

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
A LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

ENTIDADES DESCENTRALIZADAS

TOMO VII / IX



GUATEMALA, MAYO DE 2015

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	2
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	3
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	13
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	18
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	372
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	372

ESCUELA NACIONAL CENTRAL DE AGRICULTURA -ENCA-

1. INFORMACIÓN GENERAL	373
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	373
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	374
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	374
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	375
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	379
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	405
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	405



EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES

1. INFORMACIÓN GENERAL	406
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	406
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	407
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	407
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	409
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	413
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	434
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	434



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**



GUATEMALA, MAYO DE 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC- fue creada 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. 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. 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. 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 y el saber científico en todas sus manifestaciones, en la forma que expresan los artículos 6, 7, 8 y 9 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, DAG-0231-2014 de fecha 28 de julio de 2014, DAG-0361-2014 de fecha 01 de septiembre de 2014, DAG-0388-2014 de fecha 12 de septiembre de 2014 y DAG-0429-2014 de fecha 30 de septiembre de 2014.



3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y de la Liquidación Presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2014.

Específicos

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

Examinar la liquidación 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.

Establecer que los ingresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones bancarias mensuales.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

Con base a la evaluación del control interno de la ejecución presupuestaria y financiera del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 de la entidad, se aplicaron los criterios para la selección de la muestra, elaborando los programas de auditoría para cada uno de los rubros de egresos y cuentas de Balance General con énfasis principalmente en las cuentas de activo: Bancos, Inversiones, Cuentas por Cobrar, Fondos USAC/BCIE, Deudores, Construcciones en Proceso, Vehículos de esta cuenta se examinó en detalle en las unidades ejecutoras de Ingeniería y División de Servicios Generales y Equipo, en lo que



respecta a esta cuenta se examinó en detalle en las unidades académicas y administrativas siguientes: Agronomía, Arquitectura, Humanidades, Ingeniería, Ciencias Médicas, Odontología, Veterinaria y Zootecnia; Centro Universitario de Occidente -CUNOC-, Centro Universitario de Oriente -CUNORI-, Dirección General de Extensión y sus dependencias y Dirección General de Investigación -DIGI-.

En lo que respecta al área de ejecución presupuestaria, la evaluación los egresos se efectuó en las unidades académicas y administrativas por la importancia relativa de la ejecución de las mismas en las siguientes: 07 Facultad de Humanidades, 10 Facultad de Odontología, 11 Facultad de Veterinaria y Zootecnia, 12 Centro Universitario de Occidente -CUNOC-, 24 Centro Universitario de Oriente -CUNORI-, 33 Dirección General de Extensión, 34 Centro Universitario del Sur, 48 División de Servicios Generales y 70 Programa -USAC-BCIE.

Área Técnica

De conformidad con el Acuerdo No. A-033-2013 de fecha 26 de febrero de 2013 de la Contraloría General de Cuentas, se trasladó solicitud a la Dirección de Infraestructura Pública, mediante oficio DAEAD-PROV-002-2014, de fecha 13 de octubre de 2014, para auditar los proyectos detallados en los cuadros adjuntos a dicho oficio, quienes rendirán informe por separado.

De conformidad con el Acuerdo No. A-033-2013 de fecha 26 de febrero de 2013 de la Contraloría General de Cuentas, se trasladó solicitud a la Dirección de Infraestructura Pública, mediante oficio DAEAD-PROV-0580-2015, de fecha 09 de abril de 2015, para auditar los proyectos detallados en los cuadros adjuntos a dicho oficio, quienes rendirán informe por separado.

Limitaciones al alcance

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 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 in situ.

De conformidad con el Decreto 13-2013 del Congreso de la República, Reforma a los Decretos Números 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto; 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; y el 1-98 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, artículo 27, adiciona al artículo 42 Bis al Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto el cual establece: “Uso de los Sistemas SIAF. Todas las entidades del sector público, incluyendo las de Administración Central, Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas, particularmente las Municipalidades, los Organismos del Estado, la Universidad de San Carlos de Guatemala que ejecuten fondos públicos están obligadas a usar los Sistemas Integrados de Administración Financiera vigentes”. En este contexto se emitió nota de auditoría No. CGC-USAC-NA-01-2014 de fecha 10 de marzo de 2014, en el cual se solicitó al Rector, como máxima autoridad girar instrucciones a fin de iniciar los trámites de implementación del Sistema SIAF, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto antes mencionada y Decreto 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública, para que la ejecución presupuestaria de la Universidad sea transparente, accesible y facilite la fiscalización por parte del ente fiscalizador, derivado de lo anteriormente expuesto se dio seguimiento con oficio No. CGC-CAP-USAC-008-2015 de fecha 27 de enero de 2015 dirigido al Rector, de conformidad con oficio No. DGF 157A-2015 de fecha 05 de marzo de 2015 el Director General Financiero expresa que la implementación del sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, se encuentra en fase de evaluación de viabilidad y desarrollo en cuanto al enlace de los sistemas de Ingresos, Nóminas, Sistemas Integrados de Compras contempladas en Sistema Integrado de Información Financiera SIAF/USAC y su enlace y/o conexión con el SIAF/SICOIN WEB.

