empresa Eléctrica de Guatemala Sociedad Anónima	56,678.55
14	E15657221 14/10/2015	Servicio de energía eléctrica según facturas Nos. 66093738 etc. Ref. E.P. 251/2015 de cuatro facturas, pago del mes de Septiembre 2015	326445 Empresa Eléctrica de Guatemala Sociedad Anónima	54,206.74

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, de El Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 8, Publicación de



anuncios y convocatorias, establece: "...Asimismo, los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades, las empresas públicas estatales o municipales y todas las entidades sujetas a la Ley, previamente al procedimiento establecido en la Ley y su reglamento, publicarán y gestionarán en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran; dicha información será de carácter público a través de la dirección en Internet."

La Resolución número 11-2010, de fecha 22 de abril de 2010, del Director de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-, Capítulo I Disposiciones Generales, artículo 9 Tipos de contratación y adquisición incluidas en el sistema GUATECOMPRAS, numeral romano, IV procedimientos o publicaciones sin concurso, establece: "Se refiere a todo procedimiento administrativo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado o su reglamento que no requiere concurso. En estos casos, a más tardar, una vez recibido el bien, servicio o suministro, se deberá publicar la documentación de respaldo que conforma el expediente administrativo que ampara la negociación realizada, por constituir información pública de oficio. Cuando la información que respalda este tipo de procedimientos sea publicada automáticamente por medio de los sistemas presupuestarios y de gestión, las entidades requerentes o contratantes deben anexar manualmente la documentación de respaldo."

Causa

El Encargado de Gestión y Pago de Servicios y el Encargado de Gestión y Pago de Servicios interino, por el período del 01 de agosto al 30 de septiembre de 2015, incumplieron con la normativa legal al no publicar la documentación de respaldo que conforma el expediente administrativo que ampara la negociación realizada.

Efecto

Que no se resguarden los expedientes administrativos con los documentos necesarios para soportar los pagos.

Recomendación

El Coordinador General del Departamento de Servicios, debe girar instrucciones al Encargado de Gestión y Pago de Servicios, a efecto que se publiquen los documentos de respaldo que conforman el expediente administrativo que ampara la negociación realizada.



Comentario de los Responsables

En oficios Nos.: Ref. D.S. 205/2016 y Ref. D.S. 206/2016, ambos de fecha 26 de abril de 2016, el Encargado de Gestión y Pago de Servicios y el Encargado de Gestión y Pago de Servicios interino por el periodo del 01 de agosto al 30 de septiembre de 2015, manifiestan: "...Con relación al citado hallazgo por este medio hago de su conocimiento que derivado a que los eventos descritos en el mismo son concursos NPG y, el portal de Guatecompras.gt únicamente acepta 1000 caracteres para la descripción del gasto, (... captura de pantalla del portal de guatecompras) razón por la cual únicamente se anexa scanner del cheque voucher, el mismo tomado por el sistema como valido; sin embargo toda la documentación que respalda el gasto se archiva en la póliza correspondiente, por lo que solicito DEJAR SIN EFECTO el citado hallazgo, toda vez que el Ministerio de Finanzas Públicas es la entidad que debe ampliar más el campo de documentos adjuntos para que podamos anexar mayor documentación...".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Encargado de Gestión y Pago de Servicios Públicos Ricardo Donald Argueta Castañeda y Encargado de Gestión y Pago de Servicios Públicos Obiel Hitamar Cabrera Gamarro, interino por el periodo del 01 de agosto al 30 de septiembre de 2015, en virtud que en su respuesta confirman que no publicaron la documentación de respaldo que conforma el expediente administrativo, misma que se debe anexar manualmente por considerarse información pública de oficio, no se acepta lo manifestado en cuanto a que el portal únicamente acepta 1000 caracteres, toda vez que esta opción es solamente para la descripción del gasto, no así los documentos que se adjuntan. El monto de las publicaciones erróneas es de Q3,342,664.74.

El hallazgo se notificó con el No.34 y en el presente informe le corresponde el No. 32.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Artículo 56, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE GESTION Y PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS	OBIEL HITAMAR CABRERA GAMARRO	33,426.66
ENCARGADO DE GESTION Y PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS	RICARDO DONALDO ARGUETA CASTAÑEDA	33,426.66
Total		Q. 66,853.32



Hallazgo No. 33

Deficiencia en la suscripción de contrato

Condición

En la Unidad Ejecutora 4.1.01 Rectoría, Plan 1 Funcionamiento, Programa 4.1.01.1 Administración, Subprograma 4.1.01.1.01 Rectorado, renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, al efectuar la verificación del Contrato Administrativo 34-2014, de fecha 13 de febrero de 2015 y cotejarla con el documento de aprobación correspondiente No. 146-2015, de fecha 13 de febrero de 2015, se determinaron las siguientes deficiencias: a) La serie del contrato corresponde al año 2014, b) Fue emitido con fecha 13 de febrero de 2015, por el valor de Q70,739.20, Con IVA, y Q63,160.00, sin IVA, c) En la Aprobación de Contrato No. 146-2015, de fecha 13 de febrero de 2015, se consignó lo siguiente: "...hace constar que ha tenido a la vista el CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 34-2015 de fecha trece de febrero de dos mil quince,...", presentando incongruencia con el número de serie del contrato y lo consignado en el documento de aprobación.

Criterio

El Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012 de fecha 04 de octubre de 2012, aprueba el Procedimiento para "Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029", Capítulo VIII Normas de Cumplimiento Interno, la norma 9), establece: "La Dirección de Asuntos Jurídicos es la responsable de revisar que los contratos que se elaboren en las unidades académicas cumplan con los requisitos para las contrataciones con cargo al Renglón Presupuestario 029; elaborar los contratos de las dependencias de la administración central y requerir la Aprobación del Contrato al Rector, toda vez se adjunte la Fianza o Seguro de Caucción de Cumplimiento.", el numeral romano IX Descripción del Procedimiento, Etapa I Contratación, Unidades de la Administración Central que dependen de Rectoría, Secretario General 2-A, establece: "Recibe expediente con proyecto de Acuerdo, revisa, obtiene firma del señor Rector, con lo que autoriza la contratación, anexa Transcripción del Acuerdo de Rectoría al expediente, traslada....".

Causa

El Director de Asuntos Jurídicos suscribió y elaboró la aprobación del contrato sin evidenciar las deficiencias que presenta.

Efecto

Riesgo de no poder ejecutar la fianza correspondiente por no identificar correctamente el contrato por incongruencia en la aprobación del mismo.



Recomendación

El Rector, debe girar instrucciones al Director de Asuntos Jurídicos, a efecto que la elaboración de la Aprobación de los contratos de las dependencias de la administración central, previo a presentárselos para su firma se revisen, con el objeto que estos no presenten inconsistencias, que afecten la ejecución de la fianza en su oportunidad.

Comentario de los Responsables

En nota No. Ref.JFDV/cgc/DJ.USAC-01 de fecha 29 de abril de 2,016, José Francisco De Mata Vela, quien fungió como Director de Asuntos Jurídicos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, manifiesta: "...El punto de partida de la presente discusión, consiste en que los Auditores Gubernamentales, al realizar la Auditoria y al formular hallazgos, están obligados a delimitar la responsabilidad que de conformidad con la Legislación Universitaria correspondiente a cada servidor público universitario en función de su cargo o puesto. Es evidente que no es viable juicadamente, responsabilizar a un funcionario universitario por acciones u omisiones que están dentro de las atribuciones de otro, en virtud que la responsabilidad en cualquiera de sus grados, así como en cualquiera de sus tipos es personalísima. En el presente caso se hace necesario indicar a los Auditores Gubernamentales, que de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección de Asuntos Jurídicos, aprobado por medio del Acuerdo de Rectoría 850-2006, el Director tiene las atribuciones siguientes: ORDINARIAS a. Asesorar al Rector en los asuntos de carácter administrativo y judicial, prestar la asesoría respectiva al Consejo Superior Universitario, emitir dictámenes y opiniones que conoce el Consejo Superior Universitario y las diferentes Unidades Académicas de la Universidad. b. Revisar proyectos de opiniones y dictámenes elaborados por los Asesores y Auxiliares Jurídicos, evacuar las consultas y resolver dudas sometidas a consideración de esta Dirección por las diferentes Unidades Académicas y Dependencias de la USAC. Revisar y dictaminar sobre los deferentes Convenios suscritos por la USAC con Instituciones y Organismos Nacionales e Internacionales. c. Otras inherentes al puesto, que le asigne el Jefe Inmediato Superior. PERIÓDICAS a. Integrar Comisiones a las que se asisten periódicamente. b. Asistir a reuniones de la Comisión de la Actividad Comercial c. Asistir a las sesiones del Consejo Superior Universitario d. Asistir a reuniones de Directores e. Otras inherentes al puesto, que le asigne el Jefe Inmediato Superior. EVENTUALES a. Sustituir al Secretario General de la USAC de forma interina, mientras se encuentre ausente. b. Asistir a las audiencias que se le corran a la USAC en la Corte Suprema de Justicia, en casos judiciales y en otras Dependencias en las que sea necesario. c. Otras inherentes al puesto, que le asigne el Jefe Inmediato Superior. d. Representar al Rector en actos o actividades académicas. De la lectura de las atribuciones del puesto, se desprende de manera clara e indubitable, que NUNCA fue mi



responsabilidad como Director de Asuntos Jurídicos, ni elaborar contratos, ni tener el control en la emisión de contratos. Esto implica que la responsabilidad derivada de cualquier acción u omisión que se realice con relación a los contratos no se me puede atribuir, y lo que corresponde es verificar, que profesionales tiene bajo su responsabilidad la elaboración y emisión de contratos, para poder deducir correctamente la responsabilidad. Es importante indicar que de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección de Asuntos Jurídicos, aprobado por medio del Acuerdo de Rectoría 850-2006, corresponde a las atribuciones periódicas de los Asesores de Asuntos Jurídicos, código 01.15.16, "Elaborar contratos administrativos" esto quiere decir que la Auditoría debe señalar el presente hallazgo así como responsabilizar al Asesor de Asuntos Jurídicos que elaboró los contratos descritos en el apartado "condición". Es valioso señalar, que los requisitos de formación y experiencia, que tienen los Asesores de Asuntos Jurídicos son: Para Personal Externo: Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, con títulos de Abogado y Notario y cuatro años en labores relativas al campo de las Ciencias Jurídicas y Sociales. Para Personal Interno: Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, con títulos de Abogado y Notario y tres años en labores relativas al campo de las Ciencias Jurídicas y Sociales. En ambos casos ser colegiado activo. Así mismo es oportuno manifestar que dentro del procedimiento de elaboración de contratos de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección de Asuntos Jurídicos, aprobado por medio del Acuerdo de Rectoría 850-2006, corresponde al Auxiliar Jurídico IV, código 01.10.19 dentro de sus atribuciones periódicas "Faccionar contratos administrativos (compra-venta, arrendamiento, obra, servicios profesionales, etc.)", y corresponde a la Secretaria IV, dentro de sus atribuciones periódicas "Llevar el control de los contratos administrativos así como recabar la fianza correspondiente de cada uno de los contratos y enviar copia a la Contraloría de Cuentas y División de Administración". Lo antes expresado de manera clara y precisa, evidencia que la responsabilidad por la elaboración, emisión y control de los contratos, corresponde a los Asesores de Asuntos Jurídicos, al Auxiliar Jurídico IV, y a la Secretaria IV, y lo que implica la regulación antes citada es que no se me puede deducir responsabilidades por acciones y omisiones relacionadas a atribuciones que no corresponden al Director de Asuntos Jurídicos. Es importante mencionar que el "criterio" aplicado al presente hallazgo, no guarda relación con la "condición", y que dicho "criterio" no impone ninguna obligación al Director de Asuntos Jurídicos, lo que hace que con relación a mi persona el presente hallazgo pierda coherencia. No está por demás indicar a los Auditores Gubernamentales, que como servidores públicos están obligados a cumplir con el artículo 82 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y para el efecto deben observar que la Universidad de San Carlos de Guatemala se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, por lo tanto todo hallazgo debe primordialmente tener como basamento legal la Ley Orgánica la Universidad de San Carlos de Guatemala , el Estatuto de la Universidad de San



Carlos de Guatemala y reglamentos emitidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala, situación que no ocurre en el presente hallazgo. Como consecuencia de los argumentos expuestos, solicito a los señores Auditores Gubernamentales que se DESVIRTÚE Y DESVANEZCA en mi favor el presente hallazgo, en virtud que está demostrado carezco de responsabilidad y que he actuado de conformidad con las Leyes, reglamentos y manuales, dando fiel cumplimiento a las funciones y competencias que ellos regulan.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para José Francisco De Mata Vela, quien fungió como Director de Asuntos Jurídicos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, porque los argumentos presentados hacen referencia a que no es viable responsabilizar a funcionarios universitarios porque entre las atribuciones del puesto no fue su responsabilidad como Director de Asuntos Jurídicos elaborar ni controlar la emisión de contratos, en relación a que el criterio aplicado no guarda relación con la condición, no es válido porque el criterio del hallazgo está fundamentado en el Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012 de fecha 04 de octubre de 2012, Numeral romano VIII Normas de Cumplimiento Interno, numeral 9) “La Dirección de Asuntos Jurídicos es la responsable de revisar que los contratos que se elaboren en las unidades académicas cumplan con los requisitos para las contrataciones con cargo al Renglón Presupuestario 029; elaborar los contratos de las dependencias de la administración central y requerir la aprobación del Contrato al Rector,…” confirmado que la responsabilidad si se delimitó con base en la normativa interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala y que no cumplió con la revisión por las deficiencias que presenta el contrato Administrativo No. 34-2014 emitido el 13 de febrero de 2015 y Aprobación del Contrato No. 146-2015 lo que es incongruente con el número de serie del contrato y lo consignado en el documento de aprobación.

El hallazgo se notificó con el No. 35 y en el presente informe le corresponde el No. 33.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS	JOSE FRANCISCO DE MATA VELA	30,192.00
Total		Q. 30,192.00



Hallazgo No. 34

Incumplimiento a disposiciones legales

Condición

En el Centro Universitario de Oriente, se determinó que en la Granja Pecuaria existen animales consistentes en: dos (2) Bovinos que son producto del convenio relacionado con el proyecto de Caracterización Morfológica y Productiva de la Raza bovina guatemalteca Barrosa, y un (1) Equino del que no tienen documento que evidencie su procedencia y permanencia en la Granja, evidenciándose que en los registros contables realizados en el Departamento de Contabilidad no se incluyen, en virtud que el Profesor Interino con Funciones de Administrador de la Granja no traslada la información correspondiente.

Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades, artículo 8, Responsabilidad administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”.

El Decreto No. 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 53, Aceptación y Aprobación de Donaciones, establece: “Los organismos del Estado, empresas públicas y las entidades descentralizadas, autónomas, incluyendo las municipalidades que no dispongan del espacio presupuestario necesario, no podrán recibir cooperación no reembolsable o donaciones, incluso en especie, que impliquen gastos o contrapartidas que deban cubrirse con recursos estatales, sin la previa aprobación del Ministerio de Finanzas Públicas. Dichas entidades deberán cubrir los gastos con aportes de su presupuesto asignado, registrar y mantener actualizada su información en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y el Sistema que para el efecto lleve la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República. Los procesos de aprobación, recepción, registro y ejecución de las donaciones referidas en este artículo, deberán ser normados en el reglamento respectivo. Los convenios de donación, que en parte o en su totalidad contengan aportes en



especie, deben incluir cláusula de obligatoriedad de certificar a la unidad especializada del Ministerio de Finanzas Públicas, el ingreso al almacén o inventario. Todo convenio de donación debe ser aprobado por acuerdo ministerial o resolución según sea el caso. Reformado por el Artículo 32, del Decreto Número 13-2013 el 20-11-2013.”.

El Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 34, Registro de Ingresos Tributarios, establece: “La Administración Tributaria será responsable del registro, al máximo detalle de los ingresos tributarios en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), así como del cumplimiento de procesos legales y administrativos derivados del mismo y proporcionará la información e integraciones anexas que el Ministerio de Finanzas Públicas considere necesarias, en la forma y periodicidad que se requiera. Dicha información deberá publicarse en el portal de la administración tributaria y del Ministerio de Finanzas Públicas, a nivel de clase, sección, grupo y auxiliares. Adicionalmente, el Ministerio de Finanzas Públicas, requerirá los registros de datos de la Administración Tributaria, de los impuestos que administra. Principalmente los siguientes: a) Impuesto Sobre la Renta, en todas sus modalidades de liquidación y pago; b) Impuesto al Valor Agregado; c) Póliza de Importación; y, d) Impuestos Selectivos o Específicos al Consumo. La información sujeta a este Artículo no comprenderá lo relativo a la identificación del contribuyente, en cumplimiento a la reserva de confidencialidad establecida en el Artículo 24 de la Constitución Política de la República de Guatemala. La información recibida será de uso exclusivo del Ministerio de Finanzas Públicas para fines estrictos de verificación y análisis. Las máximas autoridades del Ministerio de Finanzas Públicas designarán a los funcionarios o empleados públicos que requerirán la información correspondiente.”.

Causa

Los 7 Miembros del Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente, no ejercen supervisión sobre las actividades que se realizan dentro de las instalaciones de la Granja Pecuaria, con relación a la responsabilidad administrativa que realiza el Profesor Interino con Funciones de Administrador Granja Pecuaria.

Efecto

Riesgo de pérdida de Semovientes encontrados en la granja Pecuaria del CUNORI.

Recomendación

El Rector, debe girar instrucciones al Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente a efecto de ejercer la supervisión efectiva y necesaria sobre las actividades que realiza el Profesor Interino con Funciones de Administrador Granja



Pecuaría, en relación a la relación a la responsabilidad administrativa.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Director, del Centro Universitario de Oriente, señor Nery Waldemar Galdámez Cabrera, manifiesta: En el “Hallazgo 36. Condición. En el Centro Universitario de Oriente, se determinó que en la Granja Pecuaria existen animales consistentes en: dos (2) Bovinos que son producto del convenio relacionado con el proyecto de Caracterización Morfológica y Productiva de la Raza bovina guatemalteca Barrosa, y un (1) Equino del que no tienen documento que evidencie su procedencia y permanencia en la Granja, evidenciándose que en los registros contables realizados en el Departamento de Contabilidad no se incluyen, en virtud que el Profesor Interino con funciones de Administrador de la Granja no traslada la información correspondiente.”. “Que como Director del Centro Universitario de Oriente, me compete tramitar y resolver los asuntos de carácter administrativo y financiero del Centro, pero no así, la responsabilidad directa del no cumplimiento de atribuciones de puestos específicos, por lo que realizaré supervisiones más específicas para velar por el cumplimiento de las responsabilidades en cada puesto. En ese sentido haciendo uso de las atribuciones como Director del Centro Universitario de Oriente, que me confiere el artículo antes citado del Reglamento General de Centros Regionales, se procedió a girar instrucciones a los puestos con atribuciones específicas relacionados con hallazgos notificados. En coherencia a lo expresado en el numeral anterior, se adjunta a este memorial copia de las instrucciones giradas a quien corresponden, para que procedan a informar sobre las acciones correctivas, según hallazgos que les compete y notificados por la Contraloría General de Cuentas, en fecha 29 de abril de 2016, que se me desvincule de la responsabilidad administrativa directa, referente a los hallazgos notificados, velando porque cada puesto de trabajo que sea el principal responsable, corrija las diferencias señaladas, según la NOTIFI-H-CGC-USAC-3-001-2016 de Contraloría General de Cuentas; así mismo cuando amerite la situación, realizar el procedimiento administrativo disciplinario que corresponda.”.

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Representante de Profesores, del Centro Universitario de Oriente, señor José Leónidas Ortega Alvarado, manifiesta: En el “b) Hallazgo treinta y seis (36) en relación a la determinación que en la Granja Pecuaria existen animales consistentes en: dos (2) Bovinos que son producto del convenio relacionado con el proyecto de Caracterización Morfológica y Productiva de la Raza bovina guatemalteca Barrosa, y un (1) Equino del que no tiene documento que evidencie su procedencia y permanencia en la Granja, atribuible al profesor interino con función de administrador de la granja.”. “Que como representante de profesores titulares ante Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente, no tengo responsabilidad específica con los hallazgos referidos al puesto de profesor interino con funciones de administrador de la



granja. Que el Consejo Directivo como ente colegiado ha girado instrucciones por medio del Director del Centro para que se corrijan los procedimientos administrativos de acuerdo a los responsables en cada puesto de trabajo a quienes les compete la responsabilidad administrativa según los hallazgos notificados. Que el Consejo Directivo velará por el seguimiento para la implementación de las acciones correctivas relacionadas con los hallazgos notificados. Que se me desvincule de los supuestos hallazgos debido a que la responsabilidad administrativa obedece según la estructura organizacional del Centro, en donde cada puesto de trabajo es el principal responsable.”.

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Representante de Profesores, del Centro Universitario de Oriente Mario Roberto Suchini Ramírez, manifiesta: En el “b) Hallazgo treinta y seis (36) en relación a la determinación que en la Granja Pecuaria existen animales consistentes en: dos (2) Bovinos que son producto del convenio relacionado con el proyecto de Caracterización Morfológica y Productiva de la Raza bovina guatemalteca Barrosa, y un (1) Equino del que no tiene documento que evidencie su procedencia y permanencia en la Granja, atribuible al profesor interino con función de administrador de la granja.”. “Que como representante de profesores titulares ante Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente, no tengo responsabilidad específica con los hallazgos referidos al puesto de profesor interino con funciones de administrador de la granja. Que el Consejo Directivo como ente colegiado ha girado instrucciones por medio del Director del Centro para que se corrijan los procedimientos administrativos de acuerdo a los responsables en cada puesto de trabajo a quienes les compete la responsabilidad administrativa según los hallazgos notificados. Que el Consejo Directivo velará por el seguimiento para la implementación de las acciones correctivas relacionadas con los hallazgos notificados. Que se me desvincule de los supuestos hallazgos debido a que la responsabilidad administrativa obedece según la estructura organizacional del Centro, en donde cada puesto de trabajo es el principal responsable de sus atribuciones.”.

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Representante de Graduados del Centro Universitario de Oriente Oscar Augusto Guevara Paz, manifiesta: En el “b) Hallazgo treinta y seis (36) en relación a la determinación que en la Granja Pecuaria existen animales consistentes en: dos (2) Bovinos que son producto del convenio relacionado con el proyecto de Caracterización Morfológica y Productiva de la Raza bovina guatemalteca Barrosa, y un (1) Equino del que no tiene documento que evidencie su procedencia y permanencia en la Granja, atribuible al profesor interino con función de administrador de la granja.”. “Que como representante de graduados ante Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente, no tengo responsabilidad específica con los hallazgos referidos al puesto de profesor interino con funciones de administrador de la granja. Que el Consejo



Directivo como ente colegiado ha girado instrucciones por medio del Director del Centro para que se corrijan los procedimientos administrativos de acuerdo a los responsables en cada puesto de trabajo a quienes les compete la responsabilidad administrativa según los hallazgos notificados. Que el Consejo Directivo velará por el seguimiento para la implementación de las acciones correctivas relacionadas con los hallazgos notificados. Que se me desvincule de los supuestos hallazgos debido a que la responsabilidad administrativa obedece según la estructura organizacional del Centro, en donde cada puesto de trabajo es el principal responsable de sus atribuciones.”.

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Representante de Estudiantes del Centro Universitario de Carla Marisol Peralta Lemus, manifiesta: En el “b) Hallazgo treinta y seis (36) en relación a la determinación que en la Granja Pecuaria existen animales consistentes en: dos (2) Bovinos que son producto del convenio relacionado con el proyecto de Caracterización Morfológica y Productiva de la Raza bovina guatemalteca Barrosa, y un (1) Equino del que no tiene documento que evidencie su procedencia y permanencia en la Granja, atribuible al Profesor Interino con Función de Administrador Granja Pecuaria.”. “Que se reconozca que como representante de estudiantes ante Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente, no tengo responsabilidad específica con los hallazgos referidos al puesto de Profesor Interino con Funciones de Administrador de la Granja Pecuaria. Que se reconozca que el Consejo Directivo como ente colegiado ha girado instrucciones por medio del Director del Centro para que se corrijan los procedimientos administrativos de acuerdo a los responsables en cada puesto de trabajo a quienes les compete la responsabilidad administrativa según los hallazgos notificados. Que se tome en cuenta que el Consejo Directivo velará por el seguimiento para la implementación de las acciones correctivas relacionadas con los hallazgos notificados. Que se me desvincule de los hallazgos antes descritos, debido a que la responsabilidad administrativa obedece según la estructura organizacional del Centro, en donde el titular de cada puesto de trabajo es el principal responsable.”.

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Representante de Estudiantes del Centro Universitario de Alberto José España Pinto, manifiesta: En el “b) Hallazgo treinta y seis (36) en relación a la determinación que en la Granja Pecuaria existen animales consistentes en: dos (2) Bovinos que son producto del convenio relacionado con el proyecto de Caracterización Morfológica y Productiva de la Raza bovina guatemalteca Barrosa, y un (1) Equino del que no tiene documento que evidencie su procedencia y permanencia en la Granja, atribuible al Profesor Interino con Función de Administrador Granja Pecuaria.”. Que se reconozca que como representante de estudiantes ante Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente, no tengo responsabilidad específica con los hallazgos referidos al puesto de Profesor Interino con Funciones de Administrador de la Granja



Pecuaría. Que el Consejo Directivo como ente colegiado ha girado instrucciones por medio del Director del Centro para que se corrijan los procedimientos administrativos de acuerdo a los responsables en cada puesto de trabajo a quienes les compete la responsabilidad administrativa según los hallazgos notificados. Que el Consejo Directivo velará por el seguimiento para la implementación de las acciones correctivas relacionadas con los hallazgos notificados. Que se me desvincule de los supuestos hallazgos debido a que la responsabilidad administrativa obedece según la estructura organizacional del Centro, en donde cada puesto de trabajo es el principal responsable.”.

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Secretaria del Consejo Directivo del Centro Universitario de Marjorie Azucena González Cardona, manifiesta: En el “b) Hallazgo treinta y seis (36), alude que se determinó que en la Granja Pecuaría existen animales consistentes en dos bovinos producto del convenio relacionado con el proyecto de caracterización morfológica y productiva de la ras bovina guatemalteca borrosa y un equino del que no tiene documento que evidencie su procedencia en la granja, también atribuible al Profesor Interino con Funciones de Administrador de la Granja.”. “Que se me retiren los supuestos hallazgos que se me atribuyen, por cuanto, no tengo responsabilidad administrativa alguna, al respecto, pues son ajenos a mi función como Secretaría del Consejo Directivo del Centro Regional Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Que en consecuencia se me desvincule de toda responsabilidad con relación a los hallazgos señalados, independientemente de la validez, legitimidad, legalidad, procedencia o improcedencia de los mismos.”.

En nota s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Profesor Interino con Funciones de Administrador de la Granja, del Centro Universitario de Oriente, Héctor Armando Flores Morales, manifiesta: En respuesta a este hallazgo que me permito presentar la siguiente documentación, nota de entrega del equino que se tenía a préstamo para uso de acarreo de forrajes para los bovinos, por lo que este animal que estaba prestando un servicio ya no se tendrá más en la granja. Por otro lado las dos vacas que son propiedad del Concyt, se presenta la documentación correspondiente, así mismo se hace la aclaración que los gastos del mantenimiento de los animales de la granja no son recursos estatales los que se utilizan sino son fondos del programa de Docencia Productiva de la Carrera de Zootecnia, así mismo se hace saber que El decreto No. 101-97 y el acuerdo Gubernativo No. 540-2013, no tiene nada que ver con la permanencia de estos animales en la Granja Pecuaría de la Carrera de Zootecnia del Centro Universitario de Oriente.”. “Así mismo según contrato FODECYT número cero cuarenta y cinco guion dos mil trece (FODECYT 045-2013) en la parte “DÉCIMA TERCERA: PROPIEDAD DE LOS BIENES. Los equipos, maquinaria u otros bienes financiados con recursos de la Línea de Financiamiento FODECYT, deberán ser adquiridos a favor de la Secretaria Nacional de Ciencia y Tecnología,



quedando bajo la custodia del Investigador Principal y serán entregados a la BENEFICIARIA”, en comodato o usufructo, y de acuerdo a los resultados del proyecto, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología –CONCYT-, se reserva el derecho de otorgarlos en usufructo o donación a asignarlos a otros proyectos, y UNICAMENTE PASARAN A SER PROPIEDAD DE LA BENEFICIARIA, DESPUÉS DE LA FINALIZACIÓN DEL PROYECTO...”. En nota s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Profesor Interino con Funciones de Administrador de la Granja, del Centro Universitario de Oriente, Héctor Armando Flores Morales. “Manifiesta lo siguiente: Dado lo anterior la Administración de la Granja no puede marcar como propiedad de la granja dichos animales hasta que el CONCYT, otorgue el finiquito correspondiente, el cual se encuentra pendiente; y la razón por la que se encuentran en la granja es porque en la parte SEXTA del mismo contrato se indica que LA BENEFICIARIA será la responsable de aportar uso de instalaciones que requiera el proyecto. Se aclara que en ningún momento se está ocultando información como se me acusa en el presente hallazgo sino que únicamente se cumple con brindar el apoyo necesario al programa de Docencia e Investigación de la Carrera de Zootecnia que son los de las actividades principales de la Universidad de San Carlos de Guatemala.2.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para todos los miembros del Consejo; Director, Centro Universitario de Oriente el señor Nery Waldemar Galdámez Cabrera; para el Representante de Profesores Centro Universitario de Oriente el señor José Leónidas Ortega Alvarado; para el Representante de Profesores Centro Universitario de Oriente el señor Mario Roberto Suchini Ramírez; para el Representante de Graduados Centro Universitario de Oriente el señor Oscar Augusto Guevara Paz; para el Representante de Estudiantes Centro Universitario de Oriente la señora Carla Marisol Peralta Lemus; para el Representante de Estudiantes Centro Universitario de Oriente el señor Alberto José España Pinto; para la Secretaria Consejo Directivo Centro Universitario de Oriente la señora Marjorie Azucena González Cardona, toda vez que en sus comentarios aducen no tener responsabilidad específica con los hallazgos referidos al puesto de Profesor Interino, con funciones de Administrador de la Granja Pecuaria, sin embargo, el Consejo Directivo como máxima autoridad tiene la responsabilidad de dictar las políticas que permitan mantener el orden y control de las operaciones.

Se confirma el hallazgo, para el Profesor Interino Centro Universitario de Oriente el señor Héctor Armando Flores Morales, con funciones de Administrador Granja Pecuaria en virtud que no presenta pruebas suficientes para su desvanecimiento, ya que no aclara que no se está objetando el uso de las instalaciones, sino que 2 Bovinos no están registrados y 1 equino no se conoce su procedencia.

El hallazgo se notificó con el No. 36 y en el presente informe le corresponde el No.



34.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 22, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PROFESOR INTERINO	HECTOR ARMANDO FLORES MORALES	10,784.00
SECRETARIA CONSEJO DIRECTIVO	MARJORIE AZUCENA GONZALEZ CARDONA	10,784.00
REPRESENTANTE DE PROFESORES	MARIO ROBERTO SUCHINI RAMIREZ	13,048.00
REPRESENTANTE DE PROFESORES	JOSE LEONIDAS ORTEGA ALVARADO	19,096.00
REPRESENTANTE DE ESTUDIANTES	ALBERTO JOSE ESPAÑA PINTO	23,943.60
REPRESENTANTE DE ESTUDIANTES	CARLA MARISOL PERALTA LEMUS	23,943.60
REPRESENTANTE DE GRADUADOS	OSCAR AUGUSTO GUEVARA PAZ	23,943.60
DIRECTOR	NERY WALDEMAR GALDAMEZ CABRERA	29,264.00
Total		Q. 154,806.80

Hallazgo No. 35

Falta de programación presupuestaria

Condición

En la Unidad Ejecutora 4.1.01 Rectoría, Plan 1 Funcionamiento, Programa 4.1.01.1 Administración, Subprograma 4.1.01 Rectoría, al examinar la ejecución presupuestaria de los meses comprendidos de enero a agosto de 2015, se estableció la existencia de sobre giros tal como se indica en el siguiente cuadro:

RÉGIMEN ORDINARIO

No.	PARTIDA	DESCRIPCIÓN/SUB PROGRAMA	VALOR ACTUALIZADO Q	VALOR GASTADO Q	DISPONIBLE Q
	4.1.01.1.01	Rectorado			
1	4.1.01.1.01.1.22	Impresión, encuadernación y reproducción	16,990.90	17,657.88	-666.98
2	4.1.01.1.01.1.33	Viáticos en el interior	52,452.50	57,944.00	-5,491.50
3	4.1.01.1.01.1.41	Transporte de personas	386,095.88	653,266.52	-267,170.64
4	4.1.01.1.01.1.55	Arrendamiento de medios de transporte	28,350.00	36,100.00	-7,750.00
5	4.1.01.1.01.1.65	Mantenimiento y repuestos medios de transporte	114,592.17	136,973.65	-22,381.48
6	4.1.01.1.01.1.95	Impuestos, derechos	11,500.00	18,902.35	-7,402.35



		y tasas			
7	4.1.01.1.01.1.96	Servicios de atención y protocolo	288,973.70	499,747.59	-210,773.89
8	4.1.01.1.01.1.99	Otros servicios no personales	27,000.00	38,803.06	-11,803.06
9	4.1.01.1.01.2.11	Alimentos para personas	4,862.21	23,504.62	-18,642.41
10	4.1.01.1.01.2.32	Acabados y textiles	0	309.28	-309.28
11	4.1.01.1.01.2.41	Papel de escritorio	4,000.00	8,251.77	-4,251.77
12	4.1.01.1.01.2.53	Llantas y neumáticos	4,000.00	4,553.59	-553.59
13	4.1.01.1.01.2.54	Artículos de caucho	0	722.32	-722.32
14	4.1.01.1.01.2.62	Combustibles y lubricantes	102,274.33	115,180.80	-12,906.47
15	4.1.01.1.01.2.91	Útiles de oficina	3,887.50	10,088.14	-6,200.64
16	4.1.01.1.01.2.99	Otros materiales y suministros	1,600.00	4,900.00	-3,300.00
	4.1.01.1.09	Asesoría Específica			
17	4.1.01.1.09.2.11	Alimentos para personas	1,800.00	3,308.50	-1,508.50
18	4.1.01.1.09.2.32	Acabados textiles	0	31.06	-31.06
19	4.1.01.1.09.2.41	Papel de escritorio	1,500.00	4,504.55	-3,004.55
20	4.1.01.1.09.2.43	Productos de papel o cartón	1,700.00	4,211.14	-2,511.14
21	4.1.01.1.09.2.44	Productos de artes gráficas	100	218.26	-118.26
22	4.1.01.1.09.2.68	Productos plásticos, nylon, vinil y pvc	100	1,295.05	-1,195.05
23	4.1.01.1.09.2.91	Útiles de oficina	300	5,556.33	-5,256.33
24	4.1.01.1.09.2.92	Útiles de limpieza y productos sanitarios	200	1,133.10	-933.1
25	4.1.01.1.09.2.93	Útiles educacionales y culturales	0	165.32	-165.32
	4.1.01.1.13	Jardín Infantil Universitario			
26	4.1.01.1.13.2	Materiales y suministros	0	1,236.92	-1,236.92
26	4.1.01.1.13.2.11	Alimentos para personas	0	994.28	-994.28
27	4.1.01.1.13.2.92	Útiles de limpieza y productos sanitarios	0	242.64	-242.64
	4.1.01.1.15	Plan Estratégico USAC-2022			
28	4.1.01.1.15.2.43	Productos de papel o cartón	1,000.00	1,222.68	-222.68
29	4.1.01.1.15.2.92	Útiles de limpieza y productos sanitarios	500	541.04	-41.04
	4.1.01.2	Docencia			
30	4.1.01.2.15.9.14	Gastos no previstos	0	5	-5
	4.1.01.3	Investigación			



31	4.1.01.3.03.2.64	Insecticidas, fumigantes y similares	0	27.61	-27.61
----	------------------	--------------------------------------	---	-------	--------

RÉGIMEN ESPECIAL, PLAN AUTOFINANCIABLE

No.	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	VALOR ACTUALIZADO Q	VALOR GASTADO Q	DISPONIBLE Q
	4.5.01.2.10	Fortalecimiento de servicios bibliotecarios			
1	4.5.01.2.10.9.14	Gastos no previstos	0	640	-640
	TOTAL				-598,459.86

Criterio

El Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 26, Límite de los egresos y su destino, establece: “Los créditos contenidos en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, aprobados por el Congreso de la República, constituyen el límite máximo de las asignaciones presupuestarias. No se podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista. La contravención a esta disposición es punible penalmente, constitutivo de los delitos de abuso de autoridad, incumplimiento de deberes y de los demás delitos que resulte responsable....”.

Las Normas que Regulan la Elaboración y Ejecución del Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, norma 7 De las Modificaciones al Presupuesto, Procedimiento 7.1 Reprogramación Presupuesta, establece: “Es el procedimiento que se utiliza para modificar la integración programada dentro de un renglón específico de gasto, lo cual no implica cambio de la asignación aprobada, se realizará una mensual y deberá presentarse en los primeros cinco días hábiles de cada mes. La solicitud de Reprogramación será aprobada por el Departamento de Presupuesto.”.

Las Instrucciones Complementarias y Procedimientos para la Modificación y Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, 2 Ejecución Presupuestal, 2.1 Presupuesto de Gastos, 2.1.1 Uso de renglones 100 y 200, establece: “En la apertura presupuestal se han incluido los renglones “100” y “200” Resumen de otros renglones del grupo (grupo 1 y 2 respectivamente), con el objeto de utilizarlos cuando la Unidad necesite efectuar gastos en renglones no especificados en la apertura, lo que es posible por medio



del procedimiento “Transferencia Automática” al cual deben aplicarse las disposiciones siguientes: a) El renglón Resumen de Otros Renglones del Grupo debe contar con disponibilidad para soportar el cargo.”.

Causa

El Encargado de Tesorería, incumplió con la normativa legal con respecto a ejecutar sin respetar la disponibilidad para soportar el cargo.

Efecto

Sobregiros presupuestarios con relación a los montos reales asignados en los gastos ejecutados.

Recomendación

El Rector debe girar instrucciones al Encargado de Tesorería a efecto que la ejecución presupuestaria se realice de forma eficiente apegada a la programación con el objetivo de no reflejar sobregiros en el presupuesto.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref. Tes 116-2016 de fecha 27 de abril de 2016, el Encargado de Tesorería, de Rectoría, señor Julio Cesar López Boche, manifiesta: “...Que con fecha 28 de octubre de 2015, con Of.Ref.R.787-2015, se dio respuesta al mismo requerimiento, donde se indica los saldos negativos que en realidad son procesos de gastos que están pendientes de la etapa de liquidación y que aún no han sido procesados en su totalidad, situación que lo permitía el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, el cual para este año ya se corrigió esa deficiencia en el SIIF,... ejecuciones al 22 de abril del año en curso...”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Encargado de Tesorería, de Rectoría, señor Julio Cesar López Boche, porque no adjunta evidencia de las acciones realizadas para corregir la deficiencia, toda vez que adjunta la ejecución presupuestaria correspondiente al ejercicio fiscal 2016 y la deficiencia reportada corresponde a lo ejecutado durante el ejercicio fiscal 2015, comprobándose así el incumplimiento por parte del encargado al realizar sobregiros presupuestarios sin observar la normativa legal vigente.

El hallazgo se notificó con el No. 37 y en el presente informe le corresponde el No. 35.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto



13-2013, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE TESORERIA	JULIO CESAR LOPEZ BOCHE	11,697.00
Total		Q. 11,697.00

Hallazgo No. 36

Cheques en circulación prescritos

Condición

En la Unidad Ejecutora 24 Centro Universitario de Oriente -CUNORI-, al efectuar el procedimiento de arqueo de fondos al fondo fijo, el 04 de noviembre de 2015 con cuenta No. 86-0001932-3, denominada USAC CUNORI Régimen Especial, del plan 4.5.24 Autofinanciable, del Banco G&T Continental, por el monto autorizado de Q55,000.00, al verificar la Conciliación Bancaria del mes de noviembre de 2015, folio 55 del Libro de Conciliación Bancaria, Registro No. 3840, se determinó que existen cheques en circulación prescritos por tener fecha de emisión por más de seis (6) meses, como se identifica en el siguiente cuadro:

Cheque en Circulación			
Fecha	Cheque No.	Beneficiario	Monto Q
19/06/2014	91249816	Brenda Reyes	150.00
17/04/2015	14467368	Emilio Torres	50.00
17/04/2015	14467388	Gildardo Guadalupe Arriola M.	50.00
17/04/2015	14467390	Guillermo Herrera	50.00
17/04/2015	14467435	Vilma Ramos	100.00
Total			400.00

Criterio

El Decreto Número 2-70, del Congreso de la República, Código de Comercio, artículo 513, Prescripción, establece: “Las acciones cambiarias derivadas del cheque, prescriben en seis meses, contados desde la presentación, las del último tenedor, y desde el día siguiente a aquel en que paguen el cheque, las de los endosantes y las de los avalistas.”.

Causa

El Auxiliar de Tesorero elaboró, el Tesorero Revisó y el Director aprobó la Conciliación Bancaria del mes de noviembre incumpliendo con la normativa legal, con relación al momento de prescripción de los cheques.

Efecto

La Conciliación bancaria no presenta información financiera confiable y por ende los saldos bancarios no son reales.



Recomendación

El Consejo Directivo, del Centro Universitario de Oriente debe girar instrucciones al Director para que realice supervisión sobre las actividades de revisión que realiza el Tesorero, previo a aprobar las conciliaciones bancarias, observando que se presente información confiable de los saldos.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Director, del Centro Universitario de Oriente, señor Nery Waldemar Galdámez Cabrera, manifiesta: "Hallazgo 38. Condición. En la Unidad Ejecutora 24 Centro Universitario de Oriente –CUNORI-, al efectuar el procedimiento de arqueo de fondos al fondo fijo, el 4 de noviembre de 2015 con cuenta 86-0001932-3, denominada USAC CUNORI Régimen Especial, del plan 4.5.24 Autofinanciable, del Banco G&T Continental, por el monto autorizado de Q55,000.00, al verificar la Conciliación Bancaria del mes de noviembre de 2015, folio 55 del Libro de Conciliación Bancaria, registro 3840, se determinó que existen cheques en circulación prescritos por tener fecha de emisión por más de seis (6) meses. Que como Director del Centro Universitario de Oriente, me compete tramitar y resolver los asuntos de carácter administrativo y financiero del Centro, pero no así, la responsabilidad directa del no cumplimiento de atribuciones de puestos específicos, por lo que realizaré supervisiones más específicas para velar por el cumplimiento de las responsabilidades en cada puesto. En ese sentido haciendo uso de las atribuciones como Director del Centro Universitario de Oriente, que me confiere el artículo antes citado del Reglamento General de Centros Regionales, se procedió a girar instrucciones a los puestos con atribuciones específicas relacionados con hallazgos notificados. En coherencia a lo expresado en el numeral anterior, se adjunta a este memorial copia de las instrucciones giradas a quien corresponden, para que procedan a informar sobre las acciones correctivas, según hallazgos que les compete y notificados por la Contraloría General de Cuentas, en fecha 29 de abril de 2016. Que se me desvincule de la responsabilidad administrativa directa, referente a los hallazgos notificados, velando porque cada puesto de trabajo que sea el principal responsable, corrija las diferencias señaladas, según la NOTIFI-H-CGC-USAC -3-001-2016 de Contraloría General de Cuentas; así mismo cuando amerite la situación, realizar el procedimiento administrativo disciplinario que corresponda."

En oficio No. Referencia UF 34-2016 de fecha 27 de abril de 2016, el Tesorero, del Centro Universitario de Oriente, señor César Augusto Guzmán, manifiesta: "Al respecto consultar lo que indica la norma 6.16 CONCILIACION DE SALDOS BANCARIOS El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública a través de las unidades especializadas, velarán porque se concilie oportunamente los saldos bancarios con los registros contables. Tesorería Nacional y las unidades especializadas de los entes públicos deben diseñar los procedimientos que permitan efectuar la



conciliación de saldos en bancos, en forma diaria, semanal o mensual, con las conciliaciones bancarias preparadas por la Dirección de Contabilidad del Estado y las unidades de contabilidad de los entes públicos. El encargado de esta función Lic. Rigoberto Ramos Ramírez, efectúa esta labor en forma mensual, por lo que al revisar la conciliación bancaria de diciembre del 2015, se evidencia la carencia de cheques en circulación prescritos, indicando en nota adjunta que este proceso se inició el 9 de noviembre del 2015."

En oficio No. Referencia UF-RRR- 01-2016 de fecha 25 de abril de 2016, el Auxiliar de Tesorero I, del Centro Universitario de Oriente, señor Rigoberto Ramos Ramírez, manifiesta: "1. El Auditor Gubernamental, realizó el arqueo de fondos al fondo fijo, el 4 de noviembre de 2015 y verificación de la conciliación bancaria de noviembre de 2015, de la cuenta 86-0001932-3, de USAC CUNORI REGIMEN ESPECIAL, del banco G & T Continental. Los cinco cheques prescritos detectados: 91249816; 14467368; 14467388; 14467390 y 14467435, respectivamente. Fueron bloqueados por el banco el 11 de noviembre de 2015, según consta en nota, con referencia UF-090-2015, emitida en esta Tesorería. 2. El 11 de noviembre de 2015, se operó los cheques prescritos y bloqueados, en el libro de bancos, según consta en folio 65. 3. Oficialmente la conciliación bancaria se elabora después del vencimiento de cada mes. Con base al numeral 2 de la presente nota, al finalizar noviembre 2015, ya no aparecen los 5 cheques en circulación prescritos, según consta en folio 55, de conciliación bancaria. 4. Si la Auditoría Financiera y Presupuestaria, se llevó a cabo del período comprendido, 1 de enero al 31 de diciembre de 2015. Y de conformidad a lo que se indica en el numeral 3. No existe hallazgo de cheques prescritos. 5. El Decreto Número 2-70, del Congreso de la República, Código de Comercio, regula a los comerciantes, y todas las entidades privadas con fines de lucro, que en su Artículo 1, literalmente dice: "APLICABILIDAD. Los comerciantes en su actividad profesional, los negocios jurídicos mercantiles y cosas mercantiles, se regirán por las disposiciones de este Código y, en su defecto, por las del Derecho Civil que se aplicarán e interpretarán de conformidad con los principios que inspira el Derecho Mercantil." 6. El CUNORI, USAC, es una entidad autónoma, por lo tanto no se rige por el artículo 513 del mismo cuerpo legal que se indica en el numeral 5, de la presente nota. 7. El Auditor Gubernamental, realizó el arqueo de fondos al fondo fijo, el 4 de noviembre de 2015 y verificación de la conciliación bancaria de noviembre de 2015, de la cuenta 86-0001932-3, de USAC CUNORI REGIMEN ESPECIAL, del banco G & T Continental. Los cinco cheques prescritos detectados: 91249816; 14467368; 14467388; 14467390 y 14467435, respectivamente. Fueron bloqueados por el banco el 11 de noviembre de 2015, según consta en nota, con referencia UF-090-2015, emitido en esta Tesorería. 9. El 11 de noviembre de 2015, se operó los cheques prescritos y bloqueados, en el libro de bancos, según consta en folio 65. 10. Oficialmente la conciliación bancaria se elabora después del vencimiento de cada mes. Con base al numeral 2 de la presente nota, al



finalizar noviembre 2015, ya no aparecen los 5 cheques en circulación prescritos, según consta en folio 55, de conciliación bancaria. 11. Si la Auditoría Financiera y Presupuestaria, se llevó a cabo del período comprendido, 1 de enero al 31 de diciembre de 2015. Y de conformidad a lo que se indica en el numeral 3. No existe hallazgo de cheques prescritos. 12. El Decreto Número 2-70, del Congreso de la República, Código de Comercio, regula a los comerciantes, y todas las entidades privadas con fines de lucro, que en su Artículo 1, literalmente dice: "APLICABILIDAD. Los comerciantes en su actividad profesional, los negocios jurídicos mercantiles y cosas mercantiles, se regirán por las disposiciones de este Código y, en su defecto, por las del Derecho Civil que se aplicarán e interpretarán de conformidad con los principios que inspira el Derecho Mercantil." 13. El CUNORI, USAC, es una entidad autónoma, por lo tanto no se rige por el artículo 513 del mismo cuerpo legal que se indica en el numeral 5, de la presente nota."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director, del Centro Universitario de Oriente, señor Nery Waldemar Galdámez Cabrera, en virtud que aunque niegue su responsabilidad no ejerce control en los documentos que realiza, para el Auxiliar de Tesorería I, del Centro Universitario de Oriente, señor Rigoberto Ramos Ramírez y para el Tesorero, del Centro Universitario de Oriente, señor Cesar Augusto Guzmán, toda vez que en sus argumentos indican que el 11 de noviembre del año 2015 fueron bloqueados los cheques que estaban prescritos, actividad que realizó posterior a la revisión realizada con la comisión de auditoría, cheques que tenían más de un año de prescritos.

El hallazgo se notificó con el No. 38 en el presente informe le corresponde el No. 36.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE TESORERO I	RIGOBERTO (S.O.N.) RAMOS RAMIREZ	1,472.00
TESORERO	CESAR AUGUSTO GUZMAN (S.O.A)	1,957.10
DIRECTOR	NERY WALDEMAR GALDAMEZ CABRERA	7,316.00
Total		Q. 10,745.10



Hallazgo No. 37

Incumplimiento a cláusulas de contrato

Condición

En la Unidad Ejecutora 4.1.48 División de Servicios Generales, Plan 1 Funcionamiento, Programa 4.1.48.1 Administración, Subprograma 4.1.48.1.02 Departamento de Servicios, renglón presupuestario 022 Personal por Contrato, la Directora General de Administración suscribió el contrato No. 48-0755-2015, con vigencia del 01 de agosto al 30 de septiembre de 2015, contratando de forma interina al Encargado de Gestión y Pago de Servicios, el contratado incumplió con la cláusula de atribuciones específicas, en virtud que se comprobó que en los requerimientos de reintegro por exceso en consumo de telefonía móvil No. Ref. E.P. 211/2015 y Ref. E.P. 215/2015 ambos de fecha 04 de agosto de 2015, y Ref. E.P. 253/2015 de fecha 01 de septiembre de 2015, en unos casos firmó “por” y en otros firmó en nombre del titular del puesto, sin embargo, el titular se encontraba con licencia sin goce de salario, de conformidad con la solicitud de licencia de fecha 14 de julio de 2015.

Criterio

El Contrato No. 48-0755-2015, Form. SIS-03 de fecha 03 de agosto de 2015, de la Directora General de Administración, cláusula Atribuciones Específicas, establece: “Digitalizar, calcular y confrontar saldos de facturas, correspondiente a servicios públicos que prestan las empresas: Telecomunicaciones de Guatemala, Empresa Eléctrica de Guatemala, Empresa Municipal de Agua, Compañía de Agua de Mariscal, S. A., Telecomuniqué, Telecomunicaciones Celulares y Telefónica Móviles. Gestionar ante los Departamentos de Presupuesto, Caja y Contabilidad la emisión de cheques para el pago de servicios públicos prestados y su liquidación. Y otras inherentes al puesto que le asigne el jefe inmediato y las que establece la legislación vigente.”.

Causa

El Coordinador General del Departamento de Servicios, no ejerció supervisión sobre las actividades realizadas por el Encargado de Gestión y Pago de Servicios Públicos interino por el período comprendido del 01 de agosto al 30 de septiembre de 2015, al incumplir con la responsabilidad establecida en las atribuciones específicas de conformidad con el contrato.

Efecto

Evadir la responsabilidad por parte del Encargado de Gestión y Pago de servicios Públicos interino.



Recomendación

La Directora General de Administración debe girar instrucciones al Coordinador General de Servicios de Infraestructura Física de la División de Servicios Generales y este a su vez al Coordinador General del Departamento de Servicios a efecto de ejercer supervisión sobre las actividades que realizan las personas que son contratadas interinamente a efecto que realicen las atribuciones para el cual fueron contratados.

Comentario de los Responsables

En oficio Ref. D.S. 204/2016 de fecha 26 de abril de 2016, el Coordinador General del Departamento de Servicios, Alejandro Muñoz Calderón, En oficio No. Ref. D.S.205/2016 de fecha 26 de abril de 2016, Obiel Hitamar Cabrera Gamarro, Encargado de Gestión y Pago de Servicios Públicos, Interino por el período comprendido del 01 de agosto al 30 de septiembre de 2015, manifiestan: "...Con relación al citado hallazgo, por este medio hago de su conocimiento que las notas emitidas por el Interino, No tienen repercusión administrativa y No afectan económicamente a los intereses de la Universidad, en tal sentido considero oportuno que una NOTA de Auditoría para corregir dicha situación. Por lo que solicito DEJAR SIN EFECTO el hallazgo anteriormente descrito...".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Coordinador General del Departamento de Servicios Alejandro Muñoz Calderón y para el Encargado de Gestión y Pago de Servicios Públicos, Obiel Hitamar Cabrera Gamarro, interino del período comprendido del 01 de agosto al 30 de septiembre de 2015, en virtud que con los argumentos expuestos aceptan la deficiencia detectada, que si bien es cierto que no tiene repercusión administrativa, la misma no permite individualizar la responsabilidad, toda vez que se contrató a una persona interina para que realizara las funciones que el titular por estar de licencia no podía efectuar.

El hallazgo se notificó con el No. 39 y en el presente informe le corresponde el No. 37.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE GESTION Y PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS	OBIEL HITAMAR CABRERA GAMARRO	5,660.00
COORDINADOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS	ALEJANDRO (S.O.N.) MUÑOZ CALDERON	17,360.00
Total		Q. 23,020.00



Hallazgo No. 38

Incumplimiento a la normativa vigente

Condición

En la Unidad Ejecutora 24 Centro Universitario de Oriente, en la cuenta 1.2.02.0.24.000 Semovientes CUNORI, en oficio No. CGC-CAP-DAEAD-USAC-CU-43-2015 de fecha 08 de febrero 2016, se solicitó al Director del Centro Universitario, los documentos sobre el Registro de la marca (fierro para marcar los semovientes), ante las autoridades correspondientes, se remitió la respuesta en oficio No. Ref. D-076-2016, de fecha 29 de febrero de 2016, informando: "...que con fecha 25 de febrero del año 2016, se hizo la gestión ante el Señor Alcalde Municipal para solicitar la actualización del registro del fierro que sirve para marcar los semovientes del Centro Universitario de Oriente...la Alcaldía Municipal de Chiquimula acordó autorizar dicho registro bajo el No. 4351, con vigencia al 24 de febrero de 2026."

Criterio

El Acta Número 28-11/08, de la Junta Directiva de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, de fecha 07 de noviembre de 2008, Punto Cuarto: inciso 4.19, Asuntos Administrativos, Aprobación del Normativo para el registro y control de Alzas y Bajas de Bienes y Productos Animales de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 7, Identificación de los bienes animales inventariables, establece: "Los animales que forman parte de los activos fijos de la Universidad se identificaran con tatuajes, aretes, marcas y otro tipo de identificación que a cada especie corresponda, de acuerdo al uso y la práctica de las unidades correspondientes. El hierro u otras formas de identificación que respalde la propiedad del bien animal, deben ser autorizados de acuerdo a la legislación vigente."

Causa

El Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente no ejerce supervisión sobre las actividades que realiza el Director del Centro Universitario de Oriente con relación al registro correspondiente de la marca para identificar la propiedad de los animales.

Efecto

Riesgo de no demostrar la propiedad de los bienes animales en caso de pérdida.

Recomendación

El Rector, debe girar instrucciones al Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente a efecto de ejercer la supervisión efectiva y necesaria sobre las



actividades que realiza el Director del Centro Universitario, con relación a cumplir con la normativa interna sobre la administración de animales.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Director, del Centro Universitario de Oriente Nery Waldemar Galdámez Cabrera. “Se infieren los hallazgos siguientes: “Hallazgo 40. Condición. En la Unidad Ejecutoria 24 Centro Universitario de Oriente, en la cuenta 1.2.02.0.24.000 Semovientes CUNORI, en oficio CGC-CAP-DAEAD-USAC-CU-43-2015 de fecha 8 de febrero 2016, se solicitó al Director del Centro Universitario, los documentos sobre el Registro de la marca (fierro para marcar los semovientes), ante las autoridades correspondientes, se remitió la respuesta en oficio Ref. D-076-2016, de fecha 29 de febrero de 2016, informando: “...que con fecha 25 de febrero del año 2016, se hizo la gestión ante el Señor Alcalde Municipal para solicitar la actualización del registro del fierro que sirve para marcar los semovientes del Centro Universitario de Oriente... la Alcaldía Municipal de Chiquimula acordó autorizar dicho registro bajo el número 4351, con vigencia al 24 de febrero de 2026. Respecto a esta condición, con fecha 29 de febrero de 2016, por medio de Ref. D-076-2016, dirigida al Lic. Sergio Rivelino Vail Vásquez, se le informo que se realizó el procedimiento ante la Alcaldía Municipal de Chiquimula, en virtud de que el registro de fierro para la identificación de semovientes se actualiza cada diez (10) años; por lo que ante nuestra solicitud, el Alcalde Municipal de Chiquimula, autorizó dicho registro bajo el No.4351 con vigencia al 24 de febrero de 2026. Al informarme del criterio en el cual se basa la condición anterior, hacen referencia al Acta No.28-11/08, de la Junta Directiva de Medicina y Veterinaria y Zootecnia, en relación a la Aprobación del Normativo para el registro y control de alzas y bajas de bienes y productos animales de la mencionada facultad, normativa vigente y exclusivamente para los procesos de identificación de los bienes animales inventariables de dicha unidad académica, no siendo aplicable a la nuestra en virtud de que jerárquicamente en el aspecto jurídico universitario poseemos la misma condición, de Unidad Académica. La condición referida en el presente hallazgo, se enmendará con la aprobación del Manual de Normas y Procedimientos de la Granja Pecuaria del Centro Universitario de Oriente, que en lo concerniente a identificación de los bienes animales inventariables, se basará en el Reglamento para el Registro y Control de bienes muebles y otros activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Reglamento que es jerárquicamente superior. Que como Director del Centro Universitario de Oriente, me compete tramitar y resolver los asuntos de carácter administrativo y financiero del Centro, pero no así, la responsabilidad directa del no cumplimiento de atribuciones de puestos específicos, por lo que realizaré supervisiones más específicas para velar por el cumplimiento de las responsabilidades en cada puesto. En ese sentido haciendo uso de las atribuciones como Director del Centro Universitario de Oriente, que me confiere el artículo antes citado del Reglamento General de Centros Regionales, se procedió



a girar instrucciones a los puestos con atribuciones específicas relacionados con hallazgos notificados. En coherencia a lo expresado en el numeral anterior, se adjunta a este memorial copia de las instrucciones giradas a quien corresponden, para que procedan a informar sobre las acciones correctivas, según hallazgos que les compete y notificados por la Contraloría General de Cuentas, en fecha 29 de abril de 2016. Que se me desvincule de la responsabilidad administrativa directa, referente a los hallazgos notificados, velando porque cada puesto de trabajo que sea el principal responsable, corrija las diferencias señaladas, según la NOTIFI-H-CGC-USAC-3-001-2016 de Contraloría General de Cuentas; así mismo cuando amerite la situación, realizar el procedimiento administrativo disciplinario que corresponda.”.

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Representante de Profesores del Centro Universitario de Oriente José Leonidas Ortega Alvarado, manifiesta: “Hallazgo cuarenta (40) cuenta 1.2.02.0.24.000 Semovientes CUNORI, que se refiere a que no se cuenta con la autorización de la marca (fierro para marcar) los semovientes, del Centro Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, atribuible al profesor interino con función de administrador de la granja. Que como representante de profesores titulares ante Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente, no tengo responsabilidad específica con los hallazgos referidos al puesto de profesor interino con funciones de administrador de la granja. Que el Consejo Directivo como ente colegiado ha girado instrucciones por medio del Director del Centro para que se corrijan los procedimientos administrativos de acuerdo a los responsables en cada puesto de trabajo a quienes les compete la responsabilidad administrativa según los hallazgos notificados. Que el Consejo Directivo velará por el seguimiento para la implementación de las acciones correctivas relacionadas con los hallazgos notificados. Que se me desvincule de los supuestos hallazgos debido a que la responsabilidad administrativa obedece según la estructura organizacional del Centro, en donde cada puesto de trabajo es el principal responsable.”.

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Representante de Profesores del Centro Universitario de Oriente Mario Roberto Suchini Ramírez, manifiesta: “d) Hallazgo cuarenta (40) cuenta 1.2.02.0.24.000 Semovientes CUNORI, que se refiere a que no se cuenta con la autorización de la marca (fierro para marcar) los semovientes, del Centro Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, atribuible al profesor interino con función de administrador de la granja. Que como representante de profesores titulares ante Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente, no tengo responsabilidad específica con los hallazgos referidos al puesto de profesor interino con funciones de administrador de la granja. Que el Consejo Directivo como ente colegiado ha girado instrucciones por medio del Director del Centro para que se corrijan los procedimientos administrativos de acuerdo a los responsables en cada puesto de



trabajo a quienes les compete la responsabilidad administrativa según los hallazgos notificados. Que el Consejo Directivo velará por el seguimiento para la implementación de las acciones correctivas relacionadas con los hallazgos notificados. Que se me desvincule de los supuestos hallazgos debido a que la responsabilidad administrativa obedece según la estructura organizacional del Centro, en donde cada puesto de trabajo es el principal responsable de sus atribuciones.”.

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Representante de Graduados del Centro Universitario de Oriente Oscar Augusto Guevara Paz, manifiesta: “d) Hallazgo cuarenta (40) cuenta 1.2.02.0.24.000 Semovientes CUNORI, que se refiere a que no se cuenta con la autorización de la marca (fierro para marcar) los semovientes, del Centro Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, atribuible al profesor interino con función de administrador de la granja. Que como representante de graduados ante Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente, no tengo responsabilidad específica con los hallazgos referidos al puesto de profesor interino con funciones de administrador de la granja. Que el Consejo Directivo como ente colegiado ha girado instrucciones por medio del Director del Centro para que se corrijan los procedimientos administrativos de acuerdo a los responsables en cada puesto de trabajo a quienes les compete la responsabilidad administrativa según los hallazgos notificados. Que el Consejo Directivo velará por el seguimiento para la implementación de las acciones correctivas relacionadas con los hallazgos notificados. Que se me desvincule de los supuestos hallazgos debido a que la responsabilidad administrativa obedece según la estructura organizacional del Centro, en donde cada puesto de trabajo es el principal responsable de sus atribuciones.”.

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Representante de Estudiantes del Centro Universitario de Oriente Carla Marisol Peralta Lemus, manifiesta: “d) Hallazgo cuarenta (40) cuenta 1.2.02.0.24.000 Semovientes CUNORI, que se refiere a que no se cuenta con la autorización de la marca (fierro para marcar) los semovientes, del Centro Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, atribuible al Profesor Interino con Función de Administrador Granja Pecuaria. Que se reconozca que como representante de estudiantes ante Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente, no tengo responsabilidad específica con los hallazgos referidos al puesto de Profesor Interino con Funciones de Administrador de la Granja Pecuaria. Que se reconozca que el Consejo Directivo como ente colegiado ha girado instrucciones por medio del Director del Centro para que se corrijan los procedimientos administrativos de acuerdo a los responsables en cada puesto de trabajo a quienes les compete la responsabilidad administrativa según los hallazgos notificados. Que se tome en cuenta que el Consejo Directivo velará por el seguimiento para la implementación de las



acciones correctivas relacionadas con los hallazgos notificados. Que se me desvincule de los hallazgos antes descritos, debido a que la responsabilidad administrativa obedece según la estructura organizacional del Centro, en donde el titular de cada puesto de trabajo es el principal responsable.”.

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, el Representante de Estudiantes del Centro Universitario de Oriente Alberto José España Pinto, manifiesta: “d) Hallazgo cuarenta (40) cuenta 1.2.02.0.24.000 Semovientes CUNORI, que se refiere a que no se cuenta con la autorización de la marca (fierro para marcar) los semovientes, del Centro Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, atribuible al profesor interino con función de administrador de la granja. Que se reconozca que como representante de estudiantes ante Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente, no tengo responsabilidad específica con los hallazgos referidos al puesto de Profesor Interino con Funciones de Administrador de la Granja Pecuaria. Que el Consejo Directivo como ente colegiado ha girado instrucciones por medio del Director del Centro para que se corrijan los procedimientos administrativos de acuerdo a los responsables en cada puesto de trabajo a quienes les compete la responsabilidad administrativa según los hallazgos notificados. Que el Consejo Directivo velará por el seguimiento para la implementación de las acciones correctivas relacionadas con los hallazgos notificados. Que se me desvincule de los supuestos hallazgos debido a que la responsabilidad administrativa obedece según la estructura organizacional del Centro, en donde cada puesto de trabajo es el principal responsable.”.

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2016, Secretaria del Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente Marjorie Azucena González Cardona, manifiesta: “d) Hallazgo cuarenta (40), que se refiere a la falta de autorización del fierro para marcar a los semovientes que se encuentran en la granja, propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, adscritos al Centro Regional Universitario de Oriente. Que se me retiren los supuestos hallazgos que se me atribuyen, por cuanto, no tengo responsabilidad administrativa alguna, al respecto, pues son ajenos a mi función como Secretaria del Consejo Directivo del Centro Regional Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Que en consecuencia se me desvincule de toda responsabilidad con relación a los hallazgos señalados, independientemente de la validez, legitimidad, legalidad, procedencia o improcedencia de los mismos.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para todos los integrantes del Consejo Directivo, Director, Centro Universitario de Oriente el señor Nery Waldemar Galdámez Cabrera; para el Representante de Profesores Centro Universitario de Oriente el señor José Leónidas Ortega Alvarado; para el Representante de Profesores Centro Universitario de Oriente el señor Mario Roberto Suchini Ramírez; para el



Representante de Graduados Centro Universitario de Oriente el señor Oscar Augusto Guevara Paz; para el Representante de Estudiantes Centro Universitario de Oriente el señor Carla Marisol Peralta Lemus; para el Representante de Estudiantes Centro Universitario de Oriente, el señor Alberto José España Pinto; para la Secretaria Consejo Directivo Centro Universitario de Oriente la señora Marjorie Azucena González Cardona, como máxima autoridad del Centro Universitario, ya que tiene la responsabilidad de conocer y verificar que se cumplan con las normas emitidas y aprobadas por el Consejo Superior Universitario.

Así Mismo se confirma el hallazgo para para el Director debido a que su comentario que indica: “Al informarme del criterio en el cual se basa la condición anterior, hacen referencia al Acta No.28-11/08, de la Junta Directiva de Medicina y Veterinaria y Zootecnia, en relación a la Aprobación del Normativo para el registro y control de alzas y bajas de bienes y productos animales de la mencionada facultad, normativa vigente y exclusivamente para los procesos de identificación de los bienes animales inventariables de dicha unidad académica, no siendo aplicable a la nuestra en virtud de que jerárquicamente en el aspecto jurídico universitario poseemos la misma condición, de Unidad Académica. También están normados en los Artículos 1 y 6 del Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobados en el Acta Número 21-2007, del Consejo Superior Universitario, de fecha 24 de octubre de 2007, Punto Séptimo, inciso 7.1.

El hallazgo se notificó con el No. 40 en el presente informe le corresponde el No. 38.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIA CONSEJO DIRECTIVO	MARJORIE AZUCENA GONZALEZ CARDONA	10,784.00
REPRESENTANTE DE PROFESORES	MARIO ROBERTO SUCHINI RAMIREZ	13,048.00
REPRESENTANTE DE PROFESORES	JOSE LEONIDAS ORTEGA ALVARADO	19,096.00
REPRESENTANTE DE ESTUDIANTES	ALBERTO JOSE ESPAÑA PINTO	23,943.60
REPRESENTANTE DE ESTUDIANTES	CARLA MARISOL PERALTA LEMUS	23,943.60
REPRESENTANTE DE GRADUADOS	OSCAR AUGUSTO GUEVARA PAZ	23,943.60
DIRECTOR	NERY WALDEMAR GALDAMEZ CABRERA	29,264.00
Total		Q. 144,022.80



Hallazgo No. 39

Incongruencia de información en documentos presentados

Condición

En la Unidad Ejecutora 4.1.01 Rectoría, Plan 1 Funcionamiento, Programa 4.1.01.3 Investigación, Subprograma 4.1.01.3.03 Instituto de Análisis e Investigación de los Problemas Nacionales, renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se determinó que existe incongruencia entre los documentos presentados, con relación a las fechas consignadas en el contrato y fianza presentada, en virtud que el contrato administrativo de servicios profesionales número 56-2015, de fecha 01 de julio de 2015, asimismo, en la auténtica de firmas al final del contrato y la aprobación de contrato No. 340-2015, se identifica la fecha 01 de julio de 2015, sin embargo, la fianza C-2 de Cumplimiento de contrato, Póliza No. 603707, indica "...se extiende, sella y firma la presente póliza de fianza, en la Ciudad de Guatemala a los 04 días del mes de mayo del año 2015."

En la póliza el plazo del contrato es del 04 de mayo al 31 de diciembre de 2015, en contradicción con la cláusula cuarta, vigencia del contrato, que establece: "Esta contratación tiene vigencia a partir del uno (1) de julio al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil quince (2015)."

Criterio

El Decreto número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 47, Suscripción del contrato, establece: "Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva....".

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26, Suscripción y aprobación del contrato, establece: "La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley."

El Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de fecha 04 de octubre de 2012, Procedimiento para la



“Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029”, numeral romano IX, Descripción del Procedimiento, Dependencias de la Administración Central, Unidad Solicitante, Dirección de Asuntos Jurídicos, Persona Designada, Asesor Jurídico, Paso No. 8-A, Actividad, inciso c) establece: “Entrega al interesado copia 3/6 del Contrato Administrativo para la Compra de Fianza o Seguro de Caución de Cumplimiento.”, inciso d) establece: “Recibe del interesado original de la Fianza o Seguro de Caución de Cumplimiento.”.

Causa

Incumplimiento de la normativa legal por parte del Director de Asuntos Jurídicos, al no emitir directrices al Asesor Jurídico, con relación a la verificación oportuna de las fianzas de cumplimiento con relación a las fechas consignadas, en la fianza y documento de aprobación de contrato.

Efecto

Riesgo que no se rindan cuentas con la responsabilidad inherente al cargo.

Recomendación

El Rector, debe girar instrucciones al Director de Asuntos Jurídicos, para que previo a presentar la aprobación de los contratos administrativos, se verifique la congruencia entre las fechas consignadas en los contratos y la fianza de cumplimiento.