Con fecha 17 de marzo de 2015 la Corte de Constitucionalidad resolvió la acción



de inconstitucionalidad general parcial promovida por la Universidad de San Carlos de Guatemala, objetando el Decreto 13-2013 del Congreso de la República de Guatemala, en relación a) las frases "...La Universidad de San Carlos de Guatemala..."e"...y cualquier otra entidad autónoma con presupuesto propio..."contenidas en el artículo 26, que adicionó un segundo párrafo al artículo 42 del Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto; b) la palabra "...Autónoma..." y la frase "...la Universidad de San Carlos de Guatemala..." contenida en el artículo 27, que adicionó el artículo 42 Bis al Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, y c) la palabra "...Autónoma..." contenida en el artículo 35, que adicionó el artículo 57 Bis al Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, lo anterior contraviene el principio de seguridad jurídica la disposición ordinaria que contrario a lo dispuesto en otras normas contenidas en el mismo texto legal, obliga a la Universidad de San Carlos de Guatemala a usar los Sistemas Integrados de Administración Financiera, pues su aplicación genera incertidumbre, dada la evidente contradicción, confusión e incoherencia existente entre tales preceptos...". El artículo 26 del Decreto 13-2013 fue declarado inconstitucional por la Corte en sentencia de fecha 12 de agosto de 2014 de conformidad con el expediente 1082-2014, en lo que respecta al artículo 27 del mismo Decreto se declaró inconstitucional debido a que contradice lo preceptuado en los artículos 2, 82 y 83 de la Constitución Política de la República de Guatemala y los artículos 17 y 39 del Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, lo anterior contenido en el expediente No. 1231-2014 de fecha 16 de marzo de 2015 de la Corte de Constitucionalidad.

La Universidad no cuenta con departamento de compras que se encargue 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, sin elaborar planes de compras 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 del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN 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.

De conformidad con información extraída del portal de GUATECOMPRAS al 31 de diciembre de 2014, la Universidad publicó y gestionó en dicho sistema los anuncios o convocatorias y la información relacionada con las compras; contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron durante año 2014 por las unidades compradoras. De conformidad con reporte generado de dicho sistema se publicaron un total de 3,232 eventos, de los cuales 1,788 fueron sin concurso; 1,078 compras directas; 54 cotizaciones; 182 finalizados anulados; 129 finalizados desiertos y 1 licitación.

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.

En el caso del personal por planilla 031 Jornales y 035 Retribuciones a Destajo en la Unidad Ejecutora 48 División de Servicios Generales, en el ejercicio fiscal 2014, se pagó a personal con cargo al renglón 031 Jornales la cantidad de Q5,050,181.83 y renglón 035 Retribuciones a Destajo un valor de Q661,209.65 por los cuales no se suscribieron contratos, lo que limitó la fiscalización efectiva del personal que laboró en este período en esa Unidad en cuanto las verificaciones físicas del personal, sus funciones y atribuciones y las prestaciones percibidas por los mismos.

Las notas a los Estados Financieros presentados por el Departamento de Contabilidad correspondientes al ejercicio fiscal 2014, 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, entre las cuales se encuentra por su importancia relativa las siguientes:



la de antigüedad y viabilidad de cobro de las Cuentas por Cobrar que presenta un saldo de Q18,656,205.16; las políticas de capitalización y traslado de proyectos en proceso ejecutados por la Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE que presenta un saldo de Q245,199,279.88; la naturaleza, antigüedad y política de seguimiento de la cuenta Deudores que presenta saldo de Q38,828,182.04 entre otras cuentas importantes del 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 2014, 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 2014, presenta en la cuenta 1.1.6.0 Cuentas por Cobrar Becas Préstamo saldo de Q15,574,925.60 que corresponde a erogaciones efectuadas de conformidad a lo establecido en Acta 44-94 del Consejo Superior Universitario de fecha 09 de noviembre de 1994, Reglamento de Becas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cuya denominación la conforman las becas y beca-préstamo, constituyéndose en un recurso financiero que la Universidad puso a disposición de los estudiantes de escasos recursos económicos, inscritos para cursar estudios de pregrado en cualquiera de las unidades académicas, de conformidad con la normativa mencionada, las becas préstamo tienen carácter reembolsable, por lo que el estudiante está obligado a reintegrar el valor percibido. De conformidad con informe proporcionada por la Sección de Cobros, relacionado con los deudores que figuran en la cuenta y de la evaluación de los expedientes de los registros que integran el saldo, se estableció que la cuenta está integrada por 1,883 expedientes por un valor de Q17,042,181.48 cuya antigüedad oscila entre los años de 1978 al 2012, de



conformidad con muestra examinada de dichos expedientes los mismos se encontraron incompleto, faltándoles en algunos casos los contratos entre el estudiante becado y la Universidad y carecen en su mayoría de convenios de pago y/o reconocimiento de deuda de parte del estudiante; asimismo, se estableció que la Sección de Cobros, que es la dependencia encargada de efectuar el cobro por la vía administrativa de los adeudos por este concepto, presenta limitaciones y deficiencias en su gestión, ya que en el proceso de cobro de las cuentas morosas no se contacta al fiador del estudiante deudor, los estudiantes deudores en algunos casos son notificados por correo electrónico y otros por escrito sin contar con la firma y fecha de recepción del documento de parte del estudiante deudor, en la integración figuran cuentas cuyos deudores no son localizables por cambio de dirección y otros prescritos por fallecimiento, en el ejercicio fiscal 2014, el Departamento de Cobros reportó 29 casos de prescripciones por fallecimiento al Departamento de Contabilidad por un valor de Q218,850.00. Adicionalmente el Departamento de Contabilidad no concilió el saldo contable que figura en el balance general de la Universidad con el saldo reportado por la Sección de Cobros, existiendo una diferencia de Q1,467,255.88 de conformidad con datos proporcionados por las dos dependencias involucradas, por lo anteriormente expuesto existe incertidumbre en la cobrabilidad de esta cuenta.

La subcuenta 1.1.06.0.02 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, en el cual SEGEPLAN acordó donar la cantidad de Q2,000,000.00, la cual no fue aportada 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 2014, el cobro del mismo se encuentra en proceso ante los órganos jurisdiccionales diligenciado por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos y pendiente de resolución definitiva de la denuncia No. MP001/2011/37638 presentada ante el Ministerio Público, por lo anteriormente expuesto su cobrabilidad es incierta.

Así mismo, 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 2014, presenta en la cuenta 1.1.10 Deudores un saldo de Q38,828,182.04 integrado por las subcuentas Deudores Varios por Q8,214,648.64, consistente por cargos contables a personal de las diferentes unidades ejecutoras por órdenes de compras, fondos fijos no liquidados, cargos por bienes extraviados, adeudos por pago de sueldo improcedente por incompatibilidad de horario y excesos por concepto de telefonía; subcuenta Deudores Fondos por Q165,381.65 consiste en cargos originados por documentos pendientes de liquidar fijos; subcuenta Deudores Documentos y Órdenes de Compra por Q10,748,310.98 consistente en documentos y ordenes de compras no liquidadas de ejercicios anteriores al 2014; Deudores Cobro Judicial por Q1,890,297.76, consistente en cargos efectuados a deudores varios los cuales fueron trasladados al Dirección de Asuntos Jurídicos para su cobro por vía judicial y Deudores Becas Préstamo Cobro Judicial por Q17,809,543.01.

La integración contable presentada por el Departamento de Contabilidad solamente presenta integración a nivel de saldos por Unidades Académicas y Administrativas, siendo necesario solicitar la integración detallada de dicha cuenta a cada una de las unidades para su fiscalización, por lo anteriormente expuesto, se revisaron expedientes en la Sección de Cobros, estableciéndose que en los expedientes correspondientes a las subcuentas deudores documentos por liquidar y deudores órdenes de compras por liquidar no contienen constancia del origen de la deuda, de conformidad con la muestra examinada que asciendo a un valor de Q1,732,508.07 que corresponde a Deudores Varios examinados en las Unidades Académicas siguientes: Ciencias Químicas y Farmacia, Ingeniería, Ciencias Médicas y Servicios Generales, expedientes que carece de documentación de soporte, la cual no fue posible localizar en el Departamento de Contabilidad y la Sección de Cobros, los registros contables únicamente se encuentran respaldados por los Pliegos Preventivos de Responsabilidades que emitió el Departamento de Auditoría Interna.

Del análisis de los expedientes de deudores seleccionados en la muestra, se estableció que no se ha gestionado efectivamente el cobro de los adeudos, debido a que se encontraron errores en los procesos de notificación de los cobros, expedientes sin los documentos básicos de soporte, así mismo no se efectúa seguimiento al cobro de los Pliego Preventivo de Responsabilidades que son trasladados al Departamento de Contabilidad para su registro en la cuenta contable respectiva.



A efecto de depurar las cuentas deudoras, el Rector emitió el Acuerdo de Rectoría 1797-2009 de fecha 18 de agosto de 2009, basándose en el mismo, se integró una Comisión Específica para las depuración de la cuenta contable Deudores, dicha comisión integrada por los representantes de Auditoría Interna, Contabilidad y Sección de Cobro tuvieron a su cargo la función de analizar la cuenta y sus respectivas subcuentas, concluyendo que existe un valor de Q4,892,053.74 en la subcuenta deudores varios, del cual un 19% es irrecuperable por estar integrado por adeudos cuya antigüedad supera los 20 años, inmaterialidad del saldo, prescritos por fallecimientos y otros, lo anterior incide en la falta de razonabilidad del saldo de esa cuenta.

La subcuenta 1.1.10.8 Deudores Beca Préstamo Cobro Judicial que al 31 de diciembre de 2014 presenta un saldo de Q17,809,543.01, consistente en expedientes de Becas Préstamos que son trasladados por el Departamento de Cobros a la Dirección de Asuntos Jurídicos, después de agotado los procedimiento de cobro administrativo, para la elaboración de los convenios de pago respectivo y el cobro judicial, el saldo de la cuenta aumento en Q5,234,915.01 con relación al saldo reportado en el balance general correspondiente al ejercicio fiscal 2013 por un valor de Q12,574,628.00

Al 31 de diciembre de 2013, la cuenta estaba integrada por 3,579 expedientes de Becas Préstamo Cobro Judicial, de conformidad con información proporcionada por la Dirección de Asuntos Jurídicos, se estableció que los expedientes registrados en la cuenta en su mayoría se encuentran prescritos, no obstante el Reglamento de Becas de la Universidad de San Carlos solamente prescriben con la muerte del estudiante, adicional a lo anterior no se ha elaborado el dictamen respectivo por parte de dicha Dirección para solicitar la baja de los saldos que se consideran incobrables, como seguimiento a lo establecido en el año 2013, se solicitó en oficio No. CGC-CAP-USAC-024-2015 de fecha 24 de marzo de 2015 a la citada Dirección, informe relacionado los adeudos por este concepto en cuanto a cantidad de expedientes, saldo de los mismos al 31 de diciembre de 2014; asimismo las gestiones de cobro efectuadas por esa Dirección, del cual se obtuvo respuesta en oficio No. REFERENCIA No. DAJ-051-2015 de fecha 13 de abril de 2015, recibido por esta comisión de auditoría el 23 de abril de 2015, en el cual el Director de Asuntos Jurídicos manifiesta: "...relacionados con los expedientes de Becas Préstamo, se informa que esta Dirección traslado los mismos al Mandatario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, quien indicó que los estudiantes están siendo citados a efecto de recuperar lo adeudado", por lo anteriormente expuesto existe incertidumbre acerca de la cobrabilidad del saldo de la subcuenta antes mencionada, lo cual se evidencia con el aumento del saldo con relación al año anterior.