Comentario de los Responsables

En nota Ref. JFDV/cgc/DJ.USAC-01, de fecha 29 de abril de 2016, José Francisco De Mata Vela, quien fungió como Director de Asuntos Jurídicos, manifiesta: “...El punto de partida de la presente discusión, consiste en que los Auditores Gubernamentales, al realizar la Auditoría y al formular hallazgos, están obligados a delimitar la responsabilidad que de conformidad con la Legislación Universitaria correspondiente a cada servidor público universitario en función de su cargo o puesto. Es evidente que no es viable juicemente, responsabilizar a un funcionario universitario por acciones u omisiones que están dentro de las atribuciones de otro, en virtud que la responsabilidad en cualquiera de sus grados, así como en cualquiera de sus tipos es personalísima. En el presente caso se hace necesario indicar a los Auditores Gubernamentales, que de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección de Asuntos Jurídicos, aprobado por medio del Acuerdo de Rectoría 850-2006, el Director tiene las atribuciones siguientes: ORDINARIAS a. Asesorar al Rector en los asuntos de carácter administrativo y judicial, prestar la asesoría respectiva al Consejo Superior Universitario, emitir dictámenes y opiniones que conoce el Consejo Superior Universitario y las diferentes Unidades Académicas de la Universidad. b. Revisar proyectos de opiniones y dictámenes elaborados por los Asesores y Auxiliares Jurídicos,



evacuar las consultas y resolver dudas sometidas a consideración de esta Dirección por las diferentes Unidades Académicas y Dependencias de la USAC. Revisar y dictaminar sobre los diferentes Convenios suscritos por la USAC con Instituciones y Organismos Nacionales e Internacionales. c. Otras inherentes al puesto, que le asigne el Jefe Inmediato Superior. PERIÓDICAS a. Integrar Comisiones a las que se asisten periódicamente. b. Asistir a reuniones de la Comisión de la Actividad Comercial c. Asistir a las sesiones del Consejo Superior Universitario d. Asistir a reuniones de Directores e. Otras inherentes al puesto, que le asigne el Jefe Inmediato Superior. EVENTUALES a. Sustituir al Secretario General de la USAC de forma interina, mientras se encuentre ausente. b. Asistir a las audiencias que se le corran a la USAC en la Corte Suprema de Justicia, en casos judiciales y en otras Dependencias en las que sea necesario. c. Otras inherentes al puesto, que le asigne el Jefe Inmediato Superior. d. Representar al Rector en actos o actividades académicas. De la lectura de las atribuciones del puesto, se desprende de manera clara e indubitable, que NUNCA fue mi responsabilidad como Director de Asuntos Jurídicos, ni elaborar contratos, ni tener el control en la emisión de contratos. Esto implica que la responsabilidad derivada de cualquier acción u omisión que se realice con relación a los contratos no se me puede atribuir, y lo que corresponde es verificar, que profesionales tiene bajo su responsabilidad la elaboración y emisión de contratos, para poder deducir correctamente la responsabilidad. Es importante indicar que de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección de Asuntos Jurídicos, aprobado por medio del Acuerdo de Rectoría 850-2006, corresponde a las atribuciones periódicas de los Asesores de Asuntos Jurídicos, código 01.15.16, “Elaborar contratos administrativos” esto quiere decir que la Auditoría debe señalar el presente hallazgo así como responsabilizar al Asesor de Asuntos Jurídicos que elaboró los contratos descritos en el apartado “condición”. Es valioso señalar, que los requisitos de formación y experiencia, que tienen los Asesores de Asuntos Jurídicos son: Para Personal Externo: Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, con títulos de Abogado y Notario y cuatro años en labores relativas al campo de las Ciencias Jurídicas y Sociales. Para Personal Interno: Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, con títulos de Abogado y Notario y tres años en labores relativas al campo de las Ciencias Jurídicas y Sociales. En ambos casos ser colegiado activo. Así mismo es oportuno manifestar que dentro del procedimiento de elaboración de contratos de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección de Asuntos Jurídicos, aprobado por medio del Acuerdo de Rectoría 850-2006, corresponde al Auxiliar Jurídico IV, código 01.10.19 dentro de sus atribuciones periódicas “Faccionar contratos administrativos (compra-venta, arrendamiento, obra, servicios profesionales, etc.)”, y corresponde a la Secretaria IV, dentro de sus atribuciones periódicas “Llevar el control de los contratos administrativos así como recabar la fianza correspondiente de cada uno de los contratos y enviar copia a la Contraloría de Cuentas y División de Administración”. Lo antes expresado de manera clara y precisa, evidencia que



la responsabilidad por la elaboración, emisión y control de los contratos, corresponde a los Asesores de Asuntos Jurídicos, al Auxiliar Jurídico IV, y a la Secretaria IV, y lo que implica la regulación antes citada es que no se me puede deducir responsabilidades por acciones y omisiones relacionadas a atribuciones que no corresponden al Director de Asuntos Jurídicos. Es importante mencionar que el “criterio” aplicado al presente hallazgo, no guarda relación con la “condición”, y que dicho “criterio” no impone ninguna obligación al Director de Asuntos Jurídicos, lo que hace que con relación a mi persona el presente hallazgo pierda coherencia. No está por demás indicar a los Auditores Gubernamentales, que como servidores públicos están obligados a cumplir con el artículo 82 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y para el efecto deben observar que la Universidad de San Carlos de Guatemala se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, por lo tanto todo hallazgo debe primordialmente tener como basamento legal la Ley Orgánica la Universidad de San Carlos de Guatemala , el Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala y reglamentos emitidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala, situación que no ocurre en el presente hallazgo. Aunado a lo expuesto es necesario hacer notar a los auditores Gubernamentales que para contratar los servicios por medio de 029, no es necesario cotizar, ni licitar, pues los mismos estaban regulados como casos de excepción de conformidad con el artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado. Esto implica que, para los contratos 029, no aplica el artículo 47, utilizado como “criterio” dentro del presente hallazgo y que regula: “los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva...” en virtud que los servicios adquiridos por 029 y por ende los contratos, son casos de excepción de conformidad con el artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, por lo tanto no se adjudican en definitiva, ya que la adjudicación definitiva únicamente es aplicable a la modalidad de cotización y de licitación y NO a los casos de excepción. Como consecuencia de los argumentos expuestos, solicito a los señores Auditores Gubernamentales que se DESVIRTÚE Y DESVANEZCA en mi favor el presente hallazgo, en virtud que está demostrado carezco de responsabilidad y que he actuado de conformidad con las Leyes, reglamentos y manuales, dando fiel cumplimiento a las funciones y competencias que ellos regulan.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para José Francisco De Mata Vela, quien fungió como Director de Asuntos Jurídicos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, porque los argumentos presentados hacen referencia a que no es viable responsabilizar a funcionarios universitarios porque entre las atribuciones del puesto no fue su responsabilidad como Director de Asuntos Jurídicos elaborar ni controlar la emisión de contratos, en relación a que el criterio aplicado no guarda relación con la condición, no es válido porque el hallazgo está



fundamentado también en el Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012 de fecha 04 de octubre de 2012, Numeral romano VIII Normas de Cumplimiento Interno, numeral 9) “La Dirección de Asuntos Jurídicos es la responsable de revisar que los contratos que se elaboren en las unidades académicas cumplan con los requisitos para las contrataciones con cargo al Renglón Presupuestario 029; elaborar los contratos de las dependencias de la administración central y requerir la aprobación del Contrato al Rector,...” confirmado que la responsabilidad si se delimitó con base en la normativa interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala y que no cumplió con la revisión por las deficiencias como la incongruencia en relación a las fechas consignadas en el contrato y fianza presentada porque el contrato de servicios profesionales No. 56-2015, la autentica de firmas al final del contrato y su Aprobación se identifican con fecha 01 de julio de 2015, pero la fianza C-2 de Cumplimiento de contrato, Póliza No. 603707 indica “...se extiende, sella y firma la presente póliza de fianza, en la Ciudad de Guatemala a los 04 días del mes de mayo del 2015 emitido el 13 de febrero de 2015 y Aprobación del Contrato No. 146-2015.”, además en dicha póliza el plazo señalado del contrato es del 04 de mayo al 31 de diciembre de 2015, contradiciendo el contenido de la cláusula cuarta, vigencia del contrato, que indica: “...Esta contratación tiene vigencia a partir del uno (1) de julio al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil quince (2015).”, dicha incongruencia evidencia el incumplimiento de la normativa legal porque no emitió directrices al Asesor Jurídico con relación a la verificación oportuna de la fecha de la fianza de cumplimiento y la del documento de aprobación.

El hallazgo se notificó con el No. 41 y en el presente informe le corresponde el No. 39.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Artículo 56, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS	JOSE FRANCISCO DE MATA VELA	320.00
Total		Q. 320.00

Hallazgo No. 40

Incumplimiento a normativo interno en conciliaciones bancarias no elaboradas oportunamente

Condición

En la Unidad Ejecutora 12, Centro Universitario de Occidente -CUNOC-, el 16 de



noviembre de 2015 se procedió a efectuar el Arqueo de valores al Fondo Fijo, número de cuenta 3669010683, denominada USAC-CUNOC, del banco de Desarrollo Rural -BANRURAL-, se estableció que las conciliaciones bancarias de los meses de enero, febrero, marzo y abril no fueron elaboradas oportunamente, toda vez que las mismas tienen fecha de impresión 26 de mayo de 2015, asimismo, las conciliaciones de los meses de mayo, junio, julio, agosto y septiembre, tienen fecha de impresión 17 de noviembre de 2015.

Criterio

La Circular A-002-2009/J, de fecha 09 de septiembre de 2009, del Auditor General, Aspectos que se deben tomar para la elaboración y presentación de conciliaciones bancarias, la Circular A-002-2015/J, de fecha 03 de febrero de 2015, del Auditor General, Modificación a Circular A-002-2009/J, numeral 1, establece: "Se deja sin efecto el numeral 1, derivado de lo cual ya no será obligatoria la presentación de las Conciliaciones en Auditoría Interna. A través del personal de Auditoría se efectuarán verificaciones en las distintas unidades a efecto de comprobar que se elaboren oportunamente las Conciliaciones y se encuentren al día los registros en el Libro de Bancos. Las Conciliaciones Bancarias se deben elaborar en el lapso de tiempo del mes inmediato siguiente al vencido."

Causa

Incumplimiento de las disposiciones internas por parte del Tesorero III, con relación a la elaboración de las conciliaciones bancarias en el mes inmediato siguiente al vencido.

Efecto

No se tiene información financiera oportuna para la toma de decisiones.

Recomendación

La Directora, del Centro Universitario de Occidente debe girar instrucciones al Tesorero III, para que se dé cumplimiento a las disposiciones internas con relación a la elaboración de las conciliaciones bancarias en el mes inmediato siguiente al vencido.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Of.Ref.A.T.71-2016 de fecha 27 de abril de 2016, el Tesorero III, del Centro Universitario de Occidente Efraín Jucup Escobar, manifiesta: "De acuerdo con las circulares A-002-2009J, y A-002-2015/J las conciliaciones bancarias NO es obligatoria la presentación de los mismos, mas sin embargo esta unidad académica tiene implementado su propio Control interno para la generación, y registro de emisión de cheques para el llenado automático del libro mayor hasta la



conciliación bancaria en el programa específico denominado SISTEMA DE FONDO FIJO CUNOC, el inconveniente ha sido que las impresiones generadas salen en el pie de página con la fecha actual de impresión No de la fecha de elaboración, y para confirmar lo dicho se solicitó al encargado oficio sobre la creación de dicho programa. (Oficio OCyT 20-2016).".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Tesorero III, del Centro Universitario de Occidente, el señor Efrain Jucup Escobar debido a que en su respuesta manifiesta que no es obligatorio estar al día con las conciliaciones bancarias, aceptando la deficiencia; asimismo, confirma que las mismas fueron impresas hasta el 17 de noviembre de 2015 sin tener la certeza que las mismas se hubiesen realizado en el tiempo oportuno.

El hallazgo se notificó con el No. 42 en el presente informe le corresponde el No. 40.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 11, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TESORERO III	EFRAIN (S.O.N.) JUCUP ESCOBAR	2,830.00
Total		Q. 2,830.00

Hallazgo No. 41

Deficiencia del proceso de publicación en GUATECOMPRAS

Condición

En la Unidad Ejecutora 12 Centro Universitario de Occidente -CUNOC-, Plan 1 Funcionamiento, al efectuar la verificación de los eventos de conformidad con el Número Publicado en Guatecompras -NPG-, identificados en el cuadro, se estableció que en el proceso se presenta la deficiencia que no se cumplió con publicar la documentación de respaldo que conforma el expediente administrativo y que ampara las negociaciones realizadas, siendo estos los siguientes:

No.	NPG/FECHA PUBLICACIÓN GUATECOMPRAS	DESCRIPCIÓN	NIT PROVEEDOR	VALOR SIN IVA Q
1	E15791793 09/11/2015	Adquisición de 06. Computadoras de escritorio, 03. Impresora para diferentes dependencias del Centro Universitario de Occidente de Quetzaltenango	5941679 SEGA, Sociedad Anónima	49,609.82
2	E15555801 25/09/2015	Pago de Internet corporación código de enlace 45650001, del departamento de	9 9 2 9 2 9 0 Telecomunicaciones de	56,586.21



		estudios de postgrados de los meses de agosto y septiembre 2015	Guatemala, Anónima	Sociedad	
--	--	---	--------------------	----------	--

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, del Congreso de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 8, Publicación de anuncios y convocatorias, establece: “Los anuncios o convocatorias a concursos para las modalidades de compra o enajenación de bienes, suministros, obras y servicios regulados en la Ley contendrán, como mínimo, una breve descripción de lo que se concursa, indicación del lugar donde se entregarán a los interesados los documentos correspondientes, condiciones de su entrega, lugar, día y hora para la recepción y apertura de plicas. En dichos anuncios o convocatorias se podrán consignar otros requisitos que se consideren esenciales de los detallados en los artículos 19 y 22 de la Ley. El tamaño de cada anuncio en ningún caso será menor de seis (6) pulgadas por dos (2) columnas. Asimismo, los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades, las empresas públicas estatales o municipales y todas las entidades sujetas a la Ley, previamente al procedimiento establecido en la Ley y su Reglamento, publicarán y gestionarán en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran; dicha información será de carácter público a través de la dirección en Internet. El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, establecerá las fechas, normas, procedimientos y aspectos técnicos, de seguridad y responsabilidad que regulan el inicio y uso del Sistema de Información sobre Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS.”.

La Resolución número 11-2010, de fecha 22 de abril de 2010, del Director de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-, Capítulo I, Disposiciones Generales, artículo 9, Tipos de contratación y adquisición incluidas en el sistema GUATECOMPRAS, numeral romano IV, procedimientos o publicaciones sin concurso, establece: “Se refiere a todo procedimiento administrativo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado o su reglamento que no requiere concurso. En esos casos, a más tardar, una vez recibido el bien, servicio o suministro, se deberá publicar la documentación de respaldo que conforma el expediente administrativo que ampara la negociación realizada, por constituir información pública de oficio. Cuando la información que respalda este tipo de procedimientos sea publicada



automáticamente por medio de los sistemas presupuestarios y de gestión, las entidades requirentes o contratantes deben anexar manualmente la documentación de respaldo.”.

Causa

El Tesorero III, no supervisa las actividades del Cotizador, que incumple con la normativa legal al no publicar la documentación de respaldo que conforma el expediente administrativo que ampara la negociación realizada.

Efecto

Expedientes administrativos que carezcan de los documentos necesarios para soportar los pagos.

Recomendación

La Directora, del Centro Universitario de Occidente debe girar instrucciones al Tesorero III, para que supervise las actividades realizadas por el Cotizador, con relación a la publicación de los documentos de respaldo que conforma el expediente administrativo que ampara la negociación realizada.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Of.Ref.A.T.71-2016 de fecha 27 de abril de 2016, el Tesorero III, del Centro Universitario de Occidente, el señor Efraín Jucup Escobar, manifiesta: "El evento NPG E15791793 de fecha 09-11-2015 denominado adquisición de equipo de computo se manifiesta que el proceso se realizo conforme a lo establecido en el sistema de GUATEMACOMPRAS con el NOG No. 4136284 habiendo culminado con el proceso de ingreso al inventario y la liquidación en Depto. De contabilidad de la USAC. El Evento NPG E155555801 de fecha 25-09-2015 denominado pago de Internet Corporativo se realizo como una ampliación de servicio telefónico que presta la empresa telecomunicaciones de Guatemala. En ambos casos la Auditoría Interna como el Departamento de Contabilidad realizaron el requerimiento de publicación de las Órdenes de compras toda vez que en el primer caso el proceso se declaro desierto y en la segunda fue una ampliación de servicio. Asimismo se hace la aclaración que el acceso a los procesos de Guatecompras los responsables como comprador hijo es el Señor Rudy Aníbal Minera Soto y como comprador Autorizador el Ing. Moisés Román Guevara Flores quienes reciben la documentación de la Dirección General para los procesos y eventos de Guatecompras.”.

En oficio No. Oficio Cot. No. 13-2016 de fecha 27 de abril de 2016, el Cotizador, del Centro Universitario de Occidente, el señor Rudy Aníbal Minera Soto, manifiesta: "De acuerdo al proceso de adquisiciones por medio de ordenes de compras en su momento solamente se publicaron las ordenes de compra requisitos indispensables por la Auditoria Interna, los demás documentos de



respaldo no fueron requeridos por el ente fiscalizador, departamento de contabilidad, para tramite de emisión del cheque y su respectiva liquidación. En relación a la adquisición de las computadoras inicialmente se publicaron con el No. de NOG. 4136284 el cual se declaro desierto ya que ninguna empresa cumplió con las especificaciones mínimas requeridas por la USAC. En anteriores eventos solamente se ha publicado la Orden de Compra, requerimiento único de la Auditoria Interna para la emisión del Cheque. Para su conocimiento y efecto adjunto copia de los dos expedientes, u si así lo desean puedo publicar los documentos de respaldo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Cotizador, del Centro Universitario de Occidente, señor Rudy Aníbal Minera Soto, por que en el comentario acepta la responsabilidad y no aporta pruebas para su descargo.

Se desvanece el hallazgo para el Tesorero III, del Centro Universitario de Occidente, señor Efraín Jucup Escobar, por las razones siguientes: En su comentario Expresa "se hace la aclaración que el acceso a los procesos de Guatecompras los responsables como comprador hijo es el Señor Rudy Aníbal Minera Soto y como comprador Autorizador el Ing. Moisés Román Guevara Flores quienes reciben la documentación de la Dirección General para los procesos y eventos de Guatecompras.". Y al verificar el detalle de publicación NPG en Guatecompras en historial de acciones solo aparece el nombre de Rudy Aníbal Minera Soto.

El hallazgo se notificó con el No. 43 en el presente informe le corresponde el No. 41.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Artículo 56, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COTIZADOR	RUDY ANIBAL MINERA SOTO	1,061.96
Total		Q. 1,061.96

Hallazgo No. 42

Incumplimiento a Normativo Interno

Condición

En la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, al efectuar la verificación



sobre la ejecución de los recursos y de conformidad a la solicitud realizada al Director General Financiero según oficio No. CGC-CAP-DAEAD-USAC-027-2016, de fecha 12 de febrero de 2016, en el que se solicitó, fotocopia de los informes presentados mensualmente del año 2015, relacionados con el avance físico y financiero de la ejecución de los recursos, en oficio Ref. D.P. 129-2,016, de fecha 16 de febrero de 2016, el Jefe, Departamento de Presupuesto remite la información, adjuntando doce reportes que evidencian la entrega mensual de informes de ejecución presupuestaria del año 2015, sin embargo, al efectuar la revisión a los reportes se determinó que las unidades ejecutoras identificadas en el siguiente cuadro no trasladaron de forma virtual los informes mensuales de ejecución presupuestaria al Departamento de Presupuesto:

No.	Unidad Ejecutora	Presento Informe
1	Sistema de Estudios de Postgrado	NO
2	Departamento de Registro y Estadística	NO
3	Centro Universitario de Santa Rosa	NO
4	Centro Universitario Metropolitano	NO
5	Finca Medio Monte	NO
6	Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE	NO
7	Dirección de Asuntos Jurídicos	NO
8	Agronomía	NO
9	Centro Universitario de Sur Occidente	NO
10	Dirección General Financiera	NO
11	Dirección General de Extensión	NO

Criterio

Las Actas Nos.: 41-90, 42-90 y 44-90, de fecha 03, 08 y 12 de octubre de 1990, respectivamente, del Consejo Superior Universitario, modificadas parcialmente en Actas Nos.: 18-95 de fecha 12 de julio de 1995, Punto Decimo y 29-95 de fecha 11 de octubre de 1995, Punto Tercero, del Consejo Superior Universitario, Normas Presupuestales, numeral 8, De la Ejecución Presupuestal, subnumeral 8.12, establece: “Las Unidades Ejecutoras deberán presentar al Departamento de Presupuesto de la Dirección General Financiera: a) Un informe sobre la ejecución del presupuesto, previo a la solicitud de readecuación.”. Las Instrucciones Complementarias y Procedimientos para la Modificación y Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, numeral 2, Ejecución Presupuestal, subnumeral 2.1.5.9 Informes de ejecución que presentaran las Unidades Ejecutoras, literal a) establece: “Informe de gastos por grupo y renglón específico dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, correspondiente al mes inmediato anterior.”.

La Circular No. D.P. 009-2,013, del Departamento de Presupuesto, Informe



Mensual de Ejecución Presupuestaria, establece: “Se comunica que el informe mensual de ejecución presupuestal indicado en el numeral 2.1.5.9 literal a) de las Instrucciones Complementarias y Procedimientos para la Modificación y Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, deberá presentarse al Departamento de Presupuesto en forma virtual en los primeros cinco días hábiles del mes, a partir del informe correspondiente al mes de julio/2,013.”.

Causa

La Auxiliar de Tesorero I, del Sistema de Estudios de Postgrado; el Jefe Registro y Estadística y la Auxiliar de Tesorero III, del Departamento de Registro y Estadística; el Tesorero I, del Centro Universitario de Santa Rosa; la Oficinista II y la Asistente Administrativo Financiero, del Centro Universitario Metropolitano; el Tesorero Finca y Granja, de la Finca Medio Monte; la Profesional del Área Financiera Administrativa y la Asistente de Tesorería, del Programa USAC/BCIE; la Auxiliar Financiero, de la Dirección de Asuntos Jurídicos; el Secretario Adjunto y el Tesorero III, de la Facultad de Agronomía; el Tesorero, del Centro Universitario de Sur Occidente; la Tesorero I y la Oficinista I, de la Dirección General Financiera; y la Auxiliar Tesorero II, de la Dirección General de Extensión, incumplieron con el normativo interno al no trasladar de forma virtual, los informes mensuales de ejecución presupuestaria al Departamento de Presupuesto.

Efecto

El Departamento de Presupuesto no realiza el control y evaluación de las ejecuciones, de las unidades que no trasladaron los informes de ejecución presupuestaria.

Recomendación

El Rector, debe girar instrucciones a los Decanos, Directores, Jefes y Encargados de cada una de las unidades ejecutoras a efecto de cumplir con lo establecido con relación a trasladar el informe de la ejecución presupuestaria al Departamento de Presupuesto mensualmente de forma virtual.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 25 de abril de 2016, el Auxiliar de Tesorero I, del Sistema de Estudios de Postgrado, señor Keitel Igor de Paz Mazariegos, manifiesta: “Las Ejecuciones Presupuestales mensuales fueron generadas dentro del tiempo establecido en el Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF- según puede verificarse en dicho sistema, el traslado de las mismas fue realizado posteriormente debido que se continuamente realizan modificaciones, ajustes y otras variantes constantes durante el transcurso de los meses posteriores a los informes, acciones que son bloqueadas por el –SIIF- cuando son trasladadas. Cabe recalcar que no se obvio la responsabilidad de la generación de



los informes mes a mes, por lo que no debe ser considerado como una falta grave, sino como un recurso que los tesoreros y auxiliares de tesorería utilizamos para evitar el objetar continuamente un informe.”.

En oficio s/n de fecha 26 de abril de 2016, el Jefe Registro y Estadística, del Departamento de Registro y Estadística, Doctor Luis Felipe Irías Girón, manifiesta: “El Departamento de Registro y Estadística ha cumplido con la elaboración de reporte de Ejecución Presupuestaria,... los reportes mensuales, no así con el traslado electrónico, en el entendido que al ingresar la información al Sistema Financiero de forma automática la información es pública.”.

En oficio s/n de fecha 26 de abril de 2016, la Auxiliar de Tesorero III, del Departamento de Registro y Estadística, señora Erika Ileana Marroquín Soto de Cheesman, manifiesta: “El Departamento de Registro y Estadística ha cumplido con la elaboración de reporte de Ejecución Presupuestaria,... los reportes mensuales, no así con el traslado electrónico, con el supuesto entendido que al ingresar la información al Sistema Financiero de forma automática la información es pública.”.

En oficio No. REF. CUNSARO-TES-026-2016 de fecha 27 de abril de 2016, el Tesorero I, del Centro Universitario de Santa Rosa, señor Francisco Adonias Ramírez Hernández, manifiesta: “Derivado de las múltiples actividades que Tesorería debe realizar para poder cumplir con la mayoría de responsabilidades ante la Universidad, no se realizaron los traslados al Departamento de Presupuesto los Informes de Ejecución Presupuestal del año 2015, incumpliendo así lo regulado en la Circular D.P. 009-2013 del Departamento de Presupuesto, sin embargo, SOLICITO, su consideración al incumplimiento ya que la falta de personal en esta oficina, me ocupa demasiado tiempo en realizar otras, siempre relacionado con el área financiera.”.

En oficio No. CUM.S.01-2016 de fecha 25 de abril de 2016, la Oficinista II, del Centro Universitario Metropolitano, señora Rocío Del Carmen Balsells Velásquez de Valdés, manifiesta: “hago del conocimiento que desde que laboro en la Administración del Centro Universitario Metropolitano–CUM Zona 11, no manejo ni poseo acceso a la información solicitada, dado que la plaza que desempeño es de Oficinista II y dentro de mis atribuciones no está contemplado presentar los informes de Ejecución Presupuestaria, lo cual es realizado en la Dirección General de Administración.”.

En nota s/n de fecha 27 de abril de 2016, la Asistente Administrativo Financiero, de la Dirección General de Administración, Centro Universitario Metropolitano,



licenciada Karol Siomara Contreras Santos, manifiesta: “Por medio del cuadro siguiente y los reportes adjuntos se evidencia que se ha trasladado por medio del sistema la información solicitada:

No.	Detalle	Mes	Estado
1	Id. 1503	Enero	Trasladado
2	Id. 1629	Febrero	Trasladado
3	Id. 1664	Marzo	Trasladado
4	Id. 1758	Abril	Trasladado
5	Id. 1826	Mayo	Trasladado
6	Id. 1905	Junio	Trasladado
7	Id. 2015	Julio	Trasladado
8	Id. 2068	Agosto	Trasladado
9	Id. 2139	Septiembre	Trasladado

La información solicitada fue enviada bajo mi responsabilidad, en los meses anteriormente descritos cumpliendo con lo establecido en la normativa vigente....”.

En oficio No. Ref.D.T.F.35.04.16 de fecha 19 de abril de 2016, el Tesorero Finca y Granja, de la Finca Medio Monte, señor Milton Jair Sarg Gálvez, manifiesta: “Primero: La unidad Finca Medio Monte código 45, si trasladó de forma virtual los informes mensuales de Ejecución Presupuestal al Departamento de Presupuesto de Enero a Diciembre de 2015. Adjunto copia impresa y magnética de dichos informes en donde consta el Id asignado por el sistema al momento del traslado correspondiente a cada mes. Segundo: La Tesorería de Granja y Finca de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, administra 2 presupuestos: Granja Experimental código 36 y Finca Medio Monte código 45. Tercero: En los Programas SIIF-USAC de Ejecución presupuestal de esta Tesorería se manejan los 2 presupuestos Granja 36 y Finca 45, de manera integrada pero administrativamente independientes. Al momento de realizar los cierres presupuestales el sistema ejecuta los 2 programas en el mismo cierre. Cuarto: Esta tesorería si ha cumplido con el traslado virtual de los informes mensuales de Ejecución presupuestal de Finca Medio Monte código 45 como establece el procedimiento correspondiente en SIIF-USAC Ejecución Presupuestal, adjuntando las pruebas permitentes que lo avalan.”.

En oficio n/s de fecha 26 de abril de 2016, la Profesional del Área Financiera Administrativa, de la Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE, licenciada Iris Guadalupe Jiménez Monterroso de Orellana, manifiesta: “Con fecha 24 de febrero del año 2016 sostuvimos conversación vía telefónica sobre la situación del presente hallazgo, le informé que no tenía habilitada la ventana para realizar traslado magnético de le ejecución presupuestaria, sin embargo al realizar



consultas ante el Departamento de Procesamiento de Datos, me indicaron la manera en que debí haber realizado la actividad... la impresión del informe de la ejecución presupuestaria trasladada hacia el Departamento de Presupuesto a partir del 24 de febrero y la subsiguientes en los meses correspondientes, mismo se puede verificar en el Sistema Integrado de Información Financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala. No obstante ante el hallazgo me comprometo a realizar de manera oportuna el traslado como corresponda.”.

En oficio n/s de fecha 26 de abril de 2016, la Asistente de Tesorería, de la Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE, señora Darcy Corina Muñoz Velásquez, manifiesta: “La ejecución presupuestaria es elaborada y ejecutada únicamente por la Profesional del Área Financiera Administrativa de esta Unidad Ejecutora, si por alguna razón ella se ausentará de sus labores en ese caso sería la persona encargada de efectuar dicha actividad.”.

En nota s/n de fecha 20 de abril de 2016, la Auxiliar Financiero, de la Dirección de Asuntos Jurídicos, señora Tania Marleny Collado Leonardo, manifiesta: “Después de asumir las funciones de Tesorería de la Dirección, se verifico la existencia presupuestal para solicitar la habilitación y autorización de las formas utilizadas en cada Tesorería, se contó con los fondos necesarios en el segundo semestre del año 2015, para lo que se imprimió una a una las hojas a utilizar por mi persona y el día 29 de septiembre se envió para que fueran autorizadas, en ellas se puede contar con el Libro de Ejecución Presupuestal, la cuales se recogieron de la Contraloría General de Cuentas el día 11 de noviembre de 2015, como se hace constar, en carta la cual se adjunta, al momento del llegar el Lic. Fausto Antonio Tzoc Sic, a verificar, la falta de presentación de la misma, se le entrego copia de las notas de autorización y habilitación de formas y libros, la cual nuevamente aparece como hallazgo hacia mi persona.”.

En oficio n/s de fecha 26 de abril de 2016, el Tesorero III, de la Facultad de Agronomía, licenciado Elvyn Orlando Gómez Morales, manifiesta: “1. Cuando la Universidad de San Carlos de Guatemala, no contaba con un sistema de ejecución presupuestaria, era necesario trasladar físicamente dicha ejecución, para controlar, por el departamento de presupuesto la misma. 2. Ahora ya se tiene desde hace varios años, dicho sistema. 3. Toda la información de ejecución presupuestaria de las diferentes unidades académicas, las observa y las tiene a la mano el departamento de presupuesto. 4. Actualmente, es innecesario trasladar dicha información electrónicamente, debido a que el sistema contiene toda la información de todas las unidades ejecutoras. 5. El hallazgo, si bien es cierto que esta normado, es necesario actualizar dicha información por lo mencionado en numerales anteriores.”.

En nota s/n de fecha 26 de abril de 2016, el Secretario Adjunto, de la Facultad de



Agronomía, Ingeniero Agrónomo Oscar Rolando Castillo Pérez, manifiesta: “1. Cuando la Universidad de San Carlos de Guatemala, no contaba con un sistema de ejecución presupuestaria, era necesario trasladar físicamente dicha ejecución, para controlar, por el departamento de presupuesto la misma. 2. Ahora ya se tiene desde hace varios años, dicho sistema. 3. Toda la información de ejecución presupuestaria de las diferentes unidades académicas, las observa y las tiene a la mano el departamento de presupuesto. 4. Actualmente, es innecesario trasladar dicha información electrónicamente, debido a que el sistema contiene toda la información de todas las unidades ejecutoras. 5. El hallazgo, si bien es cierto que esta normado, es necesario actualizar dicha información por lo mencionado en numerales anteriores. 6. Por otro lado me permito informar al señor auditor, que dentro de las funciones del tesorero está la de informar apropiadamente a las instancias correspondientes el avance físico y financiero de la ejecución de los recursos.”.

En oficio No. NOTIFI-H-CGC-USAC-5-043-2016 de fecha 19 de abril de 2016, se notificó al Tesorero, del Centro Universitario de Sur Occidente, licenciado Erwin Abilio Mazariegos Barrios, 1 hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables, para su discusión el día 26 de abril de 2016, indicando lugar y hora de la reunión, por medio de cédula de notificación que se entrego a Erwin Abilio Mazariegos Barrios, si firmó.

En oficio n/s de fecha 26 de abril de 2016, la Tesorero I, de la Dirección General Financiera, licenciada Aura de Jesús Vásquez Castañeda, manifiesta: “En base a la Circular No. D.P. 009-2,013, del Departamento de Presupuesto, en la que indica que a partir del mes de julio del año 2,013, se deberá presentar en forma virtual el informe mensual de ejecución presupuestaria, y que para el efecto la aplicación Ejecución Presupuestal del Sistema de Información Integrada –SIIF-... tiene los formularios para generar el informe mensual, trasladar (al Departamento de Presupuesto), revisar y objetar; como Tesorera del Departamento de Proveeduría, procedí a generar en los formularios que proporciona..., el informe mensual de la ejecución presupuestaria de los 12 meses del año 2015, los cuales fueron elaborados y generados dentro del plazo establecido, tal y como consta en la impresión en las Tarjetas de Ejecución Presupuestaria del Departamento de Proveeduría, en las que el sistema imprime la fecha de elaboración y generación de los mismos,... asimismo, se puede comprobar al ingresar..., en la ventana de reportes de Ejecución Presupuestaria,... impresión de la misma donde aparece la generación de los citados informes. Derivado de lo anterior, no existe incumplimiento de mi parte en la elaboración, generación y presentación de los informes de la ejecución presupuestaria correspondiente a cada mes del año 2015, ya que como se indica en el párrafo precedente,... y como consta en el sistema antes indicado, si elaboré y generé los informes de ejecución presupuestal respectivos dentro de los plazos establecidos. No obstante lo anterior, es preciso



indicar lo siguiente: El Departamento de Presupuesto, en ningún momento impartió alguna capacitación para operar el sistema que genera y traslada el informe de ejecución presupuestaria mensual; ni existe algún documento donde se describa el procedimiento a seguir. Dentro del sistema donde se trabaja el informe de ejecución presupuestaria, en la ventana que genera el mismo, no aparece alguna opción que indique traslado. El sistema, no emite ningún mensaje que indique que una vez generado el informe, se tenga que ingresar a otra opción para trasladarlo. El Departamento de Presupuesto, en ningún momento, indica que los informes de ejecución presupuestaria mensual elaborados y generados en el sistema respectivo, no estaban trasladados en forma virtual. Derivado de la notificación del posible hallazgo y estando segura que yo si he elaborado, generado y presentado los informes de ejecución presupuestaria en forma virtual, el día miércoles 20 de abril del presente año, me presente al Departamento de Presupuesto para averiguar las razones del porque ellos indicaron que yo no había hecho el trasladado de dichos informes; al hacer la pregunta me indicaron que efectivamente los informes están generados y si aparecen en el sistema; sin embargo, faltó el paso de traslado, y hasta en ese momento me indicaron la forma de realizar dicho paso. En virtud de lo expuesto,... para que comprueben que efectivamente los informes de ejecución presupuestaria, correspondientes a los 12 meses del año 2015, fueron elaborados, generados y presentados al Departamento de Presupuesto, dentro de los plazos establecidos; por consiguiente, se dé por desvanecido el posible hallazgo antes indicado, ya que en ningún momento se dejó de elaborar y generar los informes mensuales de ejecución presupuestaria, dentro de los plazos establecidos.”.

En oficio n/s de fecha 26 de abril de 2016, la Oficinista I, de la Dirección General Financiera, señora Eugenia Carolina López Cárcamo, manifiesta: “1. Yo, Eugenia Carolina López Cárcamo de Mérida con registro de personal 20050289 expongo: del 16 de marzo al 31 de agosto 2015, cubrí en forma temporal la plaza de secretaria III quien tiene a su cargo funciones de tesorería en la sección de cobros de la dirección General Financiera de esta Casa de estudios.... 2. La persona titular de la plaza no me dio ninguna inducción con relación a que tenía que enviarse vía electrónica la ejecución presupuestal, así mismo, en página de presupuesto la herramienta manual USAC en el link normas de cierre donde se indica las labores de deben realizarse durante el año, no despliega ninguna información, en el sistema SIIF EJECUCIÓN PRESUPUESTAL en el manual de usuario tesorero la última versión corresponde al año 2010 por lo que no indica que debe enviarse este reporte.... Si bien es cierto que existe la circular No. D.P. 009-2013 donde indica esta instrucción la misma fue enviada en el año 2013... mi persona tenía desconocimiento de la existencia de la misma. 3. Por lo que con fecha 21/04/2016 se consultó vía telefónica con el Jefe de presupuesto si a la fecha aún podía enviarse la información para enmendar el error involuntario a lo que me indico que si era factible. Por lo que se procedió a realizar él envío



electrónico correspondiente.... 4. Una vez enmendado el señalamiento por la Contraloría General de Cuentas y con el compromiso de continuar realizándolo correctamente solicito a usted girar sus instrucciones a donde corresponda con el objetivo de que el señalamiento sea desvanecido en su totalidad.”.

En nota No. REF.MRSDN-030-2016 de fecha 26 de abril de 2016, la Auxiliar Tesorería II, de la Dirección General de Extensión, licenciada Zoila Margarita Romero Salazar, manifiesta: “...primero antes que nada me permito solicitar su valiosa colaboración en el sentido de disculparme por no asistir a la reunión del día de hoy 26 de abril, para discusión de hallazgo... pero hoy tengo cita en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social para cumplir con mi cita y dar seguimiento a mi salud, así como recibir prórroga de suspensión I.G.S.S., de la cual todo el año 2016 he estado suspensa. Ante tal imposibilidad de asistencia, me permito enviar la presente para informar que del hallazgo... se presentaron 3 Ejecuciones Presupuestales vía digital y 6 ejecuciones Presupuestales no se presentaron al 30 de septiembre como lo indican. Quiero hacer de su conocimiento que en las Oficinas de la Dirección General de Extensión Universitaria, ubicada en el Paraninfo Universitario Zona 1, el servicio de Internet en esas fechas era deficiente, por lo que cuando intentaba enviar por el sistema de Ejecución Presupuestal no se podía, por lo que intentaba varias veces sin poder lograrlo, motivo por el cual yo lo posponía y así se me pasaron las fechas por un error involuntario ya no los remití. Ante lo anteriormente expuesto, vengo por esta vía a solicitarles alguna consideración hacia mi persona, en vista de que si no se presentaron las Ejecuciones no fue por perjudicarme a mí misma, sino que fue un error involuntario. Me disculpo también por no enviarlo digital, en vista de que no tengo en mi casa como hacerlo....”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Auxiliar de Tesorero I, del Sistema de Estudios de Postgrado, señor Keitel Igor de Paz Mazariegos, por las razones siguientes: En sus argumentos indica que los informes mensuales se trasladaron posteriormente, sin embargo, en la información que trasladó el Departamento de Presupuesto no aparece registro del traslado de los meses de enero a diciembre, del Sistema de Estudios de Postgrado.

Se confirma el hallazgo, para el Jefe Registro y Estadística, del Departamento de Registro y Estadística, Doctor Luis Felipe Irías Girón y para la Auxiliar de Tesorero III, del Departamento de Registro y Estadística, señora Erika Ileana Marroquín Soto de Cheesman, por las razones siguientes: Independientemente de que al ingresar la información al Sistema Financiero, de forma automática la información esa pública, indican en el comentario que no se ha cumplido con el traslado electrónico.



Se confirma el hallazgo, para el Tesorero I, del Centro Universitario de Santa Rosa, señor Francisco Adonias Ramírez Hernández, por las razones siguientes: En los argumentos indica que no se realizaron los traslados al departamento de Presupuesto.

Se desvanece para la Oficinista II, del Centro Universitario Metropolitano, señora Rocío Del Carmen Balsells Velásquez de Valdés, por las razones siguientes: No es la persona asignada para efectuar el traslado de los informes de ejecución presupuestaria.

Se desvanece para la Asistente Administrativo Financiero, de la Dirección General de Administración Centro Universitario Metropolitano, licenciada Karol Siomara Contreras Santos, por las razones siguientes: Se notificó como responsable de trasladar los informes de ejecución presupuestaria, del Centro Universitario Metropolitano, sin embargo, es responsable en la Dirección General de Administración.

Se confirma el hallazgo, para el Tesorero Finca y Granja, de la Finca Medio Monte, señor Milton Jair Sarg Gálvez, por las razones siguientes: En la información proporcionada por el Departamento de Presupuesto, no se evidencia registro de trasladado por parte de la Finca Medio Monte código 45, sin embargo, indica que si trasladó de forma virtual los informes mensuales de Ejecución Presupuestal, y presenta la Ejecución Presupuestal en hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, que no tienen sello de recibido y no es enviada de forma virtual.

Se confirma el hallazgo, para la Profesional del Área Financiera Administrativa, de la Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE, licenciada Iris Guadalupe Jiménez Monterroso de Orellana, por las razones siguientes: en el comentario indica que durante el 2015, no envió los informes mensuales de Ejecución Presupuestal, realizando el traslado hasta el 24 de febrero de 2016.

Se confirma el hallazgo, para la Asistente de Tesorería, de la Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE, señora Darcy Corina Muñoz Velásquez, por las razones siguientes: Como lo indica en su comentario es corresponsable del no traslado de los informes mensuales de Ejecución Presupuestal.

Se confirma el hallazgo, para la Auxiliar Financiero, de la Dirección de Asuntos Jurídicos, señora Tania Marleny Collado Leonardo, por las razones siguientes: Efectivamente como se indica en el comentario a esta Comisión de Auditoría Gubernamental, se le proporcionó fotocopia de la recepción del Libro de Ejecución Presupuestal autorizado, sin embargo, se notificó el hallazgo denominado Incumplimiento a normativo interno, por no trasladar de forma virtual los informes



mensuales de ejecución presupuestaria al Departamento de Presupuesto, que para realizar esa acción no se necesita tener el Libro de Ejecución Presupuestal autorizado.

Se confirma el hallazgo, para el Tesorero III, de la Facultad de Agronomía, licenciado Elvyn Orlando Gómez Morales, por las razones siguientes: En los argumentos presentados de evidencia el incumplimiento a normativo interno, al indicar que es innecesario trasladar dicha información electrónicamente.

Se confirma el hallazgo, para el Secretario Adjunto, de la Facultad de Agronomía, Ingeniero Agrónomo Oscar Rolando Castillo Pérez, por las razones siguientes: En los argumentos presentados no indica y no comprueba que haya realizado acciones de supervisión con respecto a los trabajadores del área administrativa que es competencia del Secretario Adjunto, específicamente en el área de Tesorería, lo tanto es corresponsable del incumplimiento al normativo interno.

Se confirma el hallazgo, para el Tesorero, del Centro Universitario de Sur Occidente, licenciado Erwin Abilio Mazariegos Barrios, por las razones siguientes: El día 26 de abril de 2016, se presentó y firmó el Acta número ciento treinta y dos guión dos mil dieciséis (132-2016), y no presentó argumentos ni pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo, para la Tesorero I, de la Dirección General Financiera, licenciada Aura de Jesús Vásquez Castañeda, por las razones siguientes: Como lo indica en su comentario si elaboró y generó los informes de ejecución presupuestal dentro de los plazos establecidos, pero también hace la aclaración que le faltó el paso de traslado, no presenta documentos en donde solicitó la inducción correspondiente de conformidad con la Circular No. D.P. 009-2013, del Departamento de Presupuesto, en virtud que entro en vigencia desde el mes de julio del año 2013.

Se confirma el hallazgo, para la Oficinista I, de la Dirección General Financiera, señora Eugenia Carolina López Cárcamo, por las razones siguientes: En su comentario argumenta que tenía desconocimiento de la existencia la Circular No. D.P. 009-2013, de conformidad con el Decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial, Título I, Normas Generales, Capítulo I, Preceptos Fundamentales, artículo 3, Primacía de la ley, establece: “Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario.”, por consiguiente el traslado realizado con fecha 21 de abril de 2016, no la exime de la responsabilidad, toda vez de que no se realizó oportunamente.

Se confirma el hallazgo, para la Auxiliar Tesorería II, de la Dirección General de Extensión, licenciada Zoila Margarita Romero Salazar, por las razones siguientes:



En los argumentos presentados explica las diferentes situaciones que se le presentaron lo que motivo el incumplimiento en algunos meses del año 2015.

El hallazgo se notificó con el No. 44 y en el presente informe le corresponde el No. 42.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
OFICINISTA I	EUGENIA CAROLINA LOPEZ CARCAMO DE MERIDA	5,288.00
AUXILIAR DE TESORERO I	KEITEL IGOR DE PAZ MAZARIEGOS	5,888.00
AUXILIAR TESORERO II	ZOILA MARGARITA ROMERO SALAZAR DE NAJERA	6,433.84
AUXILIAR FINANCIERO	TANIA MARLENY COLLADO LEONARDO	6,535.00
AUXILIAR DE TESORERO III	ERIKA ILEANA MARROQUIN SOTO DE CHEESMAN	6,848.00
AUXILIAR DE TESORERO I	MILTON JAIR SARG GALVEZ	7,537.00
TESORERO I	FRANCISCO ADONIAS RAMIREZ HERNANDEZ	7,544.00
TESORERO	ERWIN ABILIO MAZARIEGOS BARRIOS	7,752.80
TESORERO I	AURA DE JESUS VASQUEZ CASTAÑEDA	7,778.00
ASISTENTE DE TESORERIA	DARCY CORINA MUÑOZ VELASQUEZ DE FUENTES	9,980.00
TESORERO III	ELVYN ORLANDO GOMEZ MORALES	11,176.64
PROFESIONAL DEL AREA FINANCIERA ADMINISTRATIVA	IRIS GUADALUPE JIMENEZ MONTERROSO DE ORELLANA	12,535.00
JEFE REGISTRO Y ESTADISTICA	LUIS FELIPE IRIAS GIRON	15,472.00
SECRETARIO ADJUNTO	OSCAR ROLANDO CASTILLO PEREZ	18,864.00
Total		Q. 129,632.28

Hallazgo No. 43

Incumplimiento en el plazo de entrega de reporte de aumentos y disminuciones de semovientes

Condición

Al efectuar la evaluación del Balance General, al 31 de diciembre de 2015, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la Cuenta 1.2.02.0.00.000 Semovientes, se emitió el oficio No. CGC-CAP-DAEAD-USAC-020-2016, de fecha 28 de enero de 2016, remitido al Contador General solicitando que se informe a la Comisión de Auditoría Gubernamental, sobre el cumplimiento por parte de las unidades ejecutoras que manejan inventario de bienes animales, de la entrega de reportes de aumentos y disminuciones, al Departamento de Contabilidad, en oficio REF. D.C. 047-2016, de fecha 03 de febrero de 2016, con sello de recibido el 08 de febrero de 2016, el Contador General remite la información, indicando que las siguientes Unidades Ejecutoras: Finca San Julián, Centro Universitario del Sur Oriente -CUNSURORI-, Centro de Estudios Conservacionistas -CECON-, Centro Universitario de Izabal -CUNIZAB-, no cumplieron oportunamente con la entrega



del reporte de aumentos y disminuciones de los bienes animales, al Departamento de Contabilidad.

Criterio

El Acta Número 21-2007, del Consejo Superior Universitario, de fecha 24 de octubre de 2007, Punto Séptimo, inciso 7.1, Aprobación del Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Capitulo II, De los Registros y Controles, artículo 7, Inventario Físico de Bienes Muebles Inventariables, establece: “Las autoridades nominadoras administrativas deben ordenar a su personal que cada año, con fecha de cierre de operaciones al 31 de diciembre de cada año, obligatoriamente deben realizar una verificación física de los bienes muebles y activos fijos para conciliarlos con los registros auxiliares de la Unidad y los registros principales de la Universidad. Así También es obligatorio que cada año se presente el inventario actualizado de la Unidad al Departamento de Contabilidad para el registro contable de cierre anual y a la Auditoría Interna para fines de control. Los Informes que se presenten al Departamento de Contabilidad para efectos de operación del Registro Principal de la Universidad deberán venir firmados por el empleado encargado y por la Autoridad Nominadora Administrativa o el funcionario que este designe por escrito para ello. Dicho informe deberá presentarse a más tardar el 15 de enero del año siguiente al de cierre. Sin embargo, las unidades académicas y administrativas que tengan a su cargo el manejo de bienes animales deben reportar, al Departamento de Contabilidad, dependencia de la Dirección General Financiera, los aumentos y disminuciones que registren sus inversiones dentro de los primeros diez días de cada mes.”.

Causa

El Encargado de Finca, de la Finca San Julián; el Oficinista de Tesorería, del Centro Universitario del Sur Oriente -CUNSURORI-; la Auxiliar de Tesorero II, del Centro de Estudios Conservacionistas -CECON-, y la Auxiliar de Tesorero II, del Centro Universitario de Izabal -CUNIZAB-, incumplieron con el normativo interno al no trasladar el reporte de aumentos y disminuciones de los bienes animales, al Departamento de Contabilidad.

Efecto

Atraso en la presentación de información financiera para la toma de decisiones.

Recomendación

El Rector, debe girar instrucciones a los Directores, Encargados y Jefes de las unidades ejecutoras, a efecto de trasladar el reporte de aumentos y disminuciones de conformidad con el plazo establecido en el normativo interno, a efecto de tener oportunamente las bases financieras para la toma de decisiones.



Comentario de los Responsables

En oficio No. REF.E.F.S.J. 16-04-2016 de fecha 26 de abril de 2016, el Encargado de Finca, de la Finca San Julián, señor Miguel Ángel Ortiz de León, manifiesta: "...sírvasse recibir los cuadros correspondientes al movimiento de ganado, copia de entrega de inventario de fin de año correspondiente al años dos mil quince de la unidad Finca San Julián....".

En oficio No. Ref. T-80-2016 de fecha 21 de abril de 2016, el Oficinista de Tesorería, del Centro Universitario de Sur Oriente, señor Güimel Alexander Avalos Juárez, manifiesta: "...las Referencias que en su momento fueron entregadas en el Depto. De Contabilidad cumpliendo con la normativa interna, así también con la entrega anual de inventario al 31 de diciembre de 2015, con los registros actualizados. En relación a las Referencias mencionadas,... fotocopia y son las siguientes: el inventario anual consta en Ref. T-06-2015 de fecha 14/01/2016 se entrega también copia al Depto. De Auditoría Interna. Las referencias de cumplimiento del Inventario de animales constan en Ref. T-04-2015 del 14/01/2015 reportando el trimestre de septiembre a diciembre 2014, Ref. T-042-2015 del 07/04/2015 reportando el trimestre de enero a marzo 2015, en Ref. T-143-2015 del 16/09/2015 se reporta información consolidada por Contabilidad de enero 2005 y se reporta hasta 31 de agosto 2015, posterior a esa fecha y a solicitud de Contabilidad se entregó el informe nuevamente del año 2005 al 31 de diciembre 2015 para que conciliaran saldos, misma que va con copia a Auditoría Interna. Para el presente año ya se cumplió con lo requerido según consta en Ref. T-078-2016 del 21 de abril de 2016 entregando los reportes de enero, febrero y marzo, por lo que en ningún momento se ha dejado de cumplir con la entrega, según indica Contabilidad."

E oficio No. T-CECON170-16 de fecha 26 de abril de 2016, la Auxiliar de Tesorero II, del Centro de Estudios Conservacionistas, licenciada Ana Cristina Hernández de Caal, manifiesta: "Me permito informar; que en CECON existen animales de carga únicamente GANADO MULAR, el Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la universidad de San Carlos de Guatemala en su Capítulo I del objeto de la Aplicación: Bienes Muebles: "...Semovientes como ganado vacuno, porcino y caballo". No se tiene Semovientes en CECON. Y que la persona encargada de realizar el inventario físico en el Área Protegida es el coordinador, anualmente se envía una circular donde se solicita dicho inventario. Y si el Ganado Mular a su criterio entra dentro de los Semovientes, solicito que por esta misma vía se me indique en que tiempo se debe de presentar el informe al Departamento de Contabilidad, debido a que existe una contradicción entre lo siguiente: Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la universidad de San Carlos de Guatemala que "...los aumentos y disminuciones que registren sus inventarios



dentro de los primeros diez días de cada mes.” Manual de Normas y Procedimientos Modulo I Registro, Control, Custodia y Responsabilidad Bienes Animales de la Universidad de San Carlos De Guatemala “...debe trimestralmente, la verificación física de los bienes animales inventariables” Manual de Normas y Procedimientos Modulo II Normas Específicas inciso 3 “...de oficio y en forma semestral realizara la verificación física de los animales de su unidad...” Derivado de lo anterior se tomaran medidas correctivas y se enviara circular a las personas encargadas en las Áreas Protegidas, para establecer el procedimiento y cumplir con los tiempos que queden establecidos.”.

En oficio No. Tesorería 12-2016 de fecha 25 de abril de 2016, la Auxiliar de Tesorero II, del Centro Universitario de Izabal, señora Mariana Eunice Moscoso Girón, manifiesta: “Yo Mariana Eunice Moscoso Girón tome el cargo de Tesorera del Centro Universitario de Izabal el 21 de abril del año 2014 según Acta Administrativa No. 04-2014, misma que en punto TERCERO inciso 3.6, se deja constancia que me fue entregado el Libro de Inventario para el Control de Semovientes, registro Q-18 1058 de doscientos folios (200), sin ninguna operación. Habiendo recibido dicho libro de inventario en blanco, ya como responsable del cargo me di a la tarea de poner en orden dicha situación la cual fue de muy poco avance por las múltiples actividades y responsabilidades que tenía en ese entonces como Tesorera. Por tal efecto se solicitó la autorización de un Auxiliar de Tesorero I con funciones de Encargado de Inventarios, en cual se incluye el inventario de animales. El encargado de inventarios comenzó a solicitar asesoramiento sobre el manejo de inventario de semovientes, en el Departamento de Contabilidad y en el Centro Universitario de Oriente, ya que de esta labor se desconocía la forma contable de cómo se debían realizar las operaciones, por tal razón el 22 de abril de 2016, se entrega el inventario de bienes animales y el 25 de abril de 2016, se entrega el reporte de alzas y bajas de bienes animales al 31 de marzo de 2016 al Departamento de Contabilidad. Tomando este como punto de partida el ordenamiento para los controles respectivos de bienes animales a cargo del Centro Universitario de Izabal, tal como lo indica el acta No. 06-2016 de dicho centro. Considerando que no hemos cumplido con lo establecido en el acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario de fecha 24 de octubre 2007, Punto Séptimo, inciso 7.1, específicamente en la entrega del reporte de aumentos y disminuciones de animales al Departamento de Contabilidad en las fechas establecidas, por las razones anteriormente explicadas, pero como expresamos en este mismo acto nuestra voluntad de poner en orden lo que no se recibió bien, nos comprometemos que de ahora en adelante como ya está ordenado todo, que los informes se entregaran a su debido tiempo.”.

Comentario de Auditoría

Se desvanece el hallazgo para el Encargado de Finca, de la Finca San Julián, señor Miguel Ángel Ortiz de León y para el Oficinista de Tesorería, del Centro



Universitario de Sur Oriente, señor Güimel Alexander Avalos Juárez, por las razones siguientes: Por información errónea trasladada por el Departamento de Contabilidad a la Comisión de Auditoría Gubernamental, en virtud que traslada dos listados de las unidades que cumplieron oportunamente y de las que al 03 de febrero no habían enviado la información y las unidades ejecutoras identificadas, aparece en los dos listados.

Se confirma el hallazgo, para la Auxiliar de Tesorero II, del Centro de Estudios Conservacionistas, licenciada Ana Cristina Hernández de Caal, por las razones siguientes: Los animales de carga se clasifican como un activo fijo y de conformidad con el Acta Número 21-2007, del Consejo Superior Universitario, de fecha 24 de octubre de 2007, Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Capítulo II, De los Registros y Controles, artículo 7, Inventario Físico de Bienes Muebles Inventariables, establece: "...obligatoriamente deben realizar una verificación física de los bienes muebles y activos fijos para conciliarlos con los registros auxiliares de la Unidad y los registros principales de la Universidad.... Dicho informe deberá presentarse a más tardar el 15 de enero del año siguiente al cierre....".

Se confirma el hallazgo, para la Auxiliar de Tesorero II, del Centro Universitario de Izabal, señora Mariana Eunice Moscoso Girón, por las razones siguientes: En el comentario argumenta las situaciones por las cuales no se traslado la información del Libro de Inventario para el Control de Semovientes del ejercicio presupuestario 2015, oportunamente.

El hallazgo se notificó con el No. 45 y en el presente informe le corresponde el No. 43.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 12, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE TESORERO II	ANA CRISTINA HERNANDEZ (S.O.A) DE CAAL	6,475.00
AUXILIAR DE TESORERO II	MARIANA EUNICE MOSCOSO GIRON	7,516.00
Total		Q. 13,991.00

Hallazgo No. 44

Incumplimiento a disposiciones legales

Condición

En la Unidad Ejecutora 12 Centro Universitario de Occidente -CUNOC-, Plan 1



Funcionamiento, Programa 2 Docencia, en la División de Arquitectura y Diseño, renglón presupuestario 011 Personal Permanente y 022 Personal por Contrato, el día 13 de noviembre 2015, se efectuó procedimiento de verificación física de asistencia del personal, a las 14 horas con 0 minutos se presentó el Auditor Gubernamental, encontrando cerradas las instalaciones de la División de Arquitectura y Diseño, a las 14 horas con 37 minutos se proporcionó la forma identificada como Control de asistencia personal docente, de fecha 13 de noviembre de 2015, en el que se identifica que los Arquitectos Luis Fernando Méndez Lacayo, René Oswaldo Gómez Son, Arturo Cesar Aníbal Córdova Anleu, consignaron hora de salida a las 15 horas con 00 minutos, lo cual es impropcedente en virtud que la hora de entrega del formulario de control de asistencia al Auditor Gubernamental fue a las 14 horas con 37 minutos.

Lo anterior, evidencia falsedad al consignar el horario de salida en el formulario de control de asistencia del personal, lo cual no es confiable, en virtud que la hora de salida de conformidad con el horario contratado es a las 15 horas con 00 minutos.

Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades, artículo 6, Principios de probidad, Son principios de probidad los siguientes, literal b), establece: “El ejercicio de la función administrativa con transparencia.”, artículo 8, Responsabilidad administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”.

El Acta No. 27-2015 de fecha 26 de octubre de 2005, del Consejo Superior Universitario, punto Noveno, artículo 11, literal b), Aprobación de modificaciones al Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su personal, Título Sexto, Capítulo Único, Derechos Obligaciones y Prohibiciones, artículo 54, establece: “Obligaciones de los Trabajadores de la Universitarios, Además de los que determine la constitución de la República, otras leyes y reglamentos aplicables, son deberes de los trabajadores universitarios:...6. Asistir con Puntualidad a sus deberes...”, Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico, Capítulo VI, Obligaciones del Personal Académico, artículo 25, son obligaciones del Personal Académico, numeral 25.3, establece:



“Atender Puntualmente sus actividades y atribuciones, cumplir con los horarios y calendarios establecidos y acatar las disposiciones que dentro de sus funciones le establezcan las autoridades correspondientes.”.

Causa

El Director, de División y Docencia no ejercen supervisión sobre las actividades realizadas por el Coordinador de Carrera y Docente y el Coordinador de Área y Docente de la División de Arquitectura y Diseño, en la responsabilidad administrativa del cumplimiento del horario de salida del personal de la División.

Efecto

El personal de la División de Arquitectura y Diseño no aplica el total de horario de contratación a la actividad por la cual se les ha contratado.

Recomendación

La Director, del Centro Universitario de Occidente debe girar instrucciones al Director, de División y Docente para que ejerzan supervisión sobre las actividades realizadas por el Coordinador de Carrera y Docente y el Coordinador de Área y Docente de la División de Arquitectura y Diseño, relacionadas con el cumplimiento del horario de contratación del personal de la División.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Div.Arq. CUNOC. 54. 16 de fecha 27 de abril de 2016, el Director, de División de Arquitectura del Centro Universitario de Occidente, René Oswaldo Gómez, manifiesta: "El ARGUMENTO 1: El día viernes 13 desde las 14:15 horas, reunidos en un almuerzo de Final de Actividades Semestrales, y aprovechando la invitación extendida a todo el personal Docente, por estar de Cumpleaños nuestro compañero de docencia Ing. Jorge Derik Lima Par, quien ofreció un almuerzo en su lugar de residencia en 1ra. Calle callejón 1, 1-78 zona 1 La Esperanza, Quetzaltenango. Retornando a nuestro puesto de trabajo a las 15:00 horas. Por lo que se firmó el listado de asistencia, posteriormente a realizar la visita a la oficina de la División de Arquitectura por ustedes, realizándolo como se hace en el horario habitual de salida. Se adjunta nota tipo declaración de los profesores dando fe de lo anterior. Adicionalmente se presentó al Lic. Sergio Vail en fecha 17 de noviembre de 2015 of.Coord.Arq.CUNOC.89.15. Eventualmente y de acuerdo a la disponibilidad de tiempo tomamos unos 20 minutos de receso para compartir como compañeros y fortalecer las relaciones humanas del claustro en esta ocasión aprovechando los 45 minutos de almuerzo para quienes trabajan jornada completa se decidió atender la invitación formulada. ARGUMENTO 2: En documento Adjunto descrito en 7 páginas el Arq. Cesar Aníbal Córdova Anleu argumenta que debido a su actividad de calificación y revisión de proyectos considero concluir sus actividades posteriormente a las 15:00 horas y por carecer ese día de llave para acceder al arrea administrativa decidió firmar la hoja de



asistencia alrededor de las 14:30. ARGUMENTO 3: En virtud de las labores de Extensión y Servicio, además de la docencia en la División de Arquitectura se atienden diferentes solicitudes y requerimientos de instituciones, organizaciones y asociaciones es el caso de la invitación de la Asociación de Restauración y conservación del conjunto monumental parroquial de San Cristóbal Totonicapán, quienes nos formularon una invitación para llevar a cabo una reunión de coordinación el viernes 13 de Noviembre a las 3 de la tarde en San Cristóbal Totonicapán .En base a lo cual se nombró a los Arquitectos Rene Oswaldo Gómez Son y Luis Fernando Méndez Lacayo para participar en dicha actividad... Por tal razón nos retiramos alrededor de las 14:40 del Centro Universitario de Occidente para trasladarnos hacia San Cristóbal Totonicapán, considerando que el regreso a Quetzaltenango sería alrededor de las 18:00 decidimos dejar firmada la hoja de salida. De hecho el Arq. Luis Méndez Lacayo habló personalmente con el Lic. Sergio Vail y le firmó una hoja comprobante de la visita del Lic. A la División de Arquitectura alrededor de las 14:35. Como comprobante de que los Arquitectos Rene Oswaldo Gómez Son y Luis Fernando Méndez Lacayo participamos en la misma se adjunta Constancia firmada por el presidente de la Asociación y las siguientes fotografías del evento. Finalmente y con la firme convicción de atender debidamente nuestras actividades con la Universidad de San Carlos, Institución a la que nos debemos, con el compromiso de no repetir lo señalado y en espera de contar con las consideraciones del caso."

En Oficio No. Div.Arq. CUNOC. 55. 16 de fecha 27 de abril de 2016, el Coordinador Carrera de Arquitectura, del Centro Universitario de Occidente, Erick Ivan Quijivix Racancoj, manifiesta: "El ARGUMENTO 1: El día viernes 13 desde las 14:15 horas, reunidos en un almuerzo de Final de Actividades Semestrales, y aprovechando la invitación extendida a todo el personal Docente, por estar de Cumpleaños nuestro compañero de docencia Ing. Jorge Derik Lima Par, quien ofreció un almuerzo en su lugar de residencia en 1ra. Calle callejón 1, 1-78 zona 1 La Esperanza, Quetzaltenango. Retornando a nuestro puesto de trabajo a las 15:00 horas. Por lo que se firmó el listado de asistencia, posteriormente a realizar la visita a la oficina de la División de Arquitectura por ustedes, realizándolo como se hace en el horario habitual de salida. Se adjunta nota tipo declaración de los profesores dando fe de lo anterior. Adicionalmente se presentó al Lic. Sergio Vail en fecha 17 de noviembre de 2015 of.Coord.Arq.CUNOC.89.15. Eventualmente y de acuerdo a la disponibilidad de tiempo tomamos unos 20 minutos de receso para compartir como compañeros y fortalecer las relaciones humanas del claustro en esta ocasión aprovechando los 45 minutos de almuerzo para quienes trabajan jornada completa se decidió atender la invitación formulada. ARGUMENTO 2: En documento Adjunto descrito en 7 páginas el Arq. Cesar Aníbal Córdova Anleu argumenta que debido a su actividad de calificación y revisión de proyectos considero concluir sus actividades posteriormente a las 15:00 horas y por carecer ese día de llave para acceder al



arrea administrativa decidió firmar la hoja de asistencia alrededor de las 14:30. ARGUMENTO 3: En virtud de las labores de Extensión y Servicio, además de la docencia en la División de Arquitectura se atienden diferentes solicitudes y requerimientos de instituciones, organizaciones y asociaciones es el caso de la invitación de la Asociación de Restauración y conservación del conjunto monumental parroquial de San Cristóbal Totonicapán, quienes nos formularon una invitación para llevar a cabo una reunión de coordinación el viernes 13 de Noviembre a las 3 de la tarde en San Cristóbal Totonicapán En base a lo cual se nombró a los Arquitectos Rene Oswaldo Gómez Son y Luis Fernando Méndez Lacayo para participar en dicha actividad. Por tal razón nos retiramos alrededor de las 14:40 del Centro Universitario de Occidente para trasladarnos hacia San Cristóbal Totonicapán, considerando que el regreso a Quetzaltenango sería alrededor de las 18:00 decidimos dejar firmada la hoja de salida. De hecho el Arq. Luis Méndez Lacayo hablo personalmente con el Lic. Sergio Vail y le firmo una hoja comprobante de la visita del Lic. A la División de Arquitectura alrededor de las 14:35. Como comprobante de que los Arquitectos Rene Oswaldo Gómez Son y Luis Fernando Méndez Lacayo participamos en la misma se adjunta Constancia firmada por el presidente de la Asociación y las siguientes fotografías del evento. Finalmente y con la firme convicción de atender debidamente nuestras actividades con la Universidad de San Carlos, Institución a la que nos debemos, con el compromiso de no repetir lo señalado y en espera de contar con las consideraciones del caso."

En el Acta número ciento cuarenta y seis guión dos mil dieciséis (146-2016), Libro L 2, veintiocho mil veinticinco (28,025), de la Dirección de Auditoría de Entidades Autónomas y Descentralizadas de la Contraloría General de Cuentas, de fecha jueves veintiocho de abril del año dos mil dieciséis (28/04/2016), punto quinto, manifiestan; "Los notificados de la División Carrera de Arquitectura y Diseño del Centro Universitario de Occidente, a través de los integrantes Luis Fernando Méndez Lacayo, Erick Iván Quijivix Racancoj, Arturo César Aníbal Córdova Anleu, René Oswaldo Gómez Son, con registros de personal 20060116; 20010069; 16754; 20031114, comparecen como prueba testimonial de que lo presentado en forma impresa y digital son pruebas de descargo sobre la notificación de hallazgos correspondientes, asimismo, solicitan comparecer."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director División Arquitectura y Diseño, del Centro Universitario de Occidente, señor Rene Oswaldo Gómez Son, y para el Coordinador Carrera de Arquitectura, del Centro Universitario de Occidente, señor Erick Iván Quijivix Racancoj, por las siguientes razones: En el comentario indican "El día vienes 13 desde las 14:15 horas, reunidos en un almuerzo de Final de Actividades Semestrales, y aprovechando la invitación extendida a todo el personal Docente, por estar de Cumpleaños nuestro compañero de docencia Ing.



Jorge Derik Lima Par, quien ofreció un almuerzo en su lugar de residencia en 1ra. Calle callejón 1, 1-78 zona 1 La Esperanza, Quetzaltenango.”. Aceptando y evidenciando que en horario laboral se encontraban realizando actividades para las cuales no fueron contratados, incumpliendo con las responsabilidades y obligaciones que se citan en el criterio del hallazgo.

El hallazgo se notificó con el No. 46 en el presente informe le corresponde el No. 44.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 22, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR CARRERA DE ARQUITECTURA	ERICK IVAN QUIJIVIX RACANCOJ	10,784.00
DIRECTOR DIVISION ARQUITECTURA Y DISEÑO	RENE OSWALDO GOMEZ SON	10,784.00
Total		Q. 21,568.00

Hallazgo No. 45

Incumplimiento en el plazo de entrega del inventario actualizado

Condición

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, las siguientes Unidades Ejecutoras: Centro de Estudios Folkloricos -CEFOL-, Centro Universitario del Norte Cobán -CUNOR-, Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media -EFPEM-, Sistema de Estudios de Postgrado -SEP-, Escuela de Psicología, Cooperación Internacional, Escuela de Ciencias de la Comunicación, Departamento de Registro y Estadística, Colegio Santo Tomas de Aquino, Instituto Técnico Universitario Guatemala Sur, Centro Universitario de Sur-Occidente -CUNSUROC-, Centro Universitario de Santa Rosa -CUNSARO-, Centro Universitario de Zacapa -CUNZAC-, Centro Universitario de Petén -CUDEP-, Escuela de Trabajo Social, Programa USAC/BCIE; no presentaron oportunamente el ejemplar del inventario y su resumen clasificado por cuentas contables del año 2015, al Departamento de Contabilidad y Auditoría Interna, para el registro contable de cierre anual.

Criterio

El Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de fecha 29 de julio de 2010, Manual de Normas y Procedimientos, Modulo I, Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, numeral 1, Procedimiento General de Registro, Control, Custodia y Responsabilidad de los Bienes Muebles



de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Norma 9, establece: “Para mantener actualizado el inventario de los activos fijos de la Universidad, los Tesoreros o Encargados de Inventario de todas las unidades académicas y dependencias administrativas, anualmente deben verificar físicamente los bienes incluidos en el mismo, a efecto de regularizar contablemente al 31 de diciembre de cada año, los faltantes o sobrantes que pudieran establecerse. Así mismo, el Tesorero o persona quien haga sus veces, debe remitir un ejemplar del inventario y su resumen clasificado por cuentas contables del año transcurrido, al Departamento de Contabilidad y Auditoría Interna, a más tardar el 15 de enero de cada año.”.

Causa

El Auxiliar de Tesorero I, del Centro de Estudios Folklóricos -CEFOL-; el Tesorero I, del Centro Universitario del Norte Cobán -CUNOR-; el Profesional Administrativo Financiero del PADEP/d, de la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media -EFPEM-; el Oficinista II, del Sistema de Estudios de Postgrado -SEP-; el Auxiliar de Tesorero II, de la Escuela de Psicología; el Coordinador General, de Cooperación Internacional; el Oficinista I, de la Escuela de Ciencias de la Comunicación; el Jefe Registro y Estadística y la Auxiliar de Tesorero III, del Departamento de Registro y Estadística; la Tesorera, del Colegio Santo Tomas de Aquino; el Oficinista I, Instituto Técnico Universitario Guatemala Sur; el Auxiliar de Tesorero I, del Centro Universitario de Sur Occidente -CUNSUROC-; el Tesorero I, del Centro Universitario de Santa Rosa -CUNSARO-; el Director y Tesorero I, del Centro Universitario Zacapa -CUNZAC-; el Oficinista IV, del Centro Universitario de Petén -CUDEP-; el Oficinista II, de la Escuela de Trabajo Social; el Profesional del Área Financiera Administrativa y Asistente de Tesorería, del Programa USAC/BCIE; incumplieron la normativa interna al no enviar el 15 de enero del año 2016, el ejemplar del inventario y su resumen clasificado por cuentas contables del año transcurrido.

Efecto

Que no se tenga la información contable oportunamente para la toma de decisiones.

Recomendación

El Rector, debe girar instrucciones a los Directores y Jefes de las Unidades Ejecutoras, a efecto que se dé cumplimiento a lo establecido con relación a remitir un ejemplar del inventario y su resumen clasificado por cuentas contables, al Departamento de Contabilidad y Auditoría Interna, a más tardar el 15 de enero de cada año, con el objetivo que la información contable y la toma de decisiones sea oportuna.



Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref. CEFOL-T-039-2016 de fecha 26 de abril de 2016, el Auxiliar de Tesorero I, del Centro de Estudios Folklóricos -CEFOL-, señor Marco Tulio Chávez Dávila, manifiesta: "... que por ausencia de la persona encargada del traslado y entrega de la correspondencia, el inventario actualizado fue entregado en la fecha que se indica en los sellos de recepción según Ref. CEFOL-T-008-2016 fecha de recepción 19/01/2016,...".

En oficio No. AT-91-2016 de fecha 26 de abril de 2016, el Oficinista II, de la Escuela de Trabajo Social, señor Marco Vinicio Godoy Valdés, manifiesta: "... Notas de Entrega de Documentos al Departamento de Auditoría Interna y Contabilidad según AT-90-2016 y AT-80-2016,...información... de Reporte de Inventario Anual, Formato Access de Inventario de Bienes Muebles de Inventario y Formato Excel de Libro de Registro de Bienes Muebles de Inventario."

En oficio No. NOTIFI-H-CGC-USAC-5-053-2016 de fecha 19 de abril de 2016, se notificó al Oficinista II, del Sistema de Estudios de Postgrado -SEP-, señor Edwin Lorenzo García Paxtor, 1 hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables, para su discusión el día 26 de abril de 2016, indicando lugar y hora de la reunión, por medio de cédula de notificación que se entregó a Keitel Igor de Paz Mazariegos, Auxiliar de Tesorero I, del Sistema de Estudios de Postgrado -SEP-, si firmó.

En oficio No. REF. AT. 42-2016 de fecha 26 de abril de 2016, el Auxiliar de Tesorero II, de la Escuela de Ciencias Psicológicas, señor Maynor Antulio López Ochoa, manifiesta: "...Esta información fue presentada a los departamentos de Contabilidad y Auditoría Interna con cuatro días de retraso debido a que hubieron compras de mobiliario y equipo que se realizaron en el último día de noviembre y en el mes de diciembre de 2015; también debido a que en los primeros días del mes de enero se realizaron varios cambios de coordinadores de área y personal de secretaria en esta unidad académica, lo que me dificultó cumplir con presentarlos el día 15.

En oficio No. Ref. CGC. 152.04.16 de fecha 25 de abril de 2016, el Coordinador General, de Cooperación Internacional, Doctor Carlos Alberto Granados Posadas, manifiesta: "...hago de su conocimiento que la Coordinadora General de cooperación y Relaciones Internacionales es un subprograma de Rectoría y por esta razón estuvo a cargo de la Tesorería de Rectoría hasta inicios del año 2015, se nombro a la señora Tania Marleny Collado Leonardo como Tesorera de esta Coordinadora, siendo ella la responsable de darle seguimiento a todo lo relacionado a Tesorería y se asume que la presentación del inventario iba incluido en esas responsabilidades. En administraciones anteriores a la mía, se ha intentado llevar el control de los Auxiliares de Inventario (Libros y Tarjetas); sin



embargo por la falta de información no ha sido posible, esto consta en nota sin número de referencia del 15 de julio de 2014... como se evidencia la actividad objeto de señalamiento, es una actividad correspondiente a Tesorería; por tal razón, el Libro de Actas y el Libro de Inventario de Activos Fijos fueron trasladados a la señorita Gabriela López, actual tesorera, para que actualice la información a la brevedad posible y no se incurra nuevamente en omisión por la presentación del Inventario de bienes muebles ante el Departamento de Contabilidad y Auditoría Interna.

En oficio s/n de fecha 26 de abril de 2016, el Oficinista I, de la Escuela de Ciencias de la Comunicación, señor Heberth Iván Mendoza Asencio, manifiesta: "...al mismo tiempo informo que por error no se envió el informe en la fecha establecida, por lo que contabilidad nos envió la nota de solicitud No. REF.D.C.093-2016 y se arreglo de inmediato, es importante mencionar que esta Unidad académica, nunca había tenido atrasos en la entrega de lo establecido en las normas de cierre de la Universidad de San Carlos de Guatemala."