El balance general al 31 de diciembre de 2014, presenta en la cuenta



Fondos USAC-BCIE un saldo de Q22,893,091.39 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, la administración, ejecución y liquidación de estos fondos está a cargo de la Unidad Ejecutora creada para ese fin denominada Programa USAC-BCIE, en lo que respecta al saldo presentado por la Unidad Ejecutora Programa USAC-BCIE, en su integración reporta Q33,942,894.40 que corresponde a fondos trasladados por la Universidad por concepto de préstamo y aportes de contrapartida, los cuales no han sido liquidados existiendo una diferencia de Q11,049,803.01, lo anterior denota falta de conciliación del saldo entre las dependencias involucradas e incide en la falta de razonabilidad del saldo de la cuenta.

El balance general al 31 de diciembre de 2014, presenta en la cuenta 1.2.03 Equipo un saldo de Q347,405,173.70, el cual está integrado por 134 subcuentas que corresponde a las unidades académicas y administrativas de la Universidad, de la evaluación de la cuenta, se estableció que el Departamento de Contabilidad no cuenta con integración detallada de los bienes muebles cargados a cada una de las citadas unidades, por lo anterior para su fiscalización se solicitó informe detallado de los bienes a las unidades que se examinaron de conformidad con la muestra establecido en la planificación de la auditoría, de la evaluación selectiva de los bienes muebles, se establecieron deficiencias tales como pérdida y/o robo de bienes no reportados, bienes en mal estado sin proceso de baja, proceso de baja de bienes sin seguimiento oportuno, bienes no codificados con No. de Inventario, deficiencias en el resguardo de los bienes, adiciones correspondientes al ejercicio fiscal 2014 no registradas en libros de inventarios, uso de bienes muebles fuera de las instalaciones sin autorización y otros que denotan deficiente control interno de parte del personal encargado del área, falta de conciliación entre los saldos que presentan las unidades académicas y administrativas con respecto a lo reportado en la integración contable y otros, que originaron la formulación de hallazgos, lo anterior se verificó en las siguientes unidades académicas: Facultad de Agronomía, Humanidades, Arquitectura, Ingeniería, Odontología, Medicina, Veterinaria y Zootecnia, Centro Universitario de Occidente -CUNOC-, Centro Universitario de Oriente -CUNORI- y Dirección General de Extensión y sus Dependencias, por lo anteriormente expuesto el saldo de la cuenta presentada en el balance general no es razonable.

El balance general al 31 de diciembre de 2014, presenta en la cuenta 1.2.05 Construcciones en Proceso un saldo de Q277,674,524.14, el cual esta integrado principalmente por la subcuenta 1.2.05.0.70 Construcciones en Proceso USAC-BCIE con saldo de Q245,199,279.888, del cual el Departamento de Contabilidad carece de la integración de las mismas, el saldo reportado por la Unidad Ejecutora Programa USAC-BCIE a la misma fecha es de



Q252,433,752.62, existiendo una diferencia de Q7,234,472.73 no registrado en la en la contabilidad de la Universidad; lo anterior denota falta de conciliación de esta cuenta entre el Departamento de Contabilidad y el Programa USAC-BCIE.

El Departamento de Contabilidad no ha establecido políticas contables de conciliación de saldos de esta cuenta, previo a los cierres contables que permitan ejercer control eficiente sobre los proyectos en ejecución, ya que no cuenta con informes relacionados con el avance físico y financiero detallado de los mismos, por lo anterior se establecieron diferencias importantes, transgrediendo la norma de control interno relacionada con la conciliación de saldos, que establece: "...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", lo anterior incide en la falta de razonabilidad del saldo de esta cuenta.

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 2014 un saldo de Q107,130,132.74 la Universidad reportó que maneja sus recursos en una cuenta en el Banco de Guatemala y 24 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 a la misma fecha.

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 (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La Universidad informó que no emite resoluciones anuales de aprobación del Fondo Fijo que distribuye entre las unidades académicas y administrativas, la cual en el ejercicio fiscal 2014 se asignó un valor de Q5,118,750.00 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; sin embargo, se verificó que los fondos fijos fueron liquidados al 31 de diciembre de 2014, ya que no figura saldo en la cuenta respectiva.

Inversiones Financieras

El saldo de la cuenta 1.1.07.03 Inversiones en Certificados en el balance general al 31 de diciembre de 2014 asciende a Q4,392,028.07, que comprende las inversiones a plazo fijo que la Universidad tiene en bancos del sector privado.

Cuentas a Cobrar

Cuentas a Cobrar Becas Préstamo

El balance general al 31 de diciembre de 2014 presenta en la cuenta 1.1.06 Cuentas por Cobrar un valor de Q18,656,205.16, en su integración se incluye las subcuentas: Cuentas por Cobrar Becas Préstamo con saldo de Q15,574,925.60 consistente en becas estudiantiles reembolsables otorgadas de conformidad con los reglamentos respectivos, Cuentas por Cobrar SEGEPLAN por un valor de Q2,000,000.00, que corresponde a un adeudo de la Secretaría de Planificación -SEGEPLAN- y Cuentas por Cobrar Bco. de Comercio con saldo de Q1,081,279.56.

Deudores

El balance general al 31 de diciembre de 2014 presenta en la cuenta Deudores un saldo de Q38,828,182.04 en su integración se incluyen las subcuentas Deudores Becas Préstamo Cobro Judicial por Q17,809,543.01 consistente en becas préstamo en mora y que fueron trasladadas al Departamento de Asuntos Jurídicos para su cobro judicial. y deudores varios por Q21,018,639.03 integrada principalmente por cuentas pendientes de liquidar de ejercicios anteriores de las diferentes unidades administrativas y académicas de la Universidad.

Fondos USAC - BCIE

El balance general al 31 de diciembre de 2014, presenta en la cuenta Fondos



USAC-BCIE un saldo de Q22,893,091.39 que corresponde a fondos provenientes de un préstamo que el Banco Centroamericano de Integración Económica BCIE otorgó el gobierno de Guatemala y que es trasladado anualmente a la Universidad, 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

Equipo

El balance general al 31 de diciembre de 2014 presenta en la cuenta 1.2.03 Equipo un saldo de Q347,405,173.70 la cual está integrada por los activos fijos cargados a la 134 unidades académicas y administrativas que integran la Universidad.

Vehículos

El balance general al 31 de diciembre de 2014 presenta en la cuenta 1.2.04 Vehículos un saldo de Q53,063,596.67 la cual está integrada por vehículos de distintas categorías cargados a las diferentes unidades académicas y administrativas que integran la Universidad.

Construcciones en Proceso

El balance general al 31 de diciembre de 2014, presenta en la cuenta 1.2.05 Construcciones en Proceso un saldo de Q277,674,524.14, la integración incluye principalmente los proyectos ejecutados por el Proyecto USAC-BCIE por un monto de Q245,199,279.88 y Q32,475,244.26 ejecutados por administración propia.

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 del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

La Constitución Política de la República, artículo 84 establece que a la Universidad



de San Carlos de Guatemala le corresponde el 5% del total de ingresos ordinarios 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 2014 el Consejo Superior Universitario, en el Punto Cuarto, inciso 4.1 del Acta número 22-2013 de sesión ordinaria celebrada el 27 de noviembre de 2013 aprobó el Presupuesto General de Ingresos Ordinarios por Q1,665,738,619.00, en lo que respecta a ingresos específicos la cantidad de Q159,765,571.00 para un presupuesto asignado de Q1,825,504,190.00, efectuándose una ampliación presupuestaria por un valor de Q237,153,387.24 para un presupuesto de ingresos vigente para el año 2014 de Q2,062,657,577.24 del cual se percibió un total de Q1,791,193,077.50.

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de: Ingresos Tributarios por la cantidad Q4,548,497.12; Ingresos no Tributarios Q233,459,223.86; Transferencias Corrientes Q1,390,762,237.79 e Ingresos de Capital por Q162,423,118.73, para un total de ingresos percibidos de Q1,791,193,077.50.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2014, ascendió a la cantidad de Q1,665,738,619.00 y Régimen Especial por Q159,765,571.00 para un presupuesto asignado de Q1,825,504,190.00 se realizaron ampliaciones presupuestarias por un valor de Q237,153,387.24 para un presupuesto vigente de Q2,062,657,577.24 ejecutándose la cantidad de Q1,887,852,987.31 a través de los Planes específicos siguientes: Plan de Funcionamiento por Q875642,345.88, que representa el 46.38%; Plan de Transferencias Q756,615,520.53, que representa el 40.08%; Plan de Inversión Q36,207,603.30 que representa el 1.92%; Plan de Investigación por Q5,778,882.72 que representa el 0.31% y Fondo de Desarrollo por Q5,024,210.42 que presenta el 0.27%; asimismo se ejecutó en el plan autofinanciable la cantidad de Q182,146,332.62 que representa el 9.65%; egresos extraordinarios por Q26,438,091.84 que representa el 1.40%, el Estado de Ingresos y Egresos, presenta un déficit al 31 de diciembre de 2014 de Q96,659,909.81.

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 2014 se realizaron modificaciones presupuestarias que incrementó el presupuesto asignado por un valor de Q237,153,387.24.



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

La Universidad no realizó convenios en el año 2014.

Donaciones

La Universidad no recibió donaciones en el año 2014.

Préstamos

La Universidad no reportó préstamos en el año 2014.

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 JDveloper 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, lo cual incidió en



la presentación no oportuna de la información financiera y presupuestaria correspondiente al ejercicio fiscal 2014.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La Universidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, 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 2014, de conformidad con reporte generado de dicho sistema se publicaron un total de 3,232 eventos, de los cuales 1,788 fueron sin concurso; 1,078 compras directas; 54 cotizaciones; 182 finalizados anulados; 129 finalizados desiertos y 1 licitación.

Asimismo se recibieron 134 inconformidades de las cuales 120 fueron rechazadas, 13 aceptadas y una bajo análisis.