En oficio s/n de fecha 26 de abril de 2016, la Tesorera, del Colegio Santo Tomas de Aquino, señora María Alejandra Aja Flores, manifiesta: "...al respecto me permito informarle lo siguiente:... los documentos entregados a Contabilidad y Auditoría en fecha 23 de febrero de 2016. Quisiera solicitar mis excusas correspondientes por el retraso involuntario."

En oficio No. Ref-TES/INV-12-2016 de fecha 25 de abril de 2016, el Oficinista I, del Instituto Técnico Universitario Guatemala Sur, señor Amílcar Enrique Bremer Ramírez, manifiesta: "...envío a usted... inventario de Activos Fijos Correspondiente al Año 2015, no está de más mencionar que se encuentra pendiente la elaboración del resumen correspondiente, esto es debido a la alta cantidad de bienes incluidos el año 2015 en el Libro de Inventarios. Por este medio también solicito una prórroga de 8 días hábiles más, para poder culminar con ello, y así mismo entregarlo ante las instancias que indica El Manual de Normas y Procedimientos para Control y Registro de Bienes de Inventarios de Activos Fijos."

En nota s/n de fecha 26 de abril de 2016, el Auxiliar de Tesorero I, del Centro Universitario de Sur Occidente -CUNSUROC-, señor Erick Orlando Náñez Calderón, manifiesta: "Me permito informarles que dicha documentación fue entregada a la Directora Dra. Alba Ruth Maldonado de León el día 12 de enero de 2016. Para su traslado a los departamentos de Auditoría Interna y Contabilidad General. Posteriormente se me informo por medio de Dir.No..53-2016 de fecha 11 de abril de 2016 que dicha documentación no había sido entregada, a los



departamentos ya mencionados. Probablemente por el fallecimiento de la señora Director Doctora Alba Ruth Maldonado de León. Por lo que con fecha 15 de abril de 2016 se entregó al departamento de Auditoría Interna tal documentación.”.

En nota No. OF-NOT-RESP-CUNZAC-001-2004 de fecha 25 de abril de 2016, la señorita Kari Yomara Ortiz Quiroa, quien fungió como Tesorero I, del Centro Universitario de Zacapa, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, manifiesta: “ El incumplimiento al que se me hace referencia y responsabilidad no procede, hago constar que en nota sin referencia de fecha 11 de enero de 2016 emitida en el Departamento de Zacapa, dirigida a la Licenciada Ana Leonor Barrera Arrecis, Jefa de Departamento de Recursos Humanos de la Universidad de San Carlos de Guatemala y con sello de recepción de día 19 de enero del año 2016, hago conocimiento lo siguiente: “El día 08 del mes de enero en curso me presenté a laborar después de finalizado el período vacacional correspondiente al período 2015, en el cual al momento de ingresar a las oficinas que me habían sido asignadas en el Centro Universitario de Zacapa, hizo presencia el señor agente de vigilancia a indicarme que por órdenes del señor director del Centro Universitario Ing. Carlos Augusto Vargas Gálvez no podía ingresar a las instalaciones puesto que ya no laboraba más en el Centro Universitario. Por mi venenabilidad y en agradecimiento a la Universidad de San Carlos de Guatemala por el tiempo laborado solicité al agente de vigilancia me permitiera unos momentos antes de retirarme para hacer entrega de documentos correspondientes al área de Tesorería y orientar los procedimientos a seguir y cumplir con la culminación de los procesos pendientes. Al momento de realizar dicha entrega a uno de los auxiliares de tesorería (Carlos Morales) esta persona se negó a recibir dicha documentación indicando que no se podía hacer responsable porque desconocía los procesos.”. En virtud de lo anterior y la falta de una justificación sobre la no renovación y cancelación total de mi contrato de trabajo como Tesorera I, me fue notorio no poder cumplir con todas mis obligaciones y responsabilidades que tenía a cargo, y bajo varios desordenes administrativos que dirigía e impulsaba el Director Ing. Carlos Vargas, que desde el mes de julio del año 2015, él decidió hacer el contrato para mi persona de una manera irregular debido a que en numerosas ocasiones indicaba que siempre mi labor estaba sujeta a prueba, y que al parecer de él, así era como se debía de manejar el tipo de contrato. Esta situación me creó varios conflictos con el personal que dirigía, ya que se propiciaba un clima y ambiente laboral en el departamento que dirigí de conflicto y controversia, desprestigiando y desacreditando mi autoridad y potestad para el buen funcionamiento del control en el manejo de las finanzas y recursos presupuestales del CUNZAC, en conclusión se generaron diversos atrasos en el cumplimiento de procesos y compromisos con los que el Cuznac debía cumplir, aunado la poca participación de la autoridad máxima del Centro en mención, en la supervisión y control sobre la gestión de las actividades. Así mismo, hago del conocimiento que puesto a la no contratación sin



previo aviso hacia mi persona, fue contratada la señorita Karina Pérez quien asumió el cargo a partir del mes de enero del año 2016 fungiendo y desempeñándose como Tesorera I. Por tal razón, los responsables directos de darle cumplimiento a la entrega de los Informes de Inventario son la Tesorera en funciones así como el Director del Centro,...

En oficio No. REF.DIR. CUNZAC. 33-2016 de fecha 26 de abril de 2016, el Director, del Centro Universitario de Zacapa -CUNZAC-, Ingeniero Carlos Augusto Vargas Gálvez, manifiesta: "...le comento que el inventario correcto fue entregado fuera de tiempo por cambio de Tesorero I el cual entro en funciones el 11 de enero de 2,016 entregandose hasta el 04 de febrero de 2,016 con el Oficio No. REF. TESO. CUNZAC 023-2016 al departamento de Contabilidad, pero para hacer de su conocimiento se finalizó el contrato de la anterior tesorera lo cual impidió el cumplimiento de la fecha requerida 15 de enero de 2,016. Es importante resaltar que dicha fecha es una disposición interna de la Universidad de San Carlos y el incumplimiento de la misma no quebranta ninguna ley de orden general toda vez que el registro contable si se efectuó dentro del plazo establecido para el ejercicio presupuestal 2015 y como lo indica el Acuerdo 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas Normas Generales de Control Interno, Norma 1.5 Separación de Funciones la cual establece que... es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad Administrativa o persona ejerza el control total de una operación. Así mismo con base a el Artículo 4 del Reglamento para Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, establece la: "Responsabilidad de los Registros auxiliares, tarjetas de responsabilidad de la operación continua de los registros auxiliares de inventario, y la elaboración de Tarjetas de Responsabilidad para el control de bienes de inventario así como del cumplimiento de los aspectos formales de este reglamento es del empleado que la Autoridad Nominadora Administrativa, quien podrá delegar esa atribución, mediante autorización escrita específica, el Secretario Adjunto o funcionario que tenga esas funciones". Mi obligación fue delimita la función d entrega del Inventario a la Tesorero I para que fuera entregado en su respectivo tiempo y como se indica para ejercer el proceso establecido al no realizar todas las funciones mi persona."

En oficio s/n de fecha 25 de abril de 2016, el Oficinista IV, del Centro Universitario de Petén -CUDEP-, señor Elder Efraín Caballeros, manifiesta: "Al respecto me permito manifestar que el atraso en la entrega del inventario del año 2015, al Departamento de Contabilidad y Auditoría Interna de la USAC se originó por lo siguiente. El 24 de diciembre 2015, sufrí un infarto al corazón según



Electrocardiograma, tomado en esa fecha. A partir del 28 de diciembre 2015, mi caso quedó en manos del Dr. Herberth Meléndez. El 30 de diciembre 2015, hicieron otro Electrocardiograma en la Clínica del diabético, confirmando daños causados a una arteria del corazón. El 18 de enero 2016, me practicaron un ECOCARDIOGRAMA en el Centro cardiovascular Avanzados de Guatemala. El 25 de Enero 2016 acudí al IGSS solicitando atención a mi problema de salud. El 30 de marzo 2016, me practicaron TOMOGRAFIA CORONARIA donde revela que tengo calcificado el 30% de la Arteria descendente. El Siete de enero 2016, fallece mi compañero de trabajo JUNIOR ALONSO HERNANDEZ GONZALES, quien me apoyaba en el cierre del Inventario General de CUDEP. Estimados Contralores de Cuentas ruégoles tomar en cuenta mi enfermedad, pues desde un principio el médico recomendó reposo moderado hasta conocer el resultado final de los exámenes practicados en la ciudad de Guatemala. El atraso en la entrega del Inventario fue por Enfermedad y no por negligencia del suscrito.”.

En oficio n/s de fecha 26 de abril de 2016, la Profesional del Área Financiera Administrativa, de la Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE, licenciada Iris Guadalupe Jiménez Monterroso de Orellana, manifiesta: “Mediante Ref. R-569-07-2015 de fecha 21 de julio de 2015, el señor Rector exime a esta Unidad Ejecutora de las Guías de Cierre del año 2015; las cuales en la Guía 15 INVENTARIO DE BIENES MUEBLES Y OTROS ACTIVOS FIJOS, se fija el plazo para hacer entrega al Departamento de Contabilidad y una copia en archivo digital a Auditoría Interna a mas tardar el 15 de enero de 2016. El Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010 de fecha 29 de julio de 2010, considera lo estipulado en el punto Séptimo, Inciso 7.1 del Acta No. 21-2007 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el día 24 de octubre de 2007, así también la Guía No. 15 hace referencia a lo indicado en el Acta antes indicada.”.

En oficio n/s de fecha 26 de abril de 2016, la Asistente de Tesorería, de la Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE, señora Darcy Corina Muñoz Velásquez, manifiesta: Mediante Ref. R-569-07-2015 de fecha 21 de julio de 2015, el señor Rector exime a esta Unidad Ejecutora de las Guías de Cierre del año 2015; las cuales en la Guía 15 INVENTARIO DE BIENES MUEBLES Y OTROS ACTIVOS FIJOS, se fija el plazo para hacer entrega al Departamento de Contabilidad y una copia en archivo digital a Auditoría Interna a mas tardar el 15 de enero de 2016. El Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010 de fecha 29 de julio de 2010, considera lo estipulado en el punto Séptimo, Inciso 7.1 del Acta No. 21-2007 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el día 24 de octubre de 2007, así también la Guía No. 15 hace referencia a lo indicado en el Acta antes indicada.”.

En oficio No. REF. CUNSARO-TES-025-2016 de fecha 26 de abril de 2016, el Tesorero I, del Centro Universitario de Santa Rosa, señor Francisco Adonias Ramírez Hernández, manifiesta: “Dentro del Personal contratado en el Centro



Universitario de Santa Rosa, no existe una persona encargada del inventario, ya que dentro de las atribuciones de Tesorería, no existe dicha actividad, sin embargo, he apoyado todas las atribuciones que para el efecto debería haber una persona contratada, además que para el mes de enero, por ser inicio de semestre, siempre se prepara toda la documentación para la elaboración de Contratos del personal administrativo y a la vez del personal docente de todas las secciones, actividad que realiza Tesorería, por lo anterior expuesto y por otras actividades relacionadas con Tesorería, me fue imposible la entrega, que no contamos con el Renglón 300 Propiedad Planta y Equipo, dentro de nuestro Presupuesto que es el inventariable, por esa razón no realizamos compras, año con año, siendo el mismo informe del año 2014, para el 2015, por lo que ruego sus buenos oficios, para su consideración al incumplimiento de la entrega física del inventario actualizado.”.

En oficio s/n de fecha 26 de abril de 2016, el Jefe Registro y Estadística, del Departamento de Registro y Estadística, Doctor Luis Felipe Irías Girón, manifiesta: “a) El Departamento de Registro y Estadística en atención a lo instruido siempre ha cumplido con la entrega del reporte los primeros 15 días del mes de enero, en el caso del inventario 2015 derivado de la gran carga laboral por estarse implementando por primera vez el plan piloto del proceso de inscripción en Línea a la USAC, lo que requirió mi total compromiso a tiempo completo como una de las múltiples funciones a mi cargo. b) Yo asumí el cargo como Jefe del Departamento de Registro y Estadística, el 8 de enero de 2015, como parte de mis funciones y con apoyo de la Circular DGF 06ª-2015, se delegó la supervisión del cumplimiento a la Señora Erika Marroquín, quien tendrá a su cargo la supervisión del señor Héctor Guillermo Sánchez Muñoz quien a partir del 9 de abril de 2015 asume como Oficinista 1, encargado de Inventario. c) Respetuosamente solicito a usted se sirva desvanecer el presente hallazgo de supervisión realizado hacia mi persona. d) Se procede a realizar la implementación de medidas internas a efecto de no repercutir este atraso.”.

En oficio s/n de fecha 26 de abril de 2016, la Auxiliar de Tesorero III, del Departamento de Registro y Estadística, señora Erika Ileana Marroquín Soto de Cheesman, manifiesta: “a) El Departamento de Registro y Estadística en atención a lo instruido siempre ha cumplido con la entrega del reporte los primeros 15 días del mes de enero, en el caso del inventario 2015 derivado de la gran carga laboral por estarse implementando por primera vez el plan piloto del proceso de inscripción en Línea a la USAC, lo que requirió mi total compromiso a tiempo completo como una de las múltiples funciones a mi cargo. b) Se procede a realizar la implementación de medidas internas a efecto de no repercutir este atraso.”.

En oficio No. 15-T-47/2016 de fecha 25 de abril de 2016, el Tesorero I, del Centro Universitario del Norte, señor Ángel Mario Catún, manifiesta: “Con relación a la presentación del inventario correspondiente al año 2015 me permito indicarle de



las acciones realizadas previo a la entrega de esta información: 1. El encargado de inventario realizó las actividades de verificación física de los bienes al 31 de Diciembre 2015 como lo indica la norma 7 el Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos de la Universidad de San Carlos de Guatemala. 2. Posteriormente se realizó una revisión minuciosa de la información elaborada y preparada por el encargado de inventarios consistente en verificación de la clasificación de los bienes y los montos consignados por compras, donaciones y traslados a fin de evitar inconsistencias que sean reflejadas en los Estados Financieros; dicha información se trasladó mediante Providencia 01-INV-2016 de fecha 18 de Enero del 2016. 3 Lo anterior generó que la entrega fuera posterior a la fecha indicada; sin embargo considero que no existe incumplimiento toda vez que la información correspondiente fue presentada para su registro contable y conformar parte del cierre del ejercicio 2015 y a la fecha aún no lo ha dado a conocer el Consejo Superior Universitario.”.

En nota s/n de fecha 26 de abril de 2016, el licenciado Francisco Peralta, quien fungió como Profesional Administrativo Financiero del PADEP/d, del EFPEM CENTRAL, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, manifiesta: “El 23 de enero del año 2015 se recibió de parte del Director General Financiero de la Universidad de San Carlos, la circular DGF 06A-2015..., en la cual se instruye a las autoridades respecto del cumplimiento al Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos, en la misma se hace referencia a lo establecido en el Artículo 4 de dicho reglamento, en el cual se establece la responsabilidad de los registros auxiliares, tarjetas de responsabilidad e inventario físico periódico, así mismo determina que la responsabilidad del cumplimiento de los aspectos formales de este reglamento es del empleado que la autoridad nominadora administrativa designe para esa función. En virtud de lo anterior es de suma importancia mencionar que en ningún momento dicha función me fue delegada, lo cual consta en los contratos firmados durante el año 2015.... Es necesario mencionar que todas las compras de Activos Fijos realizadas con fondos del programa PADEP/D, eran registradas en el inventario de la EFPEM por la persona designada para esta función, ya que todo bien adquirido con dichos fondos forma parte del inventario de la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media. Para sustentar lo expresado en los párrafos anteriores,... la referencia Ref.DIR.154-2016 firmada y sellada por el Director de la EFPEM, en la cual establece las responsabilidades en torno de quien o quienes son los encargados directos de dicha función.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Auxiliar de Tesorero I, del Centro de Estudios Folklóricos -CEFOL-, señor Marco Tulio Chávez Dávila, por las razones siguientes:



No es justificación indicar que por ausencia de la persona encargada del traslado y entrega de la correspondencia, se incumplió con el plazo de entrega del inventario actualizado.

Se confirma el hallazgo, para el Oficinista II, de la Escuela de Trabajo Social, señor Marco Vinicio Godoy Valdés, por las razones siguientes: Se evidencia en los oficios Nos.: AT-80-2016 y AT-90-2016, ambos de fecha 12 de abril de 2016, con el sello de recibido por parte del Departamento de Contabilidad y Auditoría Interna, con fecha 13 de abril de 2016 y 25 de abril de 2016, respectivamente por lo que se comprueba que el traslado no es oportuno de conformidad con el plazo establecido en la normativa interna.

Se confirma el hallazgo, para el Oficinista II, del Sistema de Estudios de Postgrado -SEP-, señor Edwin Lorenzo García Paxtor, por las razones siguientes: El día 26 de abril de 2016, no compareció y no entrego pruebas de descargo, asimismo, en oficio No. REF.D.C. 047-2016 de fecha 03 de febrero de 2016, informe presentado por el Departamento de Contabilidad, se evidencia que traslado el inventario actualizado con fecha 21 de enero de 2016.

Se confirma el hallazgo, para el Auxiliar de Tesorero II, de la Escuela de Ciencias Psicológicas, señor Maynor Antulio López Ochoa, por las razones siguientes: En el comentario indica las razones por las cuales no se traslado el inventario actualizado oportunamente.

Se confirma el hallazgo, para el Coordinador General, de Cooperación Internacional, Doctor Carlos Alberto Granados Posadas, por las razones siguientes: De conformidad con los argumentos presentados se evidencia que como autoridad de la Coordinadora General de Cooperación y Relaciones Internacionales, no ha dado seguimiento al tema del inventario para poder cumplir con el traslado oportunamente. Evidenciando que los saldos reflejados en la cuenta de Activo Fijo de la Universidad de San Carlos de Guatemala no son reales.

Se confirma el hallazgo, para el Oficinista I, de la Escuela de Ciencias de la Comunicación, señor Heberth Iván Mendoza Asencio, por las razones siguientes: Adicionalmente a los comentarios en los documentos de presentados se presenta el oficio No. Ref. Teso. ECC/029-2016, de fecha 14 de marzo de 2016, con sello de recibido por el Departamento de Contabilidad en la misma fecha.

Se confirma el hallazgo, para la Tesorera, del Colegio Santo Tomas de Aquino, señora María Alejandra Aja Flores, por las razones siguientes: En los argumentos presentados indica que traslado la información el 23 de febrero de 2016.



Se confirma el hallazgo, para el Oficinista I, del Instituto Técnico Universitario Guatemala Sur, señor Amílcar Enrique Bremer Ramírez, por las razones siguientes: En el comentario se indica el incumplimiento del traslado del inventario actualizado oportunamente.

Se confirma el hallazgo, para el Auxiliar de Tesorero I, del Centro Universitario de Sur Occidente -CUNSUROC-, señor Erick Orlando Náñez Calderón, por las razones siguientes: No se presenta documento con sello de recibido por parte de la Directora Alba Ruth Maldonado de León, como se indica en el comentario. Asimismo, indican la fecha en la cual fue entregado el inventario actualizado a las instancias correspondientes.

Se desvanece el hallazgo, para la señorita Kari Yomara Ortiz Quiroa, quien fungió como Tesorero I, del Centro Universitario de Zacapa, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, por las razones siguientes: De conformidad con los argumentos presentados y la nota sin número de fecha 11 de enero de 2016, con sello de recibido el 19 de enero de 2016, por la Junta Universitaria de Personal, en la cual se indica: “El día 8 del mes en curso me presente a laborar después de finalizado el período vacacional correspondiente al período 2015, en el cual al momento de ingresar a las oficinas que me habían sido asignadas en el Centro Universitario de Zacapa, hizo presencia el señor agente de vigilancia a indicarme que por órdenes del señor director del Centro Universitario Ing. Carlos Augusto Vargas Gálvez no podía ingresar a las instalaciones puesto que no laboraba más en el Centro Universitario.”, asimismo, la nota sin número de fecha 8 de enero de 2016, en la cual se consigna la observación “se negaron a recibir”, en la que se informa: “...indicarle lo que está pendiente de liquidar correspondiente al área de Tesorería bajo su responsabilidad: a) Detalle de los informes de inventarios correspondientes al 31 de diciembre de 2015, según lo requiere el Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010. Es criterio de la Comisión de Auditoría Gubernamental, que la Tesorero I, del Centro Universitario de Zacapa, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, trasladar el inventario y su resumen clasificado por cuentas contables del año 2015, a más tardar el 15 de enero de 2016, no era de su competencia en virtud de lo que expone y le hace del conocimiento a la Junta Universitaria de Personal, de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Se confirma el hallazgo, para el Director, del Centro Universitario de Zacapa -CUNZAC-, Ingeniero Carlos Augusto Vargas Gálvez, por las razones siguientes: En sus argumentos informa y se comprueba con el oficio No. REF. TESO. CUNZAC 023-2016 de fecha 03 de febrero de 2016, con fecha en el sello de recibido el 04 de febrero de 2016, por el Departamento de Contabilidad, el inventario de bienes del Centro Universitario de Zacapa. Asimismo, se evidencia que como Autoridad en el Centro Universitario, no coordinó las actividades previas



a la finalización de la vigencia del contrato de la persona encargada, se presenta el memorándum DIR-006-2015 de fecha 29 de enero de 2015, dirigido a la Tesorería-CUNZAC, en el que solicita dar seguimiento con puntualidad a lo que solicita la Circular DGF 06A-2015, con relación al cumplimiento al Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Sin embargo, no se coordinó esta actividad oportunamente. En el oficio No. REF. TESO. CUNZAC-012-2015, de fecha 19 de enero de 2016, con fecha en el sello de recibido 20 de enero de 2016, por parte de la División Administración de Recursos Humanos, emitido por el Director CUNZAC, se informa lo siguiente: “El motivo de la presente es para hacerles de su conocimiento que la señora Kari Yomara Ortiz Quiroa quien se identifica con DPI 2747 91064 1901, extendida en el municipio de Zacapa, del departamento de Zacapa, quien fungía como Tesorera I, con registro personal número 20141193, ya no tiene relación laboral alguna con el Centro Universitario de Zacapa -CUNZAC- Así mismo, debido a que no se ha presentado a laborar en el centro, y no ha entregado toda la documentación, equipos, útiles y demás concernientes a su puesto laboral, para que la nueva Tesorera pueda tomar posesión de su cargo sin ningún problema.”. Lo que se expone en esta oficio dirigido a la Jefa Dirección de Recursos Humanos, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, es incongruente con lo que informa la Tesorero I, del Centro Universitario de Zacapa, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, en nota sin número de fecha 11 de enero de 2016, con sello de recibido el 19 de enero de 2016, por la Junta Universitaria de Personal. Por lo que la Junta Universitaria de Personal, deberá establecer la responsabilidad, para encaminar las actividades de conformidad con los objetivos en el Centro Universitario de Zacapa -CUNZAC-, y sobre todo en beneficio de la Universidad de San Carlos de Guatemala y la Comunidad Estudiantil.

Se desvanece el hallazgo, para el Oficinista IV, del Centro Universitario de Petén -CUDEP-, señor Elder Efraín Caballeros, por las razones siguientes: Por los argumentos y documentos presentados que evidencian reposo y suspensión en la fecha en la cual debió trasladar la información que se indica en el presente caso.

Se confirma el hallazgo, para la Profesional del Área Financiera Administrativa, de la Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE, licenciada Iris Guadalupe Jiménez Monterroso de Orellana y para la Asistente de Tesorería, de la Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE, señora Darcy Corina Muñoz Velásquez, por las razones siguientes: En el argumento presentado se indica que de conformidad con el oficio No. Ref. R-569-07-2015 de fecha 21 de julio de 2015, el señor Rector exime a la Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE, de las Guías de Cierre del año 2015. Sin embargo, en el oficio identificado literalmente se establece: “De manera atenta me dirijo a usted para remitirle copia del oficio UEUSAC/BCIE-F-340-2015, suscrito por el Coordinador Financiero Administrativo y el Director de la Unidad Ejecutora



Programa USAC/BCIE, en el cual solicitan que dicha unidad sea eximida de los plazos que indican las Guías de Cierre vigentes para el ejercicio 2015, en virtud de que es necesario realizar las respectivas ejecuciones presupuestales y financieras y así poder cumplir con los requerimientos del Plan Global de Inversiones –PGI-. En virtud de lo anterior solicito girar sus instrucciones a las dependencias involucradas en el cumplimiento de las respectivas Guías de Cierre, toda vez que dicha solicitud cuenta con mi aprobación dadas las argumentaciones del Licenciado Marco Tulio Paredes Morales.”. En tal sentido y de conformidad con lo aprobado por el Señor Rector, únicamente se eximio a la Unidad Ejecutora de los plazos establecidos en las Guías de Cierre del año 2015, no así de la presentación del inventario y su resumen clasificado por cuentas contables, que se debe de trasladar al Departamento de Contabilidad, para lo cual se debe establecer la fecha específica para ser trasladado en virtud que los saldos de la Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE, se deben de reflejar en las cifras que se presentan en los estados financieros de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que tiene como fecha límite el 31 de marzo de cada año, lo cual no es razonable trasladar la información posteriormente a la fecha límite. Asimismo, es incongruente presentar en los estados financieros de la USAC, saldos correspondientes a provisión por indemnización que se relaciona con el hallazgo denominado Deficiencia (s) en Póliza (s) de registro de provisión de indemnización Programa USAC/BCIE , y no reflejar los saldos correspondientes al inventario de la Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE, en las cifras presentadas en los estados financieros de la USAC. No se prestaron documentos que evidencien la presentación de los documentos del presente caso, para su inclusión en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015, de la USAC.

Se confirma el hallazgo, para el Tesorero I, del Centro Universitario de Santa Rosa, señor Francisco Adonias Ramírez Hernández, por las razones siguientes: De conformidad con los argumentos presentados se informa que en el Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010 del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Manual de Normas y Procedimientos, Modulo I, Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la USAC, en el procedimiento general de registro, control, custodia y responsabilidad de los bienes muebles se establece la responsabilidad para los Tesoreros o Encargados de Inventarios de todas las unidades académicas.

Se confirma el hallazgo, para el Jefe Registro y Estadística, del Departamento de Registro y Estadística, Doctor Luis Felipe Irías Girón y para la Auxiliar de Tesorero III, del Departamento de Registro y Estadística, señora Erika Ileana Marroquín Soto de Cheesman, por las razones siguientes: En los comentarios presentados se indica que no se cumplió en el traslado de la información oportunamente, por lo que no se realizó supervisión por parte del Jefe, con relación a la presentación del inventario actualizado al Departamento de Contabilidad.



Se confirma el hallazgo, para el Tesorero I, del Centro Universitario del Norte, señor Ángel Mario Catún, por las razones siguientes: En los argumentos presentados se indica que fueron entregados y de conformidad con la documentación se evidencia la fecha 19 de enero de 2016, en el sello de recibido por parte del Departamento de Contabilidad, asimismo, se evidencia falta de organización y programación de actividades en el Centro Universitario del Norte.

Se desvanece el hallazgo, para el licenciado Francisco Peralta, quien fungió como Profesional Administrativo Financiero del PADEP/d, del EFPEM CENTRAL, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, por las razones siguientes: De conformidad y con los documentos presentados se evidencia que la responsabilidad fue con el Programa Académico de Desarrollo Profesional Docente, siendo la responsable de no trasladar oportunamente la información la Tesorera y la Encargada de Inventario, del EFPEM.

El hallazgo se notificó con el No. 47 y en el presente informe le corresponde el No. 45.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
OFICINISTA I	HEBERTH IVAN MENDOZA ASENCIO	4,843.84
OFICINISTA II	EDWIN LORENZO GARCIA PAXTOR	5,056.00
OFICINISTA II	MARCO VINICIO GODOY VALDES	5,084.80
OFICINISTA I	AMILCAR ENRIQUE BREMER RAMIREZ	5,888.00
AUXILIAR DE TESORERO I	ERICK ORLANDO NAREZ CALDERON	6,070.00
AUXILIAR DE TESORERO I	MARCO TULLIO CHAVEZ DAVILA	6,089.60
TESORERA	MARIA ALEJANDRA AJA FLORES	6,200.00
AUXILIAR DE TESORERO II	MAYNOR ANTULIO LOPEZ OCHOA	6,496.00
AUXILIAR DE TESORERO III	ERIKA ILEANA MARROQUIN SOTO DE CHEESMAN	6,848.00
TESORERO I	FRANCISCO ADONIAS RAMIREZ HERNANDEZ	7,544.00
TESORERO I	ANGEL MARIO CATUN (S.O.A)	7,918.39
ASISTENTE DE TESORERIA	DARCY CORINA MUÑOZ VELASQUEZ DE FUENTES	9,980.00
PROFESIONAL DEL AREA FINANCIERA ADMINISTRATIVA	IRIS GUADALUPE JIMENEZ MONTERROSO DE ORELLANA	12,535.00
JEFE REGISTRO Y ESTADISTICA	LUIS FELIPE IRIAS GIRON	15,472.00
COORDINADOR GENERAL	CARLOS ALBERTO GRANADOS POSADAS	23,392.00
DIRECTOR	CARLOS AUGUSTO VARGAS GALVEZ	29,264.00
Total		Q. 158,681.63



Hallazgo No. 46

Incumplimiento en el plazo de entrega del informe mensual de ejecución presupuestal

Condición

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, en oficio Ref. D.P. 129-2,016, de fecha 16 de febrero de 2016, se traslada a la Comisión de Auditoría Gubernamental, los reportes de entrega mensual de informes de ejecución presupuestaria que trasladan las unidades ejecutoras al Departamento de Presupuesto, sin embargo, al efectuar la revisión de fecha de entrega de los informes, se determinó lo siguiente: a) Unidades ejecutoras que trasladan los informes extemporáneamente, b) Unidades ejecutoras que enviaron los informes en algunos meses y en el mismo período dejaron de enviar.

En los siguientes cuadros se presenta la información de las unidades ejecutoras, de forma trimestral del período 2015, identificándose de una misma unidad ejecutora las fechas de los traslados oportunos y no oportunos, asimismo, cuando dejaron de trasladar los informes:

Primer trimestre 2015:

No.	Unidad Ejecutora	Enero	Febrero	Marzo
1	Facultad de Medicina Veterinaria y Zootécnica	04/03/2015	10/04/2015	10/04/2015
2	Centro Universitario de Occidente	18/03/2015	15/06/2015	08/02/2016
3	Escuela de Ciencias de la Comunicación	13/07/2015	13/07/2015	13/07/2015
4	Escuela de Ciencia Política	02/03/2015	02/03/2015	14/04/2015
5	Dirección General de Docencia	05/03/2015	05/03/2015	31/12/2015
6	centro Universitario de Oriente	03/03/2015	03/03/2015	13/04/2015
7	Finca Bulbuxya	06/03/2015	06/03/2015	No presento
8	Dirección General Financiera	23/02/2015	23/09/2015	23/09/2015
9	Dirección General Financiera	09/04/2015	09/04/2015	09/04/2015
10	Dirección General de Extensión	No presento	No presento	16/04/2015
11	Centro Universitario del Sur	04/03/2015	05/03/2015	06/04/2015
12	Secretaría General	18/03/2015	18/03/2015	14/04/2015
13	Centro Universitario de El Quiche	12/11/2015	12/11/2015	12/11/2015
14	Centro Universitario de Totonicapán	06/03/2015	06/03/2015	13/04/2015
15	Centro Universitario de Jutiapa	11/03/2015	20/03/2015	04/06/2015
16	Centro Universitario de Zacapa	04/05/2015	04/05/2015	04/05/2015
17	Dirección General de Administración	21/09/2015	21/09/2015	21/09/2015



18	Escuela de Historia	05/02/2015	05/08/2015	06/04/2015
19	Escuela de Ciencias Lingüísticas	04/02/2015	05/03/2015	08/04/2015
20	EFPEM CENTRAL	15/02/2016	15/02/2016	15/02/2016
21	Dirección General de Investigación	No presente	21/01/2016	21/01/2016
22	Dirección General de Investigación	No presente	03/03/2015	06/04/2015
23	Escuela de Ciencias Físicas y Matemática	No presente	No presente	No presente
24	Centro Universitario Sololá	16/02/2015	04/03/2015	No presente
25	Centro Universitario Nor Occidente	09/02/2015	17/03/2015	18/05/2015
26	Finca Sabana Grande	15/02/2015	06/03/2015	13/04/2015
27	Facultad de Arquitectura	02/02/2015	03/03/2015	26/05/2015
28	Centro Universitario del Norte	26/02/2015	13/03/2015	21/04/2015

Segundo trimestre 2015:

No.	Unidad Ejecutora	Abril	Mayo	Junio
1	Facultad de Medicina Veterinaria y Zootécnica	14/05/2015	09/06/2015	03/07/2015
2	Centro Universitario de Occidente	08/02/2016	08/02/2016	08/02/2016
3	Escuela de Ciencias de la Comunicación	13/07/2015	13/07/2016	13/07/2015
4	Escuela de Ciencia Política	11/05/2015	04/06/2015	07/07/2015
5	Dirección General de Docencia	05/05/2015	04/06/2015	31/12/2015
6	centro Universitario de Oriente	08/05/2015	08/06/2015	15/07/2015
7	Finca Bulbuxya	No presente	No presente	No presente
8	Dirección General Financiera	23/09/2015	23/09/2015	23/09/2015
9	Dirección General Financiera	No presente	No presente	No presente
10	Dirección General de Extensión	07/05/2015	01/06/2015	No presente
11	Centro Universitario del Sur	18/05/2015	21/01/2016	21/01/2016
12	Secretaria General	21/01/2016	21/01/2016	21/01/2016
13	Centro Universitario de el Quiche	12/11/2015	12/11/2015	12/11/2015
14	Centro Universitario de Totonicapán	08/05/2015	09/07/2015	14/07/2015
15	Centro Universitario de Jutiapa	04/06/2015	10/08/2015	10/08/2015
16	Centro Universitario de Zacapa	04/05/2015	08/06/2015	11/08/2015
17	Dirección General de Administración	21/09/2015	21/09/2015	21/09/2015
18	Escuela de Historia	18/09/2015	01/06/2015	06/07/2015
19	Escuela de Ciencias Lingüísticas	15/06/2015	15/06/2015	20/07/2015
20	EFPEM CENTRAL	15/02/2016	15/02/2016	15/02/2016
21	Dirección General de Investigación	21/21/2016	21/01/2016	21/01/2016
22	Dirección General de Investigación	05/05/2015	05/06/2015	07/07/2015
23	Escuela de Ciencias Físicas y Matemática	No presente	No presente	06/07/2015
24	Centro Universitario Sololá	No presente	No presente	No presente



25	Centro Universitario Nor Occidente	18/05/2015	04/06/2015	08/07/2015
26	Finca Sabana Grande	06/05/2015	06/06/2015	01/07/2015
27	Facultad de Arquitectura	26/05/2015	02/07/2015	25/08/2015
28	Centro Universitario del Norte	07/10/2015	07/10/2015	07/10/2015

Tercer trimestre 2015:

No.	Unidad Ejecutora	Julio	Agosto	Septiembre
1	Facultad de Medicina Veterinaria y Zootécnica	10/08/2015	No presento	05/10/2015
2	Centro Universitario de Occidente	08/02/2016	08/02/2016	08/02/2016
3	Escuela de Ciencias de la Comunicación	No presento	No presento	No presento
4	Escuela de Ciencia Política	07/08/2015	08/09/2015	08/10/2015
5	Dirección General de Docencia	31/12/2015	31/12/2015	31/12/2015
6	centro Universitario de Oriente	12/08/2015	25/09/2015	06/10/2015
7	Finca Bulbuxya	No presento	No presento	No presento
8	Dirección General Financiera	23/09/2015	23/09/2015	04/12/2015
9	Dirección General Financiera	No presento	No presento	No presento
10	Dirección General de Extensión	No presento	No presento	05/10/2015
11	Centro Universitario del Sur	21/01/2016	21/01/2016	21/01/2016
12	Secretaria General	21/01/2016	21/01/2016	21/01/2016
13	Centro Universitario de el Quiche	12/11/2015	12/11/2015	12/11/2015
14	Centro Universitario de Totonicapán	07/08/2015	09/09/2015	08/10/2015
15	Centro Universitario de Jutiapa	03/09/2015	18/09/2015	17/11/2015
16	Centro Universitario de Zacapa	11/08/2015	04/09/2015	06/10/2015
17	Dirección General de Administración	21/09/2015	21/09/2015	No presento
18	Escuela de Historia	05/08/2015	17/09/2015	09/10/2015
19	Escuela de Ciencias Lingüísticas	11/08/2015	10/09/2015	05/10/2015
20	EFPEM CENTRAL	15/02/2016	15/02/2016	15/02/2016
21	Dirección General de Investigación	21/01/2016	21/01/2016	21/01/2016
22	Dirección General de Investigación	03/08/2015	03/09/2015	02/10/2015
23	Escuela de Ciencias Físicas y Matemática	31/08/2015	30/09/2015	21/01/2016
24	Centro Universitario Sololá	No presento	No presento	No presento
25	Centro Universitario Nor Occidente	10/08/2015	06/10/2015	06/10/2015
26	Finca Sabana Grande	10/08/2015	29/08/2015	04/10/2015
27	Facultad de Arquitectura	25/08/2015	No presento	No presento
28	Centro Universitario del Norte	07/10/2015	07/10/2015	22/01/2016

Cuarto trimestre 2015:

No.	Unidad Ejecutora	Octubre	Noviembre	Diciembre
-----	------------------	---------	-----------	-----------



1	Facultad de Medicina Veterinaria y Zootécnia	06/11/2015	14/01/2016	21/01/2016
2	Centro Universitario de Occidente	08/02/2016	15/01/2016	08/02/2016
3	Escuela de Ciencias de la Comunicación	No presente	No presente	No presente
4	Escuela de Ciencia Política	09/11/2015	21/01/2016	21/01/2016
5	Dirección General de Docencia	31/12/2015	31/12/2015	12/02/2016
6	centro Universitario de Oriente	10/11/2015	19/01/2016	19/01/2016
7	Finca Bulbuxya	No presente	30/01/2016	30/01/2016
8	Dirección General Financiera	04/12/2015	11/02/2016	11/02/2016
9	Dirección General Financiera	No presente	17/02/2016	25/01/2016
10	Dirección General de Extensión	06/11/2015	No presente	14/01/2016
11	Centro Universitario del Sur	21/01/2016	21/01/2016	21/01/2016
12	Secretaria General	21/01/2016	21/01/2016	21/01/2016
13	Centro Universitario de el Quiche	23/11/2015	14/01/2016	21/01/2016
14	Centro Universitario de Tonicapán	06/11/2015	21/01/2016	21/01/2016
15	Centro Universitario de Jutiapa	20/11/2015	27/01/2016	No presente
16	Centro Universitario de Zacapa	No presente	No presente	No presente
17	Dirección General de Administración	No presente	No presente	No presente
18	Escuela de Historia	09/11/2015	20/01/2016	20/01/2016
19	Escuela de Ciencias Lingüísticas	06/11/2015	No presente	21/01/2016
20	EFPEM CENTRAL	15/02/2016	15/02/2016	15/02/2016
21	Dirección General de Investigación	21/01/2016	21/01/2016	21/01/2016
22	Dirección General de Investigación	05/11/2015	04/12/2015	14/01/2015
23	Escuela de Ciencias Físicas y Matemática	21/01/2016	No presente	21/01/2016
24	Centro Universitario Sololá	No presente	No presente	No presente
25	Centro Universitario Nor Occidente	09/11/2015	15/01/2016	15/01/2016
26	Finca Sabana Grande	09/11/2015	No presente	No presente
27	Facultad de Arquitectura	No presente	No presente	No presente
28	Centro Universitario del Norte	22/01/2016	22/01/2016	22/01/2016

Criterio

Las Actas Nos.: 41-90, 42-90 y 44-90, de fecha 03, 08 y 12 de octubre de 1990, respectivamente, del Consejo Superior Universitario, modificadas parcialmente en Actas Nos.: 18-95 de fecha 12 de julio de 1995, Punto Decimo y 29-95 de fecha 11 de octubre de 1995, Punto Tercero, del Consejo Superior Universitario, Normas Presupuestales, numeral 8, De la Ejecución Presupuestal, subnumeral 8.12, establece: "Las Unidades Ejecutoras deberán presentar al Departamento de Presupuesto de la Dirección General Financiera: a) Un informe sobre la ejecución del presupuesto, previo a la solicitud de readecuación.". Las Instrucciones Complementarias y Procedimientos para la Modificación y Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad de San Carlos de



Guatemala, numeral 2, Ejecución Presupuestal, subnumeral 2.1.5.9 Informes de ejecución que presentaran las Unidades Ejecutoras, literal a) establece: “Informe de gastos por grupo y renglón específico dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, correspondiente al mes inmediato anterior.”.

La Circular No. D.P. 009-2,013, del Departamento de Presupuesto, Informe Mensual de Ejecución Presupuestaria, establece: “Se comunica que el informe mensual de ejecución presupuestal indicado en el numeral 2.1.5.9 literal a) de las Instrucciones Complementarias y Procedimientos para la Modificación y Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, deberá presentarse al Departamento de Presupuesto en forma virtual en los primeros cinco días hábiles del mes, a partir del informe correspondiente al mes de julio/2,013.”.

Causa

La Tesorero III, de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia; el Tesorero III, del Centro Universitario de Occidente; el Tesorero II, de la Escuela de Ciencias de la Comunicación; el Auxiliar de Tesorero, de la Escuela de Ciencia Política; la Asistente Administrativo Financiero, Dirección General de Docencia; la Auxiliar de Tesorero I, del Centro Universitario de Oriente; el Auxiliar de Tesorero II, de la Finca Bulbuxya; el Auxiliar Contable y la Profesional de Presupuesto, de la Dirección General Financiera; la Auxiliar de Tesorero I, de la Dirección General de Extensión; el Tesorero I, del Centro Universitario del Sur; la Asistente Administrativo Financiero, Secretaria General; el Tesorero I, del Centro Universitario de El Quiche; el Tesorero I, del Centro Universitario de Totonicapán; la Tesorero I, del Centro Universitario de Jutiapa; la Tesorero I, del Centro Universitario de Zacapa; el Profesional de Administración de RR. HH., de la Dirección General de Administración; la Tesorero II, de la Escuela de Historia; la Tesorero II, de la Escuela de Ciencias Lingüísticas; el Profesional Administrativo Financiero del PADEP/d, de la EFPEM CENTRAL; la Auxiliar de Tesorero III y la Tesorero I, de la Dirección General de Investigación; el Tesorero II, de la Escuela de Ciencias Físicas y Matemática; el Profesor Interino y el Tesorero I, del Centro Universitario Sololá; el Tesorero I, del Centro Universitario Nor Occidente; el Auxiliar de Tesorero III, de la Finca Sabana Grande; la Tesorera III, de la Facultad de Arquitectura; el Auxiliar de Tesorería I y el Tesorero I, del Centro Universitario del Norte; incumplieron con la normativa interna con relación a trasladar los informes en los primeros cinco días hábiles del mes.

Efecto

Que no se tenga la información oportunamente para que el Departamento de Presupuesto realice el control y evaluación de las ejecuciones de las unidades que no trasladan los informes.



Recomendación

El Rector, debe girar instrucciones a los Decanos, Directores, Jefes y Encargados de cada una de las unidades ejecutoras a efecto de dar cumplimiento a lo establecido con relación a trasladar el informe mensual de ejecución presupuestal al Departamento de Presupuesto, en forma virtual en los primeros cinco días hábiles del mes.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref. T. 61-2016 de fecha 25 de abril de 2016, la Tesorero III, de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, licenciada Merelyn Alejandra Briceño León, manifiesta: “Es importante evaluar que no se cuenta con un manual por parte del departamento de procesamiento de datos en el que se detalle el procedimiento que solicita la circular D.P.009-2013, del departamento de presupuesto. Mismo que solo presenta cómo generar el reporte, más no como trasladar al departamento de presupuesto. Por lo que es necesario que se solicite al departamento de procesamiento de datos una inducción del módulo completo Ejecución Presupuestal. Así mismo para el caso del reporte de ejecución del mes de marzo 2015, se debe considerar la circular DARH-002-2015 del 13 de enero de 2015, en el segundo punto “VIERNES DE DOLORES Y SEMANA MAYOR del viernes 27 de marzo al domingo 05 de abril” lo que pospone el plazo de entrega hasta el 10 de abril de 2015. En el caso del reporte de ejecución del mes de julio de 2015, se intentaba generar el reporte de ejecución presupuestal y reportaba el siguiente error “Ya existe un proceso de Ejecución Presupuestal para los parámetros con id 1978”, se informó el problema al departamento de procesamiento de datos, y en virtud que en esa oportunidad la facultad le traslado fondos a la Unidad ejecutora Granja Experimental (código 36),el programa no permitía generar el informe debido a que ya había sido generado por la Granja Experimental. Por tal motivo se solicitó al departamento de procesamiento de datos el 07 de agosto se deshabilitara el código 36,para que permitiera generar el informe de la Facultad con código 11,mismo que fue habilitado el 10 de agosto por el departamento de procesamiento y permitió generar y trasladar.... En el caso del reporte del mes de agosto de 2015 no aparece generada, sin embargo... del libro de informe de ejecución del mes de agosto en la que se registra la fecha en que se generó, siendo esta el 02 de septiembre de 2015. Para el caso de la ejecución de los meses de noviembre y diciembre se debe tomar en cuenta la circular DARH-031-2015 del 04 de noviembre de 2015 en la que se establece el periodo de vacaciones del 02 de diciembre al 08 de enero de 2016 y la circular D.P.01-2016 del 13 de enero de 2016 en la que se establece como última fecha el día 21 de enero de 2016.”.

En oficio No. Of. Ref. A.T. 71-2016 de fecha 27 de abril de 2016, el Tesorero III, del Centro Universitario de Occidente, licenciado Efraín Jucup Escobar, manifiesta: “Los reportes electrónicos de ejecución presupuestal se realizaron conforme lo



establecido pero por la falta de inducción únicamente aparecieron en estado GENERADO y no en estado TRASLADADO cuestión que ya fue corregida como se demuestra en la impresión de los movimientos efectuados a la fecha. No está de más hacer mención que se le ha solicitado al Departamento de Procesamiento de datos la inclusión de estos registros presupuestarios al sistema SIIF/ejecución presupuestal, ya que toda vez el SIIF/Nominas no está enlazado para su registro automático.”.

En oficio s/n de fecha 26 de abril de 2016, el Tesorero II, de la Escuela de Ciencias de la Comunicación, señor Rigoberto Rubén Rodas López, manifiesta: “De acuerdo a la NOTI-H-CGC-USAC-5-003-2016 del 19-04-2016, me permito informarle que por descuido en mis labores las ejecuciones presupuestales de la Escuela de Ciencias de la Comunicación del primer semestre del año 2015 fueron enviadas al Departamento de Presupuesto en fecha extemporánea, y las correspondientes al segundo semestre no se enviaron en el 2015, pero si se llevo el control de las mismas y se imprimieron para toma de decisiones de las Autoridades de dicha escuela. Importante mencionar que es primera vez que incumplo con este tipo de controles internos.”.

En nota s/n de fecha 25 de abril de 2016, el Auxiliar de Tesorero, de la Escuela de Ciencia Política, señor Edgar Basilio Pérez Quiñónez, manifiesta: “...Al respecto me permito indicarles que en su mayoría las ejecuciones presupuestales fueron presentadas dentro de las fechas establecidas de acuerdo a las instrucciones del departamento de presupuesto de la Universidad de San Carlos, a excepción del mes de enero 2015 que por cumulo de actividades de la apertura del año, incluyendo la elaboración de múltiples nombramientos del personal docente, administrativo y de investigación, no se pudo presentar en fecha. El mes de marzo no se presentó en fecha debido al asueto por la semana santa. El mes de abril y agosto por un error involuntario se presentó un día posterior a la fecha que correspondía. Los meses de noviembre y diciembre fueron presentados el 21 de enero del 2016, según circular emitida por el departamento de presupuesto, que se adjunta, agradeciendo de antemano a la presente, muy atentamente.”.

En nota s/n de fecha 26 de abril de 2016, la Asistente Administrativo Financiero, de la Dirección General de Docencia, señora Silvia Angélica Granados Aragón, manifiesta: “

Ejecución Presupuestaria	Creada	Presentada
Marzo	16/04/2015	31/12/2015
Junio	08/07/2015	31/12/2015
Julio	08/08/2015	31/12/2015
Agosto	31/12/2015	31/12/2015
Septiembre	31/12/2015	31/12/2015



Octubre	31/12/2015	31/12/2015
Noviembre	31/12/2015	31/12/2015
Diciembre	12/02/2016	12/02/2016

Como puede observarse, las ejecuciones presupuestarias correspondientes a marzo, junio y julio fueron creadas en fecha diferente a su presentación; lo cual obedece a que se solicitó fueran objetadas para realizar ajustes a las mismas. Asimismo, la ejecución de julio se creó dentro del plazo establecido y la de noviembre no se presentó extemporánea derivado de que la Norma establece que debe presentarse los primeros 5 días hábiles de cada mes, y tomando en consideración que en el mes de diciembre la USAC se encuentra de vacaciones. Para el mes de diciembre, fue necesario realizar modificaciones a la ejecución por las fechas de cierre establecidas, por lo cual se presentó el 12 de febrero 2016.”.

En nota No. Ref. UF-033-2016 de fecha 25 de abril de 2016, la Auxiliar de Tesorero I, del Centro Universitario de Oriente, señorita Mindy Zucely Rivera Pineda, manifiesta: “... actualmente la Universidad no tiene un normativo autorizado por la máxima autoridad en el que regule el procedimiento de entrega del informe de Ejecución presupuestal de manera virtual, por lo tanto no se incumpliendo ninguna Ley o Regulación, prueba de ello es que la mayoría de Centros Regionales, Centros Universitarios, Escuelas Facultativas y no Facultativas y jefes de Departamento se les señala con el mismo hallazgo. La normativa aplicada a los informes de ejecución presupuestal en general está basada a las Normas que regulan la elaboración y ejecución del presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala que en su numeral 8, subnumeral 8.12, inciso a) establece que: “Las unidades ejecutoras deberán presentar al Departamento de Presupuesto de la Dirección General Financiera un informe sobre la ejecución del presupuesto, previo a la solicitud de readecuación” el mismo No estipula el número de días ni la forma de entrega. Su criterio es con base a la circular No. D.P. 009-2016 de fecha 17 de julio del 2013 del Departamento de Presupuesto, si nos respaldamos en las circulares, la más reciente es la No. D.P. 01-2016 de fecha 13 de enero del 2016, en la misma se indica que los informes de ejecución presupuestal del ejercicio 2015 deben trasladarse a más tardar el día jueves 21 de enero del 2016, por lo tanto los informes fueron entregados en el tiempo establecido. En dicho oficio se establece que el Centro presento de forma extemporánea el informe de los meses Enero, Junio, Agosto y Octubre; atraso que se originó por la falta de recepción de las copias de nóminas de sueldos y no se logró registrar el gasto en la ejecución; en muchas ocasiones las copias se reciben después de los cinco días hábiles que se mencionan para la entrega de este informe; por lo que enviarlo oportunamente implica que la ejecución presupuestal no refleje el porcentaje ejecutado de manera razonable. A su vez indicarle que el sistema integrado de información financiera fue implementado supuestamente con el propósito de tener la información de manera oportuna sin embargo existe



debilidad en el mismo debido a que algunos procesos no están enlazados con la ejecución, lo que impide que estos no sean operados de manera automatizada y requieren que se realice de manera manual, como por ejemplo las nóminas de sueldos.”.

En oficio s/n de fecha 26 de abril de 2016, el Auxiliar de Tesorero II, de la Finca Bulbuxyá, señor Onofre Alberto Orozco Bravo, manifiesta: “Le manifestamos que se tuvo la dificultad para realizar la operación de traslado en el sistema derivado de un problema de RETINOPATIA DIABETICA PROLIFERATIVA que tuve en ambos ojos y se contrató a una persona para que me apoyara en mis labores, pero no cumplió con las normas, motivo por el cual ocasionó el atraso de entrega en las ejecuciones. No está de más manifestarle que durante el presente año se está cumpliendo con el traslado de las ejecuciones presupuestales.”.

En nota s/n de fecha 26 de abril de 2016, el Auxiliar Contable, de la Dirección General Financiera, señor Cornelio Cordero Valdez, manifiesta: “Le informo que el día que recibí la tesorería del Departamento de Contabilidad, no me dieron la inducción pertinente por parte de la persona que la tenía bajo su responsabilidad, tampoco del departamento de Presupuesto. Ignoraba el procedimiento del plazo de los 5 días hábiles para la entrega del informe mensual de ejecución presupuestal. No obstante, si mande los informes mensuales de ejecución presupuestal al departamento de presupuesto.”.

En nota s/n de fecha 26 de abril de 2016, la Profesional de Presupuesto, de la Dirección General Financiera, señora Adela Maritza Jicha Pocop, manifiesta: “1) “...las fechas que allí aparecen para la Dirección General Financiera, no corresponden a mi persona. La Dirección General Financiera está integrada por varias unidades,... listado de los traslados según el Sistema en la que se visualiza que el traslado con fecha 23/09/2015 corresponde al Departamento de Contabilidad.... 2) La plaza que ocupo es de Profesional de Presupuesto en el Departamento de Presupuesto, sin embargo a partir de enero 2015 se me asignan las funciones correspondientes a la tesorería; esto se hace rotativamente cada dos años a cada uno de los Profesionales de Presupuesto, a pesar de que la plaza de Tesorero existe y está asignada en plaza No. 1 de la Dirección General Financiera. Este traslado constante de las funciones de tesorería no permite tener un dominio de los programas electrónico-financieros, además resta eficiencia y eficacia tanto en las tareas de tesorería asignadas como en las atribuciones del Profesional de Presupuesto, ya que las funciones de tesorería al igual que las de análisis y asesoría presupuestal demandan una atención especial y constante. Desde hace varios años se ha planteado la importancia de crear la plaza específica para las funciones de tesorería a lo cual no se le ha prestado la atención debida. 3) Tuve suspensión por accidente del 29 de julio 2015 al 7 de enero 2016, según Avisos de Suspensión de Trabajo del IGSS adjuntos, por lo



que mi gestión en cuanto a estos traslados corresponde únicamente hasta Junio 2015. Tomando en consideración que los reportes se envían finalizado el mes, el del mes de Julio 2015 correspondía enviarse en los primeros días del mes de Agosto 2015. 4) En cuanto al traslado de los informes de ejecución presupuestal en el Sistema Siif Ejecución Presupuestal, existe mucha confusión en torno a ello debido a que en primer lugar el sistema no es funcional, los nombres no son adecuados y no guían para la generación de reportes.... Adicional a esto, al momento de su implementación no se brindó inducción alguna por parte del Departamento de Procesamiento de Datos que es el encargado de la implementación de los programas electrónicos-financieros, y el Manual Usuario Tesorero que este Departamento colocó en su página electrónica..., está incorrecto ya que en todo el documento no indica el procedimiento para el traslado de los informes de ejecución presupuestal que es el objeto del hallazgo... Incumplimiento en el plazo de entrega del informe mensual de ejecución presupuestal.... Asimismo, desde su implementación (julio 2013) a la fecha de inicio del período de la auditoría financiera (enero 2015) por parte de ese Órgano Rector de control gubernamental, ni el Departamento autor del programa ni el Departamento receptor de dichos informes de ejecución presupuestal efectuó la retroalimentación correspondiente, o reportó omisión o incumplimiento alguno. Considerando que tal incumplimiento no constituye un acto ilícito así como tampoco tiene efectos financieros, y que constituye una situación fortuita en la que no se contó con la asesoría interna adecuada y tampoco se tuvo un indicador en la recepción de dichos informes, pongo a su consideración estos planteamientos a fin de que quede desvanecido el hallazgo en mención.”.

En oficio No. Of.Ref.Cedesyd.T.23.04.16 de fecha 21 de abril de 2016, la Auxiliar de Tesorero I, de la Dirección General de Extensión, señora María Mercedes Cifuentes Xicará, manifiesta: “1. En los meses de enero y febrero del año 2015 según hallazgo detectado por parte de Contraloría General de Cuentas, no se presentaron los informes en forma virtual, según sistema se generaron pero no fueron trasladados por desconocimiento del sistema, tuve el acceso al sistema de Ejecución Presupuestal en el mes de enero del año 2015, por lo que solicite una capacitación para majear el sistema al Departamento de Procesamiento de Datos, únicamente me dieron inducción sobre el Sistema de Compras, hasta la fecha no he recibido inducción sobre el Sistema de Ejecución Presupuestal y he consultado por otras personas el manejo de los Informes y fui invitada a una inducción para nuevos tesoreros por parte del Departamento de Presupuesto hasta el 17 de febrero del año 2016. 2. En el hallazgo detectado por parte de la Contraloría General de Cuentas en el Informe del mes de marzo 2015, aparece la fecha de presentación en forma virtual el 16 de abril 2015 y tengo de evidencia en el sistema que lo presente el día viernes 10 de abril del 2015, estando dentro de los 5 días hábiles, ya que según Circular DARH No. 02-2015, me encontraba de asueto durante el periodo del 27 de marzo al domingo 05 de abril de 2015 por



Semana Mayor. 3. En el Informe de Ejecución del mes de Abril según hallazgo lo presente el día jueves 07 de mayo 2015, el cual se encuentra dentro de los 5 días hábiles. 4. El Informe de Ejecución Presupuestal del mes de Mayo fue presentado en forma virtual el 01 de junio de 2015 el cual se encuentra dentro de los 5 días hábiles. 5. El Informe de Ejecución Presupuestal del mes de Junio 2015, según hallazgo no fue presentado, por lo que en el sistema fue generado el día 07 de Julio de 2015 y 08 de julio de 2015 fue entregado físicamente a la Dirección General de Extensión, pero por error involuntario no fue trasladado para presentación. 6. El Informe de Ejecución Presupuestal del mes de Julio 2015, según hallazgo no fue presentado, por lo que en el sistema fue generado el día 03 de Agosto de 2015, el cual se encuentra dentro de los 5 días hábiles, pero por error involuntario no fue trasladado para presentación. 7. El Informe de Ejecución Presupuestal del mes de Agosto 2015 según hallazgo no fue presentado, por lo que en el sistema fue generado el día 03 de septiembre de 2015 el cual se encuentra dentro de los 5 días hábiles, pero por error involuntario no fue trasladado para presentación. 8. El Informe de Ejecución Presupuestal del mes de Septiembre 2015 según hallazgo fue presentado en forma virtual el 05 de octubre de 2015, el cual en el sistema fue generado y trasladado el día 02 de octubre de 2015, el cual se encuentra dentro de los 5 días hábiles. 9. El Informe de Ejecución Presupuestal del mes de Octubre 2015 según hallazgo fue presentado el día 06 de noviembre de 2015, por lo que se encuentra en los 5 días hábiles. 10. Los informes de Ejecución Presupuestal de los meses de Noviembre y Diciembre del año 2015, según hallazgo el mes de noviembre no fue presentado y el del mes de Diciembre fue presentado en forma virtual el 14 de enero de 2016, los cuales en el sistema el 11 de enero del año 2016, fueron generados y trasladados, según Circular D.P. 01-2,016, los informes de Ejecución Presupuestal deben ser trasladados el día jueves 21 de enero de 2016, los cuales fueron trasladados antes de esta fecha. 11. El Informe Mensual de Ejecución Presupuestaria del Centro de Estudios de Desarrollo Seguro y Desastres de la Dirección General de Extensión, lo presento en forma física los primeros 5 días hábiles del mes ante la Dirección General de Extensión por lo que he estado constante en la presentación de los informes durante el año 2015.”.

En oficio No. REF. TES 044/2016 de fecha 25 de abril de 2016, el Tesorero I, del Centro Universitario del Sur, licenciado Ricardo Antonio Silva Hernández, manifiesta: “Fueron enviados todos los Informes de ejecución Mensual correspondientes al año 2015, esto con base al cumplimiento de la Circular D.P. 01-2016 en donde se establece como fecha máxima para la entrega de dichos informes el día jueves 21 de enero de 2016.”.

En oficio No. REF. DPITESO 24/2016 de fecha 25 de abril de 2016, la Asistente Administrativo Financiero, de la Secretaria General, licenciada Milvia Evelia Dardón Paredes, manifiesta: “PRIEMERO: Hago de su conocimiento que la



Unidad Ejecutora de Secretaría General, abarca diversos Subprogramas, en los cuales se encuentra la División de Publicidad e Información. Y que en este caso respondo únicamente por dicha dependencia. SEGUNDO: Cuando se traslada la Ejecución Presupuestaria al departamento de Presupuesto, en algunos casos, se solicita al mismo objetar dichos informes para su corrección, luego se trasladan de nuevo, y es la fecha última de entrega la que se visualiza en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF). TERCERO: Cuando nace el SIIF, cómo su nombre lo indica un Sistema Integrado de Información Financiera, permite que tanto en las tesorerías, como en el departamento de presupuesto y contabilidad se visualice y se disponga de la información de ejecución presupuestal de forma inmediata. Esto debido a que cuando los tesoreros certifican disponibilidad presupuestaria para compra de bienes y servicios, el sistema automáticamente realiza las operaciones de disminución de los renglones presupuestarios afectados. CUARTO: Sin embargo como un complemento a las funciones de los puestos de tesoreros, la circular 9/2013, requiere siempre el envío de los informes de ejecución presupuestaria, aún cuando la información de disponibilidad presupuestaria en cada renglón, la pueden obtener de forma inmediata. QUINTO: En el caso de la División de Publicidad e Información, el incumplimiento en el envío de algunos informes de ejecución presupuestaria dentro de la fecha estipulada en la circular 9/2013, generalmente se dio a falta de información a tiempo relacionada con órdenes de compra mayor, las cuales a pesar de requerirlas de manera constante a la persona responsable, siempre las enviaba tarde. SEXTO: Las fechas autorizadas por el departamento de presupuesto para la entrega de informes presupuestarios de los meses de Noviembre y Diciembre, generalmente son 21 ó 23 de enero del año siguiente, por eso en el cuadro del cuarto trimestre presentado en el informe de la CGC para dichos meses aparecen ingresados con fecha 21/01/2016. Esto debido al período de vacaciones del personal administrativo de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

En oficio No. TES-016-2016 de fecha 25 de abril de 2016, el Tesorero I, del Centro Universitario de El Quiché, licenciado Edson Misael Orrego Alvarado, manifiesta: “ Los informes no se entregaron en la fecha estipulada, debido a que ingresé a trabajar a la USAC el 08-01-2015, no contando con una inducción, con respecto a éste tipo de procedimiento, mismo que me limitó a poder presentar los informes. Sin embargo, para cumplir con este procedimiento, se procedió con fecha: 12/11/2015 a trasladar los Informes de Ejecución Mensual correspondientes al año 2015. Posteriormente se recibió la Circular No. D.P. 01-2016, misma que establece como fecha máxima para presentar los informes del ejercicio 2015, el día jueves 21 de Enero de 2016, cumpliendo con el plazo de entrega.”.

En oficio No. Of. Ref. Tes. 58-2016 de fecha 28 de abril de 2016, el Tesorero I, del Centro Universitario de Totonicapán, licenciado Henry Oswaldo Tacam Sajquim, manifiesta: “Dicho hallazgo fue notificado en NOTI-H-CGC-USAC-5-014-2016, en



donde se presentó las evidencias de que la entrega de los informes mensuales de Ejecución Presupuestal se hizo en el tiempo que lo indica “las instrucciones complementarias y procedimientos para la Modificación y Ejecución del Presupuesto de ingresos y Egresos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de lo anterior he de comunicarle que el informe del mes de marzo de 2016 se hizo la entrega el 09 de abril 2015 tres días después de regresar del feriado de semana santa..., sin embargo fue objetado se hizo las correcciones correspondientes y se volvió a enviar el 13 de abril de 2015. Para los meses de Noviembre y Diciembre, el Centro Universitario de Totonicapán, se encontraba en período de vacaciones... por lo que el traslado se realizó según lo indica la Circular No. D.P. 01-2016...”.

En oficio No. REF.JUSAC-TES-030-2016 de fecha 21 de abril de 2016, la Tesorero I, del Centro Universitario de Jutiapa, señorita Mirna Waleska Barrientos Ramírez, manifiesta: “Por lo anterior me permito informar que, durante el primer trimestre del año 2015, el informe correspondiente al mes de febrero fue trasladado el 02 de marzo..., no el 20 de marzo como lo indica los cuadros presentados. Así como también, doy a conocer que el resto de los reportes se han enviado de manera extratemporánea, derivado de múltiples problemas que se han tenido con las liquidaciones de documentos de gasto, como correcciones de las mismas, movimientos no tomados en el sistema, complicaciones para poder ingresar los documentos de gastos (facturas, viáticos, solicitudes de compra, etc.), y como bien se sabe, si los reportes de ejecución presupuestal mensual son trasladados de forma virtual a través del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) antes de poder corregir los problemas antes mencionados, se imposibilita el poder modificar o corregir las liquidaciones, porque ya han sido registradas en el mes correspondiente; y esto provocaría que movimientos del mes anterior sean ingresados en el mes actual, existiendo diferencias entre la fecha del documento y la fecha registrada en el sistema, por lo que se ha optado a trasladarlos hasta que se tiene la certeza que toda la información del mes anterior es razonablemente correcta y no necesitara cambios o correcciones. De todos los inconvenientes que se han tenido para poder ingresar los gastos o movimiento presupuestales, se le comunica al Departamento de Procesamiento de Datos para su asesoría y corrección.... impresión de algunos de los correos intercambiados con el personal de esa dependencia, quienes nos han apoyado en brindarnos asesoría y cuando lo ha ameritado la corrección de errores en el sistema. Del cuarto trimestre del 2015, el reporte del mes de Diciembre si fue trasladado; durante el mes de enero y febrero se realizaron pagos de servicios (agua, luz, teléfono) correspondientes noviembre y diciembre 2015, gastos que afectarían una partida de provisión, sin embargo por razones que se desconocen al momento de ingresar esos gastos no afectaban dicha partida, sino que quedaban como un saldo comprometido y no ejecutado como debía ser, se hicieron las consultas del caso al Departamento de Procesamiento, el problema fue resuelto en el mes de



marzo y se procedió a trasladar el reporte de Diciembre. Puedo decir que, los reportes son generados en una fecha oportuna, pero son trasladados hasta tener la certeza que la información en ellos, es razonablemente correcta. Se hará la sugerencia a donde corresponda, que en el detalle de los reportes se pueda visualizar la fecha en que se genera y la fecha de traslado, porque como se dijo anteriormente, en varias ocasiones se generan en una fecha pertinente, pero si se tiene incertidumbre que habrán variaciones en los movimientos presupuestales del mes anterior se da un tiempo oportuno para cualquier modificación, posteriormente se procede a revisar y verificar la información contenida en cada reporte, se actualiza el reporte del mes a informar, en la fecha que se procederá a su traslado.”.

En nota No. OF-NOT-RESP-CUNZAC-001-2004 de fecha 25 de abril de 2016, la señorita Kari Yomara Ortiz Quiroa, quien fungió como Tesorero I, del Centro Universitario de Zacapa, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, manifiesta: “El incumplimiento al que se me responsabiliza, no puede tipificarse como tal debido a que a continuación detallo los factores que originaron la presentación extemporánea de dichos informes de ejecución presupuestal: i) En lo que respecta al primer semestre existieron factores con el sistema SIF/SIC para el ingreso y liquidación de varios gastos, ya que el mismo fue implementado en el mes de noviembre de 2014, por lo que presentaba fallas en su funcionamiento, esta situación fue notificada a través de oficios internos, como medida de control que yo manejaba donde le manifesté al señor Director del Centro Ing. Carlos Augusto Vargas Gálvez, situación a la que mostró desinterés, aduciendo de forma verbal “Kari, no manejemos formalismos, accionemos y tengamos soluciones, no todo depende de mí, sino de usted y del resto del personal a su cargo.”, ii) Por lo anterior y en cumplimiento de mis responsabilidades me traslade al campus de la Universidad a la unidad de la Dirección Financiera a solicitar prórroga para la liquidación de los fondos presupuestarios solicitados mediante documento pendiente para cubrir gastos de fin de año, así como para finalizar con las funciones del Centro Universitario y para una buena ejecución de dichos fondos presupuestarios correspondientes al año 2014. Después de obtenida dicha autorización solicite a la unidad de Procesamiento de Datos la revisión y corrección de los errores que presentaba el sistema ya que no permitía operar dichas liquidaciones. En virtud de lo anterior se propició una acumulación y demora tanto de los procesos pendientes de finalizar del periodo 2014 así como la habilitación y acreditamiento de los fondos fijos, ya que fue hasta en el mes de febrero del año 2015 donde se acreditaron los fondos respectivos, generando atraso en los gastos de funcionamiento, así como compras de suministros para el mantenimiento del Cunzac, situación manifestada y notificada al señor Director. Aunado a lo anterior cabe mencionar que previo a realizar el traslado de dicho informe, se debe realizar la liquidación de las nóminas de salarios e ingresarlas para que sean reflejadas en la ejecución al mes que



corresponden, y ya que para la liquidación de dichas nóminas se cuenta con un tiempo máximo de diez días, periodo que se considera el necesario para realizar la entrega de cheques al personal, impide el cumplimiento del traslado de dicho informe en el tiempo estipulado, ya que si se realizara sin ingresar las nóminas de salarios liquidadas, los saldos de ejecución a reflejar no serían los reales en cuanto al periodo en que se ejecutaron. iii) Derivado de lo anterior, no fue posible llevar a cabo y cumplir con las fechas establecidas en el Acuerdo de Rectoría divulgado. iv) Durante el último trimestre, en el cual se refleja el no traslado de dicho informe, corresponde que debido a la contratación irregular a partir del mes julio por parte del señor Director Ing. Carlos Augusto Vargas Gálvez y por la incertidumbre de no contar con una estabilidad laboral, los procesos de liquidación de gastos, así como compras por el sistema guatecompras se demoraron y acumularon puesto que no debía abrir procesos y dejarlos sin finalizar. Cabe mencionar que el informe de ejecución correspondiente al mes de diciembre debía ser trasladado en el mes de enero del año 2016; el cual ya no me compete el cumplimiento del traslado del mismo, puesto que el día 08 de enero del año en curso al presentarme después de finalizado el periodo vacacional otorgado por la Universidad De San Carlos De Guatemala correspondiente al año 2015, por disposiciones del señor Director Ing. Carlos Augusto Vargas Gálvez fui despedida indirectamente e injustificadamente a través del agente de vigilancia, señor Oscar Benigno Chacón, por lo que corresponde a la persona que fue contrata durante el mes de enero para desempeñar las funciones de Tesorera I. Basado en todo lo indicado con anterioridad, la responsabilidad en el cumplimiento de dicha actividad no fueron generados por ninguna irresponsabilidad por mi persona, ya que todo movimiento, gestión y registro era del conocimiento del señor Director sobre el origen del atraso propiciado,..."

En oficio No. OF.REF.DARH.ISR-TESO-067-2016 de fecha 22 de abril de 2016, el Profesional de Administración de RR. HH., de la Dirección General de Administración, señor Luis Fernando Cobar Pinto, manifiesta: "La responsable del traslado de los informes mensuales de ejecución presupuestal al Departamento de Presupuesto en forma virtual, de la División de Administración de Recursos Humanos, desde el 01 de marzo de 2015, es la Licenciada Ingrid Marlene Mérida Barrios, Auxiliar de Procesos Administrativos y del Impuesto Sobre la Renta, con Registro de Personal 20111582, quien sustituyó al Señor Sergio Palacios Tista, con Registro de Personal 20060630. La Licenciada Ingrid Marlene Mérida Barrios utilizando mi Usuario (Luis Fernando Cobar Pinto) con fecha 21 de septiembre de 2015, traslada los informes mensuales de ejecución presupuestal al Departamento de Presupuesto en forma virtual, de la División de Administración de Recursos Humanos, de los meses de: Enero hasta Agosto. La Licenciada Ingrid Marlene Mérida Barrios, utilizando su usuario traslada los informes mensuales de ejecución presupuestal al Departamento de Presupuesto en forma virtual, de la División de Administración de Recursos Humanos, de los meses de Septiembre a Diciembre.



El Departamento de Presupuesto con la Circular No. D.P 01-2016 de fecha 13 de enero de 2016, norma la fecha de entrega de los Informes del Ejercicio 2015 (Ejercicio Fiscal, comprende el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015), de Ejecución Presupuestal de Egresos (Ordinarios y Autofinanciables) en forma virtual, para trasladarse a más tardar el día jueves 21 de enero de 2016. El Artículo 82. De la Constitución Política de la República, confiere a la Universidad la Autonomía para regirse por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita.... Que el reporte que genera el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF-para trasladar al Departamento de Presupuesto no incide ni altera la Ejecución Presupuestal de la Unidad Ejecutora. Y por no perjudicar a la Ejecución Presupuestal del periodo 2015 de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por este medio.”.

En oficio s/n de fecha 22 de abril de 2016, la Tesorero II, de la Escuela de Historia, licenciada Julia Waleska Cotí Sinay de Rodríguez, manifiesta: “a) Presentación de informe mensual de ejecución presupuestal de manera virtual al Departamento de Presupuesto, meses: Enero, Marzo, Mayo, Junio y Julio. Todos los meses están trasladados dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, correspondiente al mes inmediato anterior. b) Presentación de informe mensual de ejecución presupuestal de manera virtual al Departamento de Presupuesto, mes de Febrero en fecha 05/08/2015 y mes de Abril en fecha 18/09/2016. Los informes referidos, se entregaron de manera oportuna dentro de los cinco días hábiles del mes siguiente, pero al efectuar revisiones en los meses de agosto y septiembre, me percaté de un error en el descuento de una nómina, por lo cual en dichos meses se efectuaron correcciones a la ejecución presupuestal. Para efectuar las correcciones mencionadas en el párrafo anterior, se solicitó la devolución de la ejecución presupuestal de febrero y abril al Departamento de Presupuesto, luego de efectuar las correcciones se volvieron a trasladar en el sistema, por lo cual aparecen como últimas fechas de traslado, febrero 05/08/2015 y abril 18/09/2015, ya que el sistema no guarda una memoria de los cambios realizados, únicamente la última fecha en que tuvo movimiento.... Listado de Ejecuciones Presupuestales 2015 de la Escuela de Historia, donde muestra mes de Febrero en fecha 05/03/2015 y mes de abril 05/05/2015, así como copia de correo electrónico en donde solicito orientación sobre otra forma de realizar los ajustes, diferente a la devolución de la ejecución presupuestal, de fecha 10 de septiembre 2015. c) Presentación de informe mensual de ejecución presupuestal de manera virtual al Departamento de Presupuesto, meses: Agosto, Septiembre y Octubre. Los meses fueron trasladados con desfase de días, como Tesorera de la Escuela de Historia tomé posesión el 09 de febrero 2015, sin embargo la atribución del traslado en línea del reporte de Ejecución Presupuestal, está delegado dentro de sus funciones al Auxiliar de Tesorería encargado de la liquidación de nóminas, debido a que éste registra el último gasto del mes. Cabe mencionar que durante el mes de septiembre hubo cambios en el personal de Tesorería en el área de nóminas,



por lo cual hubo ciertos retrasos en el traslado de la ejecución presupuestal, debido al proceso de adaptación del nuevo personal. d) Presentación de informe mensual de ejecución presupuestal de manera virtual al Departamento de Presupuesto, meses Noviembre y Diciembre. Los meses de noviembre y diciembre fueron trasladados en fecha 20/01/2016 debido al período de vacaciones en la Universidad de San Carlos de Guatemala, el cual comprendió del 01 de diciembre 2015 al 07 de enero 2016 y de acuerdo a Circular DP 1-2016, en la cual se estableció como fecha máxima para presentar éstos informes el 21 de enero 2,016.”.

En oficio No. REF.ECCLL-T/115-2016 de fecha 26 de abril de 2016, la Tesorero II, de la Escuela de Ciencias Lingüísticas, señora Claudia Janneth Benítez Pacheco de Maaz, manifiesta: “1. Informe de Ejecución Presupuestal de marzo 2015, se aclara que no fue entregado fuera de tiempo; ya que la Circular DARH 002/2015, indica del asueto laboral del día 27/03/2015 al 05/04/2015; por lo que el vencimiento de la entrega de dicha Ejecución era el 10/04/2015.... 2. Informes de Ejecución Presupuestal de abril, mayo, julio y agosto 2015; mi persona con el afán de que la información que se traslada al Departamento de Presupuesto este debidamente cuadrada, ha diseñado controles auxiliares internos, que elaboran los compañeros auxiliares de las áreas de sueldos y egresos y que a finales de cada mes les solicito que me entreguen para que pueda verificar contra lo que yo voy operando en el siif/Ejecución Presupuestal; siendo estos órdenes de compra, ayudas económicas, solicitudes de almacén y las nominas de sueldos y prestaciones emitidas por el departamento de Caja Central; ya que los egresos por fondo fijo que son liquidados a través del siif/sic, va alimentando los egresos en las partidas respectivas del siif/Ejecución Presupuestal. Cuando la información no es proporcionada oportunamente por los compañeros del departamento a mi cargo; obviamente me genera atraso en mi cierre.... solo de algunos meses porque me encontraba laborando en el otro edificio de CALUSAC. Cabe mencionar que algunos errores también han existido en el siif/sic ya que mi Unidad estuvo dentro de la prueba piloto en el uso de dicho sistema; previo a que fuera obligatorio para todas las Unidades.... consultas formuladas al departamento de Procesamiento Electrónico de Datos y como evidencia que algunas respuestas no han sido tan inmediatas,.... Aclaro que no responsabilizo a ese departamento por el atraso; pero han existido ocasiones en que escapa de los buenos oficios de mi persona, el poder solucionar los inconvenientes que se han presentado al momento de hacer mi revisión para la respectiva generación y traslado de las ejecuciones presupuestales mensuales. 3. Informe de Ejecución Presupuestal del mes de junio 2015,.... firmada por la señorita Nimsy Mishel Chitay Ordoñez, auxiliar de tesorería del área de egresos en donde se responsabilizó por cualquier señalamiento o sanción por el atraso ocasionado en presentar los documentos de cierre del mes de junio; los cuales son requeridos para la verificación que mi persona realiza previo a generar y trasladar dicha ejecución presupuestal. 4. Informe de Ejecución



Presupuestal del mes de noviembre, reconozco mi error involuntario al no generar y trasladarla; ya que para ello tenía fecha límite de entrega el veintiuno de enero del presente año. 5. Informe de Ejecución Presupuestal del mes de diciembre, aclaro que no fue presentado fuera de tiempo; ya que según Circular D.P. 01-2,016... la fecha límite de presentación era el veintiuno de enero del año en curso.”.

En nota s/n de fecha 26 de abril de 2016, el licenciado Francisco Peralta, quien fungió como Profesional Administrativo Financiero del PADEP/d, del EFPEM CENTRAL, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, manifiesta: “Se tuvo el cuidado de cumplir con las disposiciones emanadas por la Dirección General Financiera, por medio del departamento de Presupuesto, no obstante, es de suma importancia recalcar la necesidad de determinar si la información o reporte presentado fuera del tiempo estipulado es de EFPEM CENTRAL o del Programa Académico de Desarrollo Profesional Docente PADEP/D, con el objetivo de deducir responsabilidades. Caso contrario, es necesario sujetarse a las disposiciones que el ente fiscalizador crea conveniente aplicar, no obstante, se solicita tomar en consideración que se trata de incumplimiento a disposiciones internas de la institución, en la misma no se violenta el orden Constitucional ni se agravia el patrimonio nacional.”.

En nota s/n de fecha 21 de abril de 2016, la Auxiliar de Tesorero III, de la Dirección General de Investigación, señora Ligia Elizabeth Vásquez De Marroquín, manifiesta: “...al respecto, indico que las ejecuciones del año 2015 fueron generadas en el portal del SIIF en el tiempo establecido, sin embargo no fueron trasladadas puesto que se realizaban modificaciones durante el transcurso del mes posterior al informe. En ningún momento se dejó de lado la responsabilidad de realizar la ejecución mes a mes.”.

En oficio No. Ref. U.A. No. 37/2016 de fecha 20 de abril de 2016, la Tesorero I, de la Dirección General de Investigación, señora Verónica de Jesús Colchin Palencia de Soto, manifiesta: “En relación a lo anterior informe que revise las fechas en que fueron trasladados los informes de Ejecución Presupuestal al Departamento de Presupuesto, los cuales fueron enviados dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, correspondiente al mes inmediato anterior, a excepción de: Mes de enero/2015, Durante el mes de enero de cada año en DIGI- Fondo de Investigación no hay movimiento en ningún renglón debido a que los proyectos inician en febrero de cada año, por tal razón no se trasladó.... ejecución donde se refleja la apertura igual a disponibilidad presupuestal así también Convocatoria de Propuestas de Investigación 2014, que corresponden a proyectos que se van a ejecutar en 2015. Mes de abril/2015, La Ejecución presupuestal se trasladó el 6 de abril/2015 debido al periodo de Semana Santa que fue del 29/03 Domingo de Ramos al 05 de abril Domingo de Resurrección, por lo tanto se envió lunes 6 de



abril de 2015. Mes de julio/2015, La Ejecución presupuestal se trasladó el 07/07 debido a que 4 y 5 fueron días inhábiles, cumpliendo con los 5 días hábiles establecidos. Mes de diciembre/2015, La Ejecución presupuestal se trasladó el 14/01/2016. De acuerdo a la Circular No. 01-2016 del 13/01/2016 del Departamento de Presupuesto estos informes debían trasladarse a más tardar el 21/01/2016.”.

En oficio No. Ref. T.ECFM. 21-2016 de fecha 25 de abril de 2016, el Tesorero II, de la Escuela de Ciencias Físicas y Matemática, licenciado Erick Antonio García Quiroa, manifiesta: “Hago de su conocimiento que en los meses de enero a mayo del año 2015 según se indica... no era posible presentar informe de ejecución presupuestal debido a que a la Escuela no Facultativa de Ciencias Físicas y Matemáticas, no le habían asignado presupuesto. Fue hasta el 13 de abril del mismo año, según consta en la póliza No. 207, donde asignaron presupuesto para iniciar a ejecutar servicios personales y por las irregularidades en las asignaciones, por ser una unidad de reciente creación. Por lo anteriormente expuesto, no fue posible cumplir con los plazos establecidos para la entrega de la ejecución presupuestal en el año en mención.”.

En nota s/n de fecha 26 de abril de 2016, el Profesor Interino, con funciones de Coordinador Académico, del Centro Universitario Sololá, licenciado Julio Alfredo Zúñiga Guerra, manifiesta: “...lo único que puedo manifestar es que yo estoy contratado bajo el renglón 022 desde el año 2014 en el puesto de Coordinador Académico en el Centro Universitario de Sololá, por lo cual no es parte de mis atribuciones con el debido respeto que se merece, y adjunto mi contrato del año 2015 para constatar que no ocupe algún puesto relacionado al área financiera.

En oficio No. NOTIFI-H-CGC-USAC-5-025-2016 de fecha 19 de abril de 2016, se notificó al Tesorero I, del Centro Universitario Sololá, señor Juan José Martínez López, 1 hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables, para su discusión el día 26 de abril de 2016, indicando lugar y hora de la reunión, por medio de cédula de notificación que se entrego a Juan José Martínez López, si firmó.

En oficio No. NOTIFI-H-CGC-USAC-5-026-2016 de fecha 19 de abril de 2016, se notificó al Tesorero I, del Centro Universitario Nor Occidente, señor Wilson Marinely Tello Aguilar, 1 hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables, para su discusión el día 26 de abril de 2016, indicando lugar y hora de la reunión, por medio de cédula de notificación que se entrego a Wilson Marinely Tello Aguilar, si firmó.

En oficio No. TES-20-16 de fecha 25 de abril de 2016, el Auxiliar de Tesorero III, de la Finca Sabana Grande, señor Engle Rusbell Fuentes Orozco, manifiesta: “En



septiembre 2014 se comenzó a utilizar en la Universidad el sistema SIIF para controles y registros del sistema financiero. Al querer enviar la Ejecución Presupuestal durante los cinco días hábiles siguientes a la finalización del mes inmediato anterior, nos inhibe la información que necesitamos de ese mes enviado para hacer las liquidaciones de Documentos Pendientes, porque no nos permite liquidar los Documentos Pendientes que corresponden al mes finalizado y regularmente las liquidaciones las realizamos en las fechas aproximadas del 15 al 20 de cada mes. Durante el trimestre Octubre/Diciembre no se enviaron para darle prioridad a las liquidaciones de esos meses, liquidaciones que se hicieron en la primera quincena del mes de enero 2016 y de todos los procesos financieros del año inmediato anterior, porque quedamos a la espera de cualquier objeción por parte de las Instancias responsables del cierre contable.”

En oficio No. Ref. A. T. 16-2016 de fecha 22 de abril de 2016, la Tesorera III, de la Facultad de Arquitectura, señora Carmen Rosario Macal Ramírez de Rosales, manifiesta: “Que las ejecuciones presupuestales si se generan mensualmente, pero debido a fallas en la señal de internet no siempre fue posible trasladarlas en el tiempo establecido al Departamento de Presupuesto. En el último trimestre. La ejecución del mes de octubre no fue posible generarla y enviarla en la fecha indicada, debido a varios factores, uno de ellos fue la saturación de trabajo ya que fue el primer año de administración de las nuevas autoridades, además de que ya no enviaron las copias de las nóminas para rebajarlas y fuimos enteradas posterior a esta decisión, tampoco se nos instruyó de cómo se podían generar en el sistema. La señal de internet fue bastante inestable lo que provocó atraso en todos los procesos. La ejecución del mes de noviembre se debe generar los primeros cinco días del mes de diciembre, pero debido a período de vacaciones no fue posible realizarla, al igual que la del mes de diciembre. La única ventaja de este sistema siif, es que los gastos se rebajan directamente en las liquidaciones, además es de extrañar que en el Departamento de Presupuesto, ya no revisan las ejecuciones presupuestales.”

En oficio No. 15-T-48/2016 de fecha 25 de abril de 2016, el Auxiliar de Tesorería I, del Centro Universitario del Norte, señor Julio César Chen Cú, manifiesta: “El incumplimiento en muchas ocasiones se deriva por la falta de inducción, supervisión y control del ente que tiene a su cargo ejercer esta función; todos las unidades ejecutoras fueron implementando el Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF- sin haber recibido una instrucción bien definida de las acciones con base a las normas, políticas y procedimientos establecidos para tal efecto. El Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF- se compone de los distintos módulos para la gestión de la Información financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala haciendo uso de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC); constituye la iniciativa de la integración de los procesos de ejecución presupuestal de ingresos y egresos con el fin de propiciar la eficiencia



en el uso de los recursos así como brindar información oportuna y confiable; fue así como las operaciones que reflejan las ejecuciones presupuestales por medio de este sistema se inició en el mes de julio del 2013 sin la respectiva inducción. El artículo 82 de la Constitución Política de Guatemala establece que la Universidad de San Carlos de Guatemala es una institución autónoma con personalidad jurídica y la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Decreto 31-2002, Congreso de la República de Guatemala. Artículo 4 literal a) que la Contraloría General de Cuentas es el órgano rector de control gubernamental; las disposiciones, políticas y procedimientos que dicte en el ámbito de su competencia; por tal razón hago referencia de las siguientes Normas Generales de Control Interno Gubernamental: 1. Norma 4.22 “Control de la Ejecución Presupuestaria” Los entes rectores y la autoridad competente de cada ente público, deben emitir las políticas y procedimientos para ejercer un control oportuno y eficiente sobre la ejecución del presupuesto. Los entes rectores y la autoridad competente de cada ente público, deben establecer los procedimientos técnicos que les permita controlar oportunamente el avance de la ejecución presupuestaria, física y financiera así como el comportamiento de los ingresos y fuentes de financiamiento, con base en lo que el ente rector debe hacer el seguimiento y evaluación correspondiente. 2. Norma 4.24 “Evaluación de la Ejecución Presupuestaria” Los entes rectores y las autoridades competentes de cada ente público, debe emitir las políticas y procedimientos que permitan, durante el ejercicio fiscal y al cierre del mismo, realizar la evaluación del presupuesto, para la toma oportuna de decisiones y una adecuada rendición de cuentas. Las unidades especializadas por el ente rector y de cada ente público, a través de las políticas y procedimientos emitidos, deben evaluar la ejecución de los presupuestos con base a los indicadores de gestión, para determinar el comportamiento e impacto de los mismos, durante el ejercicio fiscal (informes cuatrimestrales) y al cierre del mismo. Del resultado de las evaluaciones, las unidades especializadas, deben dejar evidencia escrita de análisis realizado y emitir los informes correspondientes. También es importante hacer referencia del Marco conceptual de Control Interno Gubernamental en su capítulo II Principios de Control Interno y capítulo III Elementos del Control Interno: 1. Capítulo II numeral 8 inciso c. instrucciones por escrito; las instrucciones por escrito garantizan que sean entendidas y cumplidas, por los servidores gubernamentales, las órdenes y las políticas generales y específicas, dictados por los distintos niveles jerárquicos, así como los procedimientos para ponerlos en funcionamiento, conforme fueron diseñados. 2. Capítulo III numeral 12 evaluación de riesgos. Este componente involucra la identificación y análisis de riesgos relevantes, como base para determinar la forma cómo tales riesgos deben ser manejados. La evaluación de riesgos deben ser una responsabilidad ineludible para todos los niveles que están involucrados en el logro de objetivos y metas operacionales; para tal efecto es necesario establecer los siguientes aspectos: inciso b) El establecimiento de un proceso de evaluación, mediante el cual se identifiquen, analicen, y se manejen



los distintos tipos de riesgos, forma parte de un buen ambiente y estructura de control interno. Es necesario establecer un proceso suficiente amplio que tome en cuenta sus interacciones más importantes entre todas las áreas al interior y exterior del ente público. El proceso debe incluir, sin importar la metodología, la estimación de la magnitud o significancia de los riesgos, la evaluación de la frecuencia en que éstos ocurren y el establecimiento de acciones periódicas. El atraso en el traslado mensual de las ejecuciones presupuestales se deriva a la falta de inducción complementada con la carencia de instrucciones, inexistencia de manual e indicador de seguimiento que nos permitiera conocer si la información enviada se encontraba en evaluación y/o había sido objetada por algunas razones; por otra parte hago énfasis que la automatizada la información de los diferentes procesos de ejecución presupuestal se encuentra a disposición de la Unidad que tiene a su cargo su evaluación sin necesidad de que este sea trasladado.... Por otra parte también puedo mencionar que existen procesos que se realizan en este sistema y que los mismos no se rebajan de la ejecución presupuestal, ni se registran como un compromiso y estas requieren que sean ingresadas manualmente, acción que impide que las ejecuciones contengan datos razonables al finalizar un mes de operaciones, entre ellas puedo mencionar las nóminas de sueldos, las órdenes de compras.”.

En oficio No. 15-T-47/2016 de fecha 25 de abril de 2016, el Tesorero I, del Centro Universitario del Norte, señor Ángel Mario Catún, manifiesta: “El incumplimiento en muchas ocasiones se deriva por la falta de inducción, supervisión y control del ente que tiene a su cargo ejercer esta función; todos las unidades ejecutoras fueron implementando el Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF- sin haber recibido una instrucción bien definida de las acciones con base a las normas, políticas y procedimientos establecidos para tal efecto. El Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF- se compone de los distintos módulos para la gestión de la Información financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala haciendo uso de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC); constituye la iniciativa de la integración de los procesos de ejecución presupuestal de ingresos y egresos con el fin de propiciar la eficiencia en el uso de los recursos así como brindar información oportuna y confiable; fue así como las operaciones que reflejan las ejecuciones presupuestales por medio de este sistema se inició en el mes de julio del 2013 sin la respectiva inducción. El artículo 82 de la Constitución Política de Guatemala establece que la Universidad de San Carlos de Guatemala es una institución autónoma con personalidad jurídica y la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Decreto 31-2002, Congreso de la República de Guatemala. Artículo 4 literal a) que la Contraloría Generala de Cuentas es el órgano rector de control gubernamental; las disposiciones, políticas y procedimientos que dicte en el ámbito de su competencia; por tal razón hago referencia de las siguientes Normas Generales de Control Interno Gubernamental:

1. Norma 4.22 “Control de la Ejecución Presupuestaria” Los entes rectores y la



autoridad competente de cada ente público, deben emitir las políticas y procedimientos para ejercer un control oportuno y eficiente sobre la ejecución del presupuesto. Los entes rectores y la autoridad competente de cada ente público, deben establecer los procedimientos técnicos que les permita controlar oportunamente el avance de la ejecución presupuestaria, física y financiera así como el comportamiento de los ingresos y fuentes de financiamiento, con base en lo que el ente rector debe hacer el seguimiento y evaluación correspondiente.

2. Norma 4.24 “Evaluación de la Ejecución Presupuestaria” Los entes rectores y las autoridades competentes de cada ente público, debe emitir las políticas y procedimientos que permitan, durante el ejercicio fiscal y al cierre del mismo, realizar la evaluación del presupuesto, para la toma oportuna de decisiones y una adecuada rendición de cuentas. Las unidades especializadas por el ente rector y de cada ente público, a través de las políticas y procedimientos emitidos, deben evaluar la ejecución de los presupuestos con base a los indicadores de gestión, para determinar el comportamiento e impacto de los mismos, durante el ejercicio fiscal (informes cuatrimestrales) y al cierre del mismo. Del resultado de las evaluaciones, las unidades especializadas, deben dejar evidencia escrita de análisis realizado y emitir los informes correspondientes. También es importante hacer referencia del Marco conceptual de Control Interno Gubernamental en su capítulo II Principios de Control Interno y capítulo III Elementos del Control Interno:

1. Capítulo II numeral 8 inciso c. instrucciones por escrito; las instrucciones por escrito garantizan que sean entendidas y cumplidas, por los servidores gubernamentales, las órdenes y las políticas generales y específicas, dictados por los distintos niveles jerárquicos, así como los procedimientos para ponerlos en funcionamiento, conforme fueron diseñados.

2. Capítulo III numeral 12 evaluación de riesgos. Este componente involucra la identificación y análisis de riesgos relevantes, como base para determinar la forma cómo tales riesgos deben ser manejados. La evaluación de riesgos deben ser una responsabilidad ineludible para todos los niveles que están involucrados en el logro de objetivos y metas operacionales; para tal efecto es necesario establecer los siguientes aspectos:

inciso b) El establecimiento de un proceso de evaluación, mediante el cual se identifiquen, analicen, y se manejen los distintos tipos de riesgos, forma parte de un buen ambiente y estructura de control interno. Es necesario establecer un proceso suficiente amplio que tome en cuenta sus interacciones más importantes entre todas las áreas al interior y exterior del ente público. El proceso debe incluir, sin importar la metodología, la estimación de la magnitud o significancia de los riesgos, la evaluación de la frecuencia en que éstos ocurren y el establecimiento de acciones periódicas. El atraso en el traslado mensual de las ejecuciones presupuestales se deriva a la falta de inducción complementada con la carencia de instrucciones, inexistencia de manual e indicador de seguimiento que nos permitiera conocer si la información enviada se encontraba en evaluación y/o había sido objetada por algunas razones; por otra parte hago énfasis que la automatizada la información de los diferentes procesos de ejecución presupuestal



se encuentra a disposición de la Unidad que tiene a su cargo su evaluación sin necesidad de que este sea trasladado.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Tesorero III, de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, licenciada Merelyn Alejandra Briceño León, por las razones siguientes: En el comentario indica que no se cuenta con un manual por parte del Departamento de procesamiento de datos, sin embargo, La Circular No. D.P. 009-2,013, del Departamento de Presupuesto es de julio de 2013, en la cual se establece la obligatoriedad del envío de forma virtual de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, no presenta documentos en donde se evidencie que se pronuncio oportunamente, al departamento correspondiente, asimismo, la Circular No. DARH 002-2015, de fecha 13 de enero de 2015, no indica que se traslada esa obligación al 10 de abril como se indica en el comentario, por lo que se debió envía el lunes 6 de abril del 2015. Aunado a lo anterior se evidencia la falta de programación de actividades y coordinación con las unidades ejecutoras relacionadas.

Se confirma el hallazgo, para el Tesorero III, del Centro Universitario de Occidente, licenciado Efrain Jucup Escobar, por las razones siguientes: En el comentario indica que la ejecución presupuestal aparecía en estado Generado, y que ya fue corregida la deficiencia, asimismo, evidencia las deficiencias del sistema administrado por el Departamento de Procesamiento de datos, que tiene relación con los hallazgos denominados Funcionamiento irregular del sistema informático, presentados en el presente informe.

Se confirma el hallazgo, para el Tesorero II, de la Escuela de Ciencias de la Comunicación, señor Rigoberto Rubén Rodas López, por las razones siguientes: Por el descuido que indica en su comentario.

Se confirma el hallazgo, para el Auxiliar de Tesorero, de la Escuela de Ciencia Política, señor Edgar Basilio Pérez Quiñónez, por las razones siguientes: En el comentario indica que en su mayoría excepto por, situación que evidencia que no todas fueron presentadas en el tiempo establecido, asimismo, la del mes de marzo debió presentarla el 06 de abril de 2015 y fue presentada el 14 de abril de 2015.

Se confirma el hallazgo, para la Asistente Administrativo Financiero, de la Dirección General de Docencia, señora Silvia Angélica Granados Aragón, por las razones siguientes: En los argumentos presentados se evidencia la fecha en la cual se presentó la ejecución presupuestaria, en virtud que no presenta documentos en donde conste la fecha presentada originalmente en la cual se le indicaron las modificaciones que indica.



Se confirma el hallazgo, para la Auxiliar de Tesorero I, del Centro Universitario de Oriente, señorita Mindy Zucely Rivera Pineda, por las razones siguientes: La circular No. D.P. 009-2016 de fecha 17 de julio del 2013 del Departamento de Presupuesto, a la cual hace referencia en su comentario es incorrecto, es en la Circular No. D.P. 009-2,013, del Departamento de Presupuesto de julio de 2013, en la cual se establece la obligatoriedad del envío de forma virtual de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, que es la máxima autoridad en materia presupuestaria, asimismo, indica que el atraso en la presentación obedeció a la falta de recepción de las copias de nóminas de sueldos y no se logró registrar el gasto en la ejecución, lo que evidencia que por falta de coordinación de actividades internas del Centro Universitario no se da cumplimiento a la normativa interna.

Se desvanece el hallazgo, para el Auxiliar de Tesorero II, de la Finca Bulbuxyá, señor Onofre Alberto Orozco Bravo, por las razones siguientes: Por los argumentos presentados y porque presenta documentos de suspensión por parte del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en diferentes fechas del ejercicio fiscal 2015, correspondiendo la responsabilidad a la persona que cubrió el período de suspensión, quien no fue notificado en el caso concreto.

Se confirma el hallazgo, para el Auxiliar Contable, de la Dirección General Financiera, señor Cornelio Cordero Valdez, por las razones siguientes: En los argumentos presentados menciona que si envió los informes mensuales de ejecución presupuestal al departamento de presupuesto, sin embargo, no de la forma y tiempo de conformidad con el normativo interno.

Se confirma el hallazgo, para la Profesional de Presupuesto, de la Dirección General Financiera, señora Adela Maritza Jicha Pocop, por las razones siguientes: De conformidad con los documentos de suspensión por parte del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a partir del 31 de julio de 2015, únicamente le corresponde el primer semestre del año 2015, y de conformidad con la información que presenta se evidencia que los informes de enero a junio no fueron presentados oportunamente.

Se confirma el hallazgo, para la Auxiliar de Tesorero I, de la Dirección General de Extensión, señora María Mercedes Cifuentes Xicará, por las razones siguientes: Efectivamente como lo indica en su comentario de unos meses el traslado fue dentro de los cinco días hábiles, y como se aclaró en la condición indicando: "identificándose de una misma unidad ejecutora las fechas de los traslados oportunos y no oportunos, asimismo, cuando dejaron de trasladar los informes.", como se indica en el comentario en unos meses "...pero por error involuntario no fue trasladado para presentación."



Se confirma el hallazgo, para el Tesorero I, del Centro Universitario del Sur, licenciado Ricardo Antonio Silva Hernández, por las razones siguientes: Como lo indica en su comentario que envió todos los Informes de ejecución Mensual correspondientes al año 2015, esto con base al cumplimiento de la Circular D.P. 01-2016, evidenciando que no fue oportunamente.

Se confirma el hallazgo, para la Asistente Administrativo Financiero, de la Secretaria General, licenciada Milvia Evelia Dardón Paredes, por las razones siguientes: De conformidad con la información que presenta se evidencia que la presentación de los Informes de ejecución Mensual, de los meses de abril a agosto fueron entregados el 21 de enero de 2016, evidenciando que no se realizaron oportunamente.

Se confirma el hallazgo, para el Tesorero I, del Centro Universitario de El Quiche, licenciado Edson Misael Orrego Alvarado, por las razones siguientes: En el comentario indica que el traslado de los informes no fue oportuno y la entrega de conformidad con la Circular No. D.P. 01-2016, de fecha 13 de enero de 2016, no los exime de responsabilidad.

Se confirma el hallazgo, para el Tesorero I, del Centro Universitario de Totonicapán, licenciado Henry Oswaldo Tacam Sajquim, por las razones siguientes: De conformidad con la imagen que se presenta de las entregas de los Informes de ejecución Mensual, del mes de junio se debió entregar el 7 de julio y se traslado el 9 de julio de 2015, asimismo, el mes de septiembre se entrego el 8 de octubre de 2015, los meses de noviembre y diciembre de conformidad con el período de vacaciones del mes de diciembre de 2015, se debió entregar el 8 de enero de 2016, entregar los informes de conformidad con la Circular No. D.P. 01-2016, no exime de la responsabilidad del traslado establecido en la circular No. D.P. 009-2013.

Se confirma el hallazgo, para la Tesorero I, del Centro Universitario de Jutiapa, señorita Mirna Waleska Barrientos Ramírez, por las razones siguientes: En el oficio No. Ref. D.P. 129-2016 de fecha 16 de febrero del 2016, remitido a la Comisión de Auditoría Gubernamental, por parte del Jefe, Departamento de Presupuesto, Reporte de Ejecuciones Presupuestales 2015, de fecha 16 de febrero de 2016, hoja No. 003 del mes de febrero, se identifica Id 1564, Estado trasladado, Mes febrero, Unidad 55-Centro Universitario de Jutiapa, Usuario 20110369-Mirna Barrientos, fecha traslado 20/03/2015, 16 horas con 50 minutos, en todo caso no presentó certificación por parte del Departamento Correspondiente, que indique que es error del sistema. Asimismo, indica diferentes problemáticas internas, así como programación de entrega de



información, para modificación de los informes finales, también indica problemas del sistema que se relacionan con el hallazgo denominado Funcionamiento irregular del sistema informático.

Se desvanece el hallazgo, para la señorita Kari Yomara Ortiz Quiroa, quien fungió como Tesorero I, del Centro Universitario de Zacapa, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, por las razones siguientes: En los argumentos indica que se pronunció ante el Señor Director del Centro Universitario de Zacapa, sobre las situaciones del sistema lo cual consta en las hojas con membrete del Centro Universitario de Zacapa, Memorándum Nos.: TESO.EJEC.PRES./01-2015, asunto informes de ejecución Presupuestal mes de enero, TESO.EJEC.PRES./02-2015, asunto informes de ejecución Presupuestal mes de febrero, TESO.EJEC.PRES./03-2015 al TESO.EJEC.PRES./07-2015, asunto informes de ejecución Presupuestal mes de marzo, junio, julio, octubre y noviembre, que no fueron firmados por las razones que se indican en el comentario.

Se confirma el hallazgo, para el Profesional de Administración de RR. HH., de la Dirección General de Administración, señor Luis Fernando Cobar Pinto, por las razones siguientes: Como lo indica en su comentario la responsable es otra persona, únicamente que esta persona para trasladar la información de forma virtual, utiliza el usuario del señor Luis Fernando Cobar Pinto, no indica y no presenta documentos en donde solicitó oportunamente la cancelación de su usuario para realizar estos traslados en virtud que no es el responsable, si la persona responsable del traslado utilizó el usuario del señor Luis Fernando Cobar Pinto, fue con su consentimiento por lo tanto es corresponsable, sin embargo, el hallazgo fue notificado a las personas de conformidad con el usuario que se registra en los informes de ejecución trasladadas por el Departamento de Presupuesto.

Se confirma el hallazgo, para la Tesorero II, de la Escuela de Historia, licenciada Julia Waleska Cotí Sinay de Rodríguez, por las razones siguientes: Se aclara que en la Condición del hallazgo se indicó que de una misma unidad ejecutora las fechas de los traslados oportunos y no oportunos, asimismo, manifiesta que para realizar modificaciones en la ejecución del mes de febrero y abril solicitó que las rechazaran, en el correo enviado con fecha 10 de septiembre se evidencia otra deficiencia relacionada con duplicidad de operaciones en el sistema, en otro sentido si la función de trasladar la información es del Auxiliar de Tesorería, no explica porque se registra su usuario en los reportes presentados por el Departamento de Presupuesto. Asimismo, se evidencia la falta de coordinación de las autoridades en el área de tesorería.

Se confirma el hallazgo, para la Tesorero II, de la Escuela de Ciencias



Lingüísticas, señora Claudia Janneth Benítez Pacheco de Maaz, por las razones siguientes: El informe correspondiente al mes de marzo debió ser trasladado en 6 de abril de 2015 la Circular No. DARH 002/2015, no indica que la fecha 10 de abril de 2015, por los argumentos presentados con relación a problemas del sistema se relaciona con el hallazgo denominado Funcionamiento irregular del sistema informático, que se presenta en este informe, y el oficio de responsabilidad no fue presentado oportunamente a la Comisión de Auditoría Gubernamental.

Se confirma el hallazgo, para el licenciado Francisco Peralta, quien fungió como Profesional Administrativo Financiero del PADEP/d, del EFPEM CENTRAL, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, por las razones siguientes: En la información que traslado el Departamento de Presupuesto a la Comisión de Auditoría Gubernamental, se identifica el usuario 20070142 Francisco Peralta.

Se confirma el hallazgo, para la Auxiliar de Tesorero III, de la Dirección General de Investigación, señora Ligia Elizabeth Vásquez De Marroquín, por las razones siguientes: Argumenta que los informes fueron generados pero no trasladados.

Se desvanece el hallazgo, para la Tesorero I, de la Dirección General de Investigación, señora Verónica de Jesús Colchin Palencia de Soto, por las razones siguientes: Por el mes que no traslado el informe de ejecución presupuestaria presentó documento en donde se evidencia que inicio actividad en el mes de febrero, sin embargo, de debe de trasladar el informe con ejecución cero.

Se confirma el hallazgo, para el Tesorero II, de la Escuela de Ciencias Físicas y Matemática, licenciado Erick Antonio García Quiroa, por las razones siguientes: Indica que se asignaron los fondos en el mes de abril, sin embargo, no presentó el informe correspondiente en el mes de mayo, el de julio lo presentó el 31 de agosto de 2015, el de agosto lo presentó el 30 de septiembre por lo que se evidencia el traslado no oportunamente.

Se confirma el hallazgo, para el Profesor Interino, con funciones de Coordinador Académico, del Centro Universitario Sololá, licenciado Julio Alfredo Zúñiga Guerra, por las razones siguientes: En los argumentos indica que ha sido contratado bajo el renglón 022 desde el año 2014 en el puesto de Coordinador Académico en el Centro Universitario de Sololá, y que por lo cual no es parte de sus atribuciones, sin embargo, en la información que trasladó el Departamento de Presupuesto se identifica el usuario 20070935-Julio Zúñiga, en la Unidad 60-Centro Universitario de Sololá.

Se confirma el hallazgo, para el Tesorero I, del Centro Universitario Sololá, señor Juan José Martínez López, por las razones siguientes: El día 26 de abril de 2016,



se presentó y firmó el Acta número ciento treinta y dos guión dos mil dieciséis (132-2016), y no presentó argumentos ni pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo, para el Tesorero I, del Centro Universitario Nor Occidente, señor Wilson Marinely Tello Aguilar, por las razones siguientes: El día 26 de abril de 2016, no compareció y no entregó pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo, para el Auxiliar de Tesorero III, de la Finca Sabana Grande, señor Engle Rusbell Fuentes Orozco, por las razones siguientes: Indica que traslada los informes en las fechas aproximadas del 15 al 20 de cada mes.

Se confirma el hallazgo, para la Tesorera III, de la Facultad de Arquitectura, señora Carmen Rosario Macal Ramírez de Rosales, por las razones siguientes: En el comentario indica las razones por las cuales no fueron trasladados oportunamente los informes de ejecución presupuestaria.

Se confirma el hallazgo, para el Auxiliar de Tesorería I, señor Julio César Chen Cú y para el Tesorero I, señor Ángel Mario Catún, ambos del Centro Universitario del Norte, por las razones siguientes: En sus argumentos indican las situaciones por las cuales se da el incumplimiento, asimismo, manifiestan situaciones con relación al sistema aplicado, por lo cual tendrán que accionar las autoridades correspondientes para corregirlas.

El hallazgo se notificó con el No. 49 y en el presente informe le corresponde el No. 46.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE TESORERO I	MARIA MERCEDES CIFUENTES XICARA	2,944.00
AUXILIAR DE TESORERIA I	JULIO CESAR CHEN CU	5,888.00
AUXILIAR DE TESORERO I	MINDY ZUCELY RIVERA PINEDA	5,888.00
AUXILIAR DE TESORERO	EDGAR BASILIO PEREZ QUIÑONEZ	6,089.60
AUXILIAR DE TESORERO III	LIGIA ELIZABETH VASQUEZ (S.O.A) DE MARROQUIN	6,536.00
AUXILIAR DE TESORERO III	ENGLER RUSSELL FUENTES OROZCO	6,848.00
AUXILIAR CONTABLE	CORNELIO (S.O.N.) CORDERO VALDEZ	7,516.00
TESORERO I	EDSON MISAEL ORREGO ALVARADO	7,544.00
TESORERO I	HENRY OSWALDO TACAM SAJQUIM	7,544.00
TESORERO I	JUAN JOSE MARTINEZ LOPEZ	7,544.00
TESORERO I	MIRNA WALESKA BARRIENTOS RAMIREZ	7,544.00
TESORERO I	RICARDO ANTONIO SILVA HERNANDEZ	7,544.00
TESORERO I	WILSON MARINELY TELLO AGUILAR	7,565.60
TESORERO I	ANGEL MARIO CATUN (S.O.A)	7,918.39
TESORERO II	ERICK ANTONIO GARCIA QUIROA	8,152.00



TESORERO II	JULIA WALESKA COTI SINAY	8,152.00
TESORERO II	RIGOBERTO RUBEN RODAS LOPEZ	8,461.68
TESORERO II	CLAUDIA JANNETH BENITEZ PACHECO DE MAAZ	8,544.00
PROFESOR INTERINO	JULIO ALFREDO ZUÑIGA GUERRA	10,784.00
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL PADEP/D	FRANCISCO (S.O.N.) PERALTA (S.O.A)	10,789.00
ASISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	MILVIA EVELIA DARDON PAREDES	10,802.00
TESORERO III	MERELYN ALEJANDRA BRICEÑO LEON	10,808.00
TESORERA III	CARMEN ROSARIO MACAL RAMIREZ DE ROSALES	11,320.00
TESORERO III	EFRAIN (S.O.N.) JUCUP ESCOBAR	11,320.00
ASISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	SILVIA ANGELICA GRANADOS ARAGON	11,385.00
PROFESIONAL DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	LUIS FERNANDO COBAR PINTO	11,720.00
PROFESIONAL DE PRESUPUESTO	ADELA MARITZA JICHA POCOP	12,201.60
Total		Q. 229,352.87

Hallazgo No. 47

Falta de estudio de impacto ambiental

Condición

En la Unidad Ejecutora 02 Facultad de Agronomía, el 09 de enero de 2015, se suscribió el convenio de cooperación técnica número cero uno guión dos mil quince (01-2015), con el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, para desarrollar el proyecto Industrialización de Bambú en Guatemala, con el objeto de planificar y ejecutar proyectos que promuevan la industrialización del bambú en el país por medio de actividades como establecimiento de siembras en la finca Sabana Grande, en el Departamento de Escuintla, sin embargo, no se tiene el estudio de evaluación del impacto ambiental para el desarrollo del proyecto en la Finca identificada, en virtud que, la Resolución número 043-13/DIGARN-VA/ODGR/MLT, emitida por la Unidad de Calidad Ambiental, de la Dirección General de Gestión Ambiental y Recursos Naturales del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, proyecto de industrialización del Bambú en Guatemala, Expediente No. AMI-040-13, de fecha 06 de febrero de 2013, se aprueba el instrumento de Evaluación Ambiental inicial para actividades de mínimo impacto (AMI), identificado como proyecto de industrialización del bambú en Guatemala.

La resolución identificada no es un estudio de evaluación del impacto ambiental, realizado por técnicos en la materia, asimismo, no está aprobado por la Comisión del Medio Ambiente.

Criterio

El Decreto Número 68-86, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente, artículo 8, Reformado por el Decreto número 1-93, del Congreso de la República de Guatemala, establece: "Para todo proyecto, obra, industria o cualquier otra actividad que por sus características puede producir deterioro a los recursos naturales renovables o no, al ambiente, o introducir modificaciones nocivas o notorias al paisaje y a los



recursos culturales del patrimonio nacional, será necesario previamente a su desarrollo un estudio de evaluación del impacto ambiental, realizado por técnicos en la materia y aprobado por la Comisión del Medio Ambiente. El funcionario que omitiere exigir el estudio de Impacto Ambiental de conformidad con este Artículo, será responsable personalmente por incumplimiento de deberes, así como el particular que omitiere cumplir con dicho estudio de Impacto Ambiental será sancionado con una multa de Q5,000.00 a Q100,000.00. En caso de no cumplir con este requisito en el término de seis meses de haber sido multado, el negocio será clausurado en tanto no cumpla.”.

Causa

El Decano, por el período comprendido del 01 de enero al 15 de enero de 2015, el Decano, por el período comprendido del 16 de enero al 30 de junio de 2015, y el Decano, por el período comprendido del 01 de julio al 28 de septiembre de 2015, de la Facultad de Agronomía incumplió con la normativa legal vigente.

Efecto

Que no se tienen las bases técnicas para el desarrollo del proyecto Industrialización de Bambú en Guatemala, en la finca Sabana Grande, en el Departamento de Escuintla.

Recomendación

La Junta Directiva, de la Facultad de Agronomía debe girar instrucciones al Decano, a efecto de cumplir con la legislación vigente realizando el estudio de impacto ambiental, por técnicos en la materia.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 29 de abril de 2016, el Doctor Lauriano Figueroa Quiñonez, quien fungió como Decano, de la Facultad de Agronomía, por el período comprendido del 01 de enero al 15 enero de 2015, y el Doctor Tomas Antonio Padilla Cambara, quien fungió como Decano, de la Facultad de Agronomía, por el período comprendido del 01 de julio al 28 de septiembre de 2015, manifiestan: “Al respecto, me permito indicar que el alcance del estudio de Evaluación de Impacto Ambiental Inicial y aprobado por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales –MARN- contempla 300 hectáreas dentro de las que se encuentran las 50 hectáreas plantadas en la Finca Sabana Grande y el mismo fue aceptado como actividad de mínimo impacto,... que contiene la Resolución 043-13/DIGAR -VA/ODGR-MLT. Por lo antes expuesto, considero que lo preceptuado llena los requisitos exigidos por la autoridad competente.”.

En nota s/n de fecha 29 de abril de 2016, el Doctor Ariel Abderramán Ortiz López, quien fungió como Decano, de la Facultad de Agronomía, por el período comprendido del 16 de enero al 30 de junio de 2016, manifiesta: “Al revisar el



reglamento de la Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente, llamado Reglamento de evaluación, control y seguimiento ambiental, Acuerdo Gubernativo 23-2003, se observa que en el Artículo 12 son presentados los instrumentos de evaluación ambiental, en cuyo inciso b) es nombrado el de Evaluación Ambiental inicial. El concepto de dicho instrumento es desarrollado en el Artículo 14 se lee “De la Evaluación Ambiental Inicial surgirá la recomendación relativa al tipo de Evaluación Ambiental que deberá realizar el proponente o, en su caso, determinar que éste resulta innecesario.” En tal sentido, la resolución número 043-13/DIGARN-VA/ODGR/MLT no indica que debe realizarse un estudio de evaluación de impacto ambiental del proyecto, por lo que se interpreta que este resulta innecesario. En lo que respecta al criterio del hallazgo, que básicamente cita el Artículo 8 de la Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente “Para todo proyecto... que por sus características puede producir deterioro a los recursos naturales... Será necesario previamente a su desarrollo un estudio de evaluación de impacto ambiental...”. En este caso, el proyecto de Industrialización del Bambú en Guatemala no causa deterioro a los recursos naturales ni al ambiente. Por el contrario, genera efectos positivos. En comparación en el cultivo de caña de azúcar, que era el presente en el área donde se sembró el bambú, genera beneficios como la conservación del suelo (adición de materia orgánica por las hojas que caen y de descomponen en el suelo, protección contra la erosión hídrica), mejora la calidad del aire pues fija carbono por lo que abate gases de efecto invernadero, contribuye con la biodiversidad pues es refugio de especies animales especialmente aves. Además contribuye, de mejor forma que la caña de azúcar, a mejorar la recarga hídrica de los acuíferos pues reduce la escorrentía y con ello favorece la infiltración del agua.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Doctor Lauriano Figueroa Quiñonez, quien fungió como Decano, de la Facultad de Agronomía, por el período comprendido del 01 de enero al 15 enero de 2015, y el Doctor Tomas Antonio Padilla Cambara, quien fungió como Decano, de la Facultad de Agronomía, por el período comprendido del 01 de julio al 28 de septiembre de 2015, por las razones siguientes: La Resolución 043-13/DIGAR-VA/ODGR-MLT, de la Unidad de Calidad Ambiental de la Dirección General de Gestión Ambiental y Recursos Naturales del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, de fecha 06 de febrero de 2013, se resuelve aprobar el Instrumento de Evaluación Ambiental inicial para Actividades de Mínimo Impacto, identificado como proyecto de Industrialización de Bambú en Guatemala...”.

Se confirma el hallazgo, para el Doctor Ariel Abderramán Ortiz López, quien fungió como Decano, de la Facultad de Agronomía, por el período comprendido del 16 de enero al 30 de junio de 2015, por las razones siguientes: El Acuerdo Gubernativo 23-2003, del Residente de la República, Reglamento de Evaluación, Control y



Seguimiento Ambiental, Capítulo IV, de la Evaluación Ambiental, artículo 14, Evaluación Ambiental Inicial, establece: “Para efectos de poder determinar si un proyecto, obra, industria o cualquier otra actividad, por sus características, puede producir deterioro a los recursos naturales, renovables o no, al ambiente, o introducir modificaciones nocivas o notorias al paisaje y a los recursos culturales del patrimonio nacional y, por lo tanto, requiere de un estudio de evaluación de impacto ambiental u otro instrumento de evaluación ambiental, se llevará a cabo la evaluación ambiental inicial. La evaluación ambiental inicial considerará la relevancia del impacto ambiental, su localización con respecto a Áreas Ambientalmente Frágiles y Áreas con Planificación Territorial, con el objeto de determinar, como resultado del análisis realizado, el tipo y características del Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental u otro instrumento de evaluación ambiental que corresponderá el proyecto, obra, industria o actividad relacionada... De la Evaluación Ambiental Inicial surgirá la recomendación relativa al tipo de Evaluación Ambiental que deberá realizar el proponente o, en su caso, determinar que éste resulta innecesario... La información básica necesaria para que la Dirección General de Gestión Ambiental y Recursos Naturales pueda revisar y analizar cada caso, deberá ser recabada y proporcionada por el proponente.”. Asimismo, En oficio No. Ref. 256-2016 de fecha 29 de abril de 2016, el Decano, de la Facultad de Agronomía, informa: “...Con fines de contar con instrumentos ambientales actualizados y acordes a las normativas legales vigentes pero emitidas luego del inicio del proyecto, se presentan en una propuesta de TDR (términos de referencia) para realizar un Estudio de Impacto Ambiental Especifico el cual estará terminado si se autoriza, para finales del mes de junio de 2016,...”.

Por lo anterior, en la Resolución 043-13/DIGAR-VA/ODGR-MLT, no se identifica que resulte innecesario realizar la Evaluación Ambiental correspondiente, sin embargo, en los compromisos de la resolución identificada, se estableció: “Cumplir con la normativa jurídica aplicable en Guatemala y satisfacer los requerimientos establecidos por este Ministerio, así como de otras entidades estatales aplicables a este tipo de proyecto, tales como permisos, autorizaciones y licencias.”. Asimismo, no se presenta documento de aclaración por parte del Ministerio correspondiente, sobre lo que debió realizarse posterior a la aprobación del Instrumento de Evaluación Ambiental Inicial para Actividades de Mínimo Impacto, en virtud que en la parte “...De la Evaluación Ambiental Inicial surgirá la recomendación relativa al tipo de Evaluación Ambiental que deberá realizar el proponente o, en su caso, determinar que éste resulta innecesario...”, no es de interpretación, el reglamento es claro en la parte que establece “...determinar que éste resulta innecesario...”.

El hallazgo se notificó con el No. 51 y en el presente informe le corresponde el No. 47.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DECANO	ARIEL ABDERRAMAN ORTIZ LOPEZ	29,264.00
DECANO	TOMAS ANTONIO PADILLA CAMBARA	29,264.00
DECANO	LAURIANO (S.O.N.) FIGUEROA QUIÑÓNEZ	29,264.00
Total		Q. 87,792.00

Hallazgo No. 48

Incumplimiento a disposiciones legales

Condición

En la Unidad Ejecutora 12 Centro Universitario de Occidente -CUNOC-, Plan 1 Funcionamiento, Programa 3 Investigación, Subprograma No. 4.1.12.3.01 Dirección General de Investigación del CUNOC, renglón presupuestario 011 Personal Permanente y 022 Personal por Contrato, el día 13 de noviembre 2015, se efectuó procedimiento de verificación física de asistencia del personal; a las 14 horas con 15 minutos se presentó el Auditor Gubernamental, encontrando cerradas las instalaciones de la Dirección de Investigación, posteriormente siendo las 14 horas con 50 minutos, se procedió a realizar dicha actividad, evidenciándose las siguientes deficiencias en el control de asistencia personal docente: a) Se anotaron tres personas en las filas Nos.: 1, 6 y 7, dejado filas en blanco, b) se evidenció que las personas ingresaron a las 15 horas con 00 minutos, c) Las personas que ingresaron posteriormente también consignaron hora de entrada las 15 horas 00 minutos, d) Los licenciados Jorge Lemus Chávez, Investigador, José René Juárez Poroj, Director y Juan Filemón Camposeco Pérez, Investigador no se habían hecho presentes a la dirección de Investigación al momento de iniciar el procedimiento de verificación física.

Lo anterior, evidencia que el control de asistencia del personal aplicado no es confiable, en virtud que la hora de entrada de los tres profesionales antes indicados es a las 14 horas con 00 minutos.

Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades, artículo 6, Principios de probidad, Son principios de probidad los siguientes, literal b), establece: “El ejercicio de la función administrativa con transparencia.”, artículo 8, Responsabilidad administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la



conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”.

El Acta No. 27-2015 de fecha 26 de octubre de 2005, del Consejo Superior Universitario, punto Noveno, artículo 11, literal b), Aprobación de modificaciones al Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su personal, Título Sexto, Capítulo Único, Derechos Obligaciones y Prohibiciones, artículo 54, establece: “Obligaciones de los Trabajadores de la Universitarios, Además de los que determine la constitución de la República, otras leyes y reglamentos aplicables, son deberes de los trabajadores universitarios:...6. Asistir con Puntualidad a sus deberes...”, Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico, Capítulo VI, Obligaciones del Personal Académico, artículo 25, son obligaciones del Personal Académico, numeral 25.3, establece: “Atender Puntualmente sus actividades y atribuciones, cumplir con los horarios y calendarios establecidos y acatar las disposiciones que dentro de sus funciones le establezcan las autoridades correspondientes.”.

Causa

El Director Dirección General Sistema de Investigaciones DICUNOC, no ejerce supervisión sobre la hora de ingreso y egreso de personal siendo su responsabilidad administrativa de verificar el cumplimiento del horario de entrada del personal de la Dirección.

Efecto

El personal de investigación no aplica el total de horario de contratación a la actividad de investigación.

Recomendación

La Directora, del Centro Universitario de Occidente debe de girar instrucciones al Director Dirección General Sistema de Investigaciones DICUNOC, para que verifique el cumplimiento del horario de entrada del personal de la Dirección.

Comentario de los Responsables

En memorial de fecha 27 de abril de 2016, el Director Dirección General Sistema de Investigaciones DICUNOC, del Centro Universitario de Occidente, señor José René Juárez Poroj, manifiesta: “De La Justificación: a) La única personas que es profesor universitario con funciones de investigación titular, es el licenciado Jorge



Lemus Chávez, los demás tenían carácter de interino por lo que no creían que firmar en cualquier línea de la lista de asistencia tuviera carácter de sanción administrativa, por lo que ya se giró instrucciones en su oportunidad que se deber firmar la asistencia en forma continua. b) Como Dirección del Sistema de Investigaciones del Centro Universitario de Occidente fuimos invitados a impartir un taller de inducción del diseño de investigación a los Tesisistas de la división de ciencias jurídicas de este Centro Universitarios, por la Coordinadora de Investigación Jurídicas y Sociales de la División de Ciencias Jurídicas, para tal efecto se comisionó la realización de dicho taller a los profesores Jorge Lemus Chávez, Juan Filemón Camposeco Pérez acompañados por mi persona, el día 13 de Noviembre del año 2015, a partir de las 14 horas. Tal como lo demostramos con la nota de invitación, que está sellada y firmada por el coordinadora de esa unidad de investigaciones. Con la cual justificamos el porqué de nuestro retraso a las instalaciones de la dirección del sistema de investigaciones. El error que cometimos es que no firmamos la lista de asistencia antes de acudir a dicha capacitación, por lo que lo hicimos al regresar de dicha actividad a las 15 horas, debido a que acudimos puntualmente a impartir el taller pero por alguna razón los estudiantes pendientes de tesis no se presentaron a la hora convocada, por lo que esperamos una hora es decir que nos retiramos a las quince horas del lugar del taller. c) Que en el normativo del Sistema de Investigación del Centro Universitario de Occidente en su artículo 12, que se refiere a las funciones del director de dicho sistema, no establece la obligación de controlar la asistencia del personal, al igual que el reglamento interno del Centro Universitario de Occidente, y esto no es olvido, debido a que la función del Investigador, no es una función de Oficinista, es una función de recoger información en los espacios planificados y que generalmente se encuentran fuera de las instalaciones de los centros de operaciones. Igualmente sucede con el Director del Sistema de Investigaciones, si bien su trabajo tiene que ver con la parte Administrativa, también lo es y en gran medida dedicar tiempo a desarrollar las políticas estratégicas para elevar el nivel del sistema de investigación de nuestro centro universitario, lo que requiere de conectores y redes sociales y esto no se da sentado en un escritorio si no fuera de ese ambiente. d) Por otra parte en mi carácter de administrador, pero no de controlador, le envié una nota a los profesores Universitarios con funciones de investigación que componen el personal del Sistema de Investigación del Centro Universitario de Occidente Balamero Arriaga Jerez, con fecha 17 de noviembre del 2015 en donde les recuerdo su obligación de cumplir con su horario de trabajo,... PREUBAS 1)...la solicitud de impartir el taller de inducción al diseño de investigación, de fecha 22 de octubre de 2015, con lo cual se demuestra, que los Licenciados Jorge Lemus Chávez, Juan Filemón Camposeco Pérez y mi persona, acudimos a impartir el taller en la División de Ciencias Jurídicas el día 13 de Noviembre del 2015, con la cual se demuestra eficientemente que nos presentamos a nuestra labores, en hora y fecha que la Contraloría General de Cuentas niega y lo tiene como hallazgo. 2) Fotocopia con fecha 17 de noviembre



de 2015, de aviso a los profesores universitarios con funciones de investigación, integrantes de la dirección General del Sistema de Investigación Baldomero Arriaga Jerez, del Centro Universitario de Occidente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en donde se les recuerda la obligación de cumplir con su horario contratado, y la a vez la responsabilidad personal que conlleva su incumplimiento, la cual contiene las firmas de recepción. Esto desvanece el prejuicio que el control de asistencia personal aplicado no es confiable, Por el contrario, la fiabilidad o no, es voluntad humana y no del sistema de asistencia al trabajo y menos del Director del Sistema de Investigación. 3)...normativo del Sistema de Investigación del Centro Universitario de Occidente, específicamente del artículo 12 en donde se establece la funciones del Director del Sistema de Investigación del CUNOC, para demostrar que no tiene obligación de controlar la asistencia del personal. Y esto es así porque toda inasistencia o el incumplimiento del horario de trabajo de los demás profesores con carga de investigadores, no le corresponde responder administrativa o judicialmente al director, toda vez que es un acto personalísimo, por lo tanto intrasmisible, como se quiere interpretar. 4) Que en base a las justificaciones arriba establecidas se tenga por observadas y cumplidas las normas y reglamentos que ordena nuestra relación laboral con la Universidad de San Carlos de Guatemala, por lo tanto se deje sin efectos el hallazgo a que me he venido refiriendo.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director Dirección General Sistema de Investigaciones DICUNOC, del Centro Universitario de Occidente, señor José Rene Juárez Poroj, por la siguiente razón: En el comentario indica “b) Como Dirección del Sistema de Investigaciones del Centro Universitario de Occidente fuimos invitados a impartir un taller de inducción del diseño de investigación a los Tesistas de la División de Ciencias Jurídicas de este Centro Universitarios, por la Coordinadora de Investigación Jurídicas y Sociales de la División de Ciencias Jurídicas, para tal efecto se comisionó la realización de dicho taller a los profesores Jorge Lemus Chavéz, Juan Filemón Camposeco Pérez acompañados por mi persona, el día 13 de Noviembre del año 2015, a partir de las 14 horas. Tal como lo demostramos con la nota de invitación, que está sellada y firmada por el coordinadora de esa unidad de investigaciones.”. A criterio de la Comisión de Auditoría Gubernamental, los comentarios y/o documentos presentados por el responsable no desvanece el hallazgo porque la nota fue recibida el día 23 de noviembre de 2015, actividad que realizó posterior a la revisión realizada por la comisión de auditoría, evidenciando la falta de procedimientos que les permita alcanzar la eficiencia y transparencia, en las actividades que deben ser previamente coordinadas, además se demuestra incongruencia, porque si se entraban dentro de las instalaciones del Centro Universitario de Occidente porque no firmaron primero la lista de asistencia y después impartir el taller, lo que indica incumpliendo lo establecido en el criterio del hallazgo.



El hallazgo se notificó con el No. 52 en el presente informe le corresponde el No. 48.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 22, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DIRECCION GENERAL SISTEMA DE INVESTIGACIONES DICUNOC	JOSE RENE JUAREZ POROJ	8,000.00
Total		Q. 8,000.00

Hallazgo No. 49

Deficiencia (s) en póliza (s) de registro de provisión de indemnización Programa USAC/BCIE

Condición

En la Unidad Ejecutora 70 Programa USAC/BCIE, Plan 6 Egresos Extraordinarios, Programa 6 Dirección y Administración, Subprograma 4.6.70.6.03 Apoyo USAC, en el Renglón Presupuestario 413 Indemnizaciones al personal, se determinó que la póliza de diario No. 42 de fecha 17 de marzo del 2015 por valor de Q1,780,171.26 que registra la “Provisión Indemnización al Personal UEUSAC/BCIE, según Ref UEUSAC/BCIE F-134-2015 del 13/03/2015”, muestra deficiencias de documentación de soporte en relación a no adjuntar evidencia del cálculo, detalle de empleados o contratados de la provisión de indemnización que soporta el valor registrado en la póliza.

Asimismo se observó que el Departamento de Contabilidad, emitió el registro de la Póliza de diario No 42 en la Contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por medio de la Póliza de Diario No. 817 por el valor de Q1,780,171.26 de fecha 30 de abril del año 2015 que indica “Registro de la P.D. Adjunta No. 42-2015 de Marzo/2015, preparada, revisada y aprobada por el BCIE a solicitud de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE en REF UEUSAC/BCIE F-183-2015- fecha 21/04/2015, donde el Departamento de Contabilidad no aplicó ningún procedimiento de revisión y cuestionamiento del registro de una provisión en un renglón presupuestario que permite únicamente registros de gastos, además este registro no muestra evidencia de firma de parte del Contador General, quien es el responsable de la aprobación de las operaciones contables.

El Procedimiento para la Solicitud, Cálculo y Pago de Indemnización, aprobado por el Acuerdo de Rectoría No. 900-2001 de fecha 24 de octubre de 2001,



actualizado y modificado por el Acuerdo de Rectoría No. 0590-2015 de fecha 21 de abril de 2015, muestra deficiencias en cuanto a la forma de cómo debe realizarse los cálculos de esta obligación e instrucciones para el departamento de contabilidad de cómo efectuar el registro contable, únicamente se enmarca al procedimiento de categoría administrativa de que la persona debe efectuar.

Criterio

El Manual de Renglones Presupuestarias de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través de la Dirección General Financiera, Departamento de Presupuesto, en el Grupo 4 Transferencias Corrientes establece: “Comprende los gastos correspondientes a transferencias corrientes que no representan la contraprestación de bienes o servicios y cuyos importes no son reintegrados por los beneficiarios. Incluye aportes de carácter institucional y otros para financiar gastos corrientes de instituciones públicas y del sector externo, se divide en los siguientes subgrupos y renglones: 4.1 Transferencias Directas a Personas:, renglón 413: Indemnizaciones al personal. Pagos al personal o a sus familiares, cuando corresponda, que la ley señala en caso de indemnización por accidentes de trabajo, despido injustificado directo o indirecto, por supresión de puestos, etcétera.”.

El Acuerdo de Rectoría No 900-2001, de fecha 24 de octubre de 2001, actualizado y modificado por el Acuerdo de Rectoría No. 0590-2015 de fecha 21 de abril de 2015, Procedimiento para la Solicitud, Cálculo y Pago Indemnización, numeral IV Normas de Aplicación General para el Trámite de Indemnización, inciso 1, establece: “el pago de indemnización procede en los casos siguientes: por renuncia, finalización de contrato, resolución de despido o retiro obligatorio.”.

Causa

El Contador General, de la Universidad de San Carlos de Guatemala y la Contadora, de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, realizaron registros de operaciones relacionadas con provisión para Indemnización al personal, afectando renglones de gasto sin que estos correspondieran a pagos efectuados.

Efecto

El Balance General no presenta razonablemente el rubro de Provisión para Indemnización, debido al registro del gasto del Renglón Presupuestario 413 Indemnización al personal, según póliza de diario No. 817 de fecha 30 de abril de 2015, por el valor de Q1,780,171.26, que incrementa el saldo de la provisión.

Recomendación

El Director General Financiero debe girar instrucciones al Contador General, asimismo, el Director del Programa USAC/BCIE, debe girar instrucciones a la Contadora, de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, a efecto que al momento de



registrar cualquier operación a través de Pólizas de Diario, se adjunte la documentación de soporte suficiente y pertinente conforme a la naturaleza del registro para soportar el mismo, además que se diseñe la política para el cálculo y provisión de indemnización al personal.

Comentario de los Responsables

En oficio de referencia UEUSAC/BCIE-F-247-2016, la Contadora de la Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE, señora Liliana Elizabeth Gordillo Domínguez de Contreras, manifiesta: "...A la póliza de diario emitida, no se adjunta evidencia de cálculo en vista que los mismos son realizados automáticamente por el Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF- de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cada año sobre los sueldos programados en el Anteproyecto de Presupuesto, que la Unidad Ejecutora presenta al Departamento de Presupuesto, es por ello que la provisión se realiza a requerimiento de la Profesional del Área Financiera Administrativa, con base a lo consignado en la apertura presupuestaria de cada año. (Adjunto Integración de la Provisión, Folio 04/05)... Efectivamente, las pólizas de diario preparadas en la Unidad Ejecutora, son revisadas y aprobadas por Contador, Auditor y Coordinador del Área Financiera de la Unidad, respectivamente; fotocopias certificadas de las mismas son remitidas al Departamento de Contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala para registro de las operaciones en el Diario Mayor General; las mismas son registradas en el sistema contable de la Universidad, revisadas y aprobadas conforme el procedimiento interno del Departamento de Contabilidad USAC propiamente y posteriormente remiten fotocopias certificadas de la Póliza de Diario emitida por dicho Departamento a ésta Unidad. Las mismas se revisan en la Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE para verificar que los registros contables son los requeridos, de existir registros incorrectos, se solicita corrección contable...En el presente caso se provisionan contablemente con cargo al gasto y abono a una cuenta de pasivo, con el fin de evitar que el presupuesto no ejecutado durante el ejercicio contable, se tome como una economía de ejercicios anteriores y se utilice para cubrir otros gastos en el siguiente ejercicio, el monto calculado se acumula como pasivo para las indemnizaciones, dado que es un derecho adquirido de los trabajadores al momento de dar por finalizada su relación laboral con la Universidad, cuando por cualquier motivo y en forma definitiva realice el cobro de dicha prestación; por lo tanto debe estar disponible al momento de ser necesaria y requerida. Asimismo, se considera conveniente aclarar que el Principio de Periodo Contable, establece que la contabilidad debe presentar información referida a ciertos periodos de tiempo, "En términos generales, los costos y gastos deben identificarse con el ingreso que originaron, independientemente de la fecha en que se paguen." También es oportuno informar que el Consejo Superior Universitario en sesión celebrada el 24 de mayo de 2000, según punto TERCERO inciso 3.6 del Acta No. 17-2000, aprobar el Proyecto de la Segunda Etapa del Préstamo del Banco Centroamericano de Integración



Económica, BCIE para Programa de Inversión en Infraestructura, Maquinaria y Equipo; la Universidad de San Carlos de Guatemala a partir del año 2001 traslada presupuestaria y financieramente los fondos necesarios con el objeto de cubrir gastos para el desarrollo de actividades de Preinversión y funcionamiento de la Unidad Ejecutora.... Las deficiencias en el procedimiento para la Solicitud, Cálculo y Pago de Indemnización aprobado por el Acuerdo de Rectoría No. 900-2001 de fecha 24 de octubre de 2001, actualizado y modificado por el Acuerdo de Rectoría No. 0590-2015 de fecha 21 de abril de 2015, son responsabilidad de la Comisión nombrada para el efecto mediante Acuerdo de Rectoría No. 1721-2014, según Punto SÉPTIMO, Inciso 7.6 de Acta No. 04-2014 del Consejo Superior Universitario, por lo que no compete a la suscrita dicha deficiencia.... la póliza No. 42 de fecha 17 de marzo de 2015 y ampliación de información para desvanecimiento de Hallazgo No. 53,... la documentación que se detalla: Fotocopia certificada de Póliza de Diario No. 42 del 17/marzo2015... Fotocopia simple de Oficio UEUSAC/BCIE F-134-2015... Fotocopia simple de Póliza de Diario No. 62, emitida por el Departamento de Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala... Fotocopia simple folio No. 0003, Libro de Ejecución Presupuestaria, Informe de Ejecución Presupuestaria Mensual de la Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE, correspondiente al mes de enero de 2015... Integración por año de asignación en Renglón 413 de 2007 a 2013, elaborado por Profesional del Área Financiera Administrativa...Hojas Nos. 1, 2 y 3 de Procedimiento para la Solicitud, Cálculo y Pago de Indemnización...”.

En oficio de Referencia REF. D.C. 0181-2016 de fecha 27 de abril del 2016, el Contador General, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, licenciado Adrián Gilberto Secaida Barillas, manifiesta: “La Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE funciona a través de un préstamo que el Banco Centroamericano de Integración Económica –BCIE- le hace a la Universidad de San Carlos de Guatemala –USAC- para su funcionamiento en beneficio de contribuir con la educación superior en Guatemala, por lo cual el Departamento de Presupuesto de la USAC clasifica estos fondos en el grupo 4.6 Egresos Extraordinarios, es decir como manejo de cuentas de terceros, razón por la cual la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, actualmente maneja su propia Contabilidad, sus Estados Financieros, su Dirección Financiera y su auditoría interna; derivado de lo anterior las pólizas de diario recibidas de dicha Unidad únicamente son para reflejar en los Estados Financieros de la Universidad las operaciones contables que ésta Unidad Ejecutora realiza internamente, lo cual se evidencia con la anotación que llevan todas las pólizas de diario en el reverso de las mismas la cual literalmente dice: “RAZON: La infrascrita Contadora de la Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE, CERTIFICA: que el presente documento es Fotocopia Fiel de la Póliza Original, la cual a su vez está sustentada en documentos originales que están resguardados en los archivos de ésta Unidad Ejecutora...”. Considerando lo anterior, el Departamento de Contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala es



ajeno a la preparación, aprobación y revisión de las pólizas de diario de dicha Unidad Ejecutora; sin embargo con el ánimo de aclarar y transparentar dichos registros se solicitó a la Contadora de dicha Unidad fotocopia fiel de los documentos originales que sustentan y resguardan en sus archivos de dicha operación, los cuales se adjuntan y evidencian el gasto. En cuanto a lo señalado en el tercer párrafo de la Condición del presente Hallazgo, específicamente a que el Procedimiento para solicitud, Cálculo y pago de Indemnización, aprobado por el Acuerdo de Rectoría No. 900-2001, actualizado y modificado por el Acuerdo de Rectoría No. 0590-2015 muestra deficiencias en cuanto a la forma de cómo debe realizarse los cálculos de esta obligación e instrucciones para el departamento de contabilidad de cómo efectuar el registro contable; se aclara que el mismo fue elaborado por la Comisión nombrada mediante Acuerdo de Rectoría No. 1721-2014, según Punto SÉPTIMO, Inciso 7.6 del Acta No. 04-2014 del Consejo Superior Universitario, razón por la cual toda modificación al Procedimiento autorizado debe ser dirigida estrictamente a dicha Comisión para que en base a su análisis proceda actualizar dicho Procedimiento. Con base a lo aclarado anteriormente, se solicita dejar sin efecto el citado hallazgo en virtud que los registros contables internos en la Unidad Ejecutora USAC/BCIE son ajenos a la Contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, así también es ajeno a ésta Contabilidad el proceso de preparación y aprobación del Procedimiento para solicitud, Cálculo y pago de Indemnización, aprobado por Acuerdo de Rectoría No. 590-2015 el cual fue elaborado por una Comisión Específica debidamente nombrada.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Contadora, de la Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE de la Universidad de San Carlos de Guatemala, señora Liliana Elizabeth Gordillo Domínguez Contreras, por las razones siguientes: Después de analizar y evaluar la documentación presentada para su desvanecimiento no son válidas, debido a que al establecer el valor sobre el dato que proporciona el Departamento de Presupuesto no existe una medición sobre dicho importe en cuanto a su razonabilidad y cargo al renglón presupuestario que es eminentemente un renglón donde se registra lo que efectivamente se paga o cancela, además según lo indicado a referencia y complemento del principio de contabilidad de período contable, este hace mención los costos y gastos deben identificarse con los ingresos que se originaron, siendo esta una condición indispensable que los períodos sean de igual duración, para que los resultados puedan ser comparables entre si; situación que se no se dio en la Unidad Ejecutora de la USAC/BCIE debido a que se registro el ingreso por el monto según aprobación del Profesional del Área Financiera y no se ha pagado el importe por este concepto. Asimismo en este caso el principio de contabilidad sustancia antes



que forma indica que las transacciones y eventos económicos, deben de registrarse de acuerdo a lo que financieramente son y no a lo que en su forma aparentan ser.

Se desvanece el hallazgo, para el Contador General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, licenciado Adrián Gilberto Secaida Barillas, en virtud de que las pruebas de descargos evidencian que el Contador General no es responsable de los registros de la Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE, esto obedece que el Departamento de Presupuesto de la USAC clasifica estos fondos en el grupo 4.6 Egresos Extraordinarios, es decir como manejo de cuentas de terceros, razón por la cual la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, maneja su propia contabilidad, sus estados financieros y Dirección Financiera.

El hallazgo se notificó con el No. 53 y en el presente informe le corresponde el No. 49.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 10, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CONTADORA	LILIANA ELIZABETH GORDILLO DOMINGUEZ DE CONTRERAS	5,613.50
Total		Q. 5,613.50

Hallazgo No. 50

Falta de Descripción en las facturas emitidas por el proveedor

Condición

En la Unidad Ejecutora 06 Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, Plan 5 Autofinanciable, Programa 2 Docencia, Subprograma 4.5.06.2.10 Docencia Productiva Toxicología, renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones al personal temporal, se estableció que las facturas que se identifican en el cuadro presentan deficiencias en cuanto a la descripción del bien o servicio adquirido, no describe la naturaleza explícita del servicio prestado.

Cheque	Fecha de Emisión Cheque	Factura No.	Fecha Factura	Monto de Factura	Emisor de Factura	Descripción de la Factura
38247	12/08/2015	B - 106	20/07/2015	5,000.00	Fabiola Prado de Micheo.	Servicios técnicos comprendidos del 20 de abril al 19 de mayo de 2015.
		B - 107	20/07/2015	5,000.00	Fabiola Prado de Micheo.	Servicios técnicos comprendidos del 20 de mayo al 19 de junio de 2015.



		B- 108	20/07/2015	5,000.00	Fabiola Prado de Micheo.	Servicios técnicos comprendidos del 20 de junio al 19 de julio de 2015.
38321	21/08/2015	B - 3	03/08/2015	5,000.00	Magda Etelvina Hernández Lima de Baldetti.	Servicios técnicos comprendidos del 20 de abril al 19 de mayo de 2015.
		B - 4	03/08/2015	5,000.00	Magda Etelvina Hernández Lima de Baldetti.	Servicios técnicos comprendidos del 20 de mayo al 19 de junio de 2015.
		B - 6	03/08/2015	5,000.00	Magda Etelvina Hernández Lima de Baldetti.	Servicios técnicos comprendidos del 20 de junio al 19 de julio de 2015.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo 5-2013, del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, artículo 30, establece: “A partir del inicio de la vigencia de este reglamento las facturas, facturas especiales, facturas de pequeño contribuyente, notas de débito, de crédito, deberán cumplir como mínimo con los requisitos, datos y características siguientes: ...literal 10, Detalle o descripción de la venta, el servicio prestado o de los arrendamientos y de sus respectivos valores.”.

Causa

Incumplimiento de la normativa legal vigente, por parte del Tesorero I, E.D.C. Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia Zona 1, al aceptar facturas que no describan la naturaleza del servicio, y Profesional de Auditoría Interna que al visar el expediente no realizó objeciones al respecto.

Efecto

Falta de transparencia en los pagos efectuados.

Recomendación

El Decano, de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, debe girar instrucciones al Tesorero I, E.D.C. Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia Zona 1, a efecto de cumplir los requisitos legales con respecto a que en las facturas se realice descripción o detalle del servicio que se adquiere, asimismo, el Auditor General debe girar instrucciones al Profesional de Auditoría, a efecto de que la revisión de los expedientes se realice eficientemente, con la finalidad de garantizar la transparencia y calidad del gasto.