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 las Unidades Ejecutoras División de Servicios Generales y Proyecto USAC/BCIE, se determinó que los mismos fueron actualizados oportunamente en el ejercicio fiscal 2014.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



DICTAMEN

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

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Universidad de San Carlos de Guatemala al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y de ejecución 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.

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 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 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 in situ.

De conformidad con el Decreto 13-2013 del Congreso de la República, Reforma a los Decretos Números 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto; 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; y el 1-98 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, artículo 27, adiciona al artículo 42 Bis al Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto el cual establece: “Uso de los Sistemas SIAF. Todas las entidades del sector público, incluyendo las de Administración Central, Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas, particularmente las Municipalidades, los Organismos del Estado, la Universidad de San Carlos de Guatemala que ejecuten fondos públicos están obligadas a usar los Sistemas Integrados de Administración Financiera vigentes”. En este contexto se emitió nota de auditoría No. CGC-USAC-NA-01-2014 de fecha 10 de marzo de 2014, en el cual se solicitó al Rector, como máxima autoridad girar instrucciones a fin de iniciar los trámites de implementación del Sistema SIAF, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto antes mencionada y Decreto 57-2008 Ley de Acceso a la



Información Pública, para que la ejecución presupuestaria de la Universidad sea transparente, accesible y facilite la fiscalización por parte del ente fiscalizador, derivado de lo anteriormente expuesto se dio seguimiento con oficio No. CGC-CAP-USAC-008-2015 de fecha 27 de enero de 2015 dirigido al Rector, de conformidad con oficio No. DGF 157A-2015 de fecha 05 de marzo de 2015 el Director General Financiero expresa que la implementación del sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, se encuentra en fase de evaluación de viabilidad y desarrollo en cuanto al enlace de los sistemas de Ingresos, Nóminas, Sistemas Integrados de Compras contempladas en Sistema Integrado de Información Financiera SIAF/USAC y su enlace y/o conexión con el SIAF/SICOIN WEB.

Con fecha 17 de marzo de 2015 la Corte de Constitucionalidad resolvió la acción de inconstitucionalidad general parcial promovida por la Universidad de San Carlos de Guatemala, objetando el Decreto 13-2013 del Congreso de la República de Guatemala, en relación a) las frases "...La Universidad de San Carlos de Guatemala..."e"...y cualquier otra entidad autónoma con presupuesto propio..."contenidas en el artículo 26, que adicionó un segundo párrafo al artículo 42 del Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto; b) la palabra "...Autónoma..." y la frase "...la Universidad de San Carlos de Guatemala..." contenida en el artículo 27, que adicionó el artículo 42 Bis al Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, y c) la palabra "...Autónoma..." contenida en el artículo 35, que adicionó el artículo 57 Bis al Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, lo anterior contraviene el principio de seguridad jurídica la disposición ordinaria que contrario a lo dispuesto en otras normas contenidas en el mismo texto legal, obliga a la Universidad de San Carlos de Guatemala a usar los Sistemas Integrados de Administración Financiera, pues su aplicación genera incertidumbre, dada la evidente contradicción, confusión e incoherencia existente entre tales preceptos...". El artículo 26 del Decreto 13-2013 fue declarado inconstitucional por la Corte en sentencia de fecha 12 de agosto de 2014 de conformidad con el expediente 1082-2014, en lo que respecta al artículo 27 del mismo Decreto se declaró inconstitucional debido a que contradice lo preceptuado en los artículos 2, 82 y 83 de la Constitución Política de la República de Guatemala y los artículos 17 y 39 del Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, lo anterior contenido en el expediente No. 1231-2014 de fecha 16 de marzo de 2015 de la Corte de Constitucionalidad.



La Universidad no cuenta con departamento de compras que se encargue 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, sin elaborar planes de compras 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 del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN 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.

De conformidad con información extraída del portal de GUATECOMPRAS al 31 de diciembre de 2014, la Universidad publicó y gestionó en dicho sistema los anuncios o convocatorias y la información relacionada con las compras; contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron durante año 2014 por las unidades compradoras. De conformidad con reporte generado de dicho sistema se publicaron un total de 3,232 eventos, de los cuales 1,788 fueron sin concurso; 1,078 compras directas; 54 cotizaciones; 182 finalizados anulados; 129 finalizados desiertos y 1 licitación.

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.

En el caso del personal por planilla 031 Jornales y 035 Retribuciones a Destajo en la Unidad Ejecutora 48 División de Servicios Generales, en el ejercicio fiscal 2014, se pagó a personal con cargo al renglón 031 Jornales la cantidad de Q5,050,181.83 y renglón 035 Retribuciones a Destajo un valor de Q661,209.65 por los cuales no se suscribieron contratos, lo que limitó la fiscalización efectiva del personal que laboró en este período en esa Unidad en cuanto las verificaciones físicas del personal, sus funciones y atribuciones y las prestaciones percibidas por los mismos.