Comentario de los Responsables

En oficio de referencia TEDC, 63.04.2016 de fecha 26 de abril del año 2016, el Tesorero I, E.D.C. de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia Zona 1, licenciado Enrique Estuardo Vásquez Gálvez, manifiesta: “...Explicando por qué no se lo coloco toda la información respectiva a las facturas ya que el espacio es insuficiente, pero se adjuntaron a los expedientes en donde se informa de la



naturaleza explícita o descripción de las actividades desarrolladas por las Profesionales Licda. Fabiola Prado Rosoto de Micheo y Licda. Magda Hernández de Baldetti, los cuales se adjuntan a la presente....”.

En nota s/n de fecha 27 de abril de 2016, el Profesional de Auditoría, licenciado Marco Tulio Corado Pérez, manifiesta: “El hallazgo señala la falta de aplicación del numeral 10, del artículo 30 del Acuerdo Gubernativo 5-2013, del Presidente de la República de Guatemala “Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado”. Si bien es cierto que la citada norma fiscal indica que las facturas, como comprobante de gasto deberán cumplir con el “Detalle o descripción de la venta, el servicio prestado...”, considero que mi actuación al haber visado las facturas presentadas por los técnicos contratados estuvo apegada a derecho, toda vez que las mismas, en la descripción de la factura, describen claramente el objeto principal del contrato, el cual es la contratación de sus servicios técnicos. La anterior afirmación se fundamenta en la interpretación de la parte específica de la norma en la que la Contraloría General de Cuentas se basa, toda vez que la definición de descripción, conforme a la Real Academia Española, “es la acción y efecto de describir”, describir es “definir imperfectamente algo, no por sus cualidades esenciales, sino dando una idea general de sus partes o propiedades”. En virtud de ello, considero que quien suscribe no dejó de observar la norma aludida, pues los comprobantes contienen la definición general del objeto principal del contrato. En los procedimientos institucionales, en el caso específico de compras por medio de Orden de Compra, al efectuar pagos periódicos, además de la factura se exige adjuntar al expediente de solicitud de pago, fotocopia de la Orden de Compra respectiva, en la cual está detallado cada pormenor de los servicios contratados, que en la mayoría de veces son varios aspectos que en determinado momento, no cabría en el apartado de descripción de una factura. Razón por la cual, en ocasiones se acepta que se describa el objeto principal del contrato, sin dejar de observar lo indicado por la norma fiscal que regula la emisión de facturas.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Tesorero I, E.D.C de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia Zona 1, después de analizar y evaluar la documentación presentada para su desvanecimiento no son válidas, debido a que el folio 68 de las pruebas de descargo incluye oficio número DT.46.04.2016 de fecha 25 de abril de 2016 firmado por Carolina Guzmán Q., MSc, Jefe Departamento de Toxicología, dirigido al Licenciado Enrique Estuardo Vásquez Gálvez Tesorero I, E.D.C. de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, Zona 1 el cual es aceptado a través de sello de recibido con fecha 25 de abril de 2015 (el año suscrito a mano), lo que denota que no existió proceso de consulta por parte del Tesorero I hacia la Jefa del Departamento de Toxicología y una preparación del documento con fecha posterior a la notificación del hallazgo, en cuanto al



cumplimiento de los servicios contratados por servicios técnicos del personal que estuvo contratado durante el período comprendido al 31 de diciembre de 2015, asimismo tampoco se tuvo las diligencias de partes de ambos en cuanto a comunicación en relación a los requisitos que deben atender los profesionales contratados para dar cumplimiento a las disposiciones tributarias vigentes y como complemento al procedimiento aprobado por parte de la Universidad de este tipo de contrataciones. Dentro de esta comunicación el Tesorero I y la Jefa del Departamento debieron de girar instrucciones precisas de cómo describir el servicio prestado, situación que no es aclarada por ambos en las pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo para el Profesional de Auditoría, después de analizar, evaluar la documentación y comentarios no son válidos, esto en función a que su actividad y procedimientos se enmarcan únicamente a revisar y verificar la documentación de soporte y cumplimiento de procesos, siendo de entero conocimiento que los procesos muestran de deficiencias operativas y financieras y de cumplimiento, no se observa valor agregado por parte del Profesional de Auditoría, sobre las posibles fisuras y riesgos de tales procedimientos y normas que son tomadas de referencia para su labor, mostrando incumplimiento de las normas aplicables de este proceso, por lo que evidencia el hallazgo notificado en la falta de descripción del servicio técnico, debido a que este término no describe la amplitud del significado cómo tal, dada la naturaleza llevada a cabo por los profesionales, existe una gama amplia de categorías descriptivas, razón por la cual, debió de existir asistencia, acompañamiento y asesoría al Tesorero I y Jefa Departamento de Toxicología de la Facultada de Ciencias Químicas y Farmacia de la categoría esencial del servicio, siendo esta las posibles referencias a indicarse, servicio técnico como asesor y análisis de datos, entre otros.

El hallazgo se notificó con el No. 54 y en el presente informe le corresponde el No. 50.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TESORERO I, E.D.C. FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS Y FARMACIA	ENRIQUE ESTUARDO VASQUEZ GALVEZ	1,902.20
PROFESIONAL DE AUDITORIA	MARCO TULIO CORADO PEREZ	3,288.00
Total		Q. 5,190.20



Hallazgo No. 51

Incumplimiento a la normativa vigente interna del Renglón Presupuestario 196 Servicios de Protocolo

Condición

En la Unidad Ejecutora 49 EFPEM Central, Plan 5 Autofinanciable, Programa 2 Docencia, Subprogramas 4.5.49.2.04 Capacitación Docente Mineduc para Ejecución Currículo Nacional Base y 4.5.49.2.08 Uso de Economías PADEP/d, Renglón Presupuestario 196 Servicios de Atención y Protocolo, se determinó que en la documentación de respaldo de los cheques voucher detallados en el cuadro siguiente no se adjuntó el listado de los participantes o el oficio en donde se haga constar la asistencia de los participantes con firma del responsable y aval de la autoridad de la Unidad Ejecutora, correspondiente.

No	Cheque Voucher	Fecha	Monto	Factura Número	Valor	Proveedor	Actividad
1	37372	26-03-2015	79,553.57	B – 0143	89,100.00	Miriam Juárez Alvarado de Castro	Graduación Tercera Cohorte PADEP/d
2	38007	03-07-2015	45,558.26	J-16594	51,025.25	Banquetes de Guatemala, S. A.	Alimentación para docentes, inductores y personal de apoyo a las inducciones de los programas “Leamos Juntos” “Vivamos juntos en armonía” “Ideario de valores” “Aplicación del proceso lector”....
3	38319	20-08-2015	47,658.48	J-16892	53,377.50	Banquetes de Guatemala, S. A.	Congreso Internacional de Investigación y Educación INVEDUC

Criterio

El Acta No. 20-2014 de fecha 12 de noviembre del 2014, del Consejo Superior Universitario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Punto Octavo, Inciso 8.1, Autorizó las Modificaciones al Reglamento de Gastos de Representación, Viáticos, Gastos Conexos y Gastos por Atención y Protocolo, Aprobación del Manual de Normas y Procedimientos de Gastos de Representación, Viáticos, Gastos Conexos y Gastos de Atención y Protocolo de la Universidad de San



Carlos de Guatemala, 4.1 Descripción del Procedimiento, Paso No.3, Actividad, establece: “Realiza actividad y procede a liquidar a donde corresponda adjuntando la documentación siguiente:...b) Listado de Asistencia en caso de reuniones de trabajo. c) En caso de recepción oficial o actividad social, presentar oficio en donde se haga constar la asistencia de los participantes con firma del responsable y aval de la autoridad de la unidad ejecutora.”.

Causa

La Coordinadora del PADEP/d y Profesor Titular I del EFPEM Central y el Profesional Administrativo Financiero del PADEP/d, en la liquidación del cheque No. 37372 no adjuntaron la documentación requerida de conformidad al Manual de Normas y Procedimientos de Gastos de Representación, Viáticos, Gastos Conexos y Gastos de Atención y Protocolo, y visadas por el Profesional de Auditoría.

Efecto

No se garantiza la transparencia del gasto en Atención y Protocolo.

Recomendación

El Director del EFPEM Central, debe girar instrucciones a la Coordinadora del PADEP/d y Profesor Titular I, y al Profesional Administrativo Financiero del PADEP/d, a efecto de que previo a trasladar la liquidación de cheques se adjunten los documentos necesarios de conformidad al Manual de Normas y Procedimientos de Gastos de Representación, Viáticos, Gastos Conexos y Gastos de Atención y Protocolo, asimismo, al Auditor General para que instruya a los Profesionales de Auditoría, a efecto de realizar el procedimiento de visado de documentos con eficiencia e indicar cuando estos no cumplen con los requisitos establecidos.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 26 de abril del año 2016, el Profesional de Auditoría, licenciado Alex Orlando Cordero García, manifiesta: “A ese respecto se informa que los expediente correspondientes a las Órdenes de Compra Nos. 37372-38007-38319. Fueron ingresados al departamento de Contabilidad, con la factura, orden de compra y los listados de los participantes, tal y como lo establece el Reglamento de Gastos de Representación, Viáticos, gastos Conexos y Gastos por Atención y Protocolo y en cumplimiento a lo establecido en la Norma 3.2 Descripción del Procedimiento, en el Módulo I Compras por el Régimen de Compra Directa, el Departamento de Contabilidad recibe el expediente completo, en este caso la Orden de Compra, factura, exención IVA, solicitud de compra, el punto del Consejo Directivo y los listados correspondientes, es decir, al momento de que en Auditoría Interna visó el expediente, esté llevaba toda la documentación de soporte incluyendo los dichos listados, con lo cual se demuestra que en su



momento se cumplió a cabalidad con la normativa establecida. En requerimiento, al hallazgo efectuado por la Contraloría General de Cuentas, se adjuntan los listados de participantes, correspondientes a las Órdenes de compra Nos. 37372-38007-38319.”.

En nota s/n de fecha 27 de abril de 2016, la Coordinadora del PADEP/d, y Profesor Titular I, Licenciada Haydee Lucrecia Crispín López, manifiesta: “En desvanecimiento al hallazgo en mención, adjunto nuevamente los listados de los participantes que evidencia la asistencia a cada una de las actividades oficiales que forma parte de la documentación de soporte de cada uno de los cheques vouchers objeto de la condición del hallazgo. Asimismo se adjunta fotocopia del cheque voucher debidamente liquidado en el departamento de contabilidad, el cual previamente fue revisado por el auditor delegado del Departamento de Auditoría Interna, proceso que conlleva la revisión exhaustiva de toda la documentación de soporte del gasto, que en este caso son los listados de los participantes en las actividades oficiales, además dichos listados fueron debidamente avalados por la autoridad competente de esta Unidad Ejecutora.”.

En nota s/n de fecha 29 de abril del 2016, el señor Francisco (S.O.N.) Peralta (S.O.A.) quien fungió como Profesional Administrativo Financiero del PADEP/d, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, manifiesta: “Dentro de los procedimientos para la liquidación de gastos con cargo al renglón Presupuestario 196 Servicios de Atención y Protocolo, está el incluir los listados de asistencia a las actividades programadas lo cual está regulado en los controles establecidos y las disposiciones contenidas en el Reglamento de Gastos de Representación, Viáticos, gastos Conexos y Gastos por Atención y Protocolo. Es importante aclarar que la liquidación de los cheques Voucher No. 37372, 38007 y 38319 si contenían los listados de los asistentes a cada una de las actividades programadas, desconozco por qué el expediente que fue revisado por el Auditor Gubernamental no lo contempla. No obstante, me permito adjuntar copia de cada una de las hojas de control de asistencia. Así mismo adjunto fotocopia del cheque voucher debidamente liquidado en el departamento de contabilidad, el cual previamente fue revisado por el auditor delegado del Departamento de Auditoría Interna, proceso que conlleva la revisión exhaustiva de toda la documentación de soporte del gasto, que en este caso son los listados de los participantes en las actividades oficiales, además dichos listados fueron debidamente avalados por la autoridad competente de esta Unidad Ejecutora.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Profesional de Auditora, licenciado Alex Orlando Cordero García, después de analizar y evaluar la documentación presentada para su desvanecimiento no son válidas, debido a que no existe dentro del documento anotación alguna en el cual se indique que los listados cuentan con deficiencias



como que hay listados con un solo nombre y la falta de firma con el aval del Director, esto se pudo comprobar en las pruebas del evento “Inducción leamos juntos y vivamos juntos en armonía” existen únicamente trece (13) listados de participantes visados por el Profesional de Auditoría de sesenta y ocho (68). En lo que respecta al evento de Graduación Tercera Cohorte Padep/d, existen las siguientes deficiencias: inasistencias de participantes de la sede El Estor, Rio Dulce, Quiché, Escuintla Estor, Rio Dulce, Quiché, Escuintla, Santa Rosa, Jalapa, Jutiapa, Suchitepequez, Retalhuleu, Zacapa, San Marcos y El Progreso, mismas que fueron autorizadas fueron autorizadas por el Director de la EFPEM y Coordinadora del Programa PADEP/d, y los listados de asistencia de cursos fueron utilizados como parte del control de participantes del evento, además, existen listados que no indican la procedencia de los participantes. Aunado a lo anterior, no tienen firma del Director de la EFPEM o en su defecto por la Coordinadora del Programa PADEP/d. Estas deficiencias denotan que no existe una revisión exhaustiva por parte del Profesional de Auditoría, al no existir la misma dentro del informe de actividades que emite sobre estas deficiencias.

Se confirma el hallazgo para la Coordinadora del Programa PADEP/d, y Profesor Titular I, Licenciada Haydee Lucrecia Crispín López, después de analizar y evaluar la documentación presentada para su desvanecimiento no son válidas, debido a que no ejerció supervisión y control de los participantes según los diversos eventos contratados y llevados a cabo, existiendo riesgos operativos de no validar los documentos en ausencia del Director de la EFPEM Central, que la mayoría de ellos no se observa el Visto Bueno en Calidad de Coordinadora, y tampoco de solicitarle al Profesional de Auditoría Interna a través de un informe por escrito el cumplimiento total del Procedimiento que conlleva a los gastos ejecutados bajo el renglón presupuestario 196.

Se confirma el hallazgo para el señor Francisco (S.O.N.) Peralta (S.O.A.) quien fungió como Profesional Administrativo Financiero del PADEP/d, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, después de analizar y evaluar la documentación presentada para su desvanecimiento no son válidas, debido a que no ejerció aclaraciones a través de oficios a la Coordinadora del PADEP/d y Profesional de Auditoría sobre el cumplimiento total de los diversos gastos de Atención y Protocolo bajo el renglón presupuestario 196, como responsable del cumplimiento de pago que era, previo a la emisión del documento de pago a los proveedores.

El hallazgo se notificó con el No. 55 y en el presente informe le corresponde el No. 51.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General



de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 13, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL PADEP/D	FRANCISCO (S.O.N.) PERALTA (S.O.A)	10,789.00
PROFESIONAL DE AUDITORIA	ALEX ORLANDO CORDERO GARCIA	13,026.00
COORDINADORA DEL PADEP/D Y PROFESOR TITULAR I	HAYDEE LUCRECIA CRISPIN LOPEZ	19,848.00
Total		Q. 43,663.00

Hallazgo No. 52

Incumplimiento de la normativa

Condición

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, al verificar la información proporcionada por el Departamento de Contabilidad, al 31 de octubre de 2015, en el libro de Balance General, Activo Circulante 1.1.10.0.00.000, la cuenta Deudores, por el valor de Q30,094,802.56, de conformidad con la muestra establecida de Q26,169,332.30, que equivale al 86.95%, del total, al efectuar la revisión de la información, relacionada con las integraciones y pólizas contables, se determinó que los registros contables están integradas por saldos con antigüedad de más de 42 años originados desde el año 1972 al 2014, los que evidencian que no se han realizado las gestiones necesarias de recuperación y depuración de saldos, de los deudores en las unidades ejecutoras identificadas en los siguientes cuadros, por parte del Profesional Asesor Cuentas Deudores, de la Sección de Cobros, de la USAC:

No. de Partida	Nombre de la Cuenta	Monto
1.1.10.0.01.000	Deudores oficinas centrales	357,205.86
1.1.10.0.01.001	Deudores cheques rechazados	-49,173.36
1.1.10.0.01.007	Deudores Departamento de Planificación	227,402.50
1.1.10.0.06.000	Deudores Facultad CC.QQ y Farmacia	337,961.65
1.1.10.0.08.000	Deudores Facultad de Ingeniería	509,489.36
1.1.10.0.09.000	Deudores CC. Médicas	416,306.62
1.1.10.0.14.000	Deudores Escuela de Psicología	338,973.37
1.1.10.0.24.000	Deudores Cunori	75,247.07
1.1.10.0.25.000	Deudores Cunoroc	192,125.89
1.1.10.0.28.000	Deudores Finca Sábana Grande	235,694.94
1.1.10.0.32.002	Deudores Caja	196,195.36
1.1.10.0.32.005	Deudores Depto Proc. De Datos	274,466.96
1.1.10.0.33.0.21	Deudores Librería Universitaria	196,550.38
1.1.10.0.48.000	Deudores Div. Serv. Generales	441,937.15
1.1.10.0.49.000	Deudores EFPEM	310,422.67



1.1.10.0.56.000	Deudores Cunsuroc	1,380,352.18
1.1.10.0.64.000	Deudores DIGA	295,623.98
1.1.10.0.67.000	Deudores CUDEP	318,300.76
1.1.10.5.01.000	Deudores DOC. Pen Func. Oficina Centrales	422,365.78
1.1.10.5.01.106	Deudores Doc. Por Liq. Coord. GRAL Cooperación	577,520.00
1.1.10.5.67.000	Deudores Doc. Pend. Func. CUDEP	259,810.00
1.1.10.7.06.000	Deudores Cobro Judicial Farmacia	252,329.69
1.1.10.7.48.000	Deudores cobro Judicial Servicios Generales	440,490.50
1.1.10.7.67.000	Deudores Cobro Judicial CUDEP	111,112.70
1.1.10.7.69.000	Deudores Cobro Judicial CUNIZAB	445,579.78
1.1.10.8.01.000	Deudores Becas Préstamo Cobro Judicial	17,605,040.51
	Total	26,169,332.30

En los siguientes cuadros se muestra la relación de antigüedad correspondiente al registro de las operaciones con relación al período comprendido al 31 de octubre de 2015:

Deudores varios 1.1.10.0.01.0.00

Deudor	No Registro	Documento	Fecha	Valor
Gálvez Barrios, Carlos Estuardo	15690	PD 3173; 2412	31-10-2010; 31-08-2014	5,743.52
Veliz H. Ericka Corina	01-24	PD 1892	31-10-1995	317.00
Luna Azurdia, Ronaldo	711	PD 876	30-09-1988	703.36
Marín Díaz, José Francisco	11857	PD 876	30-09-1988	16,593.33
Valladares De la Cruz, Margarita (Cafeteria Los Arcos)	01-26	PD 2077	31-12-1988	300.00
Axhwank, Marta de Quiñonez	01-02	PD 400	31-12-1989	400.00
Escobar, Rodolfo	8521	PD 1265	31-12-1989	215.00
Godoy Dárdano, Ernesto	5724	PD 1267	31-12-1989	200.00
Hernández Arias, Carlos	01-14	PD 1265	31-12-1989	215.00
Ruiz, Luz Celeste	01-22	PD 30	31-01-1991	1,000.00
Mirón, Federico	01-17	PD 845	30-09-1991	3,000.00
García Villatoro, Gilberto	01-11	PD 1645	31-12-1991	800.00
Vásquez Peralta, Otto Enrique	17615	PD 1645	31-12-1991	500.00
Vega Pedroza, Rosario	5497	PD 149	28-02-1992	125.00
Ramírez Ojeda, Ángel Horacio	5154	PD 739	31-12-1992	1,800.00



Silvia, Edith Ruano	8349	PD 1197	30-09-1992; 31-07-1993	200.00
Espinoza Folgar, Erick Eduardo	13661	PD 442	31-05-1995	20,928.10
Asociación de Estudiantes Universitarios	01-01	PD 1374	30-09-1996	357.30
Castellos, Liwys Darío	01-06	PD 1655	30-11-1997	588.57
Collado Ardon, Mario Rolando	970010	PD 1655	30-11-1997	525.00
Juárez Jolón, Benjamín Franklin	01-16	PD 268	31-03-1999	2,500.00
Barrientos Rivas, Manuel	01-03	PD / SN	01-01-2001	11,000.00
Blanco, Adolfo de Jesús	01-04	PD / SN	01-01-2001	300.00
Bolaños Hernández, Jorge E.	2019	PD / SN	01-01-2001	165.29
Cabeiro A. E.U. Isabel	01-05	PD / SN	01-01-2001	885.52
De León Alvarado, María	01-07	PD S/N	01-01-2001	177.35
Díaz, María de Spross	01-08	PD S/N	01-01-2001	301.35
García T., Rolando	01-10	PD S/N	01-01-2001	7,094.67
Gramajo Robledo, Fernando De J	12748	PD S/N	01-01-2001	1,967.44
Gudiel, Víctor	01-13	PD S/N	01-01-2001	461.66
Herrera Argueta, Herminia	01-15	PD S/N	01-01-2001	2,611.50
Mejía Moliendo, José	988	PD S/N	01-01-2001	148.52
Molina Wilfredo, Orlando	01-18	PD S/N	01-01-2001	820.00
Morales Cordero, Carlos	01-19	PD S/N	01-01-2001	13,225.00
Moreno Moscoso, David	734	PD S/N	01-01-2001	589.68
Paredes De M., María	728	PD S/N	01-01-2001	258.08
Polanco R. Mario	01-20	PD S/N	01-01-2001	250.00
Repross, Gabriel Lucero	01-09	PD S/N	01-01-2001	2,160.33
Reynoso Malhic, Gregoria	1375	PD S/N	01-01-2001	616.00
Rios Edwin, Salvador Calderón	4408	PD S/N	01-01-2001	250.00
Salazar A, Gabriel José	971	PD S/N	01-01-2001	519.75
Solares, Clara Luz de Canahui	01-23	PD S/N	01-01-2001	780.00
Tay Coyor, Alfredo	2177	PD S/N	01-01-2001	117.00
Vargas Cordón, Mario	1224	PD S/N	01-01-2001	264.00
Zúñiga, Roberto	01-25	PD S/N	01-01-2001	1,764.00
Rossal Asteguieta, Arminda I.	980177	PD 1516	30-06-2004	25.00
Fuentes Guillermo, David Salomón	8359	PD 1765	30-06-2010	2,500.00
García Estrada, Miriam del Carmen	14236	PD 1765	30-06-2010	2,500.00
González Sosa, Dinora Nineth	12521	PD 1765	30-06-2010	2,500.00
Hernández Ochaeta, Alex Francisco	20010442	PD 1765	30-06-2010	2,500.00



Romeo Zetina, Carlos Rafael	9000	PD 1765	30-06-2010	2,500.00
Cazali Ávila, César Augusto	149	PD 3173	31-10-2010	13,368.00
García Garrindo, Werner Adolfo	9723059	PD 3173	31-10-2010	2,500.00
Hernández Recinos, Luis Fernando	20071080	PD 3173	31-10-2010	5,000.00
Hidalgo Aguilar, Marco Antonio	7910166	PD 3173	31-10-2010	52,443.23
Losley Jhonson, Byron Rafael	5	PD 3173	31-10-2010	5,000.00
Ordoñez Cruz, Carlos Alfredo	641-2002	PD 3173	31-10-2010	8,337.47
Lima Ochoa, Julio Rodolfo	970545	PD 1156	31-05-2011	878.57
Cuc Arana, Byron Oswaldo	20110219	PD 4385	31-12-2011	2,600.50
Lee Castillo, Pablo José	200118809	PD 4943	31-12-2011	6,775.78
Sánchez Lemus, Oscar	200510575	PD 4385	31-12-2011	4,000.00
Arraiga Contreras, Henry Manuel	20010915	PD 258	30-04-2013	535.67
Say Melgar, Oscar Leonel	16247	PD 1014	30-06-2013	500.00
Figueroa Robles, Ricardo Andrés	200630907	PD 1452	31-07-2013	26,302.61
López Boche, Julio César	10817	PD 2791; 3173; 4803; 2499; 2972; 1662; 2898	31-07-2009; 31-10-2010; 31-12-2013; 31-08-2014;	32,837.39
Chapas Franco, Luis Eduardo	20030778	PD 3173; 1155; 1117; 4385; 2151; 2972	31-10-2010; 31-05-2010; 31-12-2011; 30-09-2013; 31-10-2014	12,945.53
Linares Díaz, José Joaquín	200610723	PD 580	31-03-2015	2,000.00
			Total	292,288.07

Departamento de Planificación 1.1.10.0.01.007

Deudor	N o . Registro	Documento	Fecha	Valor Q.
Roca Menéndez, Oscar Osvaldo	950596	PD 2808	30-11-1997	134,549.14
Roca Menéndez, Oscar Osvaldo	950596	PD 59	31-01-2000	4,352.96
			Total	138,902.10

Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia 1.1.10.0.06.000

Deudor	N o . Registro	Documento	Fecha	Valor Q.



Fiorini López, Arnoldo Amílcar	10571	PD 4061	31-11-2000	176.27
Pastos Cojulún, Juan P.	5526	PD 1894	31-10-1999	40.14
Fiorini López, Arnoldo Amílcar	10571	PD 304	31-03-2000	75.83
Padilla, Aura de Lujan	13722	PD 4060	30-11-2000	20,406.23
Valle Jurado, Ana Lucia	15228	PD 4061	30-11-2000	2.00
Leal Gómez, Manuel Aníbal	20010089	PD 1423	30-06-2003	823.65
Samayoa Herrera, Blanca Elizabeth	11978	PD 1175	31-05-2011	86.61
Martínez Salazar, Cesar Augusto	7690	PD 1947	31-08-2012	3,115.00
Cóbar Pinto, Oscar Manuel	6290	PD 732	31-05-2013	14,570.28
Gálvez Sanchinelli, Luis	13374	PD 732	31-05-2013	24,628.55
González López, Dina Marlen De De Porres	17161	PD 732	31-05-2013	21,380.32
Mijangos, Noe Felipe	970894	PD 732	31-05-2013	22,998.29
Mijangos, Noe Felipe	970894	PD 903	30-06-2013	-156.23
Liere Matute, Anne Marie De Godoy	16869	PD 2871	30-11-2013	6,716.94
García Zolote, Efrain	20090034	PD 735	30-04-2014	123,896.09
López Acabal, Estuardo	20060166	PD 735	30-04-2014	121,496.09
Mijangos, Noe Felipe	970894	PD 1174	31-05-2014	851.47
González López, Dina Marlen De De Porres	17161	PD 1850	31-07-2014	594.91
			Total	361,702.44

Facultad de Ingeniería 1.1.10.0.06.000

Deudor	N o . Registro	Documento	Fecha	Valor Q.
Orellana Rosales, Edgar	4441	PD S/N	31-12-1982	335.32
Arriaga Canizalez, Antonio	7578	PD 1115	30-11-1987	210.94
Barrientos, César	4869	PD 115	30-11-1987	360.00
Orellana Rosales, Edgar	4441	PD S/N	31-12-1987	1,258.20
Pineda Fernández, José Roberto	10957	PD S/N	31-12-1987	2,573.60
Ramos de León, Widmar Otoniel	12033	PD S/N	31-12-1987	366.95
Argueta Hernández, Oscar	8929	PD 2444	31-12-1994	20,541.25
Barahona Garrido, Rubén	950562	PD 278	28-02-1997	48.72
De León Díaz, Edgar Alejandro	18381	PD 278	28-02-1997	437.12
Santizo, Ramiro Augusto	960286	PD 278	28-02-1997	94.35
Chanquin Jocol, Nelson Emilio	990250	PD 3044	30-11-2001	162.54
Guzmán Ramírez, Lilian Leticia	14710	PD 3044	30-11-2001	359.79



Letona F. Hilda Magali de Ramírez	980291	PD 3044	30-11-2001	107.94
López Moran, Máximo	990725	PD 3044	30-11-2001	202.22
Mendoza Leonardo, Marco Antonio	990254	PD 3044	30-11-2001	134.81
Rivera Pómez, Carlos	10787	PD 3044	30-11-2001	3,250.72
Váldez Salazar, Carlos Estuardo	990908	PD 3044	30-11-2001	505.55
Villatoro Vielman, Edgar Vinicio	990458	PD 3044	30-11-2001	192.11
García-Salas Vásquez, Reynero	C 8916642	PD 1230	30-06-2002	2,500.00
Mazariegos Say, Mario Encarnación	C 8114604	PD 1230	30-06-2002	50,000.00
Pérez Cardona, Gerson Haroldo	C 8911899	PD 1230	30-06-2002	2,000.00
Tejada Poma, Carlos Alberto	C 8911954	PD 1230	30-06-2002	2,000.00
Toledo López, Rubén Ernesto	C 9415754	PD 1230	30-06-2002	1,0000.00
Álvarez Estero, Braulio Leonel	970727	PD 84	31-01-2004	270.18
Beber Guillen, José Enrique	20000440	PD 84	31-01-2004	669.86
García Escobar, Antonio Roberto	20000430	PD 84	31-01-2004	669.86
Gutiérrez De León, Ana María	20000687	PD 84	31-01-2004	669.86
Hernández Reyes, Herbert Leonardo	20000058	PD 84	31-01-2004	334.93
Manzo Salazar, Marco Antonio	980915	PD 84	31-01-2004	334.93
Paiz Soto, Jessica Estela	20000442	PD 84	31-01-2004	334.93
Pivaral Hernández, Víctor Manuel	20000696	PD 84	31-01-2004	669.86
Salazar Rodríguez, Carlos C	20000289	PD 84	31-01-2004	669.86
Sánchez Benini, Piero Estuardo	20000057	PD 84	31-01-2004	669.86
Velásquez Ostrich, Juan Carlos	20000702	PD 84	31-01-2004	669.89
Magarin González, José Arnoldo	20091472	PD 1073	31-05-2010	3,607.50
Contreras Folgar, Ricardo Enrique	16910	PD 1225	30-06-2012	5,642.00
Alvarado De León, Hugo Leonel	950489	PD 2258	30-09-2012	2,822.40
Martínez Sum, Soraya Del Rosario	20060681	PD 4820	31-12-2012	11,070.24
Peralta Martínez, Zulma Karina	20010140	PD 4281	31-12-2012	3,331.00
Mérida Barrios, María Desire	20000434	PD 84	31-01-2014	334.93



Orellana Avila, Edwin Renato	19990417	PD 84	31-01-2014	669.86
Alvarado De León, Hugo Leonel	950489	PD 1171	31-05-2014	51,701.29
Carrera Ramirez, Andy Omar	20040498	PD 1171	31-05-2014	950.00
Contreras Alfaro, Carmen Gabriela	20070771	PD 1171	31-05-2014	4,066.97
Méndez Arana, José Santiago	970092	PD 1171	31-05-2014	3,124.11
Mendoza Méndez, Milbian Katina	980904	PD 1171	31-05-2014	10,848.22
Rivera Pérez, Hugo Humberto	20030956	PD 1481	30-06-2014	9,062.50
Pérez Rodríguez, Carlos Humberto	13842	PD 4110	30-11-2014	143,670.00
Aku Castillo, Cesar Augusto	18048	PD 4110	30-11-2015	105,190.00
			Total	459,697.17

Facultad de Ciencias Médicas 1.1.10.0.09.000

Deudor	N o . Registro	Documento	Fecha	Valor Q.
Paz Ortiz, Cesar Augusto	17374	PD 390	31-09-1998	8,857.30
Bauer Paiz, Carlos Francisco	677	PD 520	31-07-1989	4,495.17
Aku Ajin, Eliseo Roberto	5565	PD 19	31-01-1991	262.54
Meza Fernández, Roger Lizardo	9546	PD 19	31-01-1991	7,629.00
Toledo Solalres, Manuel Humberto	11647	PD 363	30-06-1991	942.00
Alvaro Hernández, Victor R.	940132	PD 390	31-03-1998	5,378.99
Barillas Noriega, Alfredo Enrique	5640	PD 390	31-03-1998	1,391.00
Carranza O, Alba G de Veliz	960756	PD 389	31-03-1998	81.05
Dardón Rodríguez, Eduardo Antonio	950430	PD 389	31-03-1998	520.56
Guerra Rivera, Beatriz Evangelina	6723	PD 389	31-03-1998	60.00
Hernández Anzueto, Francisco A.	7642	PD 389	31-03-1998	56.92
Hernández Paredes, Yuri F.	960005	PD 389	31-03-1998	60.79
López Gómez, Jorge Alfredo	960665	PD 389	31-03-1998	29.27
López Pozuelos, Rodolfo	7755	PD 389	31-03-1998	134.49
Palencia Prado, Julio Humberto	930105	PD 389	31-03-1998	9,822.49
Rodríguez Duarte, Carlos Humberto	3236	PD 389	31-03-1998	236.21
Rosales Hernández, José Rolando	8176	PD 389	31-03-1998	236.47
Sielder Escobedo, Dora Guadalupe	2774	PD 389	31-03-1998	260.28



Zúñiga García, Carlos Enrique	952	PD 390	31-03-1998	58,365.37
Say Melgar, Oscar Leonel	16247	PD 1825	30-11-1998	17,499.96
Estrada Rodríguez, Carlos E	20000103	PD 197; 12	28-02-2002	6,722.99
Figuroa Lemus, Carlos Francisco	C -1006938	PD 4706	30-11-2002	3,917.14
Rodríguez González, Eddy	20031202	PD 7197	31-12-2007	51,161.76
González Poggio, Jaime René	10678	PD 2595	30-09-2011	120.00
Acajalon Rivera, Olga Evelyn	20000736	PD 4173	31-12-2011	472.51
López Gómez, Walter Osvaldo	2006108	PD 4173	31-12-2011	779.64
Romero Tiul, Carlos Roberto	14545	PD 2343	30-09-2012	119,690.00
Álvarez, Vilma Imelda De Ramírez	11458	PD 2224	31-10-2013	872.80
Beeck Cazali, Wendy	950327	PD 2224	31-10-2013	590.50
Gaitán Mendoza, Luis Humberto	10140	PD 2224	31-10-2013	1,150.61
Galván Álvarez, Ingrid Elizabeth	19990608	PD 2224	31-10-2013	213.39
Jacobs Suasnavar, Enrique Benjamín	93089	PD 2224	31-10-2013	858.67
De León Barrillas, Edgar	9912	PD 461	31-03-2014	46,984.68
Díaz Castillo, Vilma Aracely	15297	PD 461	31-03-2014	357.00
García Álvarez, José A.	11343	PD 461	31-03-2014	10.00
Prado, Edgar Espinoza	9700	PD 461	31-03-2014	8,024.01
Valenzuela Rivera, Evelin Adinet	19990266	PD 461	31-03-2014	39,697.84
			Total	397,943.40

Facultad de Ciencias Psicológicas 1.1.10.0.14.000

Deudor	N o . Registro	Documento	Fecha	Valor Q.
Psicología	14-002	PD 1270	31-12-1977	14.95
De León Cifuentes, Luis A.	5204	PD 1222	31-10-1992	31.26
Hernández Flores, Edwin Renaldo	10089	PD 1222	31-10-1992	30.00
Hernández H. Blanca	5550	PD 1222	31-10-1992	62.64
López, Sofía de Valencia	1222	PD 1222	31-10-1992	57.30
Moraga García, Jorge Raúl	6164	PD 1222	31-10-1992	250.43
Pellecer Badillo, Mario	14-001	PD 1270	31-10-1992	166.00
Ponce Valdez, Julio	1470	PD 1222	31-10-1992	250.75
López Alvarado, Edmundo	6207	PD 801	30-06-2000	10,523.26
Calderón Hernández, Gladys Maribel	5188	PD 4582	30-11-2001	95.68
García Pineda, Oscar	7699	PD 4581	30-11-2001	99.36



Rodolfo				
González Castañeda, Hugo René	6526	PD 4582	30-11-2001	93.25
Toledo Cancino, Sonia	4527	PD 4581	30-11-2001	240.40
Aldana Salguero, Damaris Abigahil	20050586	PD 273	31-03-2007	176.98
Vallejo Ruiz, Carlos Francisco	10105	PD 273	31-03-2007	0.10
Abril Toledo, Jorge Arturo	980039	PD 1615	31-07-2012	894.25
Alvarado Del Valle, Edwin Josúe	20000590	PD 1615	31-07-2012	1,150.35
Batres Escobedo, Azucena Guadalupe	14515	PD 1615	31-07-2012	9,473.34
Bonilla, Oswaldo López	960217	PD 1615	31-07-2012	3,347.17
Girón Sabalia, Lilian Roxana	20000855	PD 1615	31-07-2012	1,647.64
González Lemus, Dilia Jeannette	18466	PD 1615	31-07-2012	5,878.05
Guzmán Donis, Jose Luis	17657	PD 1615	31-07-2012	332.68
Ixquiac, Telma Noemí	15653	PD 1615	31-07-2012	5,920.08
Juárez Cheguén, Gloria Elizabeth	16945	PD 1615	31-07-2012	2,328.14
Juárez González, José Luis	20090244	PD 1615	31-07-2012	1,572.22
Leonardo Soto, Tatiana Waleska	19990714	PD 1615	31-07-2012	3,409.37
López Ochoa, Maynor Antulio	11594	PD 1615	31-07-2012	13,042.80
Martínez Navas, Haidy Corina	980580	PD 1615	31-07-2012	429.96
Morales Herrera, Mirtha Judith	8997	PD 1615	31-07-2012	2,311.39
Palma Sandoval, Rosa Melida	6710	PD 1615	31-07-2012	1,666.34
Paz Jordán, Noe Samuel	20080968	PD 1615	31-07-2012	579.97
Reyes Muñoz, Guillermo Alan	20071146	PD 1615	31-07-2012	3,112.78
Rivera Urizar de Valencia, Ada Otilia	10088	PD 1615	31-07-2012	3,293.52
Rizo, Paniagua, Gladys Haydee	20010113	PD 1615	31-07-2012	1,762.08
Van Tuylen Dominguez, Nadyezhda	20020070	PD 4819	31-12-2012	11,141.62
Cajas Mena, Edgar Alfonso	16328	PD 305	31-03-2014	11,655.00
Lambour Lizama, César A.	7174	PD 1654	31-07-2014	241,899.26
			Total	338,940.37

Centro Universitario de Oriente 1.1.10.0.24.000

Deudor	N o . Registro	Documento	Fecha	Valor Q.
--------	-------------------	-----------	-------	----------



Cerón Ramos, Lesdy Mercedes	15241	PD 1705	30-11-1993	62.17
Guerra Duarte, Amanda	930682	PD 1705	30-11-1993	20.64
Lara Alecio, Rafael	1645	PD 1705	30-11-1993	266.93
Rosales, Cesar Adolfo	6576	PD 1705	30-11-1993	84.13
Sagastume Villafuerte, Roins M.	18056	PD 1705	30-11-1993	62.45
Hernández, Carlos Enrique	11260	PD 1300	31-08-1998	163.19
Cetino Cetino, Ana María	980666	PD 355	31-03-2001	487.61
Drunmod Stevenson, Josefina	15032	PD 355	31-03-2001	395.01
Rosales Hernández, Mario Roberto	20000187	PD 355	31-03-2001	487.61
			Total	2,029.74

Centro Universitario de Nor-Occidente 1.1.10.0.25.000

Deudor	No Registro	Documento	Fecha	Valor
Villatoro Alvarado, Arístides Adolfo	1228	PD 114	31-03-1989	103.30
Villatoro Alvarado, Arístides Adolfo	1228	PD 130	30-04-1989	48.50
Ortega Baldizón, Herbert	9022	PD 737	31-08-1990	129.66
Villatoro Alvarado, Arístides Adolfo	1228	PD 715	30-06-1993	48.50
Hernández Montenegro, Mario	18555	PD 1263	30-09-1993	297.92
Palacios Cifuentes, Fredy René	16404	PD 1263	30-09-1993	229.17
López Roberto	7866	PD 1713	30-09-1995	27.20
Mendoza Hernández, Cristian	17555	PD 1713	30-09-1995	2,546.23
Amezquita, Mario Augusto	3912	PD 1475	31-10-1997	30,612.29
Carlos E. Díaz F.	12434	PD 1472	31-10-1997	410.61
López M. Carlos O.	97272	PD 14272	31-10-1997	35.96
Miguel S., González G.	17523	PD 1472	31-10-1997	397.68
Matías Rivas, Dagoberto Emilio	19990223	PD 253	28-02-1998	484.45
Rodríguez Herrera, Maro Antonio	12008	PD 2924	31-10-2004	6,624.53
Rodríguez Herrera, Maro Antonio	12008	PD 848	31-05-2007	149,477.16
Alvarado Merida, Julio	10150	PD 3360	31-08-2009	211.84
Tello Aguilar, Wilson Marinely	940510	PD 2447	31-08-2014	330.89
			Total	192,015.89

Finca Sabana Grande 1.1.10.0.28.000

--	--	--	--	--



Deudor	No Registro	Documento	Fecha	Valor
Finca Sabana Grande	28-02	PD 1238	31-12-1973	179,441.64
Ingenio Concepción	28-03	PD 1238	31-12-1973	40,660.25
Ramos Salguero, Carlos Walberto	20061247	PD 3071	31-10-2014	2,336.45
			Total	222,438.34

Caja 1.1.10.0.32.002

Deudor	No Registro	Documento	Fecha	Valor
Herrera Orozco, Milton Antonio	970067	PD 16	31-01-2007	54,376.34
López Linares, Oscar René	951042	PD 17	31-01-2007	2,125.00
Guzmán Rafael, Otto René	11767	PD 406	30-04-2007	26,569.80
López Linares, Oscar René	951042	PD 406	30-04-2007	26,569.84
Herrera Orozco, Milton Antonio	970067	PD 9017	31-12-2009	9,003.29
Herrera Orozco, Milton Antonio	970067	PD 3097	31-10-2010	200.00
Herrera Orozco, Milton Antonio	970067	PD 3096	31-10-2010	100.00
Gómez Guzmán, Sandra	960037	PD 1687	31-08-2013	1,098.21
Gómez Guzmán, Sandra	960037	PD 1687	31-08-2013	75,736.34
			Total	195,778.82

Depto Proc. De Datos 1.1.10.0.32.005

Deudor	No Registro	Documento	Fecha	Valor
Álvarez Ramírez, Edgar Ovidio	20010996	PD 16	31-01-2007	54,376.35
Borja Sajche, Osbert David	940758	PD 16	31-01-2007	54,376.35
Castellanos Gutiérrez, Francisco Valentín	20060093	PD 16	31-01-2007	54,376.35
García Osoy, Melvin Rodolfo	19990561	PD 16	31-01-2007	54,376.35
Hernández Marín, José Ronaldo	960413	PD 491	31-03-2009	54,376.35
Del Cid Rodríguez, Astrid Marisel	20081186	PD 8441	31-12-2009	674.50
			Total	272,556.25

Librería Universitaria 1.1.10.0.33.021

Deudor	No Registro	Documento	Fecha	Valor
Pivaral Duarte, Héctor Isaías	4852	PD 998	31-12-1986	14,047.90
Santizo Ramírez, Héctor G	1207	PD 998	31-12-1986	14,407.89
Pivaral Duarte, Héctor Isaías	4852	PD 2272	31-12-1988	8,392.39
Santizo Ramírez, Héctor G	1207	PD 2272	31-12-1988	8,392.39



Andrino Castillo, Miguel Ángel	14761	PD 1276	31-12-1991	702.07
Contreras Hernández, Oscar Rolando	14760	PD 1276	31-12-1991	702.07
Díaz Gularte, Myrna Graciela	11201	PD 1276	31-12-1991	31.47
Linares López, Luis Felipe	11684	PD 959	31-07-1997	185.55
Paíz Aliñado, Genaro	566	PD 959	31-07-1997	3,709.02
Najera Mundo, Antonio Isabel	10042	PD 1828	31-08-2000	59,484.06
Ruano Rodríguez, Edgar Roberto	18515	PD 1828	31-08-2000	59,484.06
Sagrario Castellanos, Hada Cristina	18103	PD 1828	31-08-2000	6,598.65
Ruano Rodríguez, Edgar Roberto	18515	PD 915	31-05-2002	511.42
Barillas Morales, Nelson Raúl	980495	PD 2819	30-09-2003	9,525.27
Ruano Rodríguez, Edgar Roberto	18515	PD 2819	30-09-2003	9,525.27
David Gómez, Cesar Augusto	13846	PD 674	30-04-2005	605.45
Sagrario Castellanos, Hada Cristina	10103	PD 674	30-04-2005	605.45
Total			Total	196,910.38

División Servicios Generales 1.1.10.0.48.000

Deudor	No Registro	Documento	Fecha	Valor
Ayala Lemus, Mirna Lisette	930030	PD 4798	31-12-2011	550.30
Barrientos Pérez, Eliseo	6399	PD S/N	01-01-1988	936.16
Lau, Marco Tulio	48-002	PD 45	28-02-1991	192.12
Lau, Marco Tulio	48-002	PD 44	28-02-1991	5,349.95
Ovando Lavagnino, Luis Estuardo	15331	PD 45	28-02-1991	192.13
Ovando Lavagnino, Luis Estuardo	15331	PD 44	28-02-1991	5,349.95
Catalán Castro, Jaime R.	3776	PD 81	31-03-1991	1,025.00
Duarte Ordoñez, Manel Rolando	10552	PD 81	31-03-1991	414.75
López, Sofía de Valencia	1222	PD 81	31-03-1991	100.00
Ocheita Rivas, Jorge Eduardo	16819	PD 2294	31-12-1992	6.99
Batz Chioc, Diego	12475	PD 98	28-02-1993	3,538.00
García Arevalo, Víctor Eugenia	6333	PD 721	30-06-1993	24,855.57
Montufar Marroquín, Mario Raúl	1147	PD 1268	30-09-1993	21.30
Ocheita Rivas, Jorge Eduardo	16819	PD 1662	31-10-1993	2,657.50



Ovando Lavagnino, Luis Estuardo	15331	PD 1662	31-10-1993	28,887.52
Velasco López, Osmar Eleazar	12948	PD 1662	31-10-1993	21,690.43
Montufar Marroquín, Mario Raúl	1147	PD 1036	31-08-1994	615.97
Florián Alvarado, Maximo	10381	PD 29	30-04-1995	9,934.00
Montufar Marroquín, Mario Raúl	1147	PD 413	30-04-1995	24,179.51
Salazar García, Luis Fernando	6629	PD 412	30-04-1995	35,015.79
Arrué Flores, Edgar Ernesto	11160	PD 481	31-05-1995	1,738.41
García Arevalo, Victor Eugenia	6333	PD 483	31-05-1995	1,935.00
Ovando Lavagnino, Luis Estuardo	15331	PD 481	31-05-1995	24,000.00
Rodas Sánchez, Juan José	14377	PD 1670	31-08-1995	5,743.50
Aguilar Hernández, Andrés Gilberto	14036	PD 1870	30-09-1995	4,080.10
Castillo Rosales, Hector Leonel	17086	PD 1870	30-09-1995	4,080.10
González Marroquín, Antonio	11401	PD 1870	30-09-1995	4,080.10
Arana, Alex A.	48-001	PD 551	31-05-1997	440.00
García, Miriam M de Solano	950178	PD 551	31-05-1997	39.42
Hernández Figueroa, Sandra Felisa	C-9603850	PD 551	31-05-1997	368.44
Lima Delgado, Victor Hugo	48-003	PD 549	31-05-1997	2,044.63
Méndez Nájera, Henry Antonio	940792	PD 551	31-05-1997	510.47
Obispo, Augusto	48-004	PD 551	31-05-1997	55.14
Rios Alvarado, Jaime Romero	48-005	PD 551	31-05-1997	194.61
Solórzano, Edgar Fernando	48-006	PD 551	31-05-1997	155.13
Vanegas Guzmán, Hans Dugald	930664	PD 551	31-05-1997	356.77
Godinez, Godinez, Virgilio César	18145	PD 252	31-03-2000	2,376.13
Hernández Figueroa, Sandra Felisa	C-9603850	PD 4302	30-11-2000	36.00
Hernández Figueroa, Sandra Felisa	C-9603850	PD 4301	30-11-2000	18.00
Beltran Barrilals, Luis Ovidio	931020	PD 334	31-03-2006	5,500
Celada Castillo, Erick, Eduardo,	20020405	PD 3161	31-08-2009	1,542.19
Buechsel Batun, Allan Ludwin	51857	PD 692	30-04-2010	752.94
Hernández Díaz, Dulce Julio	51528	PD 693	30-04-2010	323.98
Ichic Caal, Rigoberto	O-169594	PD 693	30-04-2010	953.73
Ixcayau Ixchop, Humberto	51279	PD 693	30-04-2010	338.51



Geovanni				
Morales Zacarias, Mynor Ronaldo	51721	PD 693	30-04-2010	338.51
Rax Caal, Carlos Humberto	O-16 60419	PD 693	30-04-2010	953.73
Reyes Hernández, Carlos Enrique	51357	PD 693	30-04-2010	652.63
Sánchez Gómez, Nestor Ivan	51668	PD 692	30-04-2010	1,072.71
Velásquez, David Rubén	51722	PD 693	30-04-2010	338.51
Salazar Milian, Edwin	20060878	PD 1766	30-06-2010	3,295.77
Samuels Milson, Sydney Alexander	11453	PD 1766	30-06-2010	3,295.78
Díaz Silvia del Rosario de Burgos	12243	PD 3167	31-10-2010	12,755.49
Díaz Silvia del Rosario de Burgos	12243	PD 3167	31-10-2010	14,250.00
Godinez, Godinez, Virgilio César	18145	PD 3167	31-10-2010	14,250.00
Rios Morales, Rudy Eduardo	20030009	PD 3167	31-10-2010	12,755.49
Rios Morales, Rudy Eduardo	20030009	PD 3167	31-10-2010	2,282.23
Xitumul Chen, Erin Estuardo	20080032	PD 451	31-03-2011	1,852.68
Beltran Barrilals, Luis Ovidio	931020	PD 4840	30-11-2011	4,950.00
Arenas Hernández, Otto René	15508	PD 4788	31-12-2011	18,839.28
Bremer Pérez. Rodolfo Enrique	15293	PD 4798	31-12-2011	5,313.08
Flores Carranza, Sixto Manuel	20080517	PD 4789	31-12-2011	1,473.21
Fuentes Velásquez. Norma Lily de Macal	20020339	PD 4798	31-12-2011	94.59
Mérida Cabrera, Edgar Francisco	2010129	PD 4789	31-12-2011	18,397.94
Vásquez, Vásquez, Francisco Javier	18144	PD 4798	31-12-2011	1,853.35
Bremer Pérez. Rodolfo Enrique	15293	PD 1614	31-07-2012	834.30
Bremer Pérez. Rodolfo Enrique	15293	PD 3411	30-11-2012	1,236.54
Gutierrez E. Rafael	17521	PD 3411	30-11-2012	1,556.62
Herrera Orozco, Walter S.	20120120	PD 3411	30-11-2012	-24.98
Leal Monterroso, Luis Alfonso	7491	PD 3411	30-11-2012	185.55
Mayen Cordova, Baudilio Amado	20090843	PD 3411	30-11-2012	87.10
Peláez Almengor, Oscar Guillermo	10081	PD 3411	30-11-2012	16.00
Gómez Díaz, Wiliam Julio	20010300	PD 4227	31-12-2012	-156.00
Avila Palma, Leonidas	15360	PD 614	31-05-2013	245.95
Bremer Pérez. Rodolfo	15293	PD 614	31-05-2013	1,517.37



Enrique				
Gutierrez E. Rafael	17521	PD 614	31-05-2013	2,007.70
Leal Monterroso, Luis Alfonso	7491	PD 614	31-05-2013	138.57
Mayen Córdova, Baudilio Amado	20090843	PD 614	31-05-2013	163.17
Arriaga Contreras, Henry Manuel	20010915	PD 2042	30-09-2013	155.93
Bremer Pérez. Rodolfo Enrique	15293	PD 2042	30-09-2013	473.21
Folgar Portillo, Alvaro Amilcar	930258	PD 2042	30-09-2013	527.90
Gutierrez E. Rafael	17521	PD 2042	30-09-2013	539.12
Paz Cabrera, María del Rosario	20000369	PD 2042	30-09-2013	16.00
Arriaga Contreras, Henry Manuel	20010915	PD 2183	31-10-2013	316.26
Bremer Pérez. Rodolfo Enrique	15293	PD 2183	31-10-2013	1,079.45
Folgar Portillo, Alvaro Amilcar	930258	PD 2183	31-10-2013	742.00
Gutierrez E. Rafael	17521	PD 2183	31-10-2013	1,426.92
Dávila López, Jairo Daniel	20040059	PD 2646	30-11-2013	19,923.40
Arriaga Contreras, Henry Manuel	20010915	PD 270	28-02-2014	537.14
Arriaga Contreras, Henry Manuel	20010915	PD 269	28-02-2014	279.03
Bremer Pérez. Rodolfo Enrique	15293	PD 270	28-02-2014	467.90
Bremer Pérez. Rodolfo Enrique	15293	PD 269	28-02-2014	506.59
Folgar Portillo, Alvaro Amilcar	930258	PD 270	28-02-2014	545.76
Folgar Portillo, Alvaro Amilcar	930258	PD 269	28-02-2014	531.74
Ganddini Gudiel, Roberto	9402	PD 269	28-02-2014	71.77
Gutierrez E. Rafael	17521	PD 270	28-02-2014	1,223.60
Gutierrez E. Rafael	17521	PD 269	28-02-2014	1,328.37
Hernández Juárez, Juliio Roberto	940824	PD 270	28-02-2014	1,034.27
Hernández Juárez, Juliio Roberto	940824	PD 269	28-02-2014	464.06
Alvarado de León, Hugo Leonel	950489	PD 578	31-03-2014	536.11
Arriaga Contreras, Henry Manuel	20010915	PD 578	31-03-2014	259.32
Bremer Pérez. Rodolfo Enrique	15293	PD 578	31-03-2014	1,038.15
España Calderón, Olmedo	7287	PD 578	31-03-2014	4,413.69



Folgar Portillo, Alvaro Amilcar	930258	PD 578	31-03-2014	4,414.61
Hernández Juárez, Juliio Roberto	940824	PD 578	31-03-2014	411.66
Ortiz de León, Luis Pedro	20091443	PD 1294	30-06-2014	9,908.93
Chapas Franco, Luis Eduardo	20030778	PD 1614	31-07-2014	2,498.14
Rivera Marmol, Miguel Antonio	6656	PD 1652	31-07-2014	2,763.22
Tellez De León, Gerardo	11489	PD 1652	31-07-2014	2,763.23
Godinez, Godinez, Virgilio César	18145	PD 3346	31-10-2014	893.63
Ochaeta Galindo, Harry Efrain	20091535	PD 3346	31-10-2014	893.63
			Total	416,983.85

EFPEM CENTRAL 1.1.10.0.49.000

Deudor	No Registro	Documento	Fecha	Valor
Palacios, Oscar E.	4643	PD 123	28-02-1999	4,385.00
Zu, Fernando	15248	PD 139	28-02-1999	510.93
García Marroquín, Juan José	17719	PD 672	30-04-2012	15,219.20
Pineda Escobar, Gerson Ariel	940040	PD 672	30-04-2012	15,219.20
			Total	35,334.33

CENTRO UNIVERSITARIO DE SUR-OCCIDENTE 1.1.10.0.56.000

Deudor	No Registro	Documento	Fecha	Valor
García Chiu, Carlos Ramiro	16160	PD 2184	31-12-1987	200.00
Lenin Gómez, Ayala Mario	17176	PD 1250	31-12-1991	290.00
Nájera, Victor	8601	PD 1250	31-12-1991	290.00
García Chox, Hugo René	7985	PD 17	31-01-2005	215,734.87
Rabanales Molina, Luis Roberto	11546	PD 17	31-01-2005	215,734.87
García Chox, Hugo René	7985	PD 2817	30-09-2005	1,173.68
Escobar Rufio, Eduardo Arturo	20050826	PD 5998	31-12-2006	30,098.72
García Chox, Hugo René	7985	PD 5998	31-12-2006	30,098.71
Rabanales Molina, Luis Roberto	11546	PD 5998	31-12-2006	30,098.72
García Chox, Hugo René	7985	PD 1526	31-05-2008	245,833.59
García Chox, Hugo René	7985	PD 2947	31-10-2010	68.84
García Chox, Hugo René	7985	PD 2946	31-10-2010	3,923.66
García Chox, Hugo René	7985	PD 2946	31-10-2010	11,540.21
García Chox, Hugo René	7985	PD 2946	31-10-2010	5,925.95
García Chox, Hugo René	7985	PD 2946	31-10-2010	7,115.59
García Chox, Hugo René	7985	PD 2946	31-10-2010	1,725.84



García Chox, Hugo René	7985	PD 2946	31-10-2010	3,996.00
García Chox, Hugo René	7985	PD 2946	31-10-2010	1,625.39
García Chox, Hugo René	7985	PD 2946	31-10-2010	1,625.39
García Chox, Hugo René	7985	PD 2946	31-10-2010	6,255.00
García Chox, Hugo René	7985	PD 2946	31-10-2010	2,197.09
García Chox, Hugo René	7985	PD 2946	31-10-2010	1,875.09
García Chox, Hugo René	7985	PD 2946	31-10-2010	8,300.38
García Chox, Hugo René	7985	PD 2946	31-10-2010	4,749.60
García Chox, Hugo René	7985	PD 2946	31-10-2010	1,886.44
Mazariegos Barrios, Erwin Abilio	20030178	PD 2947	31-10-2010	3,165.56
Mazariegos Barrios, Erwin Abilio	20030178	PD 2946	31-10-2010	13,515.00
Mazariegos Barrios, Erwin Abilio	20030178	PD 2946	31-10-2010	398.59
Mazariegos Barrios, Erwin Abilio	20030178	PD 2946	31-10-2010	3,153.13
Mazariegos Barrios, Erwin Abilio	20030178	PD 2946	31-10-2010	5,448.75
Mazariegos Barrios, Erwin Abilio	20030178	PD 2946	31-10-2010	33,900.00
Nárez Calderón, Erick Ronaldo	980159	PD 2947	31-10-2010	9,373.04
Nárez Calderón, Erick Ronaldo	980159	PD 2946	31-10-2010	398.58
Del Cid Chacón. Edgar Roberto	940170	PD 1494	30-06-2011	75,892.86
Del Cid Chacón. Edgar Roberto	940170	PD 3165	30-11-2012	1,881.60
Nájera Toledo, Victor Manuel	10892	PD 3165	30-11-2012	1,881.60
Nárez Calderón, Erick Ronaldo	980159	PD 2913	30-11-2013	1,005.90
Del Cid Chacón. Edgar Roberto	940170	PD 677	30-04-2014	10,085.71
Alarcón Noguera. Reynaldo H.	18355	PD 1229	31-05-2014	210.07
Arreaga Mazariegos, Sonia E-	20100312	PD 1229	31-05-2014	363.75
Bautista Cancinos, Jorge Luis	18213	PD 1229	31-05-2014	357.72
Cortez Recinos, José Elfego	9675	PD 1232	31-05-2014	3,668.83
Del Cid Chacón. Edgar Roberto	940170	PD 1229	31-05-2014	1,290.65
Muñoz López, Luis Carlos	15334	PD 1229	31-05-2014	256.94
Nárez Calderón, Erick Ronaldo	980159	PD 1229	31-05-2014	754.92
Paz Valenzuela, Carlos	20091085	PD 1229	31-05-2014	92.80
San Juan Estrada, Luis	980692	PD 1229	31-05-2014	1,111.61



Gregorio				
Chuga Escobar, José Alberto	18077	PD 3893	30-11-2014	60.000.00
Escobar Rufio, Eduardo Arturo	20050826	PD 17	31-01-2015	215,734.87
			Total	1,216,306.11

Dirección General de Administración 1.1.10.0.64.000

Deudor	No Registro	Documento	Fecha	Valor
Godinez Godinez, Virgilio Cesar	18145	PD 671	30-04-2011	1,895.34
Sierra Romero, Carlos René	15589	PD 3394	30-11-2011	290,306.42
Leal Monterroso, Luis Alfonso	7491	PD 2259	30-09-2012	1,553.22
			Total	293,754.78

Centro Universitario del Petén 1.1.10.0.67.000

Deudor	No Registro	Documento	Fecha	Valor
Zetina, Castellanos, Carlos	14825	PD 1801	31-12-1992	271.04
Burgos Cano, Jorge D.	16257	PD 61	31-01-2003	268.98
Salazar Cuque, Mauro E.	13265	PD 61	31-01-2003	222.48
Cruz Chan, José Jorge	20080493	PD 3099	31-10-2010	3,165.50
Eguizabal Díaz, Azucena del Rosario	20080432	PD 1028	31-05-2014	589.61
Morales Ozaeta, Ramón Antonio	20040319	PD 1028	31-05-2014	15,400.00
Negreros R., Mario Rodolfo	18391	PD 1029	31-05-2014	923.00
Negreros R., Mario Rodolfo	18391	PD 1028	31-05-2014	163,554.97
Rosales Vásquez, Gabriel Amado	20060994	PD 1028	31-05-2014	2,830.00
Vásquez Kilkan, Henry G.	20080470	PD 1028	31-05-2014	31,098.62
Negreros R., Mario Rodolfo	18391	PD 1608	31-07-2014	694.45
Rodríguez Lara, Mario	17392	PD 3012	31-10-2014	642.86
			Total	219,661.51

Rectoría Deudores documentos por liquidar funcionamiento 1.1.10.5.01.000

Responsable	Referencia	Cheque No.	Fecha	ID	Valor Q.
Julio César López Boche	VE 533 y 562-09	33631	26-03-2009	10817	3,651.73
Luis Eduardo Chapas Franco	VE 533 y 562-09	3361	26-03-2009	20030778	3,651.73
Julio César López Boche	06-2009	35352	22-05-2009	10817	2,000.00



Luis Eduardo Chapas Franco	06-2009	35352	22-05-2009	20030778	2,000.00
Luis Eduardo Chapas Franco	VE 1200	39877	16-06-2009	20030778	3,738.61
Julio César López Boche	AE 80-2009	38906	21-08-2009	10817	2,500.00
Luis Eduardo Chapas Franco	AE 80-2009	38906	21-08-2009	20030778	2,500.00
Julio César López Boche	VE 1201	39871	16-09-2009	10817	3,738.60
Julio César López Boche	VE1200	39877	16-09-2009	10817	3,738.60
Luis Eduardo Chapas Franco	VE 1201	39871	16-09-2009	20030778	3,738.61
Victor Augusto Arévalo Lemus	AE 116-2009	41806	27-10-2009	200610627	7,000.00
Julio César López Boche	VE 1337	42922	12-11-2009	10817	3,749.42
Julio César López Boche	VE 1337	42923	12-11-2009	10817	5,228.70
Luis Eduardo Chapas Franco	VE 1337	42922	12-11-2009	20030778	3,749.42
Luis Eduardo Chapas Franco	VE 1337	42923	12-11-2009	20030778	5,228.70
Roberto Nicolás Muñoz, Martínez	87-2012	71160	13-07-2012	200619344	6,000.00
Roberto Nicolás Muñoz Martínez	166-2012	74496	22-10-2012	200619344	15,000.00
Wilmar, Santos Godoy	AE 008/2013	77321	13-02-2013	200313718	20,000.00
Clarissa Yamileth Espinales	AE 25-2013	78212	18-03-2013	200419650	10,000.00
Luis Eduardo Chapas Franco	32-2013	78470	21-03-2013	20030778	8,000.00
Kevin Martínez Folgar	740	78571	04-04-2013	201010118	2,487.11
Guillermo Alejandro Prera Cuevas	AE 57/2013	79149	22-04-2013	200021662	10,000.00
Silvia Consuelo Pineda Obregos de Orellana	VE 800	80589	30-05-2013	930822	7,010.027
Clarissa Yamileth Espinales	AE 118/2013	82102	10-07-2013	200419650	5,000.00
María Iliana Cardona Monroy de Chavac	VE 2878	83080	07-08-2013	12575	3,761.30
María Iliana Cardona Monroy de Chavac	VE 2878	83082	07-08-2013	12575	4,143.21
María Francisca Chacón Vargas	VE 3003	86015	14-10-2013	14731	7,179.53
María Francisca	VE 3003	86016	14-10-2013	14731	5,828.27



Chacón Vargas					
Masgbis Bilsan Ruiz Mejía	VE 3125	88813	05-12-2013	20040804	2,844.19
Masgbis Bilsan Ruiz Mejía	VE 3125	88814	05-12-2013	20040804	2,198.78
Henry Manuel Arriaga Contreras	AE 02-2014 CLU	90117	12-03-2014	20010915	10,000.00
Henry Manuel Arriaga Contreras	AE 02-2014 CLU	90967	02-04-2014	20010915	2,000.00
Julio Roberto Hernández Juárez	AE 185/2014	98277	08-10-2014	940824	800.00
Roberto Enrique Flores Arzú	V 3663	98434	13-10-2014	940123	5,557.41
Roberto Enrique Flores Arzú	V 3663	98435	13-10-2014	940123	16,141.59
Henry Manuel Arriaga Contreras	AE 234-2014	101385	04-12-2014	20010915	10,000.00
Henry Manuel Arriaga Contreras	AE 235-2014	101386	04-12-2014	20010915	2,200.00
Julio César López Boche	4-2014	101482	08-12-2014	10817	210,000.00
				Total	422,365.54

Deudores Documentos Por Liquidar Coordinación General Cooperación 1.1.10.5.01.106.

Responsable	Referencia	Cheque No.	Fecha	ID	Valor Q.
Henry Manuel Arriaga Contreras	01-2012	69862	13-06-2012	20010915	65,000.00
Julio César López Boche	01-2012	69862	13-06-2012	10817	65,000.00
José Aquiles Gómez Valenzuela	AE 160-2012	74709	24-10-2012	20071329	10,000.00
Henry Manuel Arriaga Contreras	03-2012	75339	06-11-2012	20010915	52,500.00
Julio César López Boche	03-2012	03-2012	06-11-2012	10817	52,500.00
Henry Manuel Arriaga Contreras	4-2012	76635	28-11-2012	20010915	67,000.00
Julio César López Boche	4-2012	76635	28-11-2012	10817	67,000.00
Henry Manuel Arriaga Contreras	1-2013	77561	25-02-2013	20010915	1,020.00
José Aquiles Gómez Valenzuela	AE 01-2013	79085	19-04-2013	20071329	10,000.00
Henry Manuel Arriaga Contreras	AE 01-2014 CLU	89602	25-02-2014	20010915	10,000.00
Henry Manuel Arriaga	02-2014	93579	13-06-2014	20010915	177,500.00



Contrera					
				Total	577,520.00

Centro Universitario del Petén Por Liquidar 1.1.10.5.67.000

Responsable	Referencia	Cheque No.	Fecha	ID	Valor Q.
Carlos Francisco Fernández	14-2012	72576	30-08-2012	20111315	42,500.00
Mario Rodolfo Negreros R.	14-2012	72576	30-08-2012	18391	42,500.00
Carlos Francos Fernández	24-2012	28974	27-11-2012	20111315	8,350.00
Carlos Francos Fernández	25-2012	76606	27-11-2012	20111315	36,100.00
Mario Rodolfo Negreros R.	24-2012	28974	27-11-2012	18391	8,350.00
Mario Rodolfo Negreros R.	25-2012	76606	27-11-2012	18391	36,100.00
Bayron Augusto Miliam Vicente	25-2013	87949	14-11-2013	14103	42,955.00
Carlos Francos Fernández	25-2013	87949	14-11-2013	20111315	42,955.00
				Total	259,810.00

Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia – Cobro Judicial 1.1.10.7.06.000

Deudor	No Registro	Documento	Fecha	Valor
Archila Sierra, Walter Willy	15821	PD 1046	31-05-2006	98.86
Barrios Mix, Franz Augusto	17760	PD 5692	30-11-2009	241.32
Cerna Vásquez, Rafael, E.	990622	PD 5692	30-11-2009	134.81
Ortiz Morales, Oliver Geovanny	970203	PD 5692	30-11-2009	431.75
Solis González, Noé	17496	PD 5692	30-11-2009	1,592.00
Valle Jurado, Ana Lucia	15228	PD 5692	30-11-2009	133.45
Villatora S., Hettel de Colmenares	15695	PD 5692	30-11-2009	257.50
			Total	2,889.69

División Servicios Generales – Cobro Judicial 1.1.10.7.48.000

Deudor	No Registro	Documento	Fecha	Valor
Cano Alvarez, Ramiro Eduardo	15606	PD 3873	30-11-2005	166,097.57
Ponsa Molina, Enrique	11830	PD 3873	30-11-2005	191,890.73
Godinez Godinez, Virgilio César	18145	PD 1799	31-07-2006	8,689.50



Solórzano De León, Silvia M.	11211	PD 2241	31-08-2006	121.75
Anavisca Pérez, José Abel	14881	PD 5692	30-11-2009	4,080.10
Araujo Cassiano, Guillermo	7612	PD 5692	30-11-2009	23,815.00
			Total	394,694.65

Centro Universitario del Petén – Cobro Judicial 1.1.10.7.67.000

Deudor	No Registro	Documento	Fecha	Valor
Contreras Reynoso, José	12929	PD 628	30-04-2006	36.57
Mas Escalera, Carlos E	14827	PD 511	30-04-2006	489.15
Zetina Aldana, Mario Enrique	950836	PD 628	30-04-2006	4,828.33
Aguilar Mendoza, Suamy Rafael	20030771	PD 5692	30-11-2009	1,019.59
Mayol Baños, Brenda Ninette	20060509	PD 5692	30-11-2009	329.56
Negreros R., Mario Rodolfo	18391	PD 5692	30-11-2009	2,296.49
Romero Zetina, Carlos Rafael	9000	PD 5692	30-11-2009	329.56
			Total	9,329.25

Centro Universitario de Izabal – Cobro Judicial 1.1.10.7.69.000

Deudor	No Registro	Documento	Fecha	Valor
Lee Menjivar, Marco Vinicio	940242	PD 5692	30-11-2009	444,579.78
			Total	444,579.78

Becas Préstamos Cobro Judicial 1.1.10.8.01.000

Deudor	Referencia	Documento	Fecha	Valor
Saldo inicial	S/N	S/N	S/N	17,623,590.51
Póliza de Diario	9519079	3325	31-10-2015	750.00
Póliza de Diario	9640911	3325	31-10-2015	3,500.00
Póliza de Diario	8112773	3325	31-10-2015	1,500.00
Póliza de Diario	8513298	3325	31-10-2015	5,050.00
Póliza de Diario	9340207	3325	31-10-2015	100.00
Póliza de Diario	200213042	3325	31-10-2015	5,850.00
Póliza de Diario	8813415	3325	31-10-2015	1,000.00
Póliza de Diario	930364	3325	31-10-2015	800.00
			Total	17,642.140.51

Lo anterior evidencia que la Sección de Cobros, actualmente no ha gestionado la recuperación y seguimiento del saldo de Q26,169,332.30, asimismo, la depuración de la cuenta, de conformidad con los saldos antiguos que se identifican.

El Balance General presenta saldos no razonables por la existencia de cuentas deudoras con antigüedad mayor a los 15 años, cuya recuperación es incierta, asimismo, no se ha realizado la determinación de cuentas que sean incobrables.



Criterio

El Acuerdo de Rectoría No. 0608-2012, de fecha 18 de mayo de 2012, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobación del Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Cobros, de la Dirección General Financiera, numeral romano IV, Normas Generales del Manual de Normas y Procedimientos, numeral 3, establece: “La Sección de Cobros debe realizar el proceso de notificación de requerimiento de pago, documento por medio del cual se informará a los responsables del cargo contable, de la deuda con la Universidad, la cual debe ser solventada por medio de pago o desvanecimiento en Auditoría Interna.”, numeral 4, establece: “El Profesional Asesor Depuración de Cuentas Deudores será la persona responsable del auxiliar de cargo y abono de convenios de pago, realizado por concepto de deudas a favor de la Universidad para lo cual utilizará el “Control de Cargos y Abonos”, según corresponda el motivo.”, numeral 5, establece: “El Profesional Asesor Depuración de Cuentas Deudores debe realizar en forma mensual el listado o detalle de los montos de descuento a salarios, de aquellos trabajadores activos de la Universidad, que presentan cargo contable y han suscrito convenio de pago, para solventar su situación.”.

Causa

Incumplimiento de la normativa interna por parte del Profesional Asesor Cuentas Deudores, al no realizar las acciones con relación a la recuperación de los saldos, por la identificación de la antigüedad de saldos, asimismo, la Jefa Sección de Cobros, no ejerce supervisión sobre las actividades realizadas por el personal responsable de la Sección de Cobros.

Efecto

El Balance General no presenta razonablemente el rubro de deudores diversos, debido a que existen a la fecha operaciones con antigüedad mayor a los 40 años, que no han sido depuradas y su recuperación es incierta.

Recomendación

El Director General Financiero, debe girar instrucciones a la Jefa Sección de Cobros, a efecto de que ejerza supervisión sobre las actividades que realizan los empleados responsables de ejercer el cobro y la depuración de la Cuenta Deudores, esta a su vez debe girar instrucciones al Profesional Asesor Cuentas Deudores, que se realicen las acciones necesarias con relación a recuperar el Patrimonio Universitario.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DGF/SC Oficio No. 178-2016 de fecha 25 de abril del año 2016, la Jefa Sección de Cobros, licenciada Olga Janet Madariaga Monroy; y el Profesional



Asesor Cuenta Deudores, licenciado Douglas Vicente Ajtún Argueta, manifiestan: "...Se solicita en la Ref. NOTIFI-H-CGC-USAC-2-015-2016 documentación escrita y en forma magnética, para someter a evaluación y análisis por parte de la Comisión de Auditoría. Situación correcta y propia conforme a cada caso, pero en la situación específica de Sección de Cobros y el contenido del hallazgo... solo en el rubro de Deudores Varios, se está solicitando documentación de 450 expedientes, por lo cual, se comprenderá que presentar copia de las actuaciones de la totalidad de estos expedientes es oneroso, en recursos materiales y tiempo para los trabajadores de la Sección se tomo datos de los estados financieros de la institución y esa fue la base para determinar la Condición del hallazgo ya indicado, por lo cual es procedente realizar las siguientes anotaciones: 1.- Las integraciones del departamento de Contabilidad y pólizas contables por sí mismas no presentan el contexto y coyuntura actual, por lo dinámico y cambiante del rubro Deudores, y Deudores Varios que es el rubro específico que está a cargo del Licenciado Douglas Ajtun, Profesional Asesor Depuración de Cuentas Deudores... Condición preliminar del hallazgo... 2.- "Al efectuar la revisión de la información, relacionada con las integraciones y pólizas contables se determino que los registros contables están integradas por saldos con antigüedad de más de 42 años originados desde el año 1972 al 2014., los que evidencian que no se han realizado las gestiones necesarias de recuperación y depuración de saldos, de los deudores en las unidades ejecutoras identificadas en los siguientes cuadros, por parte del Profesional Asesor Cuentas Deudoras, de la Sección de Cobros de la USAC"... El Departamento de Contabilidad cuenta con las integraciones y pólizas contables, sin embargo el debido proceso de cobro administrativo y/o recuperación se realiza en la Sección de Cobros de la Dirección General Financiera.... 2- La Ref. CGC-CAP-DAEAD-USAC-075-2016 del 12 de abril del corriente, fue la primera comunicación con la delegación, solicitándose en esta fecha el Manual de Normas y Procedimientos vigente de la Sección de Cobros. 3.- El Manual de Normas y Procedimientos de Sección de Cobros, proporcionado al Profesional Fausto Antonio Tzoc Sic, Auditor Gubernamental en Referencia DGF/SC oficio No. 127-2016 del 12 de abril del corriente año; indica textualmente en inciso 1.3 Normas Específicas, numeral 4 " Al finalizar el tiempo concedido al Deudor en la notificación de cargo contable y no se obtiene respuesta, la Sección de Cobros debe trasladar el expediente debidamente conformado a la Secretaría General de la Universidad y esta a su vez lo traslada a la Dirección de Asuntos Jurídicos para que se proceda con la gestión de cobro por la Vía Judicial". Lo anteriormente indicado, quiere decir que la Sección de cobros es la encargada del debido proceso de cobro administrativo, no teniendo ninguna otra atribución correspondiente única y exclusivamente a la Dirección de Asuntos Jurídicos.- Lo que significa que el expediente cuando es trasladado a instancias superiores ya Sección de Cobros termina en definitiva su responsabilidad administrativa.- En consecuencia lógica con lo anteriormente señalado, los cuadros contenidos en la Ref.- NOTIFI-H-CGC-USAC-2-015-2016 titulados de la siguiente manera:



Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia- Cobro Judicial 1.1.10.7.06.000,
 División Servicios Generales – Cobro Judicial 1.1.10.7.48.000
 Centro Universitario del Petén – Cobro Judicial 1.1.10.7.67.000
 Centro Universitario de Izabal – Cobro Judicial 1.1.10.7.69.000

Demuestran: Que la Sección de Cobros, ha cumplido con las atribuciones respectivas en realizar oportunamente el debido proceso de cobro administrativo y al concluirse y darse por vencido, se procedió a trasladar las actuaciones a la Dirección de Asuntos Jurídicos para que esta continúe la gestión en el órgano jurisdiccional.- 4.- Becas Préstamo Cobro Judicial 1.1.10.8.01.000 Conforme el Manual de Normas y Procedimientos de Sección de Cobros, el rubro Becas Préstamo, no está bajo la atribución y responsabilidad del Profesional Asesor en Depuración Cuentas Deudores, sino de oficinistas, extremo que se puede comprobar.. Acuerdos de Rectoría que dan vida o por medio de los cuales se crea la Sección de Cobros... De igual manera el detalle del cuadro que presenta la notificación Ref.- NOTIFI-H-CGC-USAC-2-015-2016 identificado en el título de este numeral, con el agregado de Cobro Judicial, demuestra y evidencia fehacientemente que el trabajo y atribuciones tanto de los oficinistas encargados y la suscrita Jefa de Sección de Cobros hemos cumplido puntualmente con todos los procedimientos que corresponden al debido proceso de cobro administrativo correspondiente al seguimiento, control y recuperación de este rubro contable, pero que al realizarse y vencerse se procedió a enviar los expedientes respectivos a la Dirección de Asuntos Jurídicos para el proceso Judicial... Sin embargo al observar la suscrita el no accionar por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos, resolví emitir la instrucción a los compañeros encargados del rubro en cuestión, que se volviera a intentar el cobro por la vía administrativa, lográndose la recuperación efectiva de estos saldos..." A continuación se presenta cédula que refleja el accionar y el trabajo realizado, en lo referente a la recuperación por medio del debido proceso de cobro administrativo del rubro Becas Préstamo... así como de estados de cuenta por cada ex becado que se indica en el cuadro contenido en la Ref. de Contraloría, de igual forma... convenios de pago suscritos por los interesados y el estado de cumplimiento de los mismos.

1.- Auditoria Deudores Varios	1.1.10.0.01.000
2.- Departamento de Planificación	1.1.10.0.01.007
3.- Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia	1.1.10.0.06.000
4.- Facultad de Ingeniería	1.1.10.0.08.000
El número de partida consignada en la Ref. NOTIFI-H-CGC-USAC-2-015-2016 es incorrecto.-	
5.- Facultad de Ciencias Médicas	1.1.10.0.09.000
6.- Escuela de Ciencias Psicológicas	1.1.10.0.14.000



Se aclara que es Escuela no Facultad.-	
7.- Centro Universitario de Oriente	1.1.10.0.24.000
8.- Centro Universitario de Nor Occidente	1.1.10.0.25.000
9.- Finca Sabana Grande	1.1.10.0.28.000
10.- Caja	1.1.10.0.32.002
11.- Departamento Proc. de Datos	1.1.10.0.32.005
12.- Librería Universitaria	1.1.10.0.33.021
13.- División de Servicios Generales	1.1.10.0.48.000
14.- EFPEM Central	1.1.10.0.49.000
15.- Centro Universitario de Sur-Occidente	1.1.10.0.56.000
16 Dirección General de Administración	1.1.10.0.64.000
17.- Centro Universitario del Petén	1.1.10.0.67.000

1.- Cada una de estas partidas que pertenecen a diferentes unidades ejecutoras, representa un total de 450 expedientes los cuales se encuentran a disposición inmediata en sección de cobros para la verificación física de los mismos por los Señores Auditores Gubernamentales.- Un expediente puede componerse mínimo de 4 folios, así como de 20, 40, 75 y más, de acuerdo a la naturaleza del cargo contable y el proceso desarrollado para solventar el mismo...” 2.- También es importante indicar que dentro de estos 450 expedientes se encuentran casos de personas fallecidas, según constancias de Renap, pero que aún aparece en registros o integración de deudores porque las instancias de la Universidad competentes para resolver estos casos, no han determinado lo procedente para que contabilidad los regularice,... 3.- De igual forma dentro de estos 450 expedientes existen varios cargos que están en proceso penal en el Ministerio Público, por lo cual aparecen en las integraciones debido a la espera de resolución del órgano jurisdiccional.- Cabe mencionar, que en el caso de Procesamiento de Datos la Fiscalía Distrital Metropolitana la semana pasada reactivo las investigaciones, habiendo llamado a declarar a dos trabajadores de la USAC implicados en el caso...” 4.- Asimismo dentro de estos 450 expedientes existen cargos en que el deudor suscribió Convenios de Pago, y se viene descontando mensualmente de la nómina, de los cuales el Profesional Asesor lleva el control respectivo...” 5.- También dentro de estos 450 expedientes existen cargos en que el deudor haciendo valer su derecho de defensa, principio constitucional inviolable, presento documentación de descargo, la cual fue remitida a Auditoría Interna para su revisión, análisis y resolución de conformidad, de los cuales no se ha informado a Sección de Cobros de lo resuelto...” 6.- Y finalmente dentro de estos 450 expedientes existen cargos en que el deudor encontrándose en el proceso de cobro administrativo, decidió retirarse de la Universidad de San Carlos Guatemala y éste solicita el pago de sus prestaciones laborales. La Sección de Cobro como última medida dentro de su quehacer administrativo, extiende solvencias a aquellos trabajadores que se retiran, y por consiguiente cuando el trabajador tiene



saldos pendientes de solventar en el rubro de deudores como en el de beca préstamo, los mismo se consignan en la solvencia, para su posterior descuento en el pago de sus prestaciones, realizado por la División y Administración de Recursos Humanos de la Universidad...” 7.- Dentro de estos 450 expedientes de Deudores Varios, existen casos de deudores y saldos a quienes ya se les realizó y venció el debido proceso de cobro administrativo y al no ser resuelto en esta instancia, se ha procedido a trasladar a la Dirección de Asuntos Jurídicos para la actuación correspondiente.- Sin embargo en la integraciones del Departamento de Contabilidad aún no han sido regularizados estos casos por trabajar conforme a sus disposiciones y tiempos, situación ajena a las atribuciones cumplidas por cada uno de los trabajadores de Sección de Cobros...” 8.- Los casos de antigüedad de más de 20 años, sección de cobros ha venido cumpliendo sus atribuciones puntualmente trabajando y depurándolos, prueba de ello, la existencia de dictamen de Auditoría y Dirección de Asuntos Jurídicos para solicitar al Consejo Superior Universitario la regularización de estos saldos...” La máxima autoridad no accedió en su momento a la solicitud.- Decidiendo nombrar por parte de Rectoría una Comisión Especial de Depuración de Cuentas Deudoras, la cual en octubre del año 2,011 presento informe final y sus conclusiones de la depuración realizada al 31 de diciembre del año 2010.- Del cual Nunca se obtuvo respuesta y seguimiento de las actuaciones por parte de Rectoría de esta Casa de Estudios...”.

En Acta Número ciento cuarenta guión dos mil dieciséis (140-2016), Libro L, dos veinticinco mil (L 2 28,025) de la Dirección de Auditoría de Entidades Autónomas y Descentralizadas de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 27 de abril del año 2016, en la sección Sexta indica lo siguiente: "Las personas notificadas de la Sección de Cobros de la Dirección General Financiera manifiestan los siguiente "que es preciso para determinar por parte de los profesionales de Contraloría General de Cuentas y poder confirmar o desvanecer el posible hallazgo número 56 de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables que se practique auditoría en la Sección de Cobros donde se pone a disposición cada uno de los 457 y más expedientes que se indican en el hallazgo antes notificado. A lo que los responsables responden indicando que lo presentado es lo que se debe de considerar, analizar y examinar como pruebas de descargo y también es lo que debe de aparecer en el informe de auditoría...”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Jefa Sección de Cobros, licenciada Olga Janet Madariaga Monroy; y para el Profesional Asesor Cuenta Deudores, licenciado Douglas Vicente Ajtún Argueta, por las razones siguientes: al analizar y verificar las pruebas presentadas no se evidencia el análisis y seguimiento a la totalidad de los saldos registrados, esto responde a la verificación, inspección y análisis de la documentación presentada a esta Comisión de Auditoría donde claramente se



evidencia que no existe una planificación que permita gestionar cada deuda registrada, sino solamente categorizan de acuerdo a necesidades de recuperación fácil. Aunque la labor administrativa esté determinada según lo establece el Manual de Normas y Procedimientos de Sección de Cobros, no exime de trasladar las situaciones, factores y posibles riesgos operativos de recuperación a otras unidades, donde deben de existir planes de supervisión y seguimiento debidamente aprobados y con el aval de la Dirección General Financiera de todos los casos, sin excepción alguna, situación que no se observó en el análisis realizado, programas o planes de actividades por cada año que muestren la antigüedad de los saldos. Asimismo, en lo que respecta a Becas Préstamo Cobro Judicial, aunque no sea una labor directa para el Profesional Asesor Depurador Cuentas Deudoras y Jefa de Sección de Cobros, deben de mantener comunicación con las Unidades que interactúan en el cobro total de cada saldo deudor. Aunado a ello, durante el año 2015 se retoma y nombra comisión que es aprobada por el Acuerdo de Rectoría No. 1509-2015 situación que hace una connotación al rol y participación que debe realizar la Sección de Cobros, manifestando que las funciones, actividades y responsabilidades no están programadas y no pueden atenderse como tales. Dicha solicitud fue efectuada en el año 2009 de resultados emitidos por la Comisión que no fueron tomados, considerados y evaluados por la Sección de Cobros esperando nuevamente seis (6) años y solicitar participación de la Comisión, Lo anterior genera que los saldo de deudores no sean razonables y que los estados financieros expongan un riesgo por esta cuenta. Además el Decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial en el artículo 3. Primacía de la Ley, establece: “Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario.”.

El hallazgo se notificó con el No. 56 y en el presente informe le corresponde el No. 52.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PROFESIONAL ASESOR DE CUENTA DEUDORES	DOUGLAS VICENTE AJTUN ARGUETA	3,131.75
JEFA DE SECCION DE COBROS	OLGA JANET MADARIAGA MONROY	3,446.75
Total		Q. 6,578.50



Hallazgo No. 53

Incumplimiento de la normativa vigente

Condición

En la Unidad Ejecutora 06 Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, plan 5 Autofinanciable, Programa 2 Docencia, Subprograma 4.5.06.2.10 Docencia Productiva Toxicología, renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones al personal temporal, se estableció que en las actas administrativas de prestación de servicios técnicos y/o profesionales, que se detallan en el cuadro siguiente, se consignó a máquina de escribir de manera interpolada, seguidamente del título del acta administrativa, el número U1-1 de registro de Cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala USAC, y no se consignó la cláusula relativa al cohecho.

No	No. de acta Administrativa	Fecha	Contratado	Valor de Acta Con IVA
1	001-2015	20-04-2015	Fabiola Prado Rosoto de Micheo	Q 40,000.00
2	002-2015	20-04-2015	Magda Etelvina Hernández Lima de Baldetti	Q 40,000.00

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 24-2010 de fecha 22 de abril de 2010, del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública, artículo 3, Cláusulas especiales del proyecto de contrato, establece: “La entidad contratante o compradora debe incluir dentro de las bases y en el contrato que suscriba con el oferente adjudicado la cláusula siguiente: “CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO: Yo el Contratista, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Decreto 17-73 del Congreso de la República, Código Penal. Adicionalmente, conozco las normas jurídica que facultan a la Autoridad Superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación en el Sistema GUATECOMPRAS.”.

El Acuerdo Número A-110-2013 de fecha 18 de noviembre de 2013, de la Contraloría General de Cuentas, artículo 1, Requerimiento de identificación de cuentadancia, establece: “En todo contrato de adquisición de bienes, suministros, obras y de prestación de servicios que suscriban los organismos del



Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales sujetas a la aplicación del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, deberá consignarse el número de registro de cuentadancia de la entidad o entidades otorgantes.” Artículo 2, Unidades Responsables, establece: “Las entidades obligadas, a través de los Departamentos Jurídicos, Unidades Administrativas y/o quien tenga a su cargo la elaboración y suscripción de contratos, serán las responsables de verificar el cumplimiento de esta disposición.”.

El Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012 de fecha 04 de octubre de 2012, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Procedimiento para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029, capítulo VIII. NORMAS DE CUMPLIMIENTO INTERNO, Norma 9), establece: “La Dirección de Asuntos Jurídicos es la responsable de revisar que los contratos que se elaboren en las unidades académicas cumplan con los requisitos para las contrataciones con cargo al Renglón 029; elaborar los contratos de las dependencias de la administración central y requerir la Aprobación del Contrato al Rector, toda vez se adjunte la Fianza o Seguro de Caucción de Cumplimiento.”.

Causa

El Decano, de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia incumplió con la normativa vigente, con relación a no consignar en los documentos elaborados para la contratación con cargo al renglón 029, el número de Cuentadancia y la cláusula relativa al cohecho. Asimismo, el Director de Asuntos Jurídicos no coordinó una revisión efectiva sobre los documentos elaborados para las contrataciones con cargo al Renglón Presupuestario 029, de la unidad ejecutora.

Efecto

Falta de identificación de la cuentadancia en el acta administrativa no permite el registro correcto en la Contraloría General de Cuentas, para efectos de fiscalización, asimismo, la persona contratada no conoce los delitos en que incurre al firmar el mismo.

Recomendación

La Junta Directiva, de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, debe girar instrucciones al Decano, a efecto de consignar en los documentos elaborados para la contratación con cargo al renglón presupuestario 029, el número de Cuentadancia y la cláusula relativa al cohecho, asimismo, al Director de Asuntos Jurídicos para que coordine una revisión efectiva sobre los documentos



elaborados para las contrataciones con cargo al Renglón 029, de la unidades ejecutoras, para que estos cumplan con los requisitos necesarios de conformidad con la Ley.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref.JFDV/cgc/DJ.USAC-01 fecha 29 de abril del año 2016, el señor José Francisco de Mata Vela, quien fungió como Director de Asuntos Jurídicos, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, manifiesta: “La presente evacuación, principia señalando que los Auditores Gubernamentales, utilizan como criterio del presente hallazgo, el artículo 1, del Acuerdo número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, el que regula la obligación de consignar el número de cuentadancia en los contratos suscritos de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, sin embargo no toman en consideración que la responsabilidad derivada de este hallazgo ya fue delimitada en el hallazgo 57 de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables, contenido en informe de auditoría a la liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del 1 de enero al 31 de diciembre 2014, y corresponde a quienes realizan la elaboración de los contratos de conformidad con el artículo 2 del Acuerdo Número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas. Es importante oportuno mencionar que con fecha 10 de marzo de 2015, como Director de Asuntos Jurídicos, emití la Circular Interna No. 01-2015, dirigida al personal administrativo de la Dirección de Asuntos Jurídicos que elabora contratos, a efecto de instruirlos para que consignen en los contratos el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Es importante indicar que de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección de Asuntos Jurídicos, aprobado por medio del Acuerdo de Rectoría 850-2006, corresponde a las atribuciones periódicas de los Asesores de Asuntos Jurídicos, código 01.15.16, “Elaborar contratos administrativos” esto quiere decir que la Auditoría debe señalar el presente hallazgo así como responsabilizar al Asesor de Asuntos Jurídicos que elaboró los contratos descritos en el apartado “condición”. Es valioso señalar, que los requisitos de formación y experiencia, que tienen los Asesores de Asuntos Jurídicos son: Para Personal Externo: Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, con títulos de Abogado y Notario y cuatro años en labores relativas al campo de las Ciencias Jurídicas y Sociales. Para Personal Interno: Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, con títulos de Abogado y Notario y tres años en labores relativas al campo de las Ciencias Jurídicas y Sociales. En ambos casos ser colegiado activo. Así mismo es oportuno manifestar que dentro del procedimiento de elaboración de contratos de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección de Asuntos Jurídicos, aprobado por medio del Acuerdo de Rectoría 850-2006, corresponde al Auxiliar Jurídico IV, código 01.10.19 dentro de sus atribuciones periódicas “Faccionar contratos administrativos (compra-venta, arrendamiento, obra, servicios profesionales, etc.)”, y corresponde a la Secretaria IV, dentro de sus atribuciones periódicas “Llevar el



control de los contratos administrativos así como recabar la fianza correspondiente de cada uno de los contratos y enviar copia a la Contraloría de Cuentas y División de Administración”. Lo antes expresado de manera clara y precisa, evidencia que la responsabilidad por la elaboración, emisión y control de los contratos, corresponde a los Asesores de Asuntos Jurídicos, al Auxiliar Jurídico IV, y a la Secretaria IV, y lo que implica la regulación antes citada es que no se me puede deducir responsabilidades por acciones y omisiones relacionadas a atribuciones que no corresponden al Director de Asuntos Jurídicos. Es importante mencionar que el “criterio” aplicado al presente hallazgo, no guarda relación con la “condición”, y que dicho “criterio” no impone ninguna obligación al Director de Asuntos Jurídicos, lo que hace que con relación a mi persona el presente hallazgo pierda coherencia. No está por demás indicar a los Auditores Gubernamentales, que como servidores públicos están obligados a cumplir con el artículo 82 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y para el efecto deben observar que la Universidad de San Carlos de Guatemala se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, por lo tanto todo hallazgo debe primordialmente tener como basamento legal la Ley Orgánica la Universidad de San Carlos de Guatemala , el Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala y reglamentos emitidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala, situación que no ocurre en el presente hallazgo. De lo expuesto se deriva, que no es viable que se me atribuya responsabilidad por el presente hallazgo, considerando que la misma ya fue delimitada y sancionada en una auditoria anterior, y que está probado que el Director de Asuntos Jurídicos no elabora, ni suscribe contratos por lo tanto no es responsable del presente hallazgo. Con relación a que en los contratos 029 no se incluyo la cláusula de Cohecho, es oportuno indicar a los señores Auditores Gubernamentales, que por disposición Constitucional, la Universidad de San Carlos de Guatemala, se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, y el Acuerdo Ministerial Número 24-2010, no es una disposición normativa, emitida por la a Universidad de San Carlos de Guatemala, lo que implica que no es aplicable al presente caso. No obstante, ya se aclaró que el Acuerdo Ministerial Número 24-2010, no es aplicable, ni exigible a la Universidad de San Carlos de Guatemala, es prudente indicar a los Auditores Gubernamentales, que el artículo 3 de dicho Acuerdo Ministerial tampoco es aplicable a los contratos 029, en virtud que este regula "La entidad contratante o compradora debe incluir dentro de las bases y en el contrato que suscriba con el oferente adjudicado la cláusula siguiente: "CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO" la regulación establece que la cláusula relativa a cohecho se debe incluir en las bases y en el contrato suscrito con el oferente, sin embargo las bases aplican únicamente para modalidades de cotización y licitación, y para contratar los servicios por medio de 029, no es necesario cotizar ni licitar, pues los mismos estaban regulados como casos de excepción de conformidad con el artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado. Como para adquirir y contratar por medio de 029 no se hacen bases,



entonces es evidente que no se puede exigir cláusula relativa al cohecho en las mismas. Aunado a lo expuesto es preciso indicar que de conformidad con el artículo 78 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la definición de Oferente es “Persona individual o jurídica que presenta una oferta” y como es evidente los contratistas bajo el renglón 029 no presentan ofertas, por lo tanto no pueden ser considerados como oferentes lo que implica que el contrato suscrito no es con un oferente sino con un contratista. Lo expuesto evidencia de manera clara que la Cláusula relativa al Cohecho no es aplicable a los contratos 029 y por lo tanto la ausencia de esta no debe señalarse como deficiencia...”.

En oficio No. Ref.S.A.253.04.206 el Decano de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, el Licenciado Rubén Dariel Velásquez Miranda, manifiesta: “Lo relacionado al agregado a máquina de escribir del número de Cuentadancia en los contratos antes mencionados de acuerdo al Procedimiento para la “Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029”, la Dirección de Asuntos Jurídicos, Recibe expediente, procede con verificar el cumplimiento de Leyes y Normativas vigentes y la legalización de firmas, por lo tanto en su momento ellos no indicaron ninguna corrección a dichos contratos e ignoro en qué momento se realizó dicha modificación.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Señor José Francisco de Mata Vela, Director de Asuntos Jurídicos, quien fungió durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015 y al Decano de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, doctor Rubén Dariel Velásquez Miranda por no cumplir con la responsabilidad de revisar que los contratos cumplan con los requisitos para la contratación, así como que se dé cumplimiento a las disposiciones internas por parte de los Asesores Jurídicos y al Secretario General porque al refrendar los contratos también debió revisar el contenido de los mismo como lo establece el Manual de Procedimientos para la “Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029”; Asimismo, el Decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial, en el artículo 3, Primacía de la Ley, establece: “Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario.”.

El hallazgo se notificó con el No. 57 y en el presente informe le corresponde el No. 53.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 24, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS	JOSE FRANCISCO DE MATA VELA	7,548.00
DECANO	RUBEN DARIEL VELASQUEZ MIRANDA	7,316.00
Total		Q. 14,864.00

Hallazgo No. 54

Suscripción de actas en hojas no autorizadas

Condición

De conformidad con la providencia No. DAEAD-PROV-0382-2016, Gestión 160361, de fecha 01 de marzo de 2016 y oficio No. 34-2016-ESVM-FL, de fecha 25 de febrero de 2016, se procedió a evaluar las actuaciones realizadas en la Unidad Ejecutora 51 Centro Universitario de El Progreso, determinándose que en el Departamento de Planificación se suscribió el acta No. 001/2015 de fecha 06 de agosto de 2015 en libro de actas administrativas no autorizado.

Criterio

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas Decreto Número 13-2013 del 20 de noviembre de 2013, artículo 4, Atribuciones, literal k), establece: "Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización;...".

Causa

El Director, del período del 01 de enero al 08 de septiembre de 2015 y la Profesional de Planificación, ambos del Centro Universitario de El Progreso, no realizaron las gestiones necesarias ante la Contraloría General de Cuentas, para autorizar el libro para la suscripción de actas.

Efecto

El contenido de los documentos suscritos en libros no autorizados por la Contraloría General de Cuentas, no se consideran oficiales al momento de la fiscalización.

Recomendación

El Consejo Directivo, del Centro Universitario de El Progreso debe girar instrucciones al Director y a la Profesional de Planificación, para que se realicen los trámites necesarios a efecto de autorizar los libros y hojas movibles en donde se suscriban las actas administrativas del Centro.



Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 29 de abril de 2016, el Señor Carlos Walberto Ramos Salguero, quien fungió como Director, del Centro Universitario de El Progreso, por el período comprendido del 01 de enero al 08 de septiembre de 2015, manifiesta: “Esta acta no fue elaborada por la Dirección del Centro Universitario considero que no hay firma de mi persona en ella por lo cual no soy compareciente de la misma.”.

En Acta número ciento cuarenta y ocho guión dos mil dieciséis (148-2016), de fecha veintinueve de abril del año dos mil dieciséis (29/04/2016), Punto Cuarto, la Profesional de Planificación, Arquitecta Claudia María Taracena Parada, manifiesta: “...que acepta la formulación del hallazgo notificado.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Señor Carlos Walberto Ramos Salguero, quien fungió como Director, del Centro Universitario de El Progreso, por el período comprendido del 01 de enero al 08 de septiembre de 2015, por las razones siguientes: En cuanto a sus argumentos presentados efectivamente no fue elaborada por la Dirección del Centro Universitario, y no hay firma de la persona identificada, sin embargo, como Director del Centro Universitario no realizó las gestiones necesarias para autorizar el libro identificado, ante la Contraloría General de Cuentas, por lo que no presentó documentos que evidencien que si realizó esas gestiones.

Se confirma el hallazgo, para la Arquitecta Claudia María Taracena Parada, por las razones siguientes: Debido a que acepta el hallazgo formulado.

El hallazgo se notificó con el No. 58 y en el presente informe le corresponde el No. 54.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 19, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PROFESIONAL DE PLANIFICACION	CLAUDIA MARIA TARACENA PARADA	11,717.00
DIRECTOR	CARLOS WALBERTO RAMOS SALGUERO	29,264.00
Total		Q. 40,981.00



Hallazgo No. 55

Falta de presentación de programación mensual del renglón 029

Condición

De conformidad con la providencia No. DAEAD-PROV-0382-2016, Gestión 160361, de fecha 01 de marzo de 2016 y oficio No. 34-2016-ESVM-FL, de fecha 25 de febrero de 2016, se procedió a evaluar las actuaciones realizadas en la Unidad Ejecutora 51 Centro Universitario de El Progreso, en el renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que no se remitió a la Contraloría General de Cuentas, la copia de la Programación mensual y su Resolución de aprobación de los servicios a contratar, en virtud que al requerir la información, el Director del Centro Universitario de El Progreso, en oficio sin número de fecha 09 de marzo de 2016, indica que: "...no encontré ninguna documentación de haber cumplido con estas disposiciones de la autoridad vigente en esa fecha,...", evidenciando que no se cumplió con la presentación de la Programación mensual y su Resolución de aprobación, ante las autoridades correspondientes.

Criterio

El Decreto Número 22-2014 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Implementación de Medidas Fiscales, Aprobación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2015 y Aprobación de Financiamiento para el Ejercicio Fiscal 2014, Libro I, Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Quince, Título II Presupuesto de Egresos, Capítulo II Recursos Humanos, artículo 15 Otras remuneraciones de personal temporal, párrafo tercero, establece: "...Las autoridades superiores de las entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Empresas Públicas, deberán aprobar bajo su responsabilidad y mediante resolución, la programación mensual de los servicios a contratar con cargo al renglón de gasto 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, la cual para efectos de control, fiscalización y evaluación, deberá contener como mínimo a nivel de estructura presupuestaria, la descripción de los servicios a contratar, el monto del contrato y el período de duración. La programación y la resolución de aprobación deberán remitirse durante el mes de enero de dos mil quince a la Contraloría General de Cuentas, con copia a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas. De ser necesario modificar la programación, la autoridad superior de cada entidad será responsable de aprobar la reprogramación correspondiente, utilizando el mismo mecanismo de aprobación y de notificación a las entidades citadas, en los siguientes diez (10) días de emitida la resolución, adjuntando la documentación de respaldo. ...".



El Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012 de fecha 04 de octubre de 2012, Procedimiento para la “Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029”, numeral romano VII Normas de Cumplimiento Interno, número 2), establece: “La planificación, programación presupuestaria y propuestas de las necesidades de contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029, deben efectuarse y trasladarse oportunamente a la Autoridad Competente.”.

Causa

El Director, del Centro Universitario de El Progreso incumplió con trasladar a las instituciones correspondientes la programación mensual de los servicios a contratar con cargo al renglón presupuestario 029 de conformidad con la normativa legal vigente.

Efecto

Falta de transparencia en la contratación bajo el renglón 029 Otras remuneraciones al personal temporal, al no existir programación y aprobación de la necesidad de los servicios.

Recomendación

El Consejo Directivo, debe girar instrucciones al Director del Centro Universitario a efecto de cumplir con la legislación vigente, con relación a programar con base a las necesidades de los servicios profesionales del renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones al personal temporal, y trasladar a las instituciones correspondientes, la programación mensual con su respectiva resolución de aprobación.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 29 de abril de 2016, el Señor Carlos Walberto Ramos Salguero, quien fungió como Director, del Centro Universitario de El Progreso, por el período comprendido del 01 de enero al 08 de septiembre de 2015, manifiesta: “Dentro de las normas de elaboración y ejecución del presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala para el año 2015 los cuales fueron aprobados por el Consejo Superior Universitario no se describe que las unidades ejecutoras debieron presentar tal programación y aprobación de acuerdo a las políticas universitarias, estos extremos debieron haber sido un pronunciamiento de la Dirección General Financiera y del mismo Consejo Superior Universitario.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Señor Carlos Walberto Ramos Salguero, quien fungió como Director, del Centro Universitario de El Progreso, por el período comprendido del 01 de enero al 08 de septiembre de 2015, por las razones



siguientes: El Decreto Número 22-2014, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Implementación de Medidas Fiscales, Aprobación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2015 y Aprobación del Financiamiento para el Ejercicio Fiscal 2014, artículo 15, Otras remuneraciones de personal temporal, establece: “Las Entidades... Descentralizadas, Autónomas... podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón de gasto 029, Otras Remuneraciones de Personal, siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y bajo el procedimiento que establece el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y el Acuerdo Gubernativo 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.”. La ley del Organismo Judicial, Decreto No. 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, artículo 3, Primacía de la ley, establece: “Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario.”.

En los contratos administrativos suscritos en el Centro Universitario de El Progreso, con cargo al renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, en la cláusula Primera, base legal, se establece: “...contrato se suscribe con fundamento en la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92) del Congreso de la República de Guatemala y su respectivo Reglamento, la Circular Conjunta suscrita por la Contraloría General de Cuentas, el Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Ncional de Servicio Civil,...”.

El precepto legal incluye a las Entidades Descentralizadas y Autónomas, y de conformidad con la Ley del Organismo Judicial, Decreto No. 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, artículo 10, Interpretación de la ley, establece: “Las normas se interpretarán conforme a su texto, según el sentido propio de sus palabras,...”, asimismo, no adjunta evidencia de la planificación, programación presupuestaria y propuestas de las necesidades de contratación de servicios técnicos y profesionales y la evidencia de traslado oportunamente a la Autoridad Competente, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012, Procedimiento para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029.

El hallazgo se notificó con el No. 59 y en el presente informe le corresponde el No. 55.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto



13-2013, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR	CARLOS WALBERTO RAMOS SALGUERO	29,264.00
Total		Q. 29,264.00

Hallazgo No. 56

Fianzas emitidas sin respaldo contractual

Condición

De conformidad con la providencia No. DAEAD-PROV-0382-2016, Gestión 160361, de fecha 01 de marzo de 2016 y oficio No. 34-2016-ESVM-FL, de fecha 25 de febrero de 2016, se procedió a evaluar las actuaciones realizadas en la Unidad Ejecutora 51 Centro Universitario de El Progreso, en el renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que se recibió la fianza con fecha de emisión anterior a la fecha de emisión del contrato, en virtud que el contrato administrativo de servicios profesionales número 02-2015, de fecha 23 de febrero de 2015, asimismo, la auténtica de firmas al final del contrato y la aprobación de contrato número 173-2015, se identifica la fecha veintitrés (23) de febrero de 2015, sin embargo, la fianza clase C2-Cumplimiento de Contrato, Póliza No. 563,058, indica: "...extiende, sella y firma la presente póliza en la Ciudad de Guatemala, a los 20 días del mes de febrero de 2015."

Criterio

El Decreto número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de contrataciones del Estado, artículo 47, Suscripción del contrato, establece: "Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva..."

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26, Suscripción y aprobación del contrato, establece: "La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley.", artículo 36, Causas para hacer efectiva la garantía de sostenimiento de oferta, inciso b), establece: "...presenta la garantía de cumplimiento dentro del plazo de quince (15) días siguientes a la firma del contrato."



Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de fecha 04 de octubre de 2012, Procedimiento para la “Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029”, numeral romano VIII, Normas de Cumplimiento Interno, numeral 11, establece: “El técnico o profesional contratado con cargo al Renglón Presupuestario 029, debe presentar a la unidad contratante, Fianza o Seguro de Caucción de Cumplimiento, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato...”, numeral romano IX, Descripción del Procedimiento, Dependencias de la Administración Central, Unidad Solicitante, Dirección de Asuntos Jurídicos, Persona Designada, Asesor Jurídico, Paso No. 8-A, Actividad, inciso c) establece: “Entrega al interesado copia 3/6 del Contrato Administrativo para la Compra de Fianza o Seguro de Caucción de Cumplimiento.”, inciso d) establece: “Recibe del interesado original de la Fianza o Seguro de Caucción de Cumplimiento.”.

Causa

El Director, del Centro Universitario de El Progreso no observó la congruencia en la fecha de emisión de la fianza y la fecha del contrato, asimismo, el Director de Asuntos Jurídicos no coordinó al personal bajo su cargo para efectuar la revisión de forma eficiente, incumpliendo con el procedimiento establecido.

Efecto

Riesgo de divulgación de la modalidad de contratación, emitiendo el contrato posterior a la emisión de la fianza, que no promueve la transparencia.

Recomendación

El Consejo Directivo, del Centro Universitario de El Progreso debe girar instrucciones al Director, del Centro Universitario a efecto de observar el principio administrativo de congruencia entre los hechos, observando la relación entre las fechas de los documentos relacionados con los contratos suscritos, asimismo, el Rector debe girar instrucciones al Director de la Dirección de Asuntos Jurídicos, a efecto que la revisión que se realice a los contratos con cargo al Renglón 029, sea efectiva observando que en la aprobación de los contratos exista congruencia entre los hechos.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 29 de abril de 2016, el Señor Carlos Walberto Ramos Salguero, quien fungió como Director, del Centro Universitario de El Progreso, por el período comprendido del 01 de enero al 08 de septiembre de 2015, manifiesta: “De acuerdo al procedimiento de contratación de Servicios Profesionales bajo el



renglón 029 la solicitud de fianza y la aprobación del contrato es un tramo que le corresponde realizar a la dirección Asuntos Jurídicos por lo que en dicho proceso el Director del Centro Universitario ya no tiene injerencia.”.

En nota No. Ref.JFDV/cgc/DJ.USAC-01, de fecha 29 de abril de 2016, el Doctor José Francisco de Mata Vela, quien fungió como Director de Asuntos Jurídicos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, manifiesta: “El punto de partida de la presente discusión, consiste en que los Auditores Gubernamentales, al realizar la Auditoría y al formular hallazgos, están obligados a delimitar la responsabilidad que de conformidad con la Legislación Universitaria correspondiente a cada servidor público universitario en función de su cargo o puesto. Es evidente que no es viable juicemente, responsabilizar a un funcionario universitario por acciones u omisiones que están dentro de las atribuciones de otro, en virtud que la responsabilidad en cualquiera de sus grados, así como en cualquiera de sus tipos es personalísima.

En el presente caso se hace necesario indicar a los Auditores Gubernamentales, que de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección de Asuntos Jurídicos, aprobado por medio del Acuerdo de Rectoría 850-2006, el Director tiene las atribuciones siguientes: ORDINARIAS a. Asesorar al Rector en los asuntos de carácter administrativo y judicial, prestar la asesoría respectiva al Consejo Superior Universitario, emitir dictámenes y opiniones que conoce el Consejo Superior Universitario y las diferentes Unidades Académicas de la Universidad. b. Revisar proyectos de opiniones y dictámenes elaborados por los Asesores y Auxiliares Jurídicos, evacuar las consultas y resolver dudas sometidas a consideración de esta Dirección por las diferentes Unidades Académicas y Dependencias de la USAC. Revisar y dictaminar sobre los deferentes Convenios suscritos por la USAC con Instituciones y Organismos Nacionales e Internacionales. c. Otras inherentes al puesto, que le asigne el Jefe Inmediato Superior. PERIÓDICAS a. Integrar Comisiones a las que se asisten periódicamente. b. Asistir a reuniones de la Comisión de la Actividad Comercial c. Asistir a las sesiones del Consejo Superior Universitario d. Asistir a reuniones de Directores e. Otras inherentes al puesto, que le asigne el Jefe Inmediato Superior. EVENTUALES a. Sustituir al Secretario General de la USAC de forma interina, mientras se encuentre ausente. b. Asistir a las audiencias que se le corran a la USAC en la Corte Suprema de Justicia, en casos judiciales y en otras Dependencias en las que sea necesario. c. Otras inherentes al puesto, que le asigne el Jefe Inmediato Superior. d. Representar al Rector en actos o actividades académicas.

De la lectura de las atribuciones del puesto, se desprende de manera clara e indubitable, que NUNCA fue mi responsabilidad como Director de Asuntos Jurídicos, ni elaborar contratos, ni tener el control en la emisión de contratos. Esto



implica que la responsabilidad derivada de cualquier acción u omisión que se realice con relación a los contratos no se me puede atribuir, y lo que corresponde es verificar, que profesionales tiene bajo su responsabilidad la elaboración y emisión de contratos, para poder deducir correctamente la responsabilidad.

Es importante indicar que de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección de Asuntos Jurídicos, aprobado por medio del Acuerdo de Rectoría 850-2006, corresponde a las atribuciones periódicas de los Asesores de Asuntos Jurídicos, código 01.15.16, “Elaborar contratos administrativos” esto quiere decir que la Auditoría debe señalar el presente hallazgo así como responsabilizar al Asesor de Asuntos Jurídicos que elaboró los contratos descritos en el apartado “condición”. Es valioso señalar, que los requisitos de formación y experiencia, que tienen los Asesores de Asuntos Jurídicos son:

Para Personal Externo: Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, con títulos de Abogado y Notario y cuatro años en labores relativas al campo de las Ciencias Jurídicas y Sociales.

Para Personal Interno: Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, con títulos de Abogado y Notario y tres años en labores relativas al campo de las Ciencias Jurídicas y Sociales.

En ambos casos ser colegiado activo.

Así mismo es oportuno manifestar que dentro del procedimiento de elaboración de contratos de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección de Asuntos Jurídicos, aprobado por medio del Acuerdo de Rectoría 850-2006, corresponde al Auxiliar Jurídico IV, código 01.10.19 dentro de sus atribuciones periódicas “Fraccionar contratos administrativos (compra-venta, arrendamiento, obra, servicios profesionales, etc.)”, y corresponde a la Secretaria IV, dentro de sus atribuciones periódicas “Llevar el control de los contratos administrativos así como recabar la fianza correspondiente de cada uno de los contratos y enviar copia a la Contraloría de Cuentas y División de Administración”.

Lo antes expresado de manera clara y precisa, evidencia que la responsabilidad por la elaboración, emisión y control de los contratos, corresponde a los Asesores de Asuntos Jurídicos, al Auxiliar Jurídico IV, y a la Secretaria IV, y lo que implica la regulación antes citada es que no se me puede deducir responsabilidades por acciones y omisiones relacionadas a atribuciones que no corresponden al Director de Asuntos Jurídicos. Es importante mencionar que el “criterio” aplicado al presente hallazgo, no guarda relación con la “condición”, y que dicho “criterio” no impone ninguna obligación al Director de Asuntos Jurídicos, lo que hace que con relación a mi persona el presente hallazgo pierda coherencia. No está por demás



indicar a los Auditores Gubernamentales, que como servidores públicos están obligados a cumplir con el artículo 82 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y para el efecto deben observar que la Universidad de San Carlos de Guatemala se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, por lo tanto todo hallazgo debe primordialmente tener como basamento legal la Ley Orgánica la Universidad de San Carlos de Guatemala, el Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala y reglamentos emitidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala, situación que no ocurre en el presente hallazgo. Aunado a lo expuesto es necesario hacer notar a los auditores Gubernamentales que para contratar los servicios por medio de 029, no es necesario cotizar, ni licitar, pues los mismos estaban regulados como casos de excepción de conformidad con el artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado. Esto implica que, para los contratos 029, no aplica el artículo 47, utilizado como “criterio” dentro del presente hallazgo y que regula: “los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva....” en virtud que los servicios adquiridos por 029 y por ende los contratos, son casos de excepción de conformidad con el artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, por lo tanto no se adjudican en definitiva, ya que la adjudicación definitiva únicamente es aplicable a la modalidad de cotización y de licitación y NO a los casos de excepción. Como consecuencia de los argumentos expuestos, solicito a los señores Auditores Gubernamentales que se DESVIRTÚE Y DESVANEZCA en mi favor el presente hallazgo, en virtud que está demostrado carezco de responsabilidad y que he actuado de conformidad con las Leyes, reglamentos y manuales, dando fiel cumplimiento a las funciones y competencias que ellos regulan.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Señor Carlos Walberto Ramos Salguero, quien fungió como Director, del Centro Universitario de El Progreso, por el período comprendido del 01 de enero al 08 de septiembre de 2015, por las razones siguientes: Efectivamente como se indica en el comentario el Director del Centro Universitario, no tiene injerencia en la solicitud de la fianza y la aprobación del contrato, sin embargo, la incoherencia en las fechas se presenta en la fecha del contrato Administrativo No. 02-2015 de fecha 23 de febrero de 2015 y la póliza No. 563,058 clase: C2-Cumplimiento de Contrato de fecha 20 de febrero de 2015, y en calidad de Director del Centro Universitario de El Progreso, es responsable toda vez que firma el contrato No. 02-2015, y no presentó documento emitido por la afianzadora haciendo ver el error por parte de quien emitió la póliza con fecha que no guarda relación la fecha del contrato.

Se confirma el hallazgo, para el Doctor José Francisco de Mata Vela, quien fungió como Director de Asuntos Jurídicos, por el período comprendido del 01 de enero



al 31 de diciembre de 2015, por las razones siguientes: Como Máxima autoridad de la Dirección de Asuntos Jurídicos, debió coordinar al personal bajo su cargo a efecto de que la revisión que debe realizar la Dirección de Asuntos Jurídicos sea eficiente, de conformidad con el Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012. Asimismo, no presentó documentos en donde se evidencie que emitió instrucciones como Director de Asuntos Jurídicos.

El hallazgo se notificó con el No. 60 y en el presente informe le corresponde el No. 56.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS	JOSE FRANCISCO DE MATA VELA	30,192.00
DIRECTOR	CARLOS WALBERTO RAMOS SALGUERO	29,264.00
Total		Q. 59,456.00

Hallazgo No. 57

Incumplimiento a la legislación vigente

Condición

De conformidad con la providencia No. DAEAD-PROV-0382-2016, Gestión 160361, de fecha 01 de marzo de 2016 y oficio No. 34-2016-ESVM-FL, de fecha 25 de febrero de 2016, se procedió a evaluar las actuaciones realizadas en la Unidad Ejecutora 51, Centro Universitario de El Progreso, en el renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que en los contratos administrativos de prestación de servicios técnicos y/o profesionales, que se detallan en el cuadro siguiente, no se consignó el número U1-1 de registro de Cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, asimismo, no se consignó la cláusula relativa al cohecho.

No.	No. De Contrato Administrativo	Fecha	Contratado	Valor total del Contrato Q
1	01-2015	20/02/2015	Luis Rodolfo de Paz Orellana (pequeño contribuyente)	59,500.00
2	02-2015	23/02/2015	Alfonso Raymundo Gramajo García (pequeño contribuyente)	49,950.00
	TOTAL			109,450.00



El Contrato No. 01-2015, cláusula tercera, honorarios y forma de pago, establece: “Los honorarios del profesional se harán efectivos cinco pagos iguales de Once Mil Novecientos Quetzales (Q. 11,900.00), no incluye impuesto al valor agregad IVA, ya que el profesional está registrado en régimen de pequeño contribuyente no genera crédito fiscal.”.

El Contrato No. 02-2015, cláusula tercera, honorarios y forma de pago, establece: “Los honorarios del técnico se harán efectivos mediante cinco pagos iguales de Nueve Mil Novecientos Noventa Quetzales (Q. 9,990.00), no incluye impuesto al valor agregad IVA, ya que el técnico está registrado en régimen de pequeño contribuyente no genera crédito fiscal.”.

Criterio

El Acuerdo Número A-110-2013 de fecha 18 de noviembre de 2013, de la Contraloría General de Cuentas, artículo 1, Requerimiento de identificación de cuentadancia, establece: “En todo contrato de adquisición de bienes, suministros, obras y de prestación de servicios que suscriban los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales sujetas a la aplicación del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, deberá consignarse el número de registro de cuentadancia de la entidad o entidades otorgantes.”, artículo 2, Unidades Responsables, establece: “Las entidades obligadas, a través de los Departamentos Jurídicos, Unidades Administrativas y/o quien tenga a su cargo la elaboración y suscripción de contratos, serán las responsables de verificar el cumplimiento de esta disposición.”.

El Acuerdo Ministerial Número 24-2010 de fecha 22 de abril de 2010, del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública, artículo 3, Cláusulas especiales del proyecto de contrato, establece: “La entidad contratante o compradora debe incluir dentro de las bases y en el contrato que suscriba con el oferente adjudicado la cláusula siguiente: “CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO: Yo el Contratista, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Decreto 17-73 del Congreso de la República, Código Penal. Adicionalmente, conozco las normas jurídica que facultan a la Autoridad Superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación en el Sistema GUATECOMPRAS.”.

El Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012 de fecha 04 de octubre de 2012, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Procedimiento para la



Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029, capítulo VIII. NORMAS DE CUMPLIMIENTO INTERNO, Norma 9), establece: “La Dirección de Asuntos Jurídicos es la responsable de revisar que los contratos que se elaboren en las unidades académicas cumplan con los requisitos para las contrataciones con cargo al Renglón 029; elaborar los contratos de las dependencias de la administración central y requerir la Aprobación del Contrato al Rector, toda vez se adjunte la Fianza o Seguro de Caucción de Cumplimiento.”.

Causa

El Director, del Centro Universitario de El Progreso, incumplió con la normativa vigente, al refrendar los contratos sin que se consignará el número de Cuentadancia y la cláusula relativa al cohecho, asimismo, el Director de Asuntos Jurídicos, no coordinó con el personal bajo su cargo la efectiva revisión de conformidad con el Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012.

Efecto

La falta de identificación de la Cuentadancia en el contrato, no permite el registro correcto en la Contraloría General de Cuentas, para efectos de fiscalización, asimismo, la persona contratada no conoce los delitos en que incurre al firmar el mismo.

Recomendación

El Consejo Directivo, del Centro Universitario de El Progreso debe girar instrucciones al Director, del Centro Universitario a efecto de Cumplir con la legislación vigente en la suscripción de los contratos administrativos, asimismo, el Rector debe girar instrucciones al Director de la Dirección de Asuntos Jurídicos a efecto que la revisión que se realice a los contratos con cargo al Renglón 029, sea efectiva con relación a que se consigne en el contrato el número de Cuentadancia de la USAC y la cláusula relativa al cohecho con el objeto de cumplir con lo establecido en la legislación vigente.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 29 de abril de 2016, el Señor Carlos Walberto Ramos Salguero, quien fungió como Director, del Centro Universitario de El Progreso, por el período comprendido del 01 de enero al 08 de septiembre de 2015, manifiesta: “Las minutas y elaboración de contratos son responsabilidad de la Dirección de Asuntos Jurídicos, y esta instancia se encargue de velar porque estos extremos se cubran en la redacción del mismo.”.

En nota No. Ref.JFDV/cgc/DJ.USAC-01, de fecha 29 de abril de 2016, el Doctor José Francisco de Mata Vela, quien fungió como Director de Asuntos Jurídicos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015,



manifiesta: “La presente evacuación, principia señalando que los Auditores Gubernamentales, utilizan como criterio del presente hallazgo, el artículo 1, del Acuerdo número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, el que regula la obligación de consignar el número de cuentadancia en los contratos suscritos de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, sin embargo no toman en consideración que la responsabilidad derivada de este hallazgo ya fue delimitada en el hallazgo 57 de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables, contenido en informe de auditoría a la liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del 1 de enero al 31 de diciembre 2014, y corresponde a quienes realizan la elaboración de los contratos de conformidad con el artículo 2 del Acuerdo Número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas.

Es importante oportuno mencionar que con fecha 10 de marzo de 2015, como Director de Asuntos Jurídicos, emití la Circular Interna No. 01-2015, dirigida al personal administrativo de la Dirección de Asuntos Jurídicos que elabora contratos, a efecto de instruirlos para que consignen en los contratos el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Es valioso indicar que de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección de Asuntos Jurídicos, aprobado por medio del Acuerdo de Rectoría 850-2006, corresponde a las atribuciones periódicas de los Asesores de Asuntos Jurídicos, código 01.15.16, “Elaborar contratos administrativos” esto quiere decir que la Auditoría debe señalar el presente hallazgo así como responsabilizar al Asesor de Asuntos Jurídicos que elaboró los contratos descritos en el apartado “condición”. Es valioso señalar, que los requisitos de formación y experiencia, que tienen los Asesores de Asuntos Jurídicos son:

Para Personal Externo: Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, con títulos de Abogado y Notario y cuatro años en labores relativas al campo de las Ciencias Jurídicas y Sociales.

Para Personal Interno: Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, con títulos de Abogado y Notario y tres años en labores relativas al campo de las Ciencias Jurídicas y Sociales.

En ambos casos ser colegiado activo.

Así mismo es oportuno manifestar que dentro del procedimiento de elaboración de contratos de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección de Asuntos Jurídicos, aprobado por medio del Acuerdo de Rectoría 850-2006, corresponde al Auxiliar Jurídico IV, código 01.10.19 dentro de sus atribuciones periódicas “Faccionar contratos administrativos (compra-venta, arrendamiento, obra, servicios profesionales, etc.)”, y corresponde a la Secretaria IV, dentro de



sus atribuciones periódicas “Llevar el control de los contratos administrativos así como recabar la fianza correspondiente de cada uno de los contratos y enviar copia a la Contraloría de Cuentas y División de Administración”.

Lo antes expresado de manera clara y precisa, evidencia que la responsabilidad por la elaboración, emisión y control de los contratos, corresponde a los Asesores de Asuntos Jurídicos, al Auxiliar Jurídico IV, y a la Secretaria IV, y lo que implica la regulación antes citada es que no se me puede deducir responsabilidades por acciones y omisiones relacionadas a atribuciones que no corresponden al Director de Asuntos Jurídicos.

Es importante mencionar que el “criterio” aplicado al presente hallazgo, no guarda relación con la “condición”, y que dicho “criterio” no impone ninguna obligación al Director de Asuntos Jurídicos, lo que hace que con relación a mi persona el presente hallazgo pierda coherencia. No está por demás indicar a los Auditores Gubernamentales, que como servidores públicos están obligados a cumplir con el artículo 82 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y para el efecto deben observar que la Universidad de San Carlos de Guatemala se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, por lo tanto todo hallazgo debe primordialmente tener como basamento legal la Ley Orgánica la Universidad de San Carlos de Guatemala , el Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala y reglamentos emitidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala, situación que no ocurre en el presente hallazgo.

De lo expuesto se deriva, que no es viable que se me atribuya responsabilidad por el presente hallazgo, considerando que la misma ya fue delimitada y sancionada en una auditoría anterior, y que está probado que el Director de Asuntos Jurídicos no elabora, ni suscribe contratos por lo tanto no es responsable del presente hallazgo.

Con relación a que en los contratos 029 no se incluyó la cláusula de Cohecho, es oportuno indicar a los señores Auditores Gubernamentales, que por disposición Constitucional, la Universidad de San Carlos de Guatemala, se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, y el Acuerdo Ministerial Número 24-2010, no es una disposición normativa, emitida por la a Universidad de San Carlos de Guatemala, lo que implica que no es aplicable al presente caso.

No obstante, ya se aclaró que el Acuerdo Ministerial Número 24-2010, no es aplicable, ni exigible a la Universidad de San Carlos de Guatemala, es prudente indicar a los Auditores Gubernamentales, que el artículo 3 de dicho Acuerdo Ministerial tampoco es aplicable a los contratos 029, en virtud que este regula "La entidad contratante o compradora debe incluir dentro de las bases y en el contrato que suscriba con el oferente adjudicado la cláusula siguiente: "CLÁUSULA



RELATIVA AL COHECHO” la regulación establece que la clausula relativa a cohecho se debe incluir en las bases y en el contrato suscrito con el oferente, sin embargo las bases aplican únicamente para modalidades de cotización y licitación, y para contratar los servicios por medio de 029, no es necesario cotizar ni licitar, pues los mismos estaban regulados como casos de excepción de conformidad con el artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado. Como para adquirir y contratar por medio de 029 no se hacen bases, entonces es evidente que no se puede exigir clausula relativa al cohecho en las mismas. Aunado a lo expuesto es preciso indicar que de conformidad con el artículo 78 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la definición de Oferente es “Persona individual o jurídica que presenta una oferta” y como es evidente los contratistas bajo el renglón 029 no presentan ofertas, por lo tanto no pueden ser considerados como oferentes lo que implica que el contrato suscrito no es con un oferente sino con un contratista. Lo expuesto evidencia de manera clara que la Clausula relativa al Cohecho no es aplicable a los contratos 029 y por lo tanto la ausencia de esta no debe señalarse como deficiencia.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Señor Carlos Walberto Ramos Salguero, quien fungió como Director, del Centro Universitario de El Progreso, por el período comprendido del 01 de enero al 08 de septiembre de 2015, por las razones siguientes: En calidad de Director del Centro Universitario de El Progreso, es responsable toda vez que firmó los contratos administrativos sin que estos cumplieran con los requisitos de ley, y de conformidad con el Decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial, Título I, Normas Generales, Capítulo I, Preceptos Fundamentales, artículo 3, Primacía de la ley, establece: “Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario.”, y no presentó documentos en donde le hizo del conocimiento al Director de Asuntos Jurídicos, que en la suscripción de los contratos se cumpliera con los requisitos establecidos en la normativa vigente.

Se confirma el hallazgo, para el Doctor José Francisco de Mata Vela, quien fungió como Director de Asuntos Jurídicos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, por las razones siguientes: En los argumentos expuestos hace referencia al Acuerdo Número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, que en el artículo 2, Unidades Responsables, establece: “Las entidades obligadas, a través de los Departamentos Jurídicos, Unidades Administrativas y/o quien tenga a su cargo la elaboración y suscripción de contratos, serán las responsables de verificar el cumplimiento de esta disposición.” y al “...mencionar que con fecha 10 de marzo de 2015, como Director de Asuntos Jurídicos, emití la Circular Interna No. 01-2015, dirigida al personal administrativo de la Dirección de Asuntos Jurídicos que elabora contratos, a efecto de instruirlos para que consignen en los contratos el número de cuentadancia de la Universidad



de San Carlos de Guatemala.”, como lo indica que emitió la circular interna, sin embargo, no coordinó la revisión de los contratos para que esta sea efectiva, en virtud que en los contratos identificados se evidencia que no se revisó su cumplimiento. Asimismo, la base legal, en la suscripción de los contratos identificados en la condición, como se identifica en la cláusula primera: “El presente contrato se suscribe con fundamento en el Artículo cuarenta y cuatro (44), inciso uno (1), sub inciso uno guión punto nueve (1.9) y el artículo cuarenta y siete (47) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92) del Congreso de la República de Guatemala y su respectivo Reglamento,...”. Lo anterior para el comentario en el que indica que la Universidad de San Carlos de Guatemala se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, comprobando que como Director de Asuntos Jurídicos, no dio cumplimiento a la circular interna 01-2015, emitida con fecha 10 de marzo de 2015, asimismo, al Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012 de fecha 04 de octubre de 2012, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Procedimiento para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029, capítulo VIII. Normas de Cumplimiento Interno, Norma 9), en lo relacionado con que la Dirección de Asuntos Jurídicos es la responsable de revisar que los contratos que se elaboren en las unidades académicas cumplan con los requisitos para las contrataciones con cargo al Renglón 029; elaborar los contratos de las dependencias de la administración central, suscribiéndose estos en la Dirección de Asuntos Jurídicos, sin cumplir con los requisitos legales. Asimismo, indica que es reincidencia el incumplimiento identificado.

El hallazgo se notificó con el No. 61 y en el presente informe le corresponde el No. 57.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS	JOSE FRANCISCO DE MATA VELA	30,192.00
DIRECTOR	CARLOS WALBERTO RAMOS SALGUERO	29,264.00
Total		Q. 59,456.00

Hallazgo No. 58

Incumplimiento a Normativo Interno

Condición

De conformidad con la providencia No. DAEAD-PROV-0382-2016, Gestión



160361, de fecha 01 de marzo de 2016 y oficio No. 34-2016-ESVM-FL, de fecha 25 de febrero de 2016, se procedió a evaluar las actuaciones realizadas en la Unidad Ejecutora 51, Centro Universitario de El Progreso, con oficio No. CGC-CPA-DAEAD -USAC-041-2016, de fecha 02 de marzo de 2016, se solicitó el documento en donde conste que fueron puestos a disposición de las otras dependencias universitarias, los materiales y suministros que se tenían en el almacén al 31 de diciembre de 2015, que no tienen movimiento.

El oficio No. 003-2016/dmag, de fecha 09 de marzo de 2016, la Oficinista I, indica que los artículos que están sin movimiento son los siguientes:

Descripción de los Suministros	Cantidad	Precio Unitario	Valor Total
Cartucho de tinta de color CD 974 Hp (amarillo), Tarjeta de Control de Almacén folio 335, fecha 17/02/2014.	3	132.33	396.99
Cartucho de tinta de color CD 972 Hp (cyan), Tarjeta de Control de Almacén 336, fecha 22/10/2013.	3	133.48	400.44
Cartucho de tinta de color CD 973 Hp (magenta), Tarjeta de Control de Almacén 337, fecha 16/10/2013.	3	133.48	529.14
Cartucho de tinta CD 975 AL Hp Negro, Tarjeta de Control de Almacén 357, fecha 22/10/2013.	1	128.70	
	3	290.18	870.54
Botas de Hule, Tarjeta de Control de Almacén 442, fecha 09/02/2014.	7	84.82	593.74
Tóner HP-CE505A, Tarjeta de Control de Almacén 282, fecha 13/02/2014.	1	314.29	314.29
Papel Solution Miranda Carta, Tarjeta de Control de Almacén 290, fecha 21/12/2011.	3	38.30	114.90
Hojas de seguridad para certificación de Cursos (2500 unidades), Tarjeta de Control de Almacén 301, fecha 23/02/2012.	1	2,321.43	2,321.43
Cinta para máquina de escribir, Tarjeta de Control de Almacén 302, fecha 17/02/2014.	2	21.60	43.20
Corrector para máquina de escribir, Tarjeta de Control de Almacén 303, fecha 24/02/2012.	3	7.03	21.09
Uniformes basquetbol hombres, Tarjeta de Control de Almacén 319, fecha 28/06/2012.	14	85.00	1,190.00
Papel carbón Tamaño carta, Tarjeta de Control de Almacén 0010, fecha 25/10/2010.	2	14.89	
	1	14.30	44.08
Sobres oficio C/M, Tarjeta de Control de Almacén 0031, fecha 20/07/2012.	3	9.40	28.20
Regla de madera de 24 pulgadas, Tarjeta de Control de Almacén 0036, fecha	10	9.01	



26/08/2013.			90.10
Archivador tamaño carta, Tarjeta de Control de Almacén 0038, fecha 25/03/2014.	66	22.12	1,459.92
Maskingtape de 3/4 pulgadas, Tarjeta de Control de Almacén 0182, fecha 12/07/2012.	16	3.89	62.24
Total			8,351.60

La circular Tesorería No. 03-2016, de fecha 01 de marzo de 2016, con asunto de traslado de suministros de útiles de oficina en desuso en el Centro Universitario de El Progreso, se adjunta documento que identifica correo enviado el 09 de marzo de 2016, que pone a disposición de otras dependencias universitarias los suministros en desuso, al 31 de diciembre de 2015.

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Capítulo VI, De la Autorización de Baja de Bienes Muebles, artículo 25, Bienes en desuso, establece: “Para optimizar los recursos universitarios, los bienes inventariables que se encuentran en desuso en una unidad universitaria deben ser puestos a disposición por parte de su Autoridad Administrativa al resto de dependencias universitarias, a efecto de maximizar su aplicación y ponerlos en funcionamiento; para lo cual debe hacerles de su conocimiento dicho ofrecimiento, por medio de circular, correo electrónico u otro medio disponible. Si ninguna dependencia universitaria se hubiera interesado en los mismos dentro de los diez (10) días siguientes a dicha comunicación, la Autoridad Administrativa de la dependencia estará obligada a solicitar la baja de inventario de conformidad con el presente Reglamento.”.

Causa

La Oficinista I, no informó oportunamente a la Autoridad Administrativa sobre la existencia en Almacén de materiales y suministros en desuso.

Efecto

No se optimiza el uso de los recursos universitarios.

Recomendación

El Director, del Centro Universitario de El Progreso debe girar instrucciones a la Oficinista I, a efecto de realizar inventarios periódicos para identificar los materiales y suministros en desuso, que se encuentren en el almacén para que se pongan a disposición de otras dependencias universitarias, para optimizar oportunamente el uso de los recursos universitarios.



Comentario de los Responsables

En oficio No. 004-2016/dmag, de fecha 28 de abril de 2016, la Oficinista I, del Centro Universitario de El Progreso, Dora Magdalena Archila García, manifiesta: "CARTUCHO DE TINTA DE COLOR CD 974 HP (AMARILLO) Tarjeta de control de Almacén No. 335 fecha último movimiento 17/02/2014. Cantidad disponible 3 unidades.... correo electrónico de circular Tesorería No. 03-2016 de fecha 01 de marzo de 2016. Continúa el proceso.

CARTUCHO DE TINTA DE COLOR CD 972 HP (CYAN) tarjeta de control de Almacén No. 336 fecha último movimiento 22/10/2013, cantidad disponible 3 unidades.... correo electrónico de circular Tesorería No. 03-2016 de fecha 01 de marzo de 2016. Continúa el proceso.

CARTUCHO DE TINTA DE COLOR CD 973 HP (MAGENTA) tarjeta de control de Almacén No. 337 fecha 16/10/2013. Cantidad disponible 4 unidades.... correo electrónico de circular Tesorería No. 03-2016 de fecha 01 de marzo de 2016. Continúa el proceso.

CARTUCHO DE TINTA CD975 HP NEGRO, Tarjeta de Control de Almacén NO. 357, fecha 22/10/2013. Cantidad disponible 3 unidades.... correo electrónico de circular Tesorería No. 03-2016 de fecha 01 de marzo de 2016. Continúa el proceso.

BOTAS DE HULE tarjeta de control de Almacén NO. 442 fecha último movimiento (09/02/2015) según requisición No. 017-2015 de fecha 09/02/2015. Cantidad disponible 7 pares.

Fueron solicitadas en Solicitud de Compra No. 193-2014 de fecha 28/11/2014, por la Arquitecta Claudia María Taracena Parada. Se entregó nota solicitando dicha información. La cual respondió con nota sin número de fecha 28/04/2016, el motivo de la disposición de no utilizarlas, es debido a la rotación de actividades del personal de mantenimiento, por lo que se ha alargado la vida de las botas que son utilizadas actualmente....

TÓNER HP-CE505A tarjeta de control de Almacén No. 282 fecha último movimiento, 13/02/2014, cantidad disponible 1 unidad. Este tóner lo utiliza la impresora del Director derivado que él le da poco uso no lo solicita con frecuencia, no se solicita baja por considerar necesario mantener existencia en el Almacén, cuando el Director lo solicite.

PAPEL SOLUTION MIRANDA CARTA, tarjeta de control de Almacén 290 fecha último movimiento 21/12/2011, cantidad disponible 3 paquetes. Aunque se ha enviado por correo electrónico los artículos disponibles en el almacén no los han



solicitado en las unidades que funcionan en el Centro Universitario, nuevamente se pone a disposición para que puedan solicitarlas mediante requisición....

HOJAS DE SEGURIDAD PARA CERTIFICACIÓN DE CURSOS (2500 UNIDADES) tarjeta de control NO. 301, fecha último movimiento 29/02/2016 requisición No. 037-2016, no quedando en existencia. La encargada en Control Académico esperó a que se le terminaran para poder solicitar el siguiente lote disponible....

CINTA PARA MÁQUINA DE ESCRIBIR, tarjeta de control de Almacén No. 302, fecha último movimiento 11/04/2016, Según requisición No. 067-2016, derivado que la máquina de escribir se utiliza en el registro y control de Almacén, es necesario mantener reserva de cinta por lo que no es necesario darle de baja o ponerlo a disposición en otras unidades. Quedando únicamente una cinta....

CORRECTOR PARA MÁQUINA DE ESCRIBIR, tarjeta de control de Almacén No. 303, fecha último movimiento 11/04/2016 según requisición No. 067-2016, derivado que la máquina de escribir se utiliza en el registro y control de Almacén, es necesario mantener reserva de corrector, por lo que no es necesario darle de baja o ponerlo a disposición en otras unidades. Quedando 2 unidades....

UNIFORMES DE BASQUETBOL HOMBRES, tarjeta de control de Almacén No. 319, fecha último movimiento 28/06/2012. Solicitud de compra No. 043/2012 de fecha 25/07/2012. Cantidad disponible 14 uniformes. Según Nota sin número de fecha 28/04/2016, el Licenciado Luis Rodolfo de Paz Orellana justifica que debido a la falta de presupuesto fueron canceladas las actividades deportivas para lo cual estaban destinados (Campeonatos entre centros universitarios de la región) y ya no fueron utilizados, se van a solicitar a través del Director del centro para futuras actividades, debido a que los uniformes cuentan con el nombre y logotipo de CUNPROGRESO, no se pueden poner a disposición en otras unidades....

PAPEL CARBÓN TAMAÑO CARTA, tarjeta de control de Almacén 010. Cantidad disponible 3 paquetes. Aunque se ha enviado por correo electrónico los artículos disponibles en el almacén no los han solicitado en las unidades que funcionan en el Centro Universitario, nuevamente se pone a disposición para que puedan solicitarlas mediante requisición....

SOBRES OFICIO CON MEMBRETE Tarjeta de control de almacén No. 31 cantidad disponible 3 cajas. Aunque se ha enviado por correo electrónico los artículos disponibles en el almacén no los han solicitado en las unidades que funcionan en el Centro Universitario, nuevamente se pone a disposición para que puedan solicitarlas mediante requisición....



REGLA DE MADERA DE 24 PULGADAS, tarjeta de control de almacén No. 36, cantidad disponible 10 unidades, según correo enviado a Marlon Pinto, Oficinista I de Control Académico de parte del Lic. Walter Morales, Coordinador de la Carrera de Administración de Empresas, fueron solicitadas con 08 de febrero de 2016, pero debido a la toma del Centro por parte de estudiantes, se dejó pendiente, se hará la solicitud para el próximo semestre ya que el Lic. Morales, considera innecesario para el presente semestre.

ARCHIVADOR TAMAÑO CARTA, tarjeta de control de Almacén 0038, movimientos registrados 29/02/2016 requisición No. 040-2016, 07/03/2016 requisición No. 042-2016, 14/03/2016 requisición No. 050-2016, 11/04/2016 requisición No. 066-2016, cantidad disponible 58 unidades, por lo que considero que no es necesario dar de baja o ponerlo a disposición a otras unidades.

MASKINGTAPE DE $\frac{3}{4}$ PULGADAS Tarjeta de control de almacén No. 182 cantidad disponible 16 unidades. Aunque se ha enviado por correo electrónico los artículos disponibles en el almacén no los han solicitado en las unidades que funcionan en el Centro Universitario, nuevamente se pone a disposición para que puedan solicitarlas mediante requisición....

Por lo anteriormente expuesto, concluyo con lo siguiente:

Que con fecha 04 de agosto de 2014, ingrese a trabajar en el Centro Universitario de El Progreso, desde esa fecha hasta ahora no he recibido por parte de la Universidad ningún tipo de capacitación referente al puesto que desempeño, así como tampoco se me ha dado ni siquiera la inducción que en cualquier institución tanto pública como privada es de extrema necesidad para el personal de nuevo ingreso.

Como es de esperar cuando no hay una inducción tanto adecuada como es mi caso inexistente, aunado a la falta de capacitación en el puesto de trabajo, se suelen cometer errores que como es mi caso por desconocimiento los cometí.

En estos casos no se puede alegar ignorancia pero si puedo decirles que la universidad cuenta con el Departamento de Recursos Humanos y seguramente una sección de capacitaciones a su más valioso recurso que es el Humano, y se debiera de gestionar por dicho departamento para que todos los empleados estén debidamente capacitados en el puesto que desempeñan y así evitar se cometan errores por desconocimiento.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Oficinista I, del Centro Universitario de El Progreso, Dora Magdalena Archila García, por las razones siguientes: En sus



argumentos indica que esta consiente de los errores que se han cometido en el control de los suministros, al no realizar las acciones oportunamente, en tal sentido el Director, Centro Universitario de El Progreso debe realizar las gestiones necesarias para que el personal bajo su cargo se capacite con el objetivo de que se realicen las actividades con eficiencia, como se solicita en el comentario.

El hallazgo se notificó con el No. 62 y en el presente informe le corresponde el No. 58.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
OFICINISTA I	DORA MAGDALENA ARCHILA GARCIA	2,408.00
Total		Q. 2,408.00

Hallazgo No. 59

Incumplimiento a disposiciones legales

Condición

En la Unidad Ejecutora 4.1.01 Rectoría, Plan 2 Transferencias, partida presupuestal No. 4.2.01.09.09.419 Otras Transferencias a Personas y No. 4.2.01.09.09.435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro, ambas partidas presupuestarias relacionadas con Ayudas Económicas, se estableció que las personas particulares e instituciones, beneficiadas con la Ayuda Económica no efectuaron la liquidación correspondiente en el plazo establecido, como se presenta a continuación:

El 20 de enero de 2015, la Profesor Titular VI, de la Unidad Académica Odontología, Registro de Personal No. 950461, presento solicitud y autorización de Ayuda Económica, Form. AE-USAC-01, No. 02-2015, por el monto de Q5,000.00, sin firma del interesado, que sería utilizado para "...cubrir el valor de la actividad de lanzamiento del Programa de Educación a Distancia de la Facultad de Odontología, que se llevará a cabo el 29 de enero del presente año, en el Restaurante Los Cebollines Majadas.". Autorizada por el Secretario Adjunto y de conformidad con el Acuerdo de Rectoría No. 0035-2015, de fecha 15 de enero de 2015, en el punto primero se autorizó a la Dirección General Financiera, para erogar la cantidad de Q5,000.00, en el punto segundo, se establece la partida presupuestaria No. 4.2.01.9.09.419, Otras Transferencias a Personas, de Rectoría y se entregará a la Doctora Ingrid Maritza Arreola Smith, quien deberá presentar



en un plazo de 48 horas, la liquidación correspondiente. El 05 de febrero se emitió el cheque No. 101861, por el valor de Q5,000.00, de la cuenta No. 3-033-34532-6, USAC-Gastos de Funcionamiento, que tiene fecha de recibo por la beneficiaria el 10 de febrero de 2015. El 11 de febrero de 2014 (año del formulario), sin embargo, se realizó posteriormente a recibir el cheque, en el último párrafo se consignó: "...por medio de la presente me comprometo a liquidar en un plazo no mayor a 3 días hábiles, después de haber concluido con la actividad para lo cual solicité la Ayuda Económica. En el caso de no presentar mi liquidación en el plazo antes mencionado, autorizó a la autoridad competente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para que realice los trámites administrativos y legales que correspondan, a efecto que el monto del servicio solicitado, sea reintegrado por mi persona.", Signado por Ingrid Arreola y firma ilegible. Identificando las deficiencias siguientes en el expediente administrativo: a) No se adjuntó los documentos de soporte que justifique el evento o actividad, b) No se adjunta documento de solicitud firmado por parte del interesado, en virtud que en el expediente no existe documento firmado por el interesado para comprobar la veracidad de la recepción del cheque, c) No se adjunta fotocopia del Documento Personal de Identificación -DPI-, del interesado, d) Se presenta incongruencia en los documentos de solicitud y autorización, en virtud que se emitió anticipadamente el Acuerdo de Rectoría No. 0035-2015, con fecha 15 de enero de 2015, y la Profesor Titular VI, presentó solicitud y autorización de Ayuda Económica, Form. AE-USAC-01, el 20 de enero de 2015. Por lo tanto, esta Comisión de Auditoría Gubernamental presenta Informe de Cargos, por el valor de Q5,000.00, en contra de la Profesor Titular VI, de la Unidad Académica Odontología, Registro de Personal No. 950461.