Las notas a los Estados Financieros presentados por el Departamento de Contabilidad correspondientes al ejercicio fiscal 2014, 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, entre las cuales se encuentra por su importancia relativa las siguientes: la de antigüedad y viabilidad de cobro de las Cuentas por Cobrar que presenta un saldo de Q18,656,205.16; las políticas de capitalización y traslado de proyectos en proceso ejecutados por la Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE que presenta un saldo de Q245,199,279.88; la naturaleza, antigüedad y política de seguimiento de la cuenta Deudores que presenta saldo de Q38,828,182.04 entre otras cuentas importantes del 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 2014, 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 2014, presenta en la cuenta 1.1.6.0 Cuentas por Cobrar Becas Préstamo saldo de Q15,574,925.60 que corresponde a erogaciones efectuadas de conformidad a lo establecido en Acta 44-94 del Consejo Superior Universitario de fecha 09 de noviembre de 1994, Reglamento de Becas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cuya denominación la conforman las becas y beca-préstamo, constituyéndose en un recurso financiero que la Universidad puso a disposición de los estudiantes de escasos recursos económicos, inscritos para cursar estudios de pregrado en cualquiera de las unidades académicas, de conformidad con la normativa mencionada, las becas préstamo tienen carácter reembolsable, por lo que el estudiante está obligado a reintegrar el valor percibido. De conformidad con informe proporcionada por la Sección de Cobros, relacionado con los deudores que figuran en la cuenta y de la evaluación de los expedientes de los registros que integran el saldo, se estableció que la cuenta está integrada por 1,883 expedientes por un valor de Q17,042,181.48 cuya antigüedad oscila entre los años de 1978 al 2012, de conformidad con muestra examinada de dichos expedientes los mismos se encontraron incompleto, faltándoles en algunos casos los contratos entre el estudiante becado y la Universidad y carecen en su mayoría de convenios de pago y/o reconocimiento de deuda de parte del estudiante; asimismo, se estableció que la Sección de Cobros, que es la dependencia encargada de efectuar el cobro por la vía administrativa de los adeudos por este concepto, presenta limitaciones y deficiencias en su gestión, ya que en el proceso de cobro de las cuentas morosas no se contacta al fiador del estudiante deudor, los estudiantes deudores en algunos casos son notificados por correo electrónico y



otros por escrito sin contar con la firma y fecha de recepción del documento de parte del estudiante deudor, en la integración figuran cuentas cuyos deudores no son localizables por cambio de dirección y otros prescritos por fallecimiento, en el ejercicio fiscal 2014, el Departamento de Cobros reportó 29 casos de prescripciones por fallecimiento al Departamento de Contabilidad por un valor de Q218,850.00. Adicionalmente el Departamento de Contabilidad no concilió el saldo contable que figura en el balance general de la Universidad con el saldo reportado por la Sección de Cobros, existiendo una diferencia de Q1,467,255.88 de conformidad con datos proporcionados por las dos dependencias involucradas, por lo anteriormente expuesto existe incertidumbre en la cobrabilidad de esta cuenta.

La subcuenta 1.1.06.0.02 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, en el cual SEGEPLAN acordó donar la cantidad de Q2,000,000.00, la cual no fue aportada 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 2014, el cobro del mismo se encuentra en proceso ante los órganos jurisdiccionales diligenciado por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos y pendiente de resolución definitiva de la denuncia No. MP001/2011/37638 presentada ante el Ministerio Público, por lo anteriormente expuesto su cobrabilidad es incierta.

Así mismo, 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 2014, presenta en la cuenta 1.1.10 Deudores un saldo de Q38,828,182.04 integrado por las subcuentas Deudores Varios por Q8,214,648.64, consistente por cargos contables a personal de las diferentes unidades ejecutoras por órdenes de compras, fondos fijos no liquidados, cargos por bienes extraviados, adeudos por pago de sueldo improcedente por incompatibilidad de horario y excesos por concepto de telefonía; subcuenta Deudores Fondos por Q165,381.65 consiste en cargos originados por documentos pendientes de liquidar fijos; subcuenta Deudores Documentos y Órdenes de Compra por Q10,748,310.98 consistente en documentos y ordenes de compras no liquidadas de ejercicios anteriores al 2014; Deudores Cobro Judicial por Q1,890,297.76, consistente en cargos efectuados a deudores varios los cuales fueron trasladados al Dirección de Asuntos Jurídicos para su cobro por vía judicial y Deudores Becas Préstamo Cobro Judicial por Q17,809,543.01.

La integración contable presentada por el Departamento de Contabilidad solamente presenta integración a nivel de saldos por Unidades Académicas y Administrativas, siendo necesario solicitar la integración detallada de dicha cuenta a cada una de las unidades para su fiscalización, por lo anteriormente expuesto, se revisaron expedientes en la Sección de Cobros, estableciéndose que en los expedientes correspondientes a las subcuentas deudores documentos por liquidar y deudores órdenes de compras por liquidar no contienen constancia del origen de la deuda, de conformidad con la muestra examinada que asciendo a un valor de Q1,732,508.07 que corresponde a Deudores Varios examinados en las Unidades Académicas siguientes: Ciencias Químicas y Farmacia, Ingeniería, Ciencias Médicas y Servicios Generales, expedientes que carece de documentación de soporte, la cual no fue posible localizar en el Departamento de Contabilidad y la Sección de Cobros, los registros contables únicamente se encuentran respaldados por los Pliegos Preventivos de Responsabilidades que emitió el Departamento de Auditoría Interna.

Del análisis de los expedientes de deudores seleccionados en la muestra, se estableció que no se ha gestionado efectivamente el cobro de los adeudos, debido a que se encontraron errores en los procesos de notificación de los cobros,



expedientes sin los documentos básicos de soporte, así mismo no se efectúa seguimiento al cobro de los Pliego Preventivo de Responsabilidades que son trasladados al Departamento de Contabilidad para su registro en la cuenta contable respectiva.