Cargo	Nombre Responsable	Monto
Profesor Titular VI, de la Unidad Académica Odontología	Ingrid Maritza Arreola Smith	Q5,000.00
Total		Q5,000.00

El señor Carlos Ottoniel Guevara Carranza, presento solicitud y autorización de Ayuda Económica, Form. AE-USAC-01, No. Sin Número 2015, de fecha 18 de noviembre de 2015, por el monto de Q12,000.00, con la justificación de ayuda para realización de la fiesta de cierre de semestre. Autorizada por el Secretario Adjunto de Secretaria General y de conformidad con el Acuerdo de Rectoría No. 1712-2015, de fecha 11 de noviembre de 2015, en el punto primero se autorizó a la Dirección General Financiera, para erogar la cantidad de Q12,000.00, en el punto segundo, se establece la partida presupuestaria No. 4.2.01.9.09.435, Transferencias a Otras Instituciones Sin Fines de Lucro, de Rectoría y se entregará a al estudiante Carlos Ottoniel Guevara Carranza, quien deberá presentar en un plazo de 48 horas, la liquidación correspondiente. El 26 de noviembre de 2015 se emitió el cheque No. 114138, por el valor de Q12,000.00, de la cuenta No. 3-033-34532-6, USAC-Gastos de Funcionamiento, que tiene



fecha de recibido el 26 de noviembre de 2015. Identificando las deficiencias siguientes en el expediente administrativo: a) No se adjuntó los documentos de soporte que justifique el evento o actividad, b) No se adjunta fotocopia del Documento Personal de Identificación -DPI-, del interesado, c) No consta la entrega de la declaración de responsabilidad de reintegro por parte del beneficiario, d) Se presenta incongruencia en los documentos de solicitud y autorización, en virtud que la solicitud y autorización de Ayuda Económica, Form. AE-USAC-01, No. Sin Número 2015, se consignó la fecha 18 de noviembre de 2015 y el Acuerdo de Rectoría No. 1712-2015, se realizó el 11 de noviembre de 2015, evidenciando que se emitió anticipadamente el Acuerdo de Autorización. En el expediente administrativo se identifica oficio sin número con fecha de recibido el 26 de enero de 2016, en Tesorería de Rectoría, que indica: "...procedo a presentar liquidación de la misma, adjuntando factura número 011110 de fecha 17 de noviembre de 2015, con lo que se evidencia el incumplimiento al plazo para presentar la liquidación correspondiente. En oficio No. DARH SJ 256-2016 de fecha 17 de marzo de 2016, la Subjefe División de Administración de Recursos Humanos, informa que: "En los archivos que administra la División de Administración de Recursos Humanos, no figuran como trabajadores de esta Casa de Estudios las siguientes personas:...Carlos Ottoniel Guevara Carranza...". Por lo tanto, esta Comisión de Auditoría Gubernamental presenta Informe de Cargos, por el valor de Q12,000.00, en contra del Rector y Secretario Adjunto de Secretaria General, por ser las Autoridades que autorizaron la Ayuda Económica.

Cargo	Nombre Responsable	Monto
Rector	Carlos Guillermo Alvarado Cerezo	Q6,000.00
Secretario Adjunto de Secretaria General	Diego José Montenegro López	Q6,000.00
Total		Q12,000.00

El señor Estuardo Rafael de León Sac, presento solicitud y autorización de Ayuda Económica, Form. AE-USAC-01, No. 169/2015, de fecha 20 de noviembre de 2015, por el monto de Q16,500.00, sin firma del interesado, con la justificación de cubrir el valor de gastos de transporte para la participación de 13 estudiantes en el XI Congreso Latinoamericano de Estudiantes de Ingeniería Civil, en Cancún, Quintana Roo, México del 23 al 30 de noviembre de 2015. Autorizada por el Secretario Adjunto de Secretaria General y de conformidad con el Acuerdo de Rectoría No. 1757-2015, de fecha 20 de noviembre de 2015, en el punto primero se autorizó a la Dirección General Financiera, para erogar la cantidad de Q16,500.00, en el punto segundo, se establece la partida presupuestaria No. 4.2.01.9.09.435, Transferencias a Otras Instituciones Sin Fines de Lucro, de Rectoría y se entregará a al señor Estuardo Rafael De León Sac, quien deberá presentar en un plazo de 48 horas, la liquidación correspondiente. El 23 de



noviembre de 2015 se emitió el cheque No. 113941, por el valor de Q16,500.00, de la cuenta No. 3-033-34532-6, USAC-Gastos de Funcionamiento, no se consignó la fecha de recibido en el cheque. Identificando las deficiencias siguientes en el expediente administrativo: a) No se adjuntó los documentos de soporte que justifique el evento o actividad, b) No se adjunta documento de solicitud firmado por parte del interesado, en virtud que en el expediente no existe documento firmado por el interesado para comprobar la veracidad de la recepción del cheque, c) No se adjunta fotocopia del Documento Personal de Identificación -DPI-, del interesado, d) No consta la entrega de la declaración de responsabilidad de reintegro por parte del beneficiario. En oficio No. DARH SJ 256-2016 de fecha 17 de marzo de 2016, la Subjefe División de Administración de Recursos Humanos, informa que: “En los archivos que administra la División de Administración de Recursos Humanos, no figuran como trabajadores de esta Casa de Estudios las siguientes personas:...Estuardo Rafael De León Sac.”. Por lo tanto, esta Comisión de Auditoría Gubernamental presenta Informe de Cargos, por el valor de Q16,500.00, en contra del Rector y Secretario Adjunto de Secretaria General, por ser las Autoridades que autorizaron la Ayuda Económica.

Cargo	Nombre Responsable	Monto
Rector	Carlos Guillermo Alvarado Cerezo	Q8,250.00
Secretario Adjunto de Secretaria General	Diego José Montenegro López	Q8,250.00
Total		Q16,500.00

El Representante Estudiantil ante el Consejo Superior Universitario, por parte de la Facultad de Ingeniería, presento solicitud y autorización de Ayuda Económica, Form. AE-USAC-01, No. Sin Número, de fecha 23 de noviembre de 2015, por el monto de Q6,000.00, con justificación “El dinero se utilizara para cubrir el pago en el curso de vacaciones de diciembre de la Facultad de Ingeniería.”. Autorizada por el Secretario Adjunto y de conformidad con el Acuerdo de Rectoría No. 1737-2015, de fecha 13 de noviembre de 2015, en el punto primero se autorizó a la Dirección General Financiera, para erogar la cantidad de Q6,000.00, en el punto segundo, se establece la partida presupuestaria No. 4.2.01.9.09.419, Otras Transferencias a Personas, de Rectoría y se entregará al estudiante Mynor Alfonso de la Rosa Palacios, quien deberá presentar en un plazo de 48 horas, la liquidación correspondiente. El 30 de noviembre de 2015 se emitió el cheque No. 114215, por el valor de Q6,000.00, de la cuenta No. 3-033-34532-6, USAC-Gastos de Funcionamiento, que tiene fecha de recibido el 30 de noviembre de 2015. Identificando las deficiencias siguientes en el expediente administrativo: a) No se adjuntó los documentos de soporte que justifique el evento o actividad, b) No se adjunta documento de solicitud firmado por parte del interesado, en virtud que en el expediente no existe documento firmado por el interesado para comprobar la



veracidad de la recepción del cheque, c) No se adjunta fotocopia del Documento Personal de Identificación -DPI-, del interesado. d) No consta la entrega de la declaración de responsabilidad de reintegro por parte del beneficiario, f) Se presenta incongruencia en los documentos de solicitud y autorización, en virtud que la solicitud y autorización de Ayuda Económica, Form. AE-USAC-01, No. Sin Número, se consignó la fecha 23 de noviembre de 2015, y la autorización según el Acuerdo de Rectoría No. 1737-2015, se realizó el 13 de noviembre de 2015, evidenciando que se emitió anticipadamente la autorización. En el expediente consta el oficio sin número de fecha 18 de enero de 2016, con sello de recibido en Tesorería Rectoría, el 22 de febrero de 2015, en el que se indica: "...Adjunto encontrará cada una de las boletas de pago para poder finiquitar el proceso.", documento que evidencia el incumplimiento de liquidar la Ayuda Económica, en el plazo establecido. Por lo tanto, esta Comisión de Auditoría Gubernamental presenta Informe de Cargos, por el valor de Q6,000.00, en contra del Representante Estudiantil ante el Consejo Superior Universitario, por parte de la Facultad de Ingeniería.

Cargo	Nombre Responsable	Monto
Representante Estudiantil ante el Consejo Superior Universitario, por parte de la Facultad de Ingeniería.	Mynor Alfonso de la Rosa Palacios	Q6,000.00
Total		Q6,000.00

Resumen del Informe de Cargos

Cargo	Nombre Responsable	Monto
Profesor Titular VI, de la Unidad Académica Odontología	Ingrid Maritza Arreola Smith	Q5,000.00
Rector	Carlos Guillermo Alvarado Cerezo	Q14,250.00
Secretario Adjunto de Secretaria General	Diego José Montenegro López	Q14,250.00
Representante Estudiantil ante el Consejo Superior Universitario, por parte de la Facultad de Ingeniería.	Mynor Alfonso de la Rosa Palacios	Q6,000.00
Total		Q39,500.00

Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades, artículo 8, Responsabilidad administrativa,



establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”.

El Acuerdo de Rectoría No. 0514-2011, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de fecha 22 de marzo de 2011, Aprobación de las Actualizaciones al Procedimiento para Solicitud, Pago y Liquidación de Ayudas Económicas, numeral romano III, Normas de Cumplimiento Interno, B, de la Liquidación, numeral 1, establece: “El estudiante, trabajador, persona o institución particular que recibe una ayuda económica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, debe presentar la papelería para la liquidación, en el lugar donde gestionó la ayuda, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalizada la actividad. En caso contrario o ante el incumplimiento de esta norma, se requerirá la devolución efectiva e inmediata del monto de la ayuda recibida, la cual no estará sujeta a convenio de pago alguno.”, numeral 5, establece: “En el caso que la ayuda económica se otorgue a personas que no son empleados o funcionarios universitarios, de no presentar la documentación en tiempo, el cargo se formulará al funcionario o los funcionarios (en caso de Juntas Directivas y Consejos Directivos) que hayan autorizado la ayuda, siempre y cuando el Tesorero o quien haga sus veces evidencie que realizó el debido seguimiento y gestión para la liquidación correspondiente. En caso contrario, la responsabilidad será solidaria.”.

Causa

Incumplimiento del plazo legal para presentar la liquidación de la Ayuda Económica por parte de la Profesor Titular VI, de la Unidad Académica Odontología, Registro de Personal No. 950461, el Representante Estudiantil ante el Consejo Superior Universitario, por parte de la Facultad de Ingeniería, asimismo, el Rector y el Secretario Adjunto de Secretaria General autorizaron la Ayuda Económica a personas que no son empleados o funcionarios universitarios, sin garantizar la liquidación en el plazo legal.

Efecto

Menoscabo a los recursos financieros del período por el valor de Q39,500.00, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, y existencia de expedientes de años anteriores en Tesorería Rectoría sin liquidar presupuestariamente.



Recomendación

El Consejo Superior Universitario debe girar instrucciones al Rector y el Secretario Adjunto de Secretaría General a observar el principio de congruencia de los hechos en el expediente administrativo, y no autorizar Ayudas Económicas a personas de las cuales no se tenga la garantía que efectuaran las liquidaciones oportunamente de conformidad con el plazo legal, asimismo, crear el mecanismo necesario a efecto que la Tesorería Rectoría, solicite el reintegro correspondiente por no presentar la liquidación en el plazo legal establecido, en virtud que el Procedimiento para Solicitud, Pago y Liquidación de Ayudas Económicas no lo establece.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Of.Ref.R.337-04-2016, de fecha 27 de abril de 2016, el Rector, Doctor Carlos Guillermo Alvarado Cerezo, manifiesta: "... en atención al oficio CGC-CAP-DAEAD-USAC-075-2016, de fecha 12 de abril de 2016, así como al Informe de Cargos Provisional No. DAEAD-FP-017-2016, el que fue notificado el 6 de abril de 2016, por medio del cual, la Comisión de Auditoría Gubernamental me concede audiencia el 27 de abril de 2016 a las 9:00 horas, para que presente los argumentos, documentos, o evidencia del reintegro respetivo, a efecto de desvanecer los cargos imputados por la cantidad de Q14.250.00, el que se origina de las ayudas económicas otorgadas a: 1. el señor Carlos Ottoniel Guevara Carranza, por el monto de Q12,000.00; y 2. el señor Estuardo Rafael de León Sac, por el monto de Q16,500.00. A. Con relación a la ayuda económica otorgada al señor Carlos Ottoniel Guevara Carranza, por el monto de Q12.000.00, es preciso indicarle que por medio del oficio Of.Ref.R.263-03-2016, de fecha 11 de marzo de 2,016 se requirió al señor Carlos Ottoniel Guevara Carranza, que reintegre inmediatamente la ayuda económica por la cantidad de Q12.000.00 utilizada para la realización del Cierre de Actividades Universitarias 2015, en cumplimiento con el numeral romano III, literal "B", numeral 1, del Procedimiento para la solicitud, pago y liquidación de ayudas económicas. En consecuencia al requerimiento de reintegro descrito en el párrafo anterior, el señor Carlos Ottoniel Guevara Carranza, por medio del oficio sin número, de fecha 19 de abril de 2016, remite a Rectoría, fotocopia de la Boleta No. E-48091738, de Banrural, donde consta que reintegró la cantidad de 012,000.00, correspondiente a la ayuda económica que fue objeto de reparo.... En base a lo expuesto..., se puede concluir el señor Carlos Ottoniel Guevara Carranza, reintegró la cantidad de Q12.000.00, correspondientes a la ayuda económica objeto de reparo, por lo que... de manera cordial y respetuosa le solicito que se DEJE SIN EFECTO y se DESVANEZCA en mi favor el Informe de Cargos Provisional No. DAEAD-FP-017-2016, así como el hallazgo... Relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, en relación a la ayuda económica otorgada al señor Carlos Ottoniel Guevara Carranza para la realización del Cierre de Actividades Universitarias 2015. B. Con



relación a la ayuda económica otorgada al señor Estuardo Rafael de León Sac, manifiestan los señores Auditores Gubernamentales que el cargo provisional se deriva de que: “la justificación de la ayuda económica fue para cubrir el valor de gastos de transporte para la participación de 13 estudiantes en el XI Congreso Latinoamericano de Estudiantes de Ingeniería Civil, en Cancún Quintana Roo, México del 23 al 30 de noviembre de 2015” y que la liquidación realizada por el señor Estuardo Rafael de León Sac, el 14 de enero de 2016, es extemporánea, de conformidad con el numeral romano III, de Normas de Cumplimiento Interno, literal B, de la Liquidación, numeral 1, el cual establece: “El estudiante, trabajador, persona o institución particular que recibe una ayuda económica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, debe presentar la papelería para la liquidación, en el lugar donde gestionó la ayuda, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalizada la actividad. En caso contrario o ante el incumplimiento de esta norma, se requerirá la devolución efectiva e inmediata del monto de la ayuda recibida, la cual no estará sujeta a convenio de pago alguno”. Previo a realizar la argumentación con relación a que la liquidación fue realizada correctamente dentro del plazo respectivo, es oportuno resaltar que el numeral romano III, literal “B”, numeral 5, del Procedimiento para la solicitud, pago y liquidación de ayudas económicas, establece: “En el caso que la ayuda económica se otorgue a personas que no son empleados o funcionarios universitarios, de no presentar la documentación en tiempo, el cargo se formulará al funcionario o los funcionarios (en caso de Juntas Directivas y Consejos Directivos) que hayan autorizado la ayuda, siempre y cuando el Tesorero o quien haga sus veces evidencie que realizó el debido seguimiento y gestión para la liquidación correspondiente. En caso contrario, la responsabilidad será solidaria”, como es evidente, la norma antes transcrita y en la que se pretende fundamentar tanto el hallazgo... como el Informe de Cargos Provisional No. DAEAD-FP-017-2016, no es aplicable al presente caso, en virtud que en el paréntesis claramente se indica que dicha norma está dirigida a Juntas Directivas y Consejos Directivos, es decir a cuerpos colegiados que ejercen autoridad en otorgar ayudas económicas, y no al Rector, lo que implica que no es viable jurídicamente realizar una formulación de cargos provisionales utilizando como basamento el numeral romano III, literal “B”, numeral 5, del Procedimiento para la solicitud, pago y liquidación de ayudas económicas, pues como se indico el juicio hipotético así como el supuesto jurídico de dicha norma únicamente se puede concretizar por Juntas Directivas y Consejos Directivos, y no por autoridades no colegiadas. No obstante lo anteriormente indicado, y para exponer sobre el plazo en que fue realizada la liquidación, es oportuno mencionar que los Auditores Gubernamentales, no tuvieron a la vista las disposiciones administrativas relativas a vacaciones y asuetos que inciden en el presente caso, me permito hacer de su conocimiento que la liquidación de la ayuda económica por la cantidad de Q16,500.00, presentada el 14 de enero de 2016, según consta en el informe respectivo (... fotocopia de sello de recibido en Tesorería de USAC) fue realizada dentro del plazo establecido en el numeral



romano III, de Normas de Cumplimiento Interno, literal B, de la Liquidación, numeral 1, y para sustentar la afirmación anterior, me permito realizar las acotaciones necesarias, que justifican y explican razonablemente, el porqué la citada liquidación sí fue realizada dentro del plazo legal, y que expongo a continuación: 1) La actividad para la que fue proporcionada la ayuda económica comprendió del 23 al 30 de noviembre de 2015, es decir que dicha actividad finalizó el 30 de noviembre 2015, y la norma establece que el beneficiado “debe presentar la papelería para la liquidación, en el lugar donde gestionó la ayuda, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalizada la actividad”, en el presente caso, el día 1 de diciembre de 2015, fue asueto laboral en la Universidad de San Carlos de Guatemala, por la conmemoración del día de la Autonomía Universitaria, esta disposición consta en la circular DARH No. 013-2015 de fecha 05 de mayo de 2015, lo implica que el día siguiente después de finalizada la actividad, no fue día hábil, por lo tanto era imposible realizar en esa fecha dicha liquidación. 2) De conformidad con el Acuerdo de Rectoría No. 1619-2015 y con la circular DARH No. 031-2015 de fecha 04 de noviembre de 2015, el personal administrativo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, gozó de vacaciones del 02 de diciembre de 2015, al 07 de enero de 2016 y se reanudaron las labores el viernes 08 de enero de 2016, esto quiere que después del 30 de noviembre de 2015, el primer día de labores para el personal administrativo de la Universidad fue el 08 de enero de 2016, esto implica que también fue el primer día hábil para liquidar la ayuda económica, a partir de cuándo finalizó la actividad (30/11/2015). 3) Que de conformidad con el numeral romano III, de Normas de Cumplimiento Interno, literal B, de la Liquidación, numeral 1, la liquidación se debe realizar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de finalizada la actividad, lo que implica que la norma aplicada al caso concreto permite establecer de manera fehaciente que el último día para realizar la liquidación fue el 14 de enero de 2016, fecha en la que efectivamente se efectuó, lo que evidencia que el beneficiario SI cumplió con plazo legal para liquidar. Es importante insistir que no se puede exigir la realización de la liquidación el 01 de diciembre de 2015, por el hecho de no ser día hábil como consecuencia del asueto por el día de la autonomía Universitaria, así mismo tampoco pueden ser tomados como días hábiles los comprendidos en el período de vacaciones del personal administrativo, es decir del 02 de diciembre de 2015 al 07 de enero de 2016, lo que implica que los días de las vacaciones tampoco son hábiles, y que el primer día hábil después del 30 de noviembre de 2015 es el 08 de enero de 2016, fecha en la que se deberá a iniciar el conteo del plazo.... En base a lo expuesto y a los documentos que por este medio presento, se puede concluir que la Liquidación de la ayuda económica otorgada al señor Estuardo Rafael de León Sac, por el monto de Q16,500.00, fue realizada dentro del plazo establecido en el numeral romano III, de Normas de Cumplimiento Interno, B, de la Liquidación, numeral 1,....”.

En oficio No. Referencia DAJ 207-2016, de fecha 26 de abril de 2016, el



Licenciado Diego José Montenegro López, quien fungió como Secretario Adjunto de Secretaria General, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, manifiesta: “...en relación a presentar los argumentos, documentos, o evidencia del reintegro respectivo, a efecto de desvanecer los cargos imputados por la cantidad de Q.14.250.00, el que se origina de las ayudas económicas otorgadas a: 1. El señor Carlos Ottoniel Guevara Carranza, por el monto de Q.12,000.00; y 2. El señor Estuardo Rafael de León Sac, por el monto de Q.16,500.00. a) Con relación a la ayuda económica otorgada al señor Carlos Ottoniel Guevara Carranza: El oficio sin número de fecha 19 de abril de 2016, se remitió a Rectoría, la fotocopia de la Boleta No. E-48091738, del Banco de Desarrollo Rural, en donde consta que se reintegró la cantidad de Q.12,000.00, correspondiente a la ayuda económica que fue objeto de reparo....b) Con relación a la ayuda económica otorgada al señor Estuardo Rafael de León Sac: Según se manifestó el cargo provisional se deriva de que: “la justificación de la ayuda económica fue para cubrir el valor de gastos de transporte para la participación de 13 estudiantes en el XI Congreso Latinoamericano de Estudiantes de Ingeniería Civil, en Cancún Quintana Roo, México del 23 al 30 de noviembre de 2015” y que la liquidación realizada por el señor Estuardo Rafael de León Sac, el 14 de enero de 2016, es extemporánea, de conformidad con el numeral romano III, de Normas de Cumplimiento Interno, literal B, de la Liquidación, numeral 1, el cual establece: “El estudiante, trabajador, persona o institución particular que recibe una ayuda económica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, debe presentar la papelería para la liquidación, en el lugar donde gestionó la ayuda, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalizada la actividad. En caso contrario o ante el incumplimiento de esta norma, se requerirá la devolución efectiva e inmediata del monto de la ayuda recibida, la cual no estará sujeta a convenio de pago alguno”... Para exponer sobre el plazo en que fue realizada la liquidación, es oportuno mencionar que los Auditores Gubernamentales, no tuvieron a la vista las disposiciones administrativas relativas a vacaciones y asuetos que inciden en el presente caso, me permito hacer de su conocimiento que la liquidación de la ayuda económica por la cantidad de Q.16,500.00, presentada el 14 de enero de 2016, según consta en el informe respectivo (... fotocopia de sello de recibido en Tesorería de USAC) fue realizada dentro del plazo establecido en el numeral romano III, de Normas de Cumplimiento Interno, literal B, de la Liquidación, numeral 1, y para sustentar la afirmación anterior, me permito exponer lo siguiente: I) La actividad para la que fue proporcionada la ayuda económica comprendió del 23 al 30 de noviembre de 2015, es decir que dicha actividad finalizó el 30 de noviembre 2015, y la norma establece que el beneficiado “debe presentar la papelería para la liquidación, en el lugar donde gestionó la ayuda, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalizada la actividad”..., en el presente caso, el día 1 de diciembre de 2015, fue asueto laboral en la Universidad de San Carlos de Guatemala, por la conmemoración del día de la Autonomía Universitaria, esta disposición consta en



la circular DARH No. 013-2015 de fecha 05 de mayo de 2015, lo implica que el día siguiente después de finalizada la actividad, no fue día hábil, por lo tanto era imposible realizar en esa fecha dicha liquidación. II) De conformidad con el Acuerdo de Rectoría No. 1619-2015 y con la circular DARH No. 031-2015 de fecha 04 de noviembre de 2015, el personal administrativo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, gozó de vacaciones del 02 de diciembre de 2015, al 07 de enero de 2016 y se reanudaron las labores el viernes 08 de enero de 2016, esto quiere que después del 30 de noviembre de 2015, el primer día de labores para el personal administrativo de la Universidad fue el 08 de enero de 2016, esto implica que también fue el primer día hábil para liquidar la ayuda económica, a partir de cuándo finalizó la actividad (30/11/2015). III) Que de conformidad con el numeral romano III, de Normas de Cumplimiento Interno, literal B, de la Liquidación, numeral 1, la liquidación se debe realizar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de finalizada la actividad, lo que implica que la norma aplicada al caso concreto permite establecer de manera fehaciente que el último día para realizar la liquidación fue el 14 de enero de 2016, fecha en la que efectivamente se efectuó, lo que evidencia que el beneficiario si cumplió con plazo legal para liquidar. IV) Es importante insistir que no se puede exigir la realización de la liquidación el 01 de diciembre de 2015, por el hecho de no ser día hábil como consecuencia del asueto por el día de la autonomía Universitaria, así mismo tampoco pueden ser tomados como días hábiles los comprendidos en el período de vacaciones del personal administrativo, es decir del 02 de diciembre de 2015 al 07 de enero de 2016, lo que implica que los días de las vacaciones tampoco son hábiles, y que el primer día hábil después del 30 de noviembre de 2015 es el 08 de enero de 2016, fecha en la que se deberá a iniciar el conteo del plazo... se puede concluir que la liquidación de la ayuda económica otorgada al señor Estuardo Rafael de León Sac, por el monto de Q.16,500.00, fue realizada dentro del plazo establecido en el numeral romano III, de Normas de Cumplimiento Interno, B, de la Liquidación, numeral 1,..."

En nota s/n de fecha 14 de abril de 2016, la Profesor Titular VI, la Doctora Ingrid Maritza Arreola Smith, manifiesta: "...expongo lo siguiente: PRIMERO: La erogación de gasto que se realizó en la unidad ejecutora 4.1.01. Rectoría, Plan 2 Transferencias, Partida presupuestal No. 4.2.01.09.09.419 Otras Transferencias a Personas y No. 4.2.01.09.09.435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro, ambas partidas presupuestarias relacionadas con Ayuda Económica, está erogación está debidamente soportada, tomando en consideración que existe la factura Serie M9 No. 0518, de Restaurantes y Servicios S.A. (LOS CEBOLLINES), de fecha 29 de enero de 2015, por valor de Q.4,937.00, certificada por el Perito Contador del restaurante Sr. Jerson Ovet Montec Castillo, con registro número 91591,...., además... Lista de Participantes del Lanzamiento del Programa de Educación Virtual y las invitaciones giradas a cada uno de ellos según consta en Ref. UPDEA 007/15 de fecha y lugar, Guatemala 23 de enero de 2015. Con lo cual



se puede constatar y demostrar que el evento fue realizado y que los invitados participaron en el evento, y que bajo ningún punto de vista se actuó de mala fe. SEGUNDO: De acuerdo a la condición del Hallazgo, hago de su conocimiento que la ayuda económica solicitada por mi persona si se encuentra sustentada con la documentación de respaldo respectiva, de conformidad con lo establecido en el punto 2.6 de las Normas Generales De Control Interno Gubernamental; tal como se puede demostrar con la... Factura Serie M9 No. 0518 de fecha 29 de enero de 2015, de Restaurantes y Servicios, S.A. (LOS CEBOLLINES). Así también,... las invitaciones para el evento giradas a cada uno de los interesados donde firmaron y sellaron de recibido. TERCERO: Se le entregó copia de la factura Serie M9 No. 0518, de fecha 29 de enero 2015, por valor de Q.4,937.00 de Restaurantes y Servicios, S.A. (LOS CEBOLLINES) y del DPI 2530530130101 a nombre de Ingrid Maritza Arreola Smith, en la oficina de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en el sótano del edificio de la Rectoría, en la Universidad de San Carlos de Guatemala;.... CUARTO:... recibo 101-C-CCC No. 1080373, Sin Serie, de REINTEGRO por ayuda económica de rectoría, Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-. Fondos no Utilizados, de actividad de lanzamiento de programa de educación virtual FAC, de odontología. USAC. Por el valor de SESENTA Y TRES QUETZALES (Q.63.00), de fecha trece de abril de dos mil dieciséis. QUINTO: El Consejo Superior Universitario en el Acta 07-2016 de fecha 13 de abril de 2016, en el punto CUARTO, inciso 4.1, acordó autorizar la liquidación de expedientes por contratación de servicios personales y compra de bienes y servicios de años anteriores que estén pendientes de liquidar, los cuales podrán liquidarse con cargo al presupuesto del año 2016, a su vez indica que la fecha máxima para poder liquidar dichos expedientes será el 30 de junio de 2016. Por lo que se inició con el trámite de liquidación correspondiente a la ayuda económica brindada a Ingrid Maritza Arreola Smith, se entregó a la tesorería de Rectoría la documentación de soporte correspondiente: factura Serie M9 No. 0518, de fecha 29 de enero de 2015, por valor de Q.4,937.00 de Restaurantes y Servicios, S.A. (LOS CEBOLLINES), informe dirigido al Dr. Carlos Alvarado, Rector de la Universidad de San Carlos, listado de participación y copia de invitación al evento del Lanzamiento del Programa de Educación Virtual.”.

En nota s/n de fecha 27 de abril de 2016, el Representante Estudiantil ante el Consejo Superior Universitario, por parte de la Facultad de Ingeniería, el estudiante Mynor Alfonso De La Rosa Palacios, manifiesta: “...en atención al oficio CGC-CAP-DAEAD-USAC-075-2016, de fecha 12 de abril de 2016, así como al Informe de Cargos Provisional No. DAEAD-FP-017-2016, el que fue notificado el 7 de abril de 2016, por medio del cual, la Comisión de Auditoría Gubernamental me concede un plazo de 5 días hábiles, para que presenten los argumentos, documentos, o evidencia del reintegro respectivo, a efecto de desvanecer los cargos imputados por la cantidad de por la cantidad de Q6,000.00, derivados de una ayuda económica que me fue otorgada y que utilice para cubrir el valor de



ayudas a estudiantes en el pago del curso de vacaciones de diciembre de 2015 de la Facultad de Ingeniería, indicándome que el motivo del reintegro se debe a que no presente la liquidación dentro del plazo correspondiente. No obstante lo indicado anteriormente, y con el debido respeto quiero manifestarle que presenté la liquidación correspondiente a la ayuda económica por la cantidad de Q6,000.00, el 22 de febrero de 2016, según consta en el informe respectivo... es decir al día hábil siguiente a haber finalizado la actividad, lo que implica que liquide dentro del plazo establecido en el numeral romano III, de Normas de Cumplimiento Interno, literal B, de la Liquidación, numeral 1. Sin embargo me permito realizar las acotaciones siguientes que explican razonablemente la fecha de dicha liquidación: La actividad para la que me fue proporcionada la ayuda económica finalizó el 19 de febrero de 2016, según consta en el oficio Ref. E.T. 013-2016, de fecha 19 de febrero de 2016, por medio del cual el Ingeniero Ángel Roberto Sic García, Coordinador Escuela de Vacaciones de la Facultad de Ingeniería, me notifica sobre dicha situación y me devuelve la cantidad de Q.260.00 para efectos de reintegro y liquidación. Derivado de lo indicado en el numeral anterior, el día 22 de febrero de 2016, por medio de la boleta de depósito E-48089419 de Banrural,... realicé el reintegro de Q.260.00 y presenté la liquidación correspondiente el día 22 de febrero de 2016. Para fortalecer los argumentos expuestos, es necesario hacer mención que el Informe Final del Curso de Vacaciones de diciembre de 2015,... fue enviado a la Junta Directiva de la Facultad de Ingeniería el 02 de marzo de 2016 por medio del oficio Ref. A.S.01.03.2016 firmado por el Ingeniero Ángel Roberto Sic García, además en la Cronología de dicho informe consta que del 17 al 25 de febrero de 2016, se hace la entrega de actas de los cursos al centro de cálculo y las actas de agregados a control académico para su procesamiento correspondiente, lo que ratifica la fecha de finalización de la actividad. Así mismo es importante indicar que del monto total de la ayuda económica se utilizaron Q. 5740.00 y que en la liquidación se adjuntaron las cartas donde los estudiantes beneficiados hacen constar que recibieron el apoyo económico, lo que implica que si hubo una utilización efectiva de la ayuda económica, y que para robusteces que no hubo ningún detrimento patrimonial a la Universidad a continuación detallo el nombre de los estudiantes beneficiados, números de carne, así los montos asignados:

No.	CARNE	NOMBRE	MONTO
1	201504503	Pedro Heilmar Chavajay Ajcac	Q. 115.00
3	201504287	Pablo Francisco Patzan Nájera	Q. 230.00
5	201503587	Brenda Eunice Chajaj Torres	Q. 230.00
6	201503483	Cindy Gabriela Castellanos Quinteros	Q. 115.00
7	201503430	Edgar Luis Roman Monroy Garcia	Q. 230.00
8	201404380	Edson Adolfo Quevedo Juarez	Q. 155.00
9	201404291	Jose Luis Fuentes Quiroa	Q. 115.00



10	201404043	Noel Armando Sandoval Mazariegos	Q. 115.00
11	201403867	Marco Antonio Gonzalez Gonzalez	Q. 230.00
12	201403770	Edgar Ovidio Pérez Jiménez	Q. 230.00
13	201403617	Diana Beatriz Rodas Morales	Q. 275.00
14	201345126	José Luis Reynoso Tiu	Q. 115.00
15	201314554	Henry Omar Velasquez Chavez	Q. 310.00
16	201314523	Mynor Ovidio Xicón Simon	Q. 230.00
17	201314398	Jonathan Manuel Rodas Santizo	Q. 230.00
18	201313938	Gerson Ariel García Rodas	Q. 115.00
19	201310724	Melvin Baudilio Lopez Ruz	Q. 230.00
20	201213371	Diana Ivon Lopez Galvez	Q. 230.00
21	201213038	Mario Andres Monzon Mauricio	Q. 310.00
23	201212701	Dafne Anaite Choy Godinez	Q. 115.00
24	201212564	Joel Rodrigo Arias Galindo	Q. 390.00
25	201122932	Jose Alfredo Salvatierra Secaida	Q. 310.00
26	201113915	Victor Alfonso Lopez Morales	Q. 230.00
27	201113763	Maria Fernanda Cuellar Lique	Q.310.00
28	201046360	Kenneth Manuel Fernando Jerez Tello	Q. 230.00
29	201020153	Luis Enrique Ventura Ramos	Q. 115.00
30	201314052	Katherine Stefanie Callejas Veliz	Q. 230.00
			Q.5,740.00

Documentos que..., sustentan mis argumentos:

Fotocopia de la caratula de la liquidación de la ayuda económica otorgada a Mynor Alfonso de la Rosa Palacios donde consta que se liquido el 22 de febrero de 2016.

Fotocopia del oficio Ref. E.T. 013-2016, de fecha 19 de febrero de 2016, por medio del cual el Ingeniero Ángel Roberto Sic García, Coordinador Escuela de Vacaciones de la Facultad de Ingeniería, me notifica sobre dicha situación y me devuelve la cantidad de Q.260.00 para efectos de reintegro y liquidación.

Fotocopia de la boleta de depósito E-48089419 de Banrural, donde consta que realicé el reintegro de Q.260.00

Fotocopia del Informe Final del Curso de Vacaciones de diciembre de 2015, el que fue enviado a la Junta Directiva de la Facultad de Ingeniería el 02 de marzo de 2016 por medio del oficio Ref. A.S.01.03.2016 firmado por el Ingeniero Ángel Roberto Sic García, además en la Cronología de dicho informe, consta que del 17



al 25 de febrero de 2016, se hace la entrega de actas de los cursos al centro de cálculo y las actas de agregados a control académico para su procesamiento correspondiente.

En base a lo expuesto y a los documentos..., se puede concluir que la Liquidación de la ayuda económica que me fue otorgada por el monto de Q6,000.00, fue realizada dentro del plazo establecido en el numeral romano III, de Normas de Cumplimiento Interno, B, de la Liquidación, numeral 1, y que no existe incumplimiento normativo ni detrimento al patrimonio Universitario,...”.

Comentario de Auditoría

Se Desvanece parcialmente el Informe de Cargos Provisional, para el Rector, Doctor Carlos Guillermo Alvarado Cerezo, y el Licenciado Diego José Montenegro López, quien fungió como Secretario Adjunto de Secretaria General, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, por las razones siguientes: el 15 de abril de 2016, el señor Carlos Ottoniel Guevara Carranza: presentó la Boleta No. E-48091738, del Banco de Desarrollo Rural, S.A., -BANRURAL-, de fecha 14 de abril de 2016, por el valor de Q12,000.00, depósito realizado a la cuenta No. 3033343598, denominada USAC, Ingresos Propios, que corresponde a la solicitud y autorización de Ayuda Económica, Form. AE-USAC-01, No. Sin Número 2015, de fecha 18 de noviembre de 2015, con justificación de ayuda para realización de la fiesta de cierre de semestre.

Se confirma parcialmente el Informe de Cargos Provisional, para el Rector, Doctor Carlos Guillermo Alvarado Cerezo y el Licenciado Diego José Montenegro López, quien fungió como Secretario Adjunto de Secretaria General, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, por las razones siguientes: Esta Comisión de Auditoría Gubernamental, remitió el oficio No. CGC-CAP-DAEAD-USAC-044-2016, de fecha 10 de marzo de 2016, al Señor Rector, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, solicitando se efectúe el requerimiento de reintegro a las siguientes personas responsables: Ingrid Maritza Arreola Smith, por el valor de Q5,000.00; Carlos Ottoniel Guevara Carranza, por el valor de Q12,000.00; Estuardo Rafael De León Sac, por el valor de Q16,500.00; Mynor Alfonso De La Rosa Palacios, por el valor de Q6,000.00.

El Señor Rector al determinar que no se realizó la liquidación correspondiente por parte de los responsables, en el tiempo concedido, procede a solicitar el reintegro correspondiente emitiendo los siguientes números de oficios: Of.Ref.R.261-03-2016, de fecha 11 de marzo de 2016, solicita a la Doctora Ingrid Maritza Arreola Smith, el reintegro de Q5,000.00; Of.Ref.R.263-03-2016, de fecha 11 de marzo de 2016, solicita al señor Carlos Ottoniel Guevara Carranza, el reintegro de Q12,000.00; Of.Ref.R.264-03-2016, de fecha 11 de marzo de 2016, solicita al señor Estuardo Rafael De León Sac, el reintegro de Q16,500.00;



Of.Ref.R.265-03-2016, de fecha 11 de marzo de 2016, solicita al señor Mynor Alfonso De La Rosa Palacios, el reintegro de Q6,000.00.

El Señor Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala refrendo el oficio Of.Ref.R.264-03-2016, en el cual solicita al señor Estuardo Rafael De León Sac, el reintegro correspondiente, acciones que evidencian incongruencia con relación a lo manifestado en el comentario, indicando que el responsable de la Ayuda Económica presentó la liquidación en el tiempo correspondiente, asimismo, indica en su comentario que: "...manifiestan los señores Auditores Gubernamentales que el cargo provisional se deriva de... que la liquidación realizada por el señor Estuardo Rafael de León Sac, el 14 de enero de 2016, es extemporánea,...". Esta Comisión de Auditoría Gubernamental aclara que en el hallazgo relacionado con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, denominado Incumplimiento a disposiciones legales e Informe de Cargos Provisional No. DAEAD-FP-017-2016, de fecha 06 de abril de 2016, en la parte relacionada con el señor Estuardo Rafael De León Sac, no se argumentó que el reintegro corresponde por la presentación de la liquidación de forma extemporánea. Asimismo, es del conocimiento de esta Comisión de Auditoría Gubernamental, el período de vacaciones en la entidad fiscalizada y comparte la confirmación de las personas que autorizaron la Ayuda Económica, el doctor Carlos Guillermo Alvarado Cerezo y el Licenciado Diego José Montenegro López, que la liquidación debió presentarse el 14 de enero de 2016, que los responsables indican en su comentario que si lo realizó en esa fecha, sin embargo, dicho comentario es incongruente con la información que traslada el Tesorero de Rectoría, quien es el Encargado del Control de las Ayudas Económicas, en oficio número Ref. Tes. 036-2016, de fecha 10 de febrero de 2016, con sello de recibido el 10 de febrero de 2016, en la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, indicando lo siguiente: "Por este medio le traslado la información solicitada verbalmente por su persona, en la reunión que se sostuvo el día martes 09 de febrero del año en curso en la oficina de Tesorería, relacionada con el listado de viáticos y ayudas económicas que no han sido liquidadas de años anteriores con sus respectivas razones,...", y el cuadro adjunto denominado Control de Asignaciones y Liquidaciones de Ayudas Económicas-Integración de partidas 419 y 435, No. 169, Beneficiario: Estuardo Rafael De León Sac, Dependencia: CUNOC -Ingeniería-, partida: 4.2.01.9.09.435, Descripción de la Ayuda: XI Congreso Latinoamericano Ingeniería Civil, Acuerdo: 1757/15, Valor: Q16,500.00, No. Cheque: 113941, Fecha entrega de cheque 23/11/2015, Observaciones: "Se le realizaron llamadas telefónicas, indico que vendría a liquidar pero nunca se presento con la documentación para liquidar.", por lo tanto, es incongruente presentar el informe de liquidación con fecha de recibido el 14 de enero de 2016, por parte de Tesorería de Rectoría, toda vez que el 10 de febrero se informó a la Comisión de Auditoría Gubernamental, que no se presentó con la documentación para liquidar. Con relación a lo que se indica en el comentario de que: "...como es evidente, la norma antes transcrita y en la que se



pretende fundamentar tanto el hallazgo... como el Informe de Cargos Provisional No. DAEAD-FP-017-2016, no es aplicable al presente caso, en virtud que en el paréntesis claramente se indica que dicha norma está dirigida a Juntas Directivas y Consejos Directivos, es decir a cuerpos colegiados que ejercen autoridad en otorgar ayudas económicas, y no al Rector,...”, el Acuerdo de Rectoría No. 0514-2011, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de fecha 22 de marzo de 2011, Aprobación de las Actualizaciones al Procedimiento para Solicitud, Pago y Liquidación de Ayudas Económicas, numeral romano III, Normas de Cumplimiento Interno, B, de la Liquidación, numeral 5, establece: “En el caso que la ayuda económica se otorgue a personas que no son empleados o funcionarios universitarios, de no presentar la documentación en tiempo, el cargo se formulará al funcionario o los funcionarios (en caso de Juntas Directivas y Consejos Directivos) que hayan autorizado la ayuda, siempre y cuando el Tesorero o quien haga sus veces evidencie que realizó el debido seguimiento y gestión para la liquidación correspondiente. En caso contrario, la responsabilidad será solidaria.”, la normativa aplicable es clara al indicar que en caso de Juntas Directivas y Consejos Directivos, el cargo se formulará únicamente para el funcionario o los funcionarios que formen parte de estos cuerpos colegiados que hayan autorizado la ayuda económica, lo aplicable para el presente caso es el cargo se formulará al funcionario o los funcionarios que hayan autorizado la ayuda, y el Doctor Carlos Guillermo Alvarado Cerezo, como Rector y el Licenciado Diego José Montenegro López, quien fungió como Secretario Adjunto de Secretaria General, del período de enero a diciembre de 2015, ambos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, fungieron como funcionarios en el período auditado en el cual autorizaron la ayuda económica, por lo tanto la responsabilidad es solidaria para el Rector y el Secretario Adjunto de Secretaria General, toda vez que el Tesorero presentó el oficio No. Ref. Tes. 036-2016, de fecha 10 de febrero de 2016, evidenciando que si realizó el debido seguimiento y gestión para la liquidación correspondiente y que al 10 de febrero el responsable no había presentado la liquidación correspondiente. Por lo tanto, esta Comisión de Auditoría Gubernamental confirma parcialmente el Informe de Cargos Provisional, por el valor de Q16,500.00, en contra del Rector y Secretario Adjunto de Secretaria General del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, por ser los funcionarios que autorizaron la Ayuda Económica.

Cargo del Funcionario	Nombre del Funcionario o responsable	Monto
Rector	Carlos Guillermo Alvarado Cerezo	Q8,250.00
Secretario Adjunto de Secretaria General	Diego Montenegro López	Q8,250.00
Total		Q16,500.00



Se confirma parcialmente el Informe de Cargos Provisional, para la Profesor Titular VI, de la Unidad Académica Odontología, Doctora Ingrid Maritza Arreola Smith, por las razones siguientes: el motivo que origina la solicitud de reintegro por el valor de Q5,000.00, es por no efectuar la liquidación en el tiempo establecido en la Ley, no se está argumentando que la ayuda económica no está debidamente soportada, como lo indica en su comentario, asimismo, la certificación de la factura Serie M9 No. 0518, de fecha 29 de enero de 2015, por el valor de Q4,937.00, se realizó el 4 de abril de 2016, por el Perito Contador Registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria, en la cual se evidencia el sello de recibido de Tesorería Rectoría, el 26 de abril de 2016. Se presenta el recibo 101-C-CCC No. 1080373, sin serie, de fecha 13 de abril de 2016, por concepto de otros ingresos varios, por el valor de Q63.00, reintegro por ayuda económica de Rectoría, USAC. No utilizados, de actividad de lanzamiento de programa de educación virtual Facultad de Odontología, USAC, documentos y fechas de presentación que evidencian que la liquidación relacionada con la ayuda económica por el valor de Q5,000.00, no se efectuó en el tiempo permitido por la Ley, evidenciando el Incumplimiento a disposiciones legales. Esta Comisión de Auditoría Gubernamental aclara que no se objeta el carácter social de la utilización de la ayuda económica, únicamente no efectuar la liquidación de conformidad con el plazo legal. Por lo tanto, se confirma parcialmente el Informe de Cargos Provisional, por el valor de Q Q4,937.00, en contra de la Profesor Titular VI, de la Unidad Académica Odontología, Registro de Personal No. 950461.

Cargo del Funcionario	Nombre del Funcionario o responsable	Monto
Profesor Titular VI, de la Unidad Académica Odontología.	Ingrid Maritza Arreola Smith	Q4,937.00
Total		Q4,937.00

Se confirma parcialmente el Informe de Cargos Provisional, para el Representante Estudiantil ante el Consejo Superior Universitario, por parte de la Facultad de Ingeniería, el estudiante Mynor Alfonso De La Rosa Palacios, por las razones siguientes: En el comentario se indica que se presentó la liquidación correspondiente el 22 de febrero de 2016, lo cual confirma el Incumplimiento a disposiciones legales, toda vez que la liquidación se debió realizar el 14 de enero de 2016, observándose el período de vacaciones de la entidad, el Acuerdo de Rectoría No. 1737-2015, de fecha 13 de noviembre de 2015, Acuerdo, Primero: "Autorizar a la Dirección General Financiera erogar la cantidad de Seis Mil, Quetzales (Q.6,000.00) en concepto de Ayuda Económica para Mynor Alfonso de la Rosa Palacios, quien la utilizará para cubrir el valor de la inscripción de 30 becas en curso de vacaciones de diciembre de 2015, para la Facultad de Ingeniería, a realizarse en diciembre de 2015.", el Acuerdo de Rectoría es claro en dejar establecido el período en el cual se realizara el curso de vacaciones, y la



utilización que se le dará a la Ayuda Económica, al establecer: "...para cubrir el valor de la inscripción de 30 becas en curso de vacaciones...", por lo que el pago de inscripción se realiza al inicio del curso, toda vez que no presentó información sobre la fecha de inscripción al curso de vacaciones, y de conformidad con la normativa aplicable se debió presentar la papelería para la liquidación, en el lugar donde gestionó la ayuda, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de finalizada la actividad, y de conformidad con el período de vacaciones, del mes de diciembre de 2015, el inicio del período de liquidación es a partir del 8 de enero de 2016 para el 14 de enero de 2016, porque la actividad como se estableció en el Acuerdo de Rectoría identificado es para el pago de inscripción en el curso de vacaciones, y de conformidad con el oficio sin número de fecha 18 de enero de 2016, con sello de recibido en la Tesorería Rectoría el 22 de febrero de 2016, segundo párrafo, indica: "...los estudiantes beneficiados con el apoyo económico para poder cursar las asignaturas correspondientes al curso de vacaciones impartido en el mes de diciembre del 2015,..." informe que presenta incongruencias con relación a lo manifestado en el comentario, que indica que la actividad de escuela de vacaciones finaliza el 2 de marzo de 2016, con el informe final del curso de vacaciones, sin embargo, la actividad finalizó con el período de pago de inscripción en el curso de vacaciones. Esta Comisión de Auditoría Gubernamental aclara que no se objeta el carácter social de la utilización de la ayuda económica, únicamente no efectuar la liquidación de conformidad con el plazo legal. De conformidad con la boleta de depósito No. E-48089419, del Banco de Desarrollo Rural, S.A., cuenta No. 3033343598, denominada USAC, Ingresos Propios, por el valor de Q260.00, la cual evidencia el reintegro del monto no utilizado. Se confirma parcialmente el Informe de Cargos Provisional, por el valor de Q5,740.00, en contra del Representante Estudiantil ante el Consejo Superior Universitario, por parte de la Facultad de Ingeniería.

Cargo del Funcionario	Nombre del Funcionario o responsable	Monto
Representante Estudiantil ante el Consejo Superior Universitario, por parte de la Facultad de Ingeniería.	Mynor Alfonso de la Rosa Palacios	Q5,740.00
Total		Q5,740.00

Resumen de la confirmación parcial de Informe de Cargos Provisional

Cargo del Funcionario	Nombre del Funcionario o responsable	Monto
Rector	Carlos Guillermo Alvarado Cerezo	Q8,250.00
Secretario Adjunto de	Diego Montenegro López	Q8,250.00



Secretaría General		
Profesor Titular VI, de la Unidad Académica Odontología,	Ingrid Maritza Arreola Smith	Q4,937.00
Representante Estudiantil ante el Consejo Superior Universitario, por parte de la Facultad de Ingeniería.	Mynor Alfonso de la Rosa Palacios	Q5,740.00
Total		Q27,177.00

El hallazgo se notificó con el No. 64 y en el presente informe le corresponde el No. 59.

Acciones Legales y Administrativas

Informe de Cargos Confirmados, de conformidad a Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 192-2014, Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 58, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PROFESOR TITULAR VI	INGRID MARITZA ARREOLA SMITH	4,937.00
REPRESENTANTE ESTUDIANTIL ANTE EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO, POR PARTE DE LA FACULTAD DE INGENIERIA	MYNOR ALFONSO DE LA ROSA PALACIOS	5,740.00
RECTOR	CARLOS GUILLERMO ALVARADO CEREZO	8,250.00
SECRETARIO ADJUNTO DE SECRETARIA GENERAL	DIEGO JOSE MONTENEGRO LOPEZ	8,250.00
Total		Q. 27,177.00

Hallazgo No. 60

Incumplimiento de funciones

Condición

De conformidad con la providencia No. DAEAD-PROV-0346-2016, Gestión 157967, caso 1134, de fecha 26 de febrero de 2016, se procedió a evaluar las actuaciones realizadas en la Unidad Ejecutora 14 Escuela de Ciencias Psicológicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se estableció que el Secretario de Escuela II, no ejerció supervisión sobre las actividades relacionadas con la entrega de la Declaración Jurada de Cargos Universitarios y Extrauniversitarios, en virtud que no se consiga: nombre, puesto, firma y sello de recibido por parte de la persona que recibe el formulario SIS-06, asimismo, la



fecha y la hora de recepción. En el siguiente cuadro se identifican las Unidades o Dependencias y oficios de traslado de la información relacionada con el formulario SIS-06, que evidencian la falta de supervisión al no consignar los requisitos mínimos en la recepción de documentos:

Unidad o Dependencia	Puesto de quien reporta	Oficio	Fecha
Coordinación Jornada Nocturna	Secretaria Jornada Nocturna	J.N. 001-2015	22/01/2015
		J.N. 20-2015	27/07/2015
Coordinación General de Practica	Coordinadora General Depto. De Practica	PPS.012-2015	26/01/2015
		PPS.232-2015	29/07/2015
Coordinación General	Coordinador General ECTAFIDE	Sin Número	23/01/2015
		Sin Número	27/07/2015
Coordinador Departamento de Carreras Técnicas	Coordinadora Departamento de Carreras Técnicas	C.C.T. 008-2015	23/01/2015
Coordinación ISIPs	Coordinadora ISIPs	ISIPs 005-2015	23/01/2015
Coordinación Jornada Matutina	Coordinadora Académica Jornada Matutina	C JM 006-2015	23/01/2015

Criterio

El Acta Número 51-2014, del Consejo Directivo, de fecha 21 de noviembre de 2014, Punto Décimo Quinto, Aprobación de Nombramiento como Secretario de Escuela, Nombramiento No. 14-0031-2015, Form. SIS-03, de fecha 08 de enero de 2015, Para laborar en Escuela de Ciencias Psicológicas, Dirección y Servicios, como Secretario de Escuela II, con vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, Atribuciones Especificas, establece: “Recibir y proporcionar información a la autoridad de la Escuela, relacionada con sus actividades y las de la dependencia. Ordenar la transcripción de acuerdos y velar por su cumplimiento. Dirigir, coordinar, distribuir y supervisar labores que realiza el personal técnico, docente y administrativo. Preparar y/o revisar el proyecto de calendario genera de actividades y del presupuesto. Planificar la realización de actos académicos.”.

La Circular No. DARHS-001-2015, de la División de Administración de Recursos Humanos, de fecha 08 de enero de 2015, Asunto, Obligatoriedad de Mantener la calidad de colegiado activo de los profesionales, docentes y administrativos que laboran en esta institución, y que ocupan cargos que requieren esa condición, así como presentar declaración jurada de cargos universitarios y extrauniversitarios, establece: “...el personal profesional docente y administrativo nombrado a indefinido que ocupa cargos que requieren ser profesional colegiado activo, debe presentar en su Unidad Académica o Ejecutora en los meses de enero y julio de cada año CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO Y DECLARACIÓN JURADA DE CARGOS UNIVERSITARIOS Y EXTRAUNIVERSITARIOS, mismas que deben ser trasladadas al Profesional de Recursos Humanos Delegado o bien a la División de Administración de Recursos Humanos, por medio de oficio y con el



detalle de las personas que han cumplido con dicha obligación. En las Unidades Académicas cuyo régimen es anual y para personal administrativo, los profesionales deben presentar lo indicado en el mes de enero de cada año.”.

La Circular No. S-001-2015, de la Secretaría de la Escuela de Ciencias Psicológicas, de fecha 12 de enero de 2015, Asunto, Obligatoriedad de presentar Constancia de Colegiado Activo y Declaración Jurada de Cargos, establece: “La Secretaría estará recibiendo las Constancias de Colegiado y Declaraciones de Cargo por Jornada y Departamento a más tardar el viernes 23 de enero. Se les recuerda también que...los datos de las declaraciones deben estar actualizados. Los docentes que no cumplan con dicho requisito, serán responsables ante la Contraloría General de Cuentas.”.

Causa

El Secretario de Escuela II, de la Escuela de Ciencias Psicológicas no cumplió con sus atribuciones específicas, establecidas en el contrato No. 14-0031-2015, con relación a ejercer supervisión sobre las actividades relacionadas con la entrega de la Declaración Jurada de Cargos Universitarios y Extrauniversitarios.

Efecto

Riesgo que la Declaración Jurada de Cargos Universitarios y Extrauniversitarios, no se presente en el momento que establece la normativa interna.

Recomendación

El Director, de la Escuela de Ciencias Psicológicas, debe girar instrucciones al Secretario de Escuela II, a efecto de dar cumplimiento a las atribuciones específicas establecidas en el contrato con relación a ejercer supervisión sobre las actividades relacionadas con la entrega de la Declaración Jurada de Cargos Universitarios y Extrauniversitarios, con el objetivo de identificar el momento de entrega del formulario SIS-06, por parte de los obligados a presentarla.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 29 de abril de 2016, el Secretario de Escuela II, de la Escuela de Ciencias Psicológicas, licenciado Mynor Estuardo Lemus Urbina, manifiesta: “HALLAZGO... Incumplimiento de Funciones, no he incurrido en falta de supervisión de actividades relacionadas con la entrega de Declaración Jurada de Cargos Universitarios y Extrauniversitarios, toda vez que desde que asumí el cargo en el mes de abril 2014, he notificado a través de las coordinaciones de jornadas y departamento la obligatoriedad de presentar este documento según consta en Circulares S-018-2014, de fecha 02 de julio 2014, S-001-2015 de fecha 12 de enero 2015, S-020-2015 de fecha 16 de julio 2015. Es importante aclarar que a partir del año 2013 la Secretaria de Escuela en funciones tomó la decisión de recibir las declaraciones juradas para llevar un mejor control del cumplimiento



de esta responsabilidad, anteriormente estos documentos se presentaban en la Tesorería de la Unidad Académica quienes los remitían a través de un oficio al Delegado de Recursos Humanos, de esa misma forma se realiza ese traslado actualmente.... El procedimiento mencionado en el párrafo anterior se realiza con base en lo contenido en circulares emitidas por la División de Recursos Humanos de esta Casa de Estudios Superiores, para el presente año en Circular DARHC DARHS-039-2015, que cita “CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO Y DECLARACIÓN JURADA DE CARGOS UNIVERSITARIOS Y EXTRAUNIVERSITARIOS, mismas que deben ser trasladadas al Profesional de Recursos Humanos Delegado o bien a la División de Administración de Recursos Humanos, por medio de Oficio y con el detalle de las personas que han cumplido con dicha obligación”.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Secretario de Escuela II, de la Escuela de Ciencias Psicológicas, licenciado Mynor Estuardo Lemus Urbina, por las razones siguientes: En su comentario indica que no ha incurrido en falta de supervisión en las actividades relacionadas con la entrega de la Declaración de Cargos Universitario y Extrauniversitarios, en la Circular S-001-2015, de fecha 12 de enero de 2015, del Secretario, de la Escuela de Ciencias Psicológicas, con relación a la Obligatoriedad de presentar Constancia de Colegiado Activo y Declaración Jurada de Cargos, en el cual se establece: “La Secretaría estará recibiendo las Constancias de Colegiado y Declaraciones de Cargos por Jornada y Departamento a más tardar el viernes 23 de enero. Se les recuerda también que la constancia de Colegiado Activo debe ser en original y que los datos de las declaraciones deben estar actualizados. Los docentes que no cumplan con dicho requisito, serán responsables ante la Contraloría General de Cuentas.”, para el primero y segundo semestre por medio de la Circular S-020-2015, de fecha 20 de julio de 2015, se establece la fecha límite para trasladar la Declaración de Cargos Universitario y Extrauniversitarios, específicamente, sin embargo, no se puede comprobar el momento de entrega por parte de los responsables, en virtud que no se consigna el nombre, puesto, firma, fecha, hora y sello de recibido por parte de la persona que recibe la Declaración de Cargos Universitario y Extrauniversitarios, asimismo, no presentó documentación que evidencie que emitió e informó oportunamente a las personas responsables de efectuar la recepción de estos documentos, sobre los requisitos a ser consignados al momento de recibirla, para comprobar el cumplimiento o incumplimiento de las Circulares identificadas, por lo tanto se evidencia la falta de supervisión, del Secretario de Escuela II, sobre las actividades relacionadas con la recepción al momento de que las personas responsables entregan la Declaración de Cargos Universitario y Extrauniversitarios.

Como se evidencia en el oficio No. S-131-2015, de fecha 20 de noviembre de



2015, remitido por el Secretario de Escuela II, a la Profesional de Recursos Humanos, de la División de Recursos Humanos, en el que indica: “De manera atenta y en respuesta a Oficio DARHS-310-2015 en la que solicita que presente Declaración Jurada de Cargos Extrauniversitarios, adjunto a la presente encontrará lo requerido.”, y la forma SIS-06, Declaración Jurada de Cargos Universitarios y Extrauniversitarios, del Licenciado Mynor Estuardo Lemus Urbina, tiene fecha 08 de enero de 2015, evidenciando que no fue entregada oportunamente.

El hallazgo se notificó con el No. 65 y en el presente informe le corresponde el No. 60.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIO DE ESCUELA II	MYNOR ESTUARDO LEMUS URBINA	4,716.00
Total		Q. 4,716.00

Hallazgo No. 61

Incumplimiento a Normativo Interno

Condición

De conformidad con la providencia No. DAEAD-PROV-0346-2016, Gestión 157967, caso 1134, de fecha 26 de febrero de 2016, se procedió a evaluar las actuaciones realizadas en la Unidad Ejecutora 14, Escuela de Ciencias Psicológicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, estableciéndose que el Secretario de Escuela II, no presentó oportunamente el formulario SIS-06, Declaración Jurada de Cargos Universitarios y Extrauniversitarios.

Se remitió el oficio No. CGC-CAP-DAEAD-USAC-047-2016, de fecha 14 de marzo de 2016, al Director de la Escuela de Ciencias Psicológicas, solicitando las acciones realizadas como máxima autoridad de la Escuela, sobre el incumplimiento por parte del Secretario de Escuela II, con relación a la presentación oportuna de la Declaración Jurada de Cargos Universitarios y Extrauniversitarios.

El Director en oficio No. AAECPS 95-2016 de fecha 28 de marzo de 2016, literal i, indica: “Respecto a la declaración jurada de cargos que en su oportunidad no presentó el Licenciado Mynor Lemus Urbina, esta dirección no tuvo conocimiento



de esta omisión hasta que fue requerida en noviembre de 2015 por la Licenciada Gladys Chajón, profesional de Recursos Humanos asignada a esta Unidad Académica. Es importante aclarar que al enterarme de lo sucedido procedí a solicitar al licenciado Lemus atendiera de manera inmediata ese requerimiento, instrucción que fue atendida según consta en Oficio No. S-131-2015, documento emitido por el profesional anteriormente mencionado a la profesional de Recursos Humanos. Cabe mencionar que esta situación no ha vuelto a repetirse según consta en copia de declaración jurada de cargos universitarios y extrauniversitarios del presente año.”.

De lo anterior, la última parte no se comprobó en virtud que el formulario SIS-06, correspondiente al período 2016, no tiene consignado sello de recibido, firma y nombre de quien recibe, asimismo, la fecha y la hora de la recepción del documento.

Con relación a la presentación de la Declaración Jurada de Cargos Universitarios y Extrauniversitarios, del período 2015, el Secretario de Escuela II, en Oficio No. S-131-2015 de fecha 20 de noviembre de 2015, con sello de recibido y fecha 20 de noviembre de 2015, dirigido a la Analista de Personal, indica: “...solicita que presente Declaración Jurada de Cargos Extrauniversitarios, adjunto a la presente encontrará lo requerido.”, el formulario SIS-06, correspondiente al período 2015, no tiene consignado sello de recibido, firma y nombre de quien recibe, asimismo, la fecha y la hora de la recepción del documento, por lo que se determina que fue presentado a la Analista de Personal, y no se presentó y entregó en la dependencia, unidad o jefatura correspondiente en la Escuela de Ciencias Psicológicas.

Lo anterior, evidencia que no se cumplió oportunamente de conformidad con el plazo establecido, en la presentación de la Declaración Jurada de Cargos Universitarios y Extrauniversitarios.

Criterio

El Reglamento General de los Centros Regionales Universitarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Capítulo VI, Del Consejo Regional, artículo 16, Son funciones del Consejo Regional, numeral 16.1, establece: “Administrar el Centro.”, numeral 16.2, establece: “Velar por el cumplimiento de las leyes universitarias y reglamentos del Centro.”, numeral 16.10, establece: “Conocer y resolver aquellos problemas que sean elevados por el estudiante, personal administrativo o de servicio y profesores cuando los mismos no hayan podido ser resueltos en instancias anteriores.”.

El Acuerdo de Rectoría No. 0029-2012, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de fecha 18 de enero de 2012, Punto Primero, Aprobar la



actualización del Modulo II Nombramientos, Contrataciones e Historial Laboral de Trabajadores Universitarios con Cargo a los Renglones Presupuestarios 011, 021, 022 y 023, Inciso D, Procedimientos del Sistema Integrado de Salarios –Módulo II-, Procedimiento 1) Nominación, Elaboración y Calificación de Contratos y Nombramientos de Personal Administrativo y Docente, numeral 1.2, Responsabilidades, Autoridad que Da Posesión al Puesto, inciso c), establece: “Corroborar que la información contenida en el Formulario de Nombramiento o Contrato Form. SIS-03, esté de acuerdo a lo solicitado por la autoridad nominadora; así como también que se adjunte la documentación respectiva.”, inciso d), establece: “Velar que la persona nombrada o contratada cumpla con sus funciones y con el horario de trabajo.”. Persona Nombrada o Contratada, inciso a), establece: “Es responsabilidad exclusiva de la persona nombrada o contratada indicar fehacientemente los cargos universitarios y extrauniversitarios.”, inciso b), establece: “Consignar todos sus datos personales y presentar toda la documentación requerida.”. Inciso F, Guías, Guía 1, Documentos Adjuntos al Contrato o Nombramiento (SIS-03), Generales, punto dos, establece: “...Declaración jurada de cargos universitarios y extrauniversitarios.”.

La Circular No. DARHS-001-2015, de la División de Administración de Recursos Humanos, de fecha 08 de enero de 2015, Asunto, Obligatoriedad de Mantener la calidad de colegiado activo de los profesionales, docentes y administrativos que laboran en esta institución, y que ocupan cargos que requieren esa condición, así como presentar declaración jurada de cargos universitarios y extrauniversitarios, establece: “...el personal profesional docente y administrativo nombrado a indefinido que ocupa cargos que requieren ser profesional colegiado activo, debe presentar en su Unidad Académica o Ejecutora en los meses de enero y julio de cada año CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO Y DECLARACIÓN JURADA DE CARGOS UNIVERSITARIOS Y EXTRAUNIVERSITARIOS, mismas que deben ser trasladadas al Profesional de Recursos Humanos Delegado o bien a la División de Administración de Recursos Humanos, por medio de oficio y con el detalle de las personas que han cumplido con dicha obligación. En las Unidades Académicas cuyo régimen es anual y para personal administrativo, los profesionales deben presentar lo indicado en el mes de enero de cada año.”.

La Circular No. S-001-2015, de la Secretaría de la Escuela de Ciencias Psicológicas, de fecha 12 de enero de 2015, Asunto, Obligatoriedad de presentar Constancia de Colegiado Activo y Declaración Jurada de Cargos, establece: “La Secretaría estará recibiendo las Constancias de Colegiado y Declaraciones de Cargo por Jornada y Departamento a más tardar el viernes 23 de enero. Se les recuerda también que...los datos de las declaraciones deben estar actualizados. Los docentes que no cumplan con dicho requisito, serán responsables ante la Contraloría General de Cuentas.”.



Causa

Incumplimiento del normativo interno por parte de los 5 miembros del Consejo Directivo, de la Escuela de Ciencias Psicológicas, al no requerir al momento del nombramiento que se adjuntará la documentación respectiva y la presentación oportuna del formulario SIS-06, Declaración Jurada de Cargos Universitarios y Extrauniversitarios, asimismo, el Secretario de Escuela II, persona nombrada del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, no presentó oportunamente la Declaración de cargos universitarios y extrauniversitarios, incumpliendo con la Circular No. S-001-2015, de la Secretaría de la Escuela de Ciencias Psicológicas.

Efecto

Riesgo en la incompatibilidad de horarios que no fomenta la transparencia al nombrar al Secretario de Escuela II.

Recomendación

El Consejo Superior Universitario debe girar instrucciones al Consejo Directivo de la Escuela de Ciencias Psicológicas, a efecto que previo a dar posesión al puesto de su personal administrativo y docente se compruebe la existencia de la documentación respectiva de conformidad con el normativo interno, asimismo, el Consejo Directivo debe girar instrucciones al Secretario de Escuela II, a efecto que de cumplimiento a la normativa establecida y la emitida en calidad de Secretario de Escuela de Ciencias Psicológicas.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 29 de abril de 2016, el Secretario de Escuela II, de la Escuela de Ciencias Psicológicas, licenciado Mynor Estuardo Lemus Urbina, manifiesta: “En lo que se refiere a lo citado en el documento ref. AAECPS 95-2016, específicamente “cabe mencionar que esta situación no ha vuelto a repetirse según consta en copia de declaración jurada de cargos universitarios y extrauniversitarios del presente año”, tal situación se puede corroborar a través de oficio ref. No. S-007-2016 de fecha 18 de febrero 2016, dirigida al profesional de la División de Recursos Humanos que como lo manifesté anteriormente remití conjuntamente a través de oficio con todas las declaraciones recibidas en la Secretaría siguiendo el procedimiento establecido. Con relación a la presentación de la Declaración Jurada de Cargos Universitarios del período 2015, solicitada por la Profesional de Recursos Humanos de ese período, aclaro que como lo mencione anteriormente en la Secretaría de Escuela se reciben los oficios, declaraciones y constancias de colegiado activo con el listado de las personas que cumplieron con esta obligación por esa razón este documento se entregó directamente a la delegada de Recursos Humanos, quien lo requirió, no considere lógico ni necesario enviarme a mí mismo la declaración y luego trasladarla, dado que soy quien recibe en la institución esta documentación.”.



En Acta número ciento cuarenta y siete guión dos mil dieciséis (147-2016), de fecha 29 de abril de 2016, Punto Sexto, literal B), el Secretario de Escuela II, de la Escuela de Ciencias Psicológicas, licenciado Mynor Estuardo Lemus Urbina, manifiesta: “Que solicita que se realice una investigación de campo con el fin de comprobar los diferentes señalamientos en cuanto a la Declaración de Cargos Universitarios y Extra Universitarios, realizados hacia su persona,... y como Secretario de la Escuela de Ciencias Psicológicas su horario es flexible para cumplir con las diferentes demandas que el puesto requiere.”.

En oficio No. AAECPS 153-2016 de fecha 26 de abril de 2016, el Director de Escuela No Facultativa, de la Escuela de Ciencias Psicológicas, licenciado Abraham Cortez Mejía, manifiesta: “...al respecto me permito manifestar que lo informado en el documento ref. AAECPS 95-2016, específicamente lo que se cita “cabe mencionar que esta situación no ha vuelto a repetirse según consta en copia de declaración jurada de cargos universitarios y extrauniversitarios del presente año”, se puede corroborar a través de oficio ref. No. S-007-2016 de fecha 18 de febrero 2016, con el cual fue remitido al profesional de Recursos Humanos asignado a la Escuela de Ciencias Psicológicas los formularios SIS-06 del primer semestre del presente año entre los que se encuentra el del profesional Mynor Estuardo Lemus Urbina. Es importante aclarar que estos formularios fueron trasladados con el listado de quienes cumplieron con esta obligación al Delegado de la División de Administración de Recursos Humanos por medio de oficio tal como se indica en CIRCULAR DARHS-039-2015 de fecha 03 de noviembre 2015 emitida por la División de Recursos Humanos que indica “CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO Y DECLARACIÓN JURADA DE CARGOS UNIVERSITARIOS Y EXTRAUNIVERSITARIOS, mismas que deben ser trasladadas al Profesional de Recursos Humanos Delegado o bien a la División de Administración de Recursos Humanos, por medio de Oficio y con el detalle de las personas que han cumplido con dicha obligación”. Por tal razón en los formularios individuales no se consigna sello de recibido, firma y nombre de quien recibió el documento, estos datos los contiene el oficio con los cuales se remitieron la totalidad de constancias de colegiado activo y declaraciones juradas.”.

En Acta número ciento cuarenta y siete guión dos mil dieciséis (147-2016), de fecha 29 de abril de 2016, Punto Sexto, literal B), el Director de Escuela No Facultativa, de la Escuela de Ciencias Psicológicas, licenciado Abraham Cortez Mejía, manifiesta: “...que solicita que se practique auditoría administrativa, financiera, presupuestaria y de gestión con relación a su actuar por el período por el cual fue electo como Director, en virtud que el 13 de enero del año 2017 entregará el cargo a la persona que sea electa, para tener la certeza de que sus actuaciones se realizaron de conformidad con las leyes vigentes, sin embargo, la solicitud se realizará al Señor Contralor de la Contraloría General de Cuentas.”.



En oficio s/n de fecha 29 de abril de 2016, la Representante de Docentes, ante el Consejo Directivo, Profesor Titular VII, licenciada Dora Judith López Avendaño y el Representante de Docentes ante el Consejo Directivo, Profesor Titular IV, licenciado Ronald Giovanni Morales Sánchez, ambos de la Escuela de Ciencias Psicológicas, manifiestan: “Al hallazgo que se hace referencia, manifiesto que en los años 2014 y 2015 el señor Secretario de Escuela II, Licenciado Mynor Lemus NO incluyó la oportuna declaración jurada de cargos universitarios y extrauniversitarios el puesto que como Director desempeña desde el año 2008 en la Fundación Familias de Esperanza, ubicada en San Pedro Ayampuc. El 28 de octubre de 2015 los representantes de profesores planteamos nuestra molestia y desacuerdo con la continuidad del Licenciado Mynor Estuardo Lemus Urbina en la Secretaría, porque esa tarde la señora analista de personal Licenciada Gladys Chajón nos indicó que en reiteradas ocasiones solicitó la presencia del Licenciado Lemus para resolver asuntos administrativos y él no se presentó desconociendo el porqué. Como era de conocimiento del Consejo Directivo, el Licenciado Lemus Urbina desde el momento que aceptó el cargo trabaja como Director en la Fundación Familias de Esperanza y se comprometió a solicitar el permiso correspondiente para no incurrir en traslape de horario. Hice ver a la señora analista, que posiblemente a eso se debía y desconocía que él no había declarado su cargo extraordinario, este hecho pudo ser corroborado cuando solicite me mostrara la declaración jurada de los años 2014 y 2015 del Licenciado Lemus Urbina. (Los hechos constan en el acta 45-2015 del Consejo Directivo de la Escuela de Ciencias Psicológicas, punto primero). En el Punto Décimo del Acta 53-2015 de fecha 30 de Noviembre de 2015, solicité al Señor Director Licenciado Abraham Cortez Mejía, presentara terna para ocupar el cargo de Secretario de la Escuela de Ciencias Psicológicas por vencimiento del contrato al 31 de diciembre de 2015 y el incumplimiento a las normas y el fraude que consideraba que estaba cometiendo el Licenciado Lemus Urbina, vote en contra de que el Licenciado Mynor Lemus Urbina continuara ocupando el cargo de Secretario, razonando mi voto. En el acta 01-2016 solicité al Licenciado Abraham Cortez Director y al Maestro Juan Fernando Porres Arellano (representante de egresados), conocer las condiciones que ambos indicaron solicitarían al Licenciado Mynor Lemus Urbina para su continuidad en la Secretaría. Las condiciones que el señor Director y el Representante de egresados solicitaron al Licenciado Lemus Urbina para que continuara ocupando el cargo constan en el acta 02-2016. Como representante de profesores ante Consejo Directivo, solicité que el señor Director de la Escuela Licenciado Abraham Cortez Mejía, informe como se procederá a cubrir el cargo de secretaría mientras el Licenciado Mynor Lemus Urbina se dedica a su actividad proselitista para la candidatura a la Dirección de la Escuela de Ciencias Psicológicas, para no interrumpir los procesos de la vida académica y administrativa. Al respecto... como se me solicita las Actas Cuarenta y cinco guión dos mil quince, (45-2015), cincuenta y tres guión dos mil quince (53-2015), cero uno guión dos mil dieciséis (01-2016), cero dos guión dos mil dieciséis (02-2016) y



punto séptimo del acta dieciocho guión dos mil dieciséis (18-2016), en donde como representante de Profesores ante el actual Consejo Directivo de la Escuela de Ciencias Psicológicas para el período 2013-2017; manifesté mi inconformidad porque correspondía en ese momento a quien ocupa el cargo como Secretario de Escuela II. Licenciado Mynor Lemus Urbina ser el responsable directo en la Escuela de Ciencias Psicológicas de velar por las normas y requisitos administrativos vigentes establecidos por los entes fiscalizadores del Estado de Guatemala y la Universidad de San Carlos de Guatemala, para que se llevara a cabo en los tiempos establecidos en enero y julio de cada año lectivo como corresponde al régimen académico semestral, aprovechándose del cargo para transgredir las normas para su beneficio personal. Conocedor de que existe el delito de co-hecho pasivo por omisión de denuncia razoné mis votos cuando se abordó en las sesiones ordinarias de Consejo el tema del incumplimiento al horario contratado y la falsedad de la declaración del Secretario de Escuela II Licenciado Mynor Lemus Urbina.”.

En Acta número ciento cuarenta y siete guión dos mil dieciséis (147-2016), de fecha 29 de abril de 2016, Punto Sexto, literal C), la Representante de Docentes, ante el Consejo Directivo, Profesor Titular VII, licenciada Dora Judith López Avendaño y el Representante de Docentes ante el Consejo Directivo, Profesor Titular IV, licenciado Ronald Giovanni Morales Sánchez, ambos de la Escuela de Ciencias Psicológicas, manifiestan: “Con respecto al hallazgo... y con base en el Acuerdo de Rectoría No. 0029-2012, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de fecha 18 de enero de 2012, Punto Primero, Aprobar la Actualización del Módulo II Nombramientos, Contrataciones, e Historial Laboral de Trabajadores Universitarios, con Cargo a los Renglones Presupuestarios 011, 021, 022 y 023 Inciso D: Procedimientos del Sistema Integrado de Salarios –Módulo II-, Procedimiento Numeral (1) Nominación, elaboración y calificación de contratos y Nombramientos de Personal Administrativo y Docente, Numeral 1.2 “Corroborar que la información contenida en el Formulario de Nombramiento o Contrato FORM. SIS-3 esté de acuerdo a lo solicitado por la Unidad Nominadora; así como también que se adjunte la documentación respectiva”. Inciso d), establece: “Velar que la persona nombrada o contratada cumpla con sus funciones y con el horario de trabajo”. Persona Nombrada o Contratada, inciso a) establece: “Es responsabilidad exclusiva de la persona nombrada o contratada indicar fehacientemente los cargos universitarios y extrauniversitarios”.... Siendo el Licenciado Mynor Estuardo Lemus Urbina el responsable directo como Secretario II de Escuela de Ciencias Psicológicas a quien corresponde cumplir con la norma. Como Secretario II de Escuela Fue quien NO la cumplió. No corresponde a los representantes de Profesores de Consejo Directivo tal función, sin embargo como se menciona en la documentación..., al enterarnos de dicha situación solicitamos su renuncia.”.



En oficio No. NOTIFI-H-CGC-USAC-6-017-2016, de fecha 21 de abril de 2016, se solicitó la presencia del licenciado Juan Fernando Porres Arellano, Representante de Egresados, ante el Consejo Directivo, de la Escuela de Ciencias Psicológicas, para la discusión de 1 hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables, para el día 29 de abril de 2016, a las 09:00 horas. Por medio de Cédula de Notificación, que se entregó al licenciado Abraham Cortez Mejía, Director de Escuela No Facultativa y Miembro del Consejo Directivo, de la Escuela de Ciencias Psicológicas.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Secretario de Escuela II, de la Escuela de Ciencias Psicológicas, licenciado Mynor Estuardo Lemus Urbina, por las razones siguientes: En su comentario indica: "...no considere lógico ni necesario enviarme a mí mismo la declaración y luego trasladarla, dado que soy quien recibe en la institución esta documentación.", debiendo separar las actividades a las cuales está obligado a cumplir como contratado en la Escuela de Ciencias Psicológicas, como es el caso de cumplir con la Circular No. S-001-2015, de fecha 12 de enero de 2015, del Secretario, de la Escuela de Ciencias Psicológicas, con relación a entregar su Declaración de Cargos Universitario y Extrauniversitarios, oportunamente. Asimismo, las actividades a las cuales está obligado a cumplir como Miembro del Consejo Directivo, de la Escuela de Ciencias Psicológicas, que es su función velar por el cumplimiento de las leyes universitarias y reglamentos del Centro, por lo que no es justificación razonable indicar que no considera lógico ni necesario enviarse a usted mismo la declaración y luego trasladarla, dado que es usted quien recibe en la institución esta documentación, siendo responsabilidad de todo contratado en la Escuela de Ciencias Psicológicas, entregar su Declaración de Cargos Universitario y Extrauniversitarios, y como Miembro del Consejo Directivo, velar por el cumplimiento de las leyes universitarias y reglamentos del Centro; lo que no se considera lógico es emitir lineamientos internos como la Circular S-001-2015, de fecha 12 de enero de 2015, del Secretario, de la Escuela de Ciencias Psicológicas, con relación a la Obligatoriedad de presentar Constancia de Colegiado Activo y Declaración Jurada de Cargos, estableciendo fecha límite para la entrega el viernes 23 de enero de 2015, e incumplir esa disposición entregándola el 20 de noviembre de 2015, lo cual se confirma en la forma SIS-06, Declaración Jurada de Cargos Universitarios y Extrauniversitarios, que tiene fecha 08 de enero de 2015, y por falta de consignar el nombre, puesto, firma, fecha, hora y sello de recibido por parte de la persona que recibe la Declaración de Cargos Universitario y Extrauniversitarios, no se puede comprobar la presentación oportunamente.

Se confirma el hallazgo, para el Director de Escuela No Facultativa, de la Escuela de Ciencias Psicológicas, licenciado Abraham Cortez Mejía, por las razones siguientes: En su comentario indica que no se ha a repetir, según consta en copia



de declaración jurada de cargos universitario y extrauniversitarios del presente año, sin embargo, las acciones que se están evaluando en la Auditoría Gubernamental aplicada, en la Escuela de Ciencias Psicológicas, son las que se realizaron hasta el 31 de diciembre de 2015, asimismo, indica la deficiencia de no consignar el nombre, puesto, firma, fecha, hora y sello de recibido por parte de la persona que recibe la Declaración de Cargos Universitario y Extrauniversitarios, para comprobar que la entrega del documento identificado para el presente caso se haya realizado oportunamente. Como Miembro del Consejo Directivo, de la Escuela de Ciencias Psicológicas no presentó documentos que evidencien sus actuaciones con relación a que el Secretario de Escuela II, incumplió con la presentación de la Declaración de Cargos Universitario y Extrauniversitarios, en el plazo establecido en la normativa interna.

Se confirma el hallazgo, para la Representante de Docentes, ante el Consejo Directivo, Profesor Titular VII, licenciada Dora Judith López Avendaño y el Representante de Docentes ante el Consejo Directivo, Profesor Titular IV, licenciado Ronald Giovanni Morales Sánchez, ambos de la Escuela de Ciencias Psicológicas, por las razones siguientes: Como lo indican en su comentario que: "...el señor Secretario de Escuela II, Licenciado Mynor Lemus NO incluyó la oportuna declaración jurada de cargos universitarios y extrauniversitarios...", desde el año 2014, para el año 2015, como Miembros del Consejo Directivo, de la Escuela de Ciencias Psicológicas no presentaron documentos que evidencien sus actuaciones con relación a que el Secretario de Escuela II, incumplió con la presentación de la Declaración de Cargos Universitario y Extrauniversitarios, en el plazo establecido en la normativa interna. De conformidad con el voto razonado que indican que consignaron en el Acta No. 45-2015, de fecha 28 de octubre de 2015, Punto Primero: se dejó constancia de lo siguiente: "La Licenciada Dora Judith López Avendaño interviene previo a la agenda programada y menciona su molestia y desacuerdo con la continuidad del actual secretario de la Escuela Licenciado Mynor Estuardo Lemus Urbina, ya que este no presentó Declaración Jurada de cargos extrauniversitarios correspondiente al año 2014 y 2015, tiene actas atrasadas (13) y no se presenta en los horarios establecidos en su contrato, por lo que, el Licenciado Ronald Giovanni Morales Sánchez y Licenciada Dora Judith López Avendaño, piden la renuncia del Secretario.", asimismo, "...El Licenciado Ronald Morales manifiesta que es mejor que el Licenciado Mynor Lemus renuncie como Secretario Académico para evitar percepciones y comentarios al Consejo Directivo...", se evidencia que no se requirió directamente al Secretario de Escuela II, la renuncia, por lo anterior, como Miembro del Consejo Directivo, no presentó documentos que evidencien sus acciones con relación al período 2015, toda vez que en el Acta No. 53-2015 de fecha 30 de noviembre de 2015, Punto Décimo, primer considerando, se dejó constancia de lo siguiente: "Que se conoció nota de fecha 30 de noviembre de 2015, suscrita por los Representantes de los Profesores Licenciada Dora Judith López Avendaño y



Licenciado Ronald Giovanni Morales Sánchez, en la que solicitan al Licenciado Abraham Cortez Mejía, Director, presente terna para ocupar el cargo de Secretario de la Escuela de Ciencias Psicológicas, ya que el contrato del Licenciado Mynor Estuardo Lemus Urbina finaliza el 31 de diciembre de 2015.”, dicho voto razonado aplica para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016.

En oficio No. AAECPS 95-2016, de fecha 28 de marzo de 2016, el Director de Escuela No Facultativa, de la Escuela de Ciencias Psicológicas, traslada a esta Comisión de Auditoría Gubernamental, literal h, lo siguiente: “El licenciado Mynor Estuardo Lemus Urbina, solicitó a la Fundación Familias de Esperanza, institución para la cual laboraba previo a ser nombrado en el cargo de Secretario de Escuela, un permiso especial para poder ocupar el puesto anteriormente mencionado, según consta en copia adjunta emitida por la Dirección de Recursos Humanos de esa institución no lucrativa. Por tal razón esta Dirección no considera que exista traslape de horario del profesional en mención.”, asimismo, la hoja con membrete que identifica a la Fundación Familias de Esperanza, que literalmente indica: “A QUIEN INTERESE: Por medio de la presente hago constar que el Licenciado Mynor Estuardo Lemus Urbina, quien se identifica con DPI No. 2536 75898 0101, extendido por RENAP de Chinautla, Guatemala, labora en esta institución desde el 21 de abril de 2003, desempeñando actualmente el puesto de Director de la Escuela Nueva Esperanza. En el mes de abril del 2014, el licenciado Lemus conversó con RRHH, sobre la posibilidad de fungir como secretario de la Escuela de Psicología de la Universidad de San Carlos de Guatemala y obtener un permiso especial para modificar su tiempo presencial dentro de la institución; por lo que, tomando en cuenta que desempeña un puesto de dirección y su trabajo no está sujeto a jornada laboral, se le autorizó el mismo. Y para las gestiones que al interesado convengan, se extiende la presente en la Ciudad de Guatemala a los 28 de marzo, 2014.”, en la Declaración Jurada de Cargos Universitarios y Extrauniversitarios, que presentó el 20 de noviembre de 2015, el licenciado Mynor Estuardo Lemus Urbina, se identifica el cargo extrauniversitario Fundación Familias de Esperanza, de lunes a viernes de 8 horas con 0 minutos a 12 horas con 0 minutos, y cargos universitarios durante ciclo lectivo, Secretario de Escuela II, No. Plaza 1. Escuela de Ciencias Psicológicas, Dirección y Servicios, de lunes a viernes de 13 horas con 0 minutos a 21 horas con 0 minutos.”, por lo que no se evidencia el traslape de horarios, sin embargo, si por parte de los Miembros del Consejo Directivo, de la Escuela de Ciencias Psicológicas, se tiene el conocimiento y prueba suficiente de que el licenciado Mynor Estuardo Lemus Urbina, presentó información no real, en los documentos identificados deberán de presentarlos e iniciar las acciones ante las instituciones correspondientes, por lo tanto la Comisión de Auditoría Gubernamental aclara que no se presentaron los medios de prueba conducentes, para determinar el traslape de horarios del



licenciado Mynor Estuardo Lemus Urbina, que de conformidad con el Onus probandi o carga de la prueba, si no proporcionó la información o la prueba para valorar tales extremos, sus pretensiones no serán acogidas en el presente caso.

Se confirma el hallazgo, para el Representante de Egresados, ante el Consejo Directivo, de la Escuela de Ciencias Psicológicas, licenciado Juan Fernando Porres Arellano, por las razones siguientes: De conformidad con el Acta número ciento cuarenta y siete guión dos mil dieciséis (147-2016), de fecha 29 de abril de 2016, en la parte introductoria, comparecencia, se hizo constar que: "...Juan Fernando Porres Arellano, Representante de Egresados, ante el Consejo Directivo, de la Escuela de Psicología, quien no se presentó,...", y como Miembro del Consejo Directivo, de la Escuela de Ciencias Psicológicas, es responsable de velar por el cumplimiento de las leyes universitarias y reglamentos del Centro.

El hallazgo se notificó con el No. 66 y en el presente informe le corresponde el No. 61.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIO DE ESCUELA II	MYNOR ESTUARDO LEMUS URBINA	4,716.00
REPRESENTANTE DE DOCENTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO	DORA JUDITH LOPEZ AVENDAÑO	5,985.90
REPRESENTANTE DE EGRESADOS ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO	JUAN FERNANDO PORRES ARELLANO	5,985.90
REPRESENTANTE DE DOCENTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO	RONALD GIOVANNI MORALES SANCHEZ	5,985.90
DIRECTOR DE ESCUELA NO FACULTATIVA	ABRAHAM (S.O.N.) CORTEZ MEJIA	7,316.00
Total		Q. 29,989.70

Hallazgo No. 62

Incumplimiento a normativa legal

Condición

En la Unidad Ejecutora 04 Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Plan 1 Funcionamiento, Programa 2 Docencia, Subprograma 4.1.04.2.02 Docencia Escuela Ciencias Jurídicas y Sociales, renglón presupuestario 011 Personal Permanente, el 28 de octubre de 2015, se efectuó procedimiento de verificación física de personal docente, determinándose que el Docente contratado para impartir el curso de Derecho Procesal de Trabajo II, no se presentó a firmar el Libro de Control de Asistencia del Personal Docente, hojas móviles utilizadas en la Coordinación del Séptimo al Décimo semestre, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, asimismo, no se presentó al salón de clases en los horarios de 17:30 a 19:00 y 19:00 a 20:30, de conformidad con la programación de cursos,



las siguientes personas: Luis Rodolfo Polanco Gil, Coordinador de Séptimo, Octavo, Noveno y Décimo Semestre; Licenciada Patricia Eugenia Cervantes Chacón, Coordinadora del Quinto y Sexto Semestre; Licenciado Daniel Mauricio Tejada Ayestas, Secretario Académico; Licenciado Avidan Ortiz Orellana, Decano; todos los profesionales Autoridades de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales; informaron que esta situación se ha presentado en el desarrollo del semestre.

Por lo anterior, se procedió a dejar constancia de lo manifestado por las autoridades, suscribiéndose el Acta No. 02-2015, Libro L dos (2) Veintidós mil cuatrocientos cuarenta y dos (22,442), del Libro de Actas de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, en los folios (0028, 0029 y 0030), punto tercero, se dejo constancia de lo siguiente: “Se indicó por parte del licenciado Luis Rodolfo Polanco Gil, Coordinador del octavo y décimo semestre, que el licenciado César Landelino Franco López, Docente del Curso Derecho Procesal del Trabajo II, correspondiente al salón No. Ciento tres (103), en horario de diecisiete treinta (17:30) a diecinueve horas (19:00), y salón No. Doscientos catorce (214), en horario de diecinueve (19:00) a veinte horas con treinta minutos (20:30), no firma los listados de asistencia correspondientes, para lo cual se solicita que se trasladen a esta Comisión de Auditoría los listados del semestre correspondiente para comprobar tal situación.”, Punto Cuarto, se dejo constancia de lo siguiente: “Como parte del procedimiento se procedió a efectuar verificación física del personal docente, verificando los salones identificados determinándose que el licenciado César Landelino Franco López, Docente del Curso Derecho Procesal del Trabajo II, no se presentó a impartir la clase correspondiente en los salones 103 y 214, en los horarios por los cuales está contratado.” Punto Quinto, se dejo constancia de lo siguiente: “Se solicito información a los estudiantes que se encontraban en los salones sobre si tenían conocimiento sobre la inasistencia del docente, para lo cual indicaron que el docente César Landelino Franco López, no se presenta a impartir la clase del Curso Derecho Procesal del Trabajo II, y que ese ha sido el comportamiento durante el semestre correspondiente,...asimismo, indicaron que es el auxiliar quien se a apersonado a impartir el curso; sin embargo, al momento de efectuar el procedimiento de verificación no se encontró al Titular del curso ni al Auxiliar del curso en los dos horarios.”.

En oficio No. REF.04- COORD.7º. AL 10º-2015, de fecha 03 de noviembre de 2015, el Coordinador de Séptimo, Octavo, Noveno y Décimo Semestre, traslada las copias del libro de control de asistencia del personal docente del 2do semestre del año 2015 del Octavo Semestre de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, que corresponden a los meses de julio, agosto, septiembre y octubre, libro de control de asistencia del personal docente, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, en el que se comprueba que el docente del Curso Derecho Procesal del Trabajo II, no firma los listados de asistencia. Por lo tanto no se



presenta a impartir el curso como lo manifestaron las autoridades y los estudiantes.

En oficio No. Ref. DARHS-296-2015, de fecha 04 de noviembre de 2015, la Jefe División de Administración de Recursos Humanos, traslada la información relacionada con los contratos del docente César Landelino Franco López, en el nombramiento o contrato No. 04 005596, de fecha 2 de mayo de 1996, en las atribuciones específicas, se identifica: “Para Impartir: Derecho Procesal del Trabajo (Primer Semestre)”; en el nombramiento o contrato No. 402732003 de fecha 14 de mayo de 2003, en atribuciones específicas, se identifica: “Para Impartir todo el año, Derecho del Trabajo I y II y Derecho Procesal del Trabajo”, en horario de lunes a viernes de 17:00 a 19:00 horas, Indefinido; en el nombramiento o contrato No. 402742003 de fecha 14 de mayo de 2003, en atribuciones específicas, se identifica: “Para Impartir todo el año, Derecho del Trabajo I y II”, en horario de lunes a viernes de 13:00 a 15:00 y de 19:00 a 21:00, Indefinido. Por lo tanto se comprueba que el Abogado y Notario César Landelino Franco López, es el profesional contratado para impartir el Curso Derecho Procesal del Trabajo II, del Octavo Semestre de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales.

En oficio No. Ref. Tes. 23-2016, de fecha 28 de enero de 2016, la Tesorera de la Facultad de de Ciencias Jurídicas y Sociales, traslada la Declaración Jurada de Cargos Universitarios y Extrauniversitarios, del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, signada por el licenciado César Landelino Franco López, en el formulario SIS-06, de fecha 02 de febrero de 2015, en el que declara bajo juramento solemne, que los cargos detallados son los únicos que a la fecha desempeña y los horarios de contratación son indefinidos, que son los horarios identificados en el párrafo anterior, en un total de 8 horas diarias, en Docencia.

Se remitió Nota de Auditoría No. 02-2016, de fecha 28 de enero de 2016, solicitando el reintegro por Q61,136.20, correspondiente a los meses de julio, agosto, septiembre y octubre del 2015, o las justificaciones sobre lo siguiente: a) Porque no firma el libro de control de asistencia y b) Su ausencia en los salones a impartir la clase de Derecho Procesal del Trabajo II, en los salones identificados.

En oficio sin número de fecha 01 de febrero de 2016, el licenciado César Landelino Franco López, indica: “...he venido desempeñando mis servicios y cumpliendo con mis horarios de contratación tanto como Coordinador del área de postgrados internacionales de la Escuela de Estudios de Posgrados de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales en horario de las trece a las veintiuna horas de lunes a viernes de cada semana, a donde fui trasladado a prestar mis servicios desde hace varios años. En esa misma dependencia he atendido las cuestiones relativas a mis funciones como Jefe del Departamento de Derecho Laboral y



Social, razón por la que mis asistencias se encuentran registradas en la Sede del Posgrado Internacional,...mi horario de contratación es absorbido casi en su totalidad por la Coordinación del Posgrado internacional, el curso que con anterioridad me correspondía impartir en el octavo semestre es impartido por otro profesor a sabiendas de mi imposibilidad de atender tres o cuatro funciones dentro del mismo horario.”.

Al efectuar la verificación de la información proporcionada por el licenciado César Landelino Franco López, se evidenció que trasladó los listados de asistencia de los meses de julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2015, en los que se determinaron las siguientes deficiencias: a) El Libro de Control de Asistencia del Departamento de Derecho Laboral y Social, las hojas móviles no están autorizadas, b) No se identifica si es control de entrada o de salida, c) En el control presentado únicamente se consignan los datos de una persona, en los meses identificados. d) presenta hojas móviles de control de asistencia de Jefes de Departamento, no autorizadas en donde únicamente el Jefe del Departamento de Derecho Laboral y Social, consigna su firma ilegible, no identificando si es control de entrada o de salida.

En oficio No. DAEAD-USAC-OF-19-2016, de fecha 02 de febrero de 2016, la Comisión de Auditoría Gubernamental, solicitó información al Decano, para comprobar lo indicado por el licenciado César Landelino Franco López, el Decano en oficio No. Ref.DEC.21-2016, de fecha 22 de febrero de 2016, traslada la respuesta adjuntando el oficio No. Ref. SECA -04- 0023-2016, de fecha 02 de febrero de 2016, emitido por el Secretario Académico, en el numeral 2, indica: “El Doctor Cesar Landelino Franco López, esta nombrado como Jefe del Departamento de Derecho Laboral y Social, sin embargo, dentro de sus funciones como tal, también está la de impartir el Curso de Derecho Procesal del Trabajo, púes se trata de un profesor titular de reconocida trayectoria.”, numeral 4, indica: “El docente que impartió el curso de Derecho Procesal del Trabajo II en el octavo semestre del año dos mil quince, fue el Doctor César Landelino Franco López dentro de sus funciones como Jefe del Departamento de Derecho Laboral y Social.”, numeral 5, indica: “En cuanto a las copias certificadas del docente que impartió el curso de Derecho Procesal del Trabajo II, en el Octavo Semestre del 2015, en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, en referencia al presente caso, remito el cuadro de notas signado por el Licenciado César Landelino Franco López.”, numeral 7, indica: “No existe nombramiento de docente que reemplace al Dr. César Landelino Franco López.”.

En cuanto a las copias certificadas del docente que impartió el curso de Derecho Procesal del Trabajo II, en el Octavo Semestre del 2015, en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, en referencia al presente caso, remito el cuadro de notas signado por el Licenciado César Landelino Franco López.



El cuadro de exámenes parciales y final, del curso Derecho Procesal del Trabajo II, de la secciones C y D, identifican al Licenciado César Landelino Franco López, como catedrático y en la parte inferior derecha se identifica el profesional con nombre y firma ilegible, dándole validez a las notas obtenidas por los estudiantes, formulario procesado y generado electrónicamente, de la Unidad de Procesamiento de Datos de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, ambos de fecha noviembre de 2015, certificadas por el Jefe del Departamento de Control Académico de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Por tanto esta Comisión de Auditoría Gubernamental, determina que el Licenciado César Landelino Franco López, ha proporcionado información no real, toda vez que los cuadros de notas de los estudiantes del curso Derecho Procesal del Trabajo II, son refrendadas por el mismo Licenciado César Landelino Franco López, y en la respuesta emitida manifestó que fue otro el profesional que impartió el curso.

Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, 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 8, Responsabilidad administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”, artículo 10, Responsabilidad penal, establece: “Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas a que se refiere el artículo 4 de esta ley y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyan delitos o faltas.”.

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley



Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas Decreto Número 13-2013 del 20 de noviembre de 2013, artículo 4, Atribuciones, literal k), establece: “Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización;...”.

El Acta Número 27-2005 del Consejo Superior Universitario, de fecha 26 de octubre de 2005, Punto Noveno, artículo 11, literal b) Aprobación de Modificaciones al Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su personal, Título Sexto, Capítulo Único, Derechos, Obligaciones y Prohibiciones, artículo 54, establece: “Obligaciones de los trabajadores universitarios. Además de los que determinen la Constitución de la República, otras leyes y reglamentos aplicables, son deberes de los trabajadores universitarios:...6. Asistir con puntualidad a sus labores.”. Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico, Capítulo VI, Obligaciones del Personal Académico, artículo 25, Son Obligaciones del personal académico, numeral 25.3, establece: “Atender puntualmente sus actividades y atribuciones, cumplir con los horarios y calendarios establecidos y acatar las disposiciones que dentro de sus funciones le establezcan las autoridades correspondientes.”, numeral 25.4, establece: “Desempeñar las comisiones y servir los cargos universitarios para los que fueren designados, excepto por justa causa debidamente comprobada.”.

Causa

El Jefe del Departamento de Derecho Laboral y Social, no cumple con sus funciones con relación a la disposición de tiempo que le imposibilita atender las diferentes asignaciones, establecidas por las Autoridades en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, asimismo, no ha realizado acciones para la autorización de los formularios de asistencia que acrediten fehacientemente el cumplimiento puntual de sus actividades y atribuciones.

Efecto

Limita el proceso de aprendizaje del estudiante.

Recomendación

La Junta Directiva, de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales debe girar instrucciones al Decano y Secretario Académico, a efecto de verificar que los docentes y personal que labora en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, cumpla con las funciones establecidas para brindar atención de calidad a la Comunidad Estudiantil y así cumplir con el objetivo de Id y Enseñad a Todos, asimismo, realizar las acciones necesarias a efecto de la autorización de las hojas móviles para el control de asistencia en las diferentes Coordinaciones y Jefaturas.



Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 25 de abril de 2016, el Jefe del Departamento de Derecho Laboral y Social, de la Facultad de Ciencias Jurídicas y sociales, licenciado César Landelino Franco López, manifiesta: “Al respecto hago de su conocimiento que de conformidad con la documentación..., mediante oficio de fecha uno de febrero del presente año, hice de su conocimiento, que he venido desempeñando mis servicios y cumpliendo con mis horarios de contratación tanto como Coordinador del área de posgrados internacionales de la Escuela de Estudios de Posgrados de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales en horario de las trece a las veintiuna horas de lunes a viernes de cada semana, a donde fui trasladado a prestar mis servicios desde hace varios años. En esa misma dependencia he atendido las cuestiones relativas a mis funciones como Jefe del Departamento de Derecho Social, razón por la que mis asistencias se encuentran registradas en la Sede del Posgrado Internacional ubicada en el Salón 213 "A" del Edificio S5 de la Ciudad Universitaria. Por otro lado y en atención a lo que se expresa en la nota de auditoría al inicio relacionada, hago de conocimiento que tanto los Jefes de Departamento como los Directores de Área de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, firman su asistencia en la Oficina de Jefes y Directores de Área y no en algún otro lugar, razón por la que mi asistencia no aparece registrada en la Coordinación del octavo semestre y, porque adicionalmente, por virtud de que mi horario de contratación es absorbido casi en su totalidad por la Coordinación del posgrado internacional, mi asistencia se registra en la sede de esa Coordinación. Por otro lado, el curso que con anterioridad me correspondía impartir en el octavo semestre es impartido por otro profesor a sabiendas de mi imposibilidad de atender tres o cuatro funciones dentro del mismo horario, por lo cual eventualmente comparto las clases con él porque aún no se nombra un sustituto de mi persona para que imparta el curso en su totalidad, esto y a pesar de que como ya lo relacioné, desempeño dentro de mis funciones otros cargos que me absorben la totalidad del tiempo de mi contratación. Es de hacer notar que se ha cumplido con impartir las clases que corresponden al segundo semestre de dos mil quince y producto de ello, como consta en los registros respectivos se han hecho las evaluaciones que corresponden. Por lo anterior, y en vista de que en ningún momento anterior a la notificación de la nota de auditoría se me confirió audiencia para permitírseme expresar lo que aquí relato, ni se me intentó ubicar físicamente en el Departamento en el que actualmente presto mis servicios, sino hasta ahora, que como lo relacione se me ha convocado para una audiencia para el día veintinueve de abril,... he cumplido con mi horario de contratación, razón por la que no puedo reintegrar el salario que como contra prestación de mis servicios he devengado. a. Oficio de fecha uno de febrero de dos mil dieciséis, dirigido por el suscrito al Licenciado Fausto Antonio Tzoc Sic, Coordinador Gubernamental de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas de la Universidad de San Carlos de Guatemala. b. Certificación de los listados de asistencia de los meses comprendidos de los meses de julio a noviembre de dos mil quince del Área



Internacional de Posgrados de la Escuela de Estudios de Posgrados de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, expedida por el Director de la misma; c. Certificación de los listados de asistencia de la Jefatura del Departamento de Derecho Social de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, correspondiente a los meses comprendidos de julio a noviembre de dos mil quince, expedida por el Secretario Académico de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales; d. Oficio dirigido a mi persona por la Secretaria Académica de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de fecha once de julio de dos mil trece; e. Constancia de fecha veintitrés de noviembre de dos mil quince. Expedida por el Director de la Escuela de Estudios de Posgrado de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales.”.

En Acta número ciento cuarenta y siete guión dos mil dieciséis (147-2016), de fecha 29 de abril de 2016, Punto Sexto, literal A), el Jefe del Departamento de Derecho Laboral y Social, de la Facultad de Ciencias Jurídicas y sociales, licenciado César Landelino Franco López, manifiesta: “...con relación al hallazgo... de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, manifiesta lo siguiente: Adicionalmente a lo expresado en mi evacuación deseo dejar constancia de que las hojas móviles en que como Jefe de Departamento, hago constar mi asistencia no son autorizadas por la Contraloría, como nunca lo han sido ni lo son en la actualidad las hojas de asistencia en las que todos los demás Jefes de Departamento y Directores de Área, hacen constar su asistencia esto se ha dispuesto así desde hace más de 30 años, y se ha dispuesto como una condición contractual entre nuestro empleador y los que en esa función prestamos nuestros servicios, adicionalmente solamente se ha regulado que en estos controles se firme de entrada mas no de salida, situación que nunca antes se ha reparado ni cuestionado. En cuanto a las hojas de asistencia en las que hace constar la asistencia como Jefe de Departamento de Derecho Social, las mismas se encuentran en las Coordinación del Posgrado Internacional, porque allí presto mis servicios y por disposición de las autoridades de la Facultad el listado de asistencia de mi persona fue trasladado a esa Coordinación, tanto esté listado de asistencia como el que corresponde a la asistencia para el puesto de Coordinador de Posgrado Internacional obra en esa coordinación y en mi descargo en el mes de febrero fueron certificados por funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos, como lo son el Secretario Académico de la Facultad de Ciencias Jurídicas y el Director de la Escuela de Estudios de Posgrado de esa misma Facultad, por lo tanto las asistencias allí documentadas son reales y prueban fehacientemente que he asistido a mis labores y que he cumplido con mis horarios de trabajo. Ahora bien en lo relacionado a la impartición de la docencia, hice ver en mi evacuación del mes de febrero y la que he presentado el día de hoy que desde hace algunos años dentro de mí mismo horario de contratación realizo distintas funciones, que han hecho durante el segundo semestre del año recién pasado, materialmente imposible atender en su totalidad o en el cien por ciento la actividad docente, para



lo cual las propias autoridades de la Facultad han permitido que un profesor auxiliar me apoye en el desarrollo de la misma, por supuesto que esto no ha impedido que siendo parte de mis funciones también cumpla con impartir algunas cátedras eventualmente y con calificar las evaluaciones parciales y finales que correspondan a mis alumnos, con lo cual se advierte que no se trata de haber dejado de cumplir con mis funciones pues como ya lo he relacionado se me han atribuido otras funciones de docencia e investigación que me impiden cumplir en mí mismo horario de contratación, con todo lo que se me ha encomendado no obstante se ha cumplido con la asistencia y el desempeño de las funciones que se me han encomendado dentro de mis mismas funciones y con eso se acredita que mi horario de contratación se ha cumplido. En todo caso considero que no se ha valorado que de acuerdo a las pruebas que presenté mi horario de contratación en ningún caso corresponde por completo a la docencia sino está distribuido en distintas funciones que se han relacionado y dentro de las cuales cabe mencionar que en la actividad del posgrado Internacional desarrollo funciones de más de ocho horas diarias, por todo lo anterior ruego a la auditoría hacer un análisis objetivo fundado en la documentación que he acompañado y en las condiciones de contratación que actualmente desempeño que como ya cité fueron oportunamente modificadas por las autoridades de mi Facultad.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Jefe del Departamento de Derecho Laboral y Social, de la Facultad de Ciencias Jurídicas y sociales, licenciado César Landelino Franco López, por las razones siguientes: Derivado de la incongruencia que se presenta entre su comentario y lo que informa en la nota sin número de fecha 1 de febrero de 2016, y recibida el 2 de febrero de 2016, en la Delegación de Auditoría Gubernamental, en lo relacionado con: “...el curso que con anterioridad me correspondía impartir en el octavo semestre es impartido por otro profesor a sabiendas de mi imposibilidad de atender tres o cuatro funciones dentro del mismo horario.”, y en la nota sin número de 25 de abril de 2016, quinto párrafo indica: “...eventualmente comparto las clases con él porque aún no se nombra un sustituto de mi persona para que imparta el curso en su totalidad, y en el Acta número ciento cuarenta y siete guión dos mil dieciséis (147-2016), de fecha 29 de abril de 2016, Punto Sexto, literal A), manifiesta que “...las propias autoridades de la Facultad han permitido que un profesor auxiliar me apoye en el desarrollo de la misma,...”, sin embargo, no presenta los documentos de autorización que menciona. Esta Comisión de Auditoría Gubernamental aclara que en la nota sin número recibida el 2 de febrero de 2016, el profesional se limitó a indicar que el curso que le correspondía impartir con anterioridad es impartido por otro profesor, y las certificaciones de cursos identificadas fueron refrendadas por el mismo profesional que indico que no impartió el curso.

Con relación las hojas móviles en donde consigna su firma que no están



autorizadas, indica que desde más de 30 años todos los demás Jefes de Departamento y Directores de Área, hacen constar su asistencia, sin embargo, en los listados de asistencia, se evidencia que únicamente un profesional firma en esos listados.

Independientemente de los cargos que ejerce, estando nombrado como docente, debe firmar en los listados que para el efecto controle la Coordinación del semestre que corresponda, y de conformidad con los hechos que constan en el Acta Número cero dos guión dos mil quince (02-2015), Libro L dos, veintidós mil cuatrocientos cuarenta y dos (L 2 22,442), de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, folios del 0028 al 0030, de fecha 28 de octubre de 2015, Punto Tercero, se dejó constancia de: “Se indicó por parte del licenciado Luis Rodolfo Polanco Gil, Coordinador del octavo y décimo semestre, que el licenciado Cesar Landelino Franco López, Docente del Curso Derecho Procesal del Trabajo II, correspondiente al salón No. Ciento tres (103), en horario de diecisiete treinta (17:30) a diecinueve horas (19:00), y salón No. Doscientos catorce (214), en horario de diecinueve (19:00) a veinte treinta horas (20:30), no firma los listados de asistencia correspondientes, para lo cual se solicita que se trasladen a esta Comisión de Auditoría los listados del semestre correspondiente para comprobar tal situación.”, en la suscripción del Acta participaron el licenciado Luis Rodolfo Polanco Gil, Coordinador del octavo y décimo semestre; licenciada Patricia Eugenia Cervantes Chacón, Coordinadora del quinto y sexto semestre; licenciado Daniel Mauricio Tejeda Ayestas, Secretario Académico; licenciado Avidan Ortiz Orellana, Decano todos los profesionales de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, autoridades de la Facultad identificada, quienes enterados del contenido, validez y efectos legales, la aceptaron, ratificaron y firmaron, asimismo, avalan los hechos que se consignaron al firmar el acta con la palabra “DAMOS FE”, esta Comisión de Auditoría desconoce los motivos por los cuales las personas que participaron en la suscripción del Acta no indicaron el lugar u oficina en la cual se debió ubicar al profesional Cesar Landelino Franco López, asimismo, no se informó a los Auditores Gubernamentales de la existencia de otros formularios no autorizados, de listados de asistencia y que únicamente el profesional Cesar Landelino Franco López, consigna su firma en los mismos, y que se presentan certificados por el Secretario Académico de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales.

El hallazgo se notificó con el No. 67 y en el presente informe le corresponde el No. 62.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia número DAJ-D-EAD-231-2016, 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
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DERECHO LABORAL Y SOCIAL	CESAR LANDELINO FRANCO LOPEZ	.00
Total		Q. .00

Hallazgo No. 63

Incumplimiento a disposiciones legales

Condición

De conformidad con la providencia No. DAEAD-PROV-0382-2016, Gestión 160361, de fecha 01 de marzo de 2016 y oficio No. 34-2016-ESVM-FL, de fecha 25 de febrero de 2016, se procedió a evaluar las actuaciones realizadas en la Unidad Ejecutora 51 Centro Universitario de El Progreso, para lo cual, el día viernes 04 de marzo de 2016, de conformidad con la providencia identificada, se procedió a efectuar verificación de documentos relacionados con los casos denunciados en la reunión con estudiantes; a las autoridades del Centro Universitario se solicitó información relacionada con la donación efectuada por la Fundación Carlos F. Novella, con relación a 210 sacos de cemento para el Proyecto denominado 3 aulas de auditorio Cunprogreso, valorado en Q16,178.40 monto calculado con base al índice de precios de Q77.04 publicado por el Instituto Nacional de Estadística al mes de agosto de 2015.

Al efectuar la revisión de los documentos presentados relacionados con la recepción de la donación, se identificó el oficio sin número de fecha 28 de julio de 2015, en el cual se menciona la constancia de planificación- Cunprogreso- No. 001/2015, la profesional de planificación indica que se realizó el conteo con el señor “Rolando Aristondo”, representante del Comercial Aldana; situación que es contradictoria, toda vez, que la Constancia de Planificación fue elaborada el día 06 de agosto del año 2015, documento que fue realizado en hoja simple. Al efectuar verificación física para comprobar la existencia de los sacos de cemento donados, se comprobó que el lugar de resguardo es una Ferretería del lugar, denominada Comercial Aldana. Se verificó la existencia de 210 sacos de cemento donados al Centro Regional el Progreso, que no se ingresaron a las instalaciones del Centro Universitario de El Progreso si no lo resguardaron desde el día 06 de agosto de 2015, en las bodegas del Comercial Aldana de Guastatoya con Número de Identificación Tributaria –NIT- 143902-2, ubicada en el local comercial 1-30, Barrio el Porvenir Calle Principal Ceiba Mosha, Guastatoya El Progreso, según consta en el envió No. 22496, a nombre de la Universidad de San Carlos El Progreso, en donde indica que se encuentran en su bodegas a favor de la universidad. Al solicitar el talonario de envíos en uso, la ferretería presentó el talonario que inicia con el correlativo en uso No. 22446 evidenciándose que la ferretería no contaba con documento que respaldara el ingreso del cemento. Al revisar la bodega no se



encontró ni un saco de cemento de la marca CEMENTOS PROGRESO por lo que se deduce una subutilización de la ferretería de los 210 sacos de cemento.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 53. establece: “Los organismos del Estado, empresas públicas y las entidades descentralizadas, autónomas, incluyendo las municipalidades que no dispongan del espacio presupuestario necesario, no podrán recibir cooperación no reembolsable o donaciones, incluso en especie, que impliquen gastos o contrapartidas que deban cubrirse con recursos estatales, sin la previa aprobación del Ministerio de Finanzas Públicas. Dichas entidades deberán cubrir los gastos con aportes de su presupuesto asignado, registrar y mantener actualizada su información en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y el Sistema que para el efecto lleve la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República.

Los procesos de aprobación, recepción, registro y ejecución de las donaciones referidas en este artículo, deberán ser normados en el reglamento respectivo.

Los convenios de donación, que en parte o en su totalidad contengan aportes en especie, deben incluir cláusula de obligatoriedad de certificar a la unidad especializada del Ministerio de Finanzas Públicas, el ingreso al almacén o inventario. Todo convenio de donación debe ser aprobado por acuerdo ministerial o resolución según sea el caso.

”El Acuerdo Gubernativo 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 53, establece: “Los Organismos del Estado, empresas públicas, entidades descentralizadas y autónomas incluyendo las municipalidades, serán los responsables de registrar directamente las donaciones en especie en el Sistema de Contabilidad Integrada vigente que utilice la institución.

Las donaciones en especie (bienes, productos y servicios), se registrarán únicamente en forma contable sin afectar presupuesto. Cuando la recepción de los bienes, productos o servicios donados requieran gastos o contrapartidas de recursos estatales, éstos deberán ser registrados presupuestariamente por la entidad beneficiaria.

Los Organismos del Estado, empresas públicas, entidades descentralizadas y autónomas incluyendo las municipalidades, deberán informar mediante certificación de inventario a la Dirección de Bienes del Estado, a más tardar treinta



(30) días calendario después de haber recibido las aportaciones o donaciones en especie internas o externas con o sin aporte nacional que incrementen el patrimonio del Estado.

En el caso de las donaciones que ingresen a almacén, los Organismos del Estado, empresas públicas, entidades descentralizadas y autónomas, incluyendo las municipalidades, remitirán semestralmente la información certificada a la unidad especializada del Ministerio de Finanzas Públicas, para su conocimiento y archivo, según el procedimiento establecido en el manual correspondiente.

Los procesos antes indicados serán normados por medio del reglamento específico de donaciones. En el caso de las empresas públicas, entidades descentralizadas y autónomas, incluyendo las municipalidades, deberán elaborar los manuales correspondientes, con base a lo estipulado en el párrafo anterior.”

El Decreto 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad Y RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS, Artículo 8. Responsabilidad administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”.

Causa

El Director del Centro Universitario de El Progreso por el período del 01/01/2015 al 08/09/2015 y la Profesional de Planificación no programaron la donación de 210 sacos de cemento, ni realizaron los trámites respectivos relacionados con reportar la donación recibida.

Efecto

Menoscabo a los intereses de la USAC al no utilizar el material donado y que el mismo sea subutilizado por terceros.

Recomendación

El Consejo Directivo del Centro Universitario de El Progreso, debe girar instrucciones al Director del Centro y a la Profesional de Planificación a efecto que



cuando se solicite y/o reciba una donación se realice todo el procedimiento administrativo y legal que ello conlleva, con la finalidad de que el mismo sea utilizado con eficacia y eficiencia.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 29 de abril de 2016, el Director, del Centro Universitario de El Progreso, señor Carlos Walberto Ramos Salguero, manifiesta: "La donación de 210 sacos se gestionó con la Fundación Carlos F. Novella, para iniciar una fase de columnas para aulas que conectarían según plano del Auditorium, de la misma manera se gestionó materiales a la División de Servicios Generales, la resolución de cementos novela fue inmediata y se solicitó que se recogieran los sacos de cemento y no contábamos con el resto de lo gestionado para dar inicio a las columnas. El cemento fue enviado al Centro Universitario como no se contaba con un adecuado lugar para resguardarlo y sumado a esto no teníamos el resto de materiales. Y Técnicamente el cemento tiene una durabilidad de 30 a 50 días si se pasa de estos días y no es utilizado se descompone con el afán de aprovechar la donación de no perderla. Se solicitó a un vecino del municipio de Guastatoya dueño de una ferretería que si podía el tener el cemento y darle uso para que no se venciera y cuando nosotros lo utilizáramos nos diera los sacos nuevamente de la misma marca y casa comercial de la cual se le entrego. El dueño comento que trabajaban más con otra casa comercial porque era más económico el cemento y los clientes lo buscaban más, pero que no me asustara porque el también trabajaba con esa casa y que la misma marca y casa del cemento se devolvería. Con la visita que ustedes realizaron el dueño de la ferretería indicó que si existe el cemento y que lo daría cuando sea requerido no se actuó de mala fe ni de manera fraudulenta convirtiendo esto en un negocio de beneficio personal, eso sí quiero dejar muy claro. Se actuó con el fin de aprovechar el recurso gestionado en Pro del Centro Universitario y de la Universidad de San Carlos de Guatemala."

En Acta número ciento cuarenta y ocho guión dos mil dieciséis (148-2016), de fecha veintinueve de abril del año dos mil dieciséis (29/04/2016), Punto Cuarto, la Profesional de Planificación, Arquitecta Claudia María Taracena Parada, manifiesta: "...que acepta la formulación del hallazgo notificado."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Señor Carlos Walberto Ramos Salguero, quien fungió como Director, del Centro Universitario de El Progreso, por el período comprendido del 01 de enero al 08 de septiembre de 2015, por las razones siguientes: en el comentario del responsable evidencia la falta de realización de los procedimientos adecuados según la normativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala.



Se confirma el hallazgo, para la Profesional de Planificación, Arquitecta Claudia María Taracena Parada, por las razones siguientes: en virtud que acepta los cargos.

El hallazgo se notificó con el No. 68 en el presente informe le corresponde el No. 63.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PROFESIONAL DE PLANIFICACION	CLAUDIA MARIA TARACENA PARADA	11,717.00
DIRECTOR	CARLOS WALBERTO RAMOS SALGUERO	29,264.00
Total		Q. 40,981.00

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoria anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2014, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose que de 8 hallazgos de control interno presentados, de las recomendaciones se implementaron 6 y 2 en proceso; de 74 hallazgos de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables presentados, de las recomendaciones se implementaron 46 y 28 en proceso.



8. 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 desarrollo del (los) hallazgo (s) contenido en el presente informe.

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	CARLOS GUILLERMO ALVARADO CEREZO	RECTOR	01/01/2015 - 31/12/2015
2	CARLOS ENRIQUE CAMEY RODAS	SECRETARIO GENERAL	01/01/2015 - 31/12/2015
3	DIEGO JOSE MONTENEGRO LOPEZ	SECRETARIO ADJUNTO DE SECRETARIA GENERAL	01/01/2015 - 31/12/2015
4	JOSE FRANCISCO DE MATA VELA	DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS	01/01/2015 - 31/12/2015
5	CARLOS ENRIQUE VALLADARES CEREZO	DECANO	01/01/2015 - 09/02/2015
6	LAURIANO (S.O.N) FIGUEROA QUIÑONEZ	DECANO	01/01/2015 - 15/01/2015
7	ARIEL ABDERRAMAN ORTIZ LOPEZ	DECANO	16/01/2015 - 30/06/2015
8	TOMAS ANTONIO PADILLA CAMBARA	DECANO	01/07/2015 - 28/09/2015
9	MARIO ANTONIO GODINEZ LOPEZ	DECANO	29/09/2015 - 31/12/2015
10	AVIDAN (S.O.N) ORTIZ ORELLANA	DECANO	01/01/2015 - 31/12/2015
11	RUBEN DARIEL VELASQUEZ MIRANDA	DECANO	01/01/2015 - 31/12/2015
12	MARIO (S.O.N) HERRERA CASTELLANOS	DECANO	21/05/2015 - 31/12/2015
13	ABRAHAM (S.O.N) CORTEZ MEJIA	DIRECTOR DE ESCUELA NO FACULTATIVA	01/01/2015 - 31/12/2015
14	ALENKA IRINA BARREDA TARACENA DE TARACENA	DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION	15/01/2015 - 31/12/2015
15	CARLOS AUGUSTO VARGAS GALVEZ	DIRECTOR	01/01/2015 - 31/12/2015
16	CARLOS WALBERTO RAMOS SALGUERO	DIRECTOR	01/01/2015 - 08/09/2015
17	LEONIDAS (S.O.N) AVILA PALMA	DIRECTOR	16/09/2015 - 31/12/2015
18	DANILO (S.O.N) LOPEZ PEREZ	DIRECTOR	01/01/2015 - 31/12/2015
19	EDUARDO (S.O.N) ABRIL GALVEZ	DIRECTOR	01/01/2015 - 31/12/2015
20	NERY WALDEMAR GALDAMEZ CABRERA	DIRECTOR	01/01/2015 - 31/12/2015
21	GERARDO LEONEL ARROYO CATALAN	DIRECTOR GENERAL DE INVESTIGACION	01/01/2015 - 31/12/2015
22	MARCO TULLIO PAREDES MORALES	DIRECTOR	01/01/2015 - 31/12/2015
23	MARIA DEL ROSARIO PAZ CABRERA	DIRECTOR	01/01/2015 - 31/12/2015

9. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Licda. INGRID LUCENY VASQUEZ CALDERON
Auditor Gubernamental

Lic. JORGE MARIO GALVAN TOLEDO
Auditor Gubernamental

Licda. LUDMILLA ARABELLA FAGGIOLY ZEPEDA
Auditor Gubernamental

Licda. MARIA DEL CARMEN FURLAN MARTINEZ DE GONZALEZ
Auditor Gubernamental

Lic. SERGIO RIVELINO VAIL VASQUEZ
Auditor Gubernamental

Lic. FAUSTO ANTONIO TZOC SIC
Auditor Gubernamental
Coordinador



Licda. SILVIA CRISTINA DUARTE LUCERO
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 responsables del contenido y efectos legales del presente informe, el Director y Subdirector únicamente firman en constancia de haber conocido el contenido del mismo.

INFORME CONOCIDO POR:

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (ANEXOS)

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.

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.

Estructura Orgánica

La Estructura Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala se encuentra integrada por unidades de decisión superior, unidades de apoyo funcional y las unidades ejecutoras del desarrollo de las funciones de docencia, investigación y extensión de la Universidad de la forma siguiente:

Unidades de Decisión Superior: Son las unidades de mayor jerarquía en la estructura organizativa de la Universidad, están constituidos por el Consejo Superior Universitario y Rectoría.

Unidades de Apoyo Funcional: En este grupo están comprendidas las unidades de apoyo a los fines de la Universidad, fungen como instancias de comunicación y coordinación con las unidades académicas y las unidades de decisión superior, las principales se mencionan a continuación: Dirección General Financiera, Dirección



General de Investigación, Dirección General de Docencia, Dirección General de Extensión Universitaria y la Dirección General de Administración.

Unidades Ejecutoras de las Funciones Básicas : Las unidades responsables de ejecutar las funciones básicas de la Universidad (docencia, investigación y extensión), son las Facultades, Escuelas no facultativas y Centros Universitarios Regionales que se agrupan en tres grandes áreas: Ciencias de la Salud, Social Humanística y Técnica.

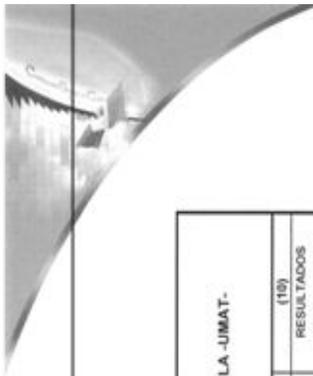


Reporte de las acciones realizadas y resultados obtenidos según la información proporcionada por la -UMAT-



NOMBRE DE LA ENTIDAD									
PERIODO DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015									
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
No.	NOG	ENTIDAD/DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	MONTO	NIT DEL PROVEEDOR	PROVEEDOR	OBSERVACIONES	ACCIONES REALIZADAS	RESULTADOS OBTENIDOS
1	NOG: 4121791 10 agosto 2015 Publicado Guatecompras	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-	Cotización	528,000.00		Dubon, Carlos	NO PUBLICO Incumplen el artículo 9 numeral (v) procedimientos o publicaciones sin concurso de la Resolución 11-2010	Se requirieron los expedientes de pago y se verificó que se aprobó la adjudicación realizada por la Junta Cotización, tener la disponibilidad de los presupuestos que garantizan los recursos necesarios para realizar los pagos por los avances de ejecución.	Se formuló hallazgo No. 27 de Cumplimiento a Leyes y Reglaciones Aplicables "Incumplimiento a la Ley de Contrataciones".
2	NOG: 3501078 15 octubre 2014 Publicado Guatecompras	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-	Cotización	688,800.00	26538458	V.I.P. SECURITY, SOCIEDAD ANONIMA	NO PUBLICO Incumplen el artículo 9 numeral (v) procedimientos o publicaciones sin concurso de la Resolución 11-2010. Posible fraude.	Se requirieron los expedientes de pago y se verificó las publicaciones en ejecución con el error de un NPG creado para cada pago parcial.	Se formuló hallazgo No. 29 de Cumplimiento a Leyes y Reglaciones Aplicables "Deficiencia (s) en publicación".
3	E14693009 10 marzo 2015 Publicado Guatecompras	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-	Compra directa	57,400.00	26538458	V.I.P. SECURITY, SOCIEDAD ANONIMA	NO PUBLICO Incumplen el artículo 9 numeral (v) procedimientos o publicaciones sin concurso de la Resolución 11-2010. Posible fraude.	Se requirieron los expedientes de pago y se determinó que son pagos parciales del NOG 3501078, y se creo un NPG como compra directa.	Se formuló hallazgo No. 29 de Cumplimiento a Leyes y Reglaciones Aplicables "Deficiencia (s) en publicación".





Contraloría General de Cuentas

GUATEMALA, C.A.

NOMBRE DE LA ENTIDAD										
REPORTE DE LAS ACCIONES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS SEGÚN LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA UMAT.										
PERÍODO DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015										
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
No.	NOG	ENTIDAD/DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	MONTO	NIT DEL PROVEEDOR	PROVEEDOR	OBSERVACIONES	ACCIONES REALIZADAS	RESULTADOS OBTENIDOS	
4	E14694034 11 marzo 2015 Publicado Guatecompras	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-	Compra directa	57,400.00	26538458	V.I.P. SECURITY, SOCIEDAD ANONIMA	NO PUBLICO Incumplen el artículo 9 numeral i) procedimientos o publicaciones sin concurso de la Resolución 11-NOG 3501078, y se fraccionamiento	Se requirieron los expedientes de pago y se determinó que son los pagos parciales del cumplimiento de la Ley 11-NOG 3501078, y se aplicables como un NPG como compra directa.	Se formuló hallazgo de No Cumplimiento a Leyes y Reglaciones	
5	E14694433 24 marzo 2015 Publicado Guatecompras	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-	Compra directa	57,400.00	26538458	V.I.P. SECURITY, SOCIEDAD ANONIMA	NO PUBLICO Incumplen el artículo 9 numeral i) procedimientos o publicaciones sin concurso de la Resolución 11-NOG 3501078, y se fraccionamiento	Se requirieron los expedientes de pago y se determinó que son los pagos parciales del cumplimiento de la Ley 11-NOG 3501078, y se aplicables como un NPG como compra directa.	Se formuló hallazgo de No Cumplimiento a Leyes y Reglaciones	
6	E14706059 20 abril 2015 Publicado Guatecompras	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-	Compra directa	57,400.00	26538458	V.I.P. SECURITY, SOCIEDAD ANONIMA	NO PUBLICO Incumplen el artículo 9 numeral i) procedimientos o publicaciones sin concurso de la Resolución 11-NOG 3501078, y se fraccionamiento	Se requirieron los expedientes de pago y se determinó que son los pagos parciales del cumplimiento de la Ley 11-NOG 3501078, y se aplicables como un NPG como compra directa.	Se formuló hallazgo de No Cumplimiento a Leyes y Reglaciones	
7	E14924250 27 mayo 2015 Publicado Guatecompras	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-	Compra directa	57,400.00	26538458	V.I.P. SECURITY, SOCIEDAD ANONIMA	NO PUBLICO Incumplen el artículo 9 numeral i) procedimientos o publicaciones sin concurso de la Resolución 11-NOG 3501078, y se fraccionamiento	Se requirieron los expedientes de pago y se determinó que son los pagos parciales del cumplimiento de la Ley 11-NOG 3501078, y se aplicables como un NPG como compra directa.	Se formuló hallazgo de No Cumplimiento a Leyes y Reglaciones	





Contraloría General de Cuentas

GUATEMALA, C.A.

NOMBRE DE LA ENTIDAD									
REPORTE DE LAS ACCIONES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS SEGÚN LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA -UMAT-									
PERÍODO DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015									
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
No.	NOG	ENTIDAD/DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	MONTO	NIT DEL PROVEEDOR	PROVEEDOR	OBSERVACIONES	ACCIONES REALIZADAS	RESULTADOS OBTENIDOS
8	E14989655 08 junio 2015 Publicado Guatecompras	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-	Compra directa	57,400.00	265338458	V.I.P. SECURITY, SOCIEDAD ANONIMA	NO PUBLICO el artículo 9 numeral (v) procedimientos o publicaciones sin concurso de la Resolución 2010. Posible fraccionamiento	Se requirieron los expedientes de pago y se determinó que son los pagos parciales de la Leyes 11-NOG 3501078, y se aplicables. Posible creación un NPG como compra directa.	Se formuló hallazgo de No. 29 de cumplimiento a Leyes y Reglaciones Aplicables. "Deficiencia (s) en publicación".
9	E15166902 10 julio 2015 Publicado Guatecompras	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-	Compra directa	57,400.00	265338458	V.I.P. SECURITY, SOCIEDAD ANONIMA	NO PUBLICO el artículo 9 numeral (v) procedimientos o publicaciones sin concurso de la Resolución 2010. Posible fraccionamiento	Se requirieron los expedientes de pago y se determinó que son los pagos parciales de la Leyes 11-NOG 3501078, y se aplicables. Posible creación un NPG como compra directa.	Se formuló hallazgo de No. 29 de cumplimiento a Leyes y Reglaciones Aplicables. "Deficiencia (s) en publicación".
10	E15334589 04 agosto 2015 Publicado Guatecompras	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-	Compra directa	57,400.00	265338458	V.I.P. SECURITY, SOCIEDAD ANONIMA	NO PUBLICO el artículo 9 numeral (v) procedimientos o publicaciones sin concurso de la Resolución 2010. Posible fraccionamiento	Se requirieron los expedientes de pago y se determinó que son los pagos parciales de la Leyes 11-NOG 3501078, y se aplicables. Posible creación un NPG como compra directa.	Se formuló hallazgo de No. 29 de cumplimiento a Leyes y Reglaciones Aplicables. "Deficiencia (s) en publicación".
11	E15520615 18 setiembre 2015 Publicado Guatecompras	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-	Compra directa	57,400.00	265338458	V.I.P. SECURITY, SOCIEDAD ANONIMA	NO PUBLICO el artículo 9 numeral (v) procedimientos o publicaciones sin concurso de la Resolución 2010. Posible fraccionamiento	Se requirieron los expedientes de pago y se determinó que son los pagos parciales de la Leyes 11-NOG 3501078, y se aplicables. Posible creación un NPG como compra directa.	Se formuló hallazgo de No. 29 de cumplimiento a Leyes y Reglaciones Aplicables. "Deficiencia (s) en publicación".





Contraloría General de Cuentas

GUATEMALA, C.A.

**REPORTE DE LAS ACCIONES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS SEGÚN LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA -UMAT-
PERÍODO DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
No.	NOG	ENTIDAD/DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	MONTO	NIT DEL PROVEEDOR	PROVEEDOR	OBSERVACIONES	ACCIONES REALIZADAS	RESULTADOS OBTENIDOS
12	E15645487 02 octubre 2015 Publicado Guatecompras	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-	Compra directa	57,400.00	26538458	V.I.P. SECURITY, SOCIEDAD ANONIMA	NO PUBLICO el artículo 9 numeral (v) procedimientos o publicaciones de concurso de la Resolución 2010. Posible traccionamiento	Se requirieron los expedientes de pago y se No. 29 de cumplimiento a Leyes y Reglaciones de la NOG 3501078, y se aplicables. Deficiencia (s) en publicación".	Se formuló hallazgo de cumplimiento a Leyes y Reglaciones de la NOG 3501078, y se aplicables. Deficiencia (s) en publicación".
13	E15671968 21 octubre 2015 Publicado Guatecompras	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-	Compra directa	57,400.00	26538458	V.I.P. SECURITY, SOCIEDAD ANONIMA	NO PUBLICO el artículo 9 numeral (v) procedimientos o publicaciones de concurso de la Resolución 2010. Posible traccionamiento	Se requirieron los expedientes de pago y se No. 29 de cumplimiento a Leyes y Reglaciones de la NOG 3501078, y se aplicables. Deficiencia (s) en publicación".	Se formuló hallazgo de cumplimiento a Leyes y Reglaciones de la NOG 3501078, y se aplicables. Deficiencia (s) en publicación".
14	E15790209 10 noviembre 2015 Publicado Guatecompras	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-	Compra directa	57,400.00	26538458	V.I.P. SECURITY, SOCIEDAD ANONIMA	NO PUBLICO el artículo 9 numeral (v) procedimientos o publicaciones de concurso de la Resolución 2010. Posible traccionamiento	Se requirieron los expedientes de pago y se No. 29 de cumplimiento a Leyes y Reglaciones de la NOG 3501078, y se aplicables. Deficiencia (s) en publicación".	Se formuló hallazgo de cumplimiento a Leyes y Reglaciones de la NOG 3501078, y se aplicables. Deficiencia (s) en publicación".
15	E15624668 30 septiembre 2015 Publicado Guatecompras	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-	Casos de excepción	434,854.00	9929290	TELECOMUNICACIONES DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	NO PUBLICO el artículo 9 numeral (v) procedimientos o publicaciones de concurso de la Resolución 11-201	Se requirieron los expedientes de pago y se verificó la publicación de los documentos de licitación que no se efectuó el proceso de publicación en el expediente GUATECOMPRAS".	Se formuló hallazgo de cumplimiento a Leyes y Reglaciones de la NOG 3501078, y se aplicables. Deficiencia (s) en publicación".





REPORTE DE LAS ACCIONES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS SEGÚN LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA -UMAT- PERÍODO DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
No.	MOG	ENTIDAD/DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	MONTO	NIT DEL PROVEEDOR	PROVEEDOR	OBSERVACIONES	ACCIONES REALIZADAS	RESULTADOS OBTENIDOS
16	E15815137 13 noviembre 2015 Publicado Guatecompras	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-	Casos de excepción	434,028.73	9929290	TELECOMUNICACIONES DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	Incumplen artículo 9 numeral (v) procedimientos o publicaciones sin respaldo de concurso de Resolución 11-201	Se requirieron los expedientes de No. 32 de pago y se verificó el cumplimiento a Leyes y Reglamentos que no se efectuó la publicación de Aplicables. Deficiencia del proceso de publicación en el expediente. GUATECOMPRAS*	Se formuló hallazgo de No. 32 de cumplimiento a Leyes y Reglamentos que no se efectuó la publicación de Aplicables. Deficiencia del proceso de publicación en el expediente. GUATECOMPRAS*
17	E15776352 31 octubre 2015 Publicado Guatecompras	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-	Casos de excepción	429,086.74	326445	Empresa Eléctrica Guatemala, Sociedad Anónima	Incumplen artículo 9 numeral (v) procedimientos o publicaciones sin respaldo de concurso de Resolución 11-201	Se requirieron los expedientes de No. 32 de pago y se verificó el cumplimiento a Leyes y Reglamentos que no se efectuó la publicación de Aplicables. Deficiencia del proceso de publicación en el expediente. GUATECOMPRAS*	Se formuló hallazgo de No. 32 de cumplimiento a Leyes y Reglamentos que no se efectuó la publicación de Aplicables. Deficiencia del proceso de publicación en el expediente. GUATECOMPRAS*
18	E15638057 01 octubre 2015 Publicado Guatecompras	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-	Casos de excepción	425,589.38	326445	Empresa Eléctrica Guatemala, Sociedad Anónima	Incumplen artículo 9 numeral (v) procedimientos o publicaciones sin respaldo de concurso de Resolución 11-201	Se requirieron los expedientes de No. 32 de pago y se verificó el cumplimiento a Leyes y Reglamentos que no se efectuó la publicación de Aplicables. Deficiencia del proceso de publicación en el expediente. GUATECOMPRAS*	Se formuló hallazgo de No. 32 de cumplimiento a Leyes y Reglamentos que no se efectuó la publicación de Aplicables. Deficiencia del proceso de publicación en el expediente. GUATECOMPRAS*
19	E15614999 02 septiembre 2015 Publicado Guatecompras	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-	Casos de excepción	379,826.93	326445	Empresa Eléctrica Guatemala, Sociedad Anónima	Incumplen artículo 9 numeral (v) procedimientos o publicaciones sin respaldo de concurso de Resolución 11-201	Se requirieron los expedientes de No. 32 de pago y se verificó el cumplimiento a Leyes y Reglamentos que no se efectuó la publicación de Aplicables. Deficiencia del proceso de publicación en el expediente. GUATECOMPRAS*	Se formuló hallazgo de No. 32 de cumplimiento a Leyes y Reglamentos que no se efectuó la publicación de Aplicables. Deficiencia del proceso de publicación en el expediente. GUATECOMPRAS*

7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

La transparencia.
impulsa el Desarrollo*





REPORTE DE LAS ACCIONES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS SEGÚN LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA -UMAT- PERÍODO DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
No.	NOG	ENTIDAD/DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	MONTO	NIT DEL PROVEEDOR	PROVEEDOR	OBSERVACIONES	ACCIONES REALIZADAS	RESULTADOS OBTENIDOS
20	E15657167 08 octubre 2015 Publicado Guatecompras	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-	Casos de excepción	370.810.64	326445	Empresa Eléctrica Guatemala, Sociedad Anónima	Incumplen artículo 9 numeral (v) procedimientos o publicaciones sin respaldo del concurso de Resolución 11-201	Se requirieron los expedientes de No. 32 de pago y se verificó el cumplimiento a Leyes y Regulatorias que no se efectuó la publicación de Aplicables. Deficiencia del proceso de publicación en el expediente. GUATECOMPRAS.	Se formuló hallazgo de No. 32 de cumplimiento a Leyes y Regulatorias que no se efectuó la publicación de Aplicables. Deficiencia del proceso de publicación en el expediente. GUATECOMPRAS.
21	E15615707 04 septiembre 2015 Publicado Guatecompras	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-	Casos de excepción	338.236.43	326445	Empresa Eléctrica Guatemala, Sociedad Anónima	Incumplen artículo 9 numeral (v) procedimientos o publicaciones sin respaldo del concurso de Resolución 11-201	Se requirieron los expedientes de No. 32 de pago y se verificó el cumplimiento a Leyes y Regulatorias que no se efectuó la publicación de Aplicables. Deficiencia del proceso de publicación en el expediente. GUATECOMPRAS.	Se formuló hallazgo de No. 32 de cumplimiento a Leyes y Regulatorias que no se efectuó la publicación de Aplicables. Deficiencia del proceso de publicación en el expediente. GUATECOMPRAS.
22	E15619435 17 septiembre 2015 Publicado Guatecompras	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-	Casos de excepción	162.842.69	3306518	Empresa Municipal Agua de Ciudad Guatemala	Incumplen artículo 9 numeral (v) procedimientos o publicaciones sin respaldo del concurso de Resolución 11-201	Se requirieron los expedientes de No. 32 de pago y se verificó el cumplimiento a Leyes y Regulatorias que no se efectuó la publicación de Aplicables. Deficiencia del proceso de publicación en el expediente. GUATECOMPRAS.	Se formuló hallazgo de No. 32 de cumplimiento a Leyes y Regulatorias que no se efectuó la publicación de Aplicables. Deficiencia del proceso de publicación en el expediente. GUATECOMPRAS.
23	E15640646 17 noviembre 2015 Publicado Guatecompras	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-	Compra directa	69.810.79	326445	Empres Eléctrica Guatemala, Sociedad Anónima	Incumplen artículo 9 numeral (v) procedimientos o publicaciones sin respaldo del concurso de Resolución 11-201	Se requirieron los expedientes de No. 32 de pago y se verificó el cumplimiento a Leyes y Regulatorias que no se efectuó la publicación de Aplicables. Deficiencia del proceso de publicación en el expediente. GUATECOMPRAS.	Se formuló hallazgo de No. 32 de cumplimiento a Leyes y Regulatorias que no se efectuó la publicación de Aplicables. Deficiencia del proceso de publicación en el expediente. GUATECOMPRAS.





**REPORTE DE LAS ACCIONES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS SEGÚN LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA -UMAT-
PERÍODO DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
No.	MOG	ENTIDAD/DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	MONTO	NET DEL PROVEEDOR	PROVEEDOR	OBSERVACIONES	ACCIONES REALIZADAS	RESULTADOS OBTENIDOS
24	E1576336 30 octubre 2015 Publicado Guatecompras	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-	Compra directa	67,562.65	326445	Empres Eléctrica Guatemala, Sociedad Anónima	Incumplen artículo 9 numeral (v) procedimientos o publicaciones sin respaldo concurso de la conforma Resolución 11-201	Se requirieron los expedientes de No. 32 de pago y se verificó el cumplimiento a Leyes y Regulatorias que no se efectuó la publicación de Aplicables. Deficiencia de los documentos que proceso de publicación en la conforma expediente. GUATECOMPRAS.	Se formuló hallazgo de No. 32 de cumplimiento a Leyes y Regulatorias que no se efectuó la publicación de Aplicables. Deficiencia de los documentos que proceso de publicación en la conforma expediente. GUATECOMPRAS.
25	E15637948 25 septiembre 2015 Publicado Guatecompras	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-	Compra directa	61,378.12	326445	Empres Eléctrica Guatemala, Sociedad Anónima	Incumplen artículo 9 numeral (v) procedimientos o publicaciones sin respaldo concurso de la conforma Resolución 11-201	Se requirieron los expedientes de No. 32 de pago y se verificó el cumplimiento a Leyes y Regulatorias que no se efectuó la publicación de Aplicables. Deficiencia de los documentos que proceso de publicación en la conforma expediente. GUATECOMPRAS.	Se formuló hallazgo de No. 32 de cumplimiento a Leyes y Regulatorias que no se efectuó la publicación de Aplicables. Deficiencia de los documentos que proceso de publicación en la conforma expediente. GUATECOMPRAS.
26	E15815145 11 noviembre 2015 Publicado Guatecompras	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-	Compra directa	56,754.35	326445	Empres Eléctrica Guatemala, Sociedad Anónima	Incumplen artículo 9 numeral (v) procedimientos o publicaciones sin respaldo concurso de la conforma Resolución 11-201	Se requirieron los expedientes de No. 32 de pago y se verificó el cumplimiento a Leyes y Regulatorias que no se efectuó la publicación de Aplicables. Deficiencia de los documentos que proceso de publicación en la conforma expediente. GUATECOMPRAS.	Se formuló hallazgo de No. 32 de cumplimiento a Leyes y Regulatorias que no se efectuó la publicación de Aplicables. Deficiencia de los documentos que proceso de publicación en la conforma expediente. GUATECOMPRAS.
27	E15840549 17 noviembre 2015 Publicado Guatecompras	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-	Compra directa	56,678.55	326445	Empres Eléctrica Guatemala, Sociedad Anónima	Incumplen artículo 9 numeral (v) procedimientos o publicaciones sin respaldo concurso de la conforma Resolución 11-201	Se requirieron los expedientes de No. 32 de pago y se verificó el cumplimiento a Leyes y Regulatorias que no se efectuó la publicación de Aplicables. Deficiencia de los documentos que proceso de publicación en la conforma expediente. GUATECOMPRAS.	Se formuló hallazgo de No. 32 de cumplimiento a Leyes y Regulatorias que no se efectuó la publicación de Aplicables. Deficiencia de los documentos que proceso de publicación en la conforma expediente. GUATECOMPRAS.

7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

"La transparencia.
impulsa el Desarrollo"