A efecto de depurar las cuentas deudoras, el Rector emitió el Acuerdo de Rectoría 1797-2009 de fecha 18 de agosto de 2009, basándose en el mismo, se integró una Comisión Específica para las depuración de la cuenta contable Deudores, dicha comisión integrada por los representantes de Auditoría Interna, Contabilidad y Sección de Cobro tuvieron a su cargo la función de analizar la cuenta y sus respectivas subcuentas, concluyendo que existe un valor de Q4,892,053.74 en la subcuenta deudores varios, del cual un 19% es irrecuperable por estar integrado por adeudos cuya antigüedad supera los 20 años, inmaterialidad del saldo, prescritos por fallecimientos y otros, lo anterior incide en la falta de razonabilidad del saldo de esa cuenta.

La subcuenta 1.1.10.8 Deudores Beca Préstamo Cobro Judicial que al 31 de diciembre de 2014 presenta un saldo de Q17,809,543.01, consistente en expedientes de Becas Préstamos que son trasladados por el Departamento de Cobros a la Dirección de Asuntos Jurídicos, después de agotado los procedimiento de cobro administrativo, para la elaboración de los convenios de pago respectivo y el cobro judicial, el saldo de la cuenta aumento en Q5,234,915.01 con relación al saldo reportado en el balance general correspondiente al ejercicio fiscal 2013 por un valor de Q12,574,628.00

Al 31 de diciembre de 2013, la cuenta estaba integrada por 3,579 expedientes de Becas Préstamo Cobro Judicial, de conformidad con información proporcionada por la Dirección de Asuntos Jurídicos, se estableció que los expedientes registrados en la cuenta en su mayoría se encuentran prescritos, no obstante el Reglamento de Becas de la Universidad de San Carlos solamente prescriben con la muerte del estudiante, adicional a lo anterior no se ha elaborado el dictamen respectivo por parte de dicha Dirección para solicitar la baja de los saldos que se consideran incobrables, como seguimiento a lo establecido en el año 2013, se solicitó en oficio No. CGC-CAP-USAC-024-2015 de fecha 24 de marzo de 2015 a la citada Dirección, informe relacionado los adeudos por este concepto en cuanto a cantidad de expedientes, saldo de los mismos al 31 de diciembre de 2014; asimismo las gestiones de cobro efectuadas por esa Dirección, del cual se obtuvo



respuesta en oficio No. REFERENCIA No. DAJ-051-2015 de fecha 13 de abril de 2015, recibido por esta comisión de auditoría el 23 de abril de 2015, en el cual el Director de Asuntos Jurídicos manifiesta: "...relacionados con los expedientes de Becas Préstamo, se informa que esta Dirección traslado los mismos al Mandatario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, quien indicó que los estudiantes están siendo citados a efecto de recuperar lo adeudado", por lo anteriormente expuesto existe incertidumbre acerca de la cobrabilidad del saldo de la subcuenta antes mencionada, lo cual se evidencia con el aumento del saldo con relación al año anterior.

El balance general al 31 de diciembre de 2014, presenta en la cuenta Fondos USAC-BCIE un saldo de Q22,893,091.39 que corresponde a fondos provenientes de un préstamo que el Banco Centroamericano de Integración Económica BCIE otorgó el gobierno de Guatemala y que es trasladado anualmente a la Universidad, la administración, ejecución y liquidación de estos fondos está a cargo de la Unidad Ejecutora creada para ese fin denominada Programa USAC-BCIE, en lo que respecta al saldo presentado por la Unidad Programa USAC-BCIE, en su integración reporta Q33,942,894.40 que corresponde a fondos trasladados por la Universidad por concepto de préstamo y aportes de contrapartida, los cuales no han sido liquidados existiendo una diferencia de Q11,049,803.01, lo anterior denota falta de conciliación del saldo entre las dependencias involucradas e incide en la falta de razonabilidad del saldo de la cuenta.

El balance general al 31 de diciembre de 2014, presenta en la cuenta 1.2.03 Equipo un saldo de Q347,405,173.70, el cual está integrado por 134 subcuentas que corresponde a las unidades académicas y administrativas de la Universidad, de la evaluación de la cuenta, se estableció que el Departamento de Contabilidad no cuenta con integración detallada de los bienes muebles cargados a cada una de las citadas unidades, por lo anterior para su fiscalización se solicitó informe detallado de los bienes a las unidades que se examinaron de conformidad con la muestra establecido en la planificación de la auditoría, de la evaluación selectiva de los bienes muebles, se establecieron deficiencias tales como pérdida y/o robo de bienes no reportados, bienes en mal estado sin proceso de baja, proceso de baja de bienes sin seguimiento oportuno, bienes no codificados con No. de Inventario, deficiencias en el resguardo de los bienes, adiciones correspondientes al ejercicio fiscal 2014 no registradas en libros de inventarios, uso de bienes



muebles fuera de las instalaciones sin autorización y otros que denotan deficiente control interno de parte del personal encargado del área, falta de conciliación entre los saldos que presentan las unidades académicas y administrativas con respecto a lo reportado en la integración contable y otros, que originaron la formulación de hallazgos, lo anterior se verificó en las siguientes unidades académicas: Facultad de Agronomía, Humanidades, Arquitectura, Ingeniería, Odontología, Medicina, Veterinaria y Zootecnia, Centro Universitario de Occidente -CUNOC-, Centro Universitario de Oriente -CUNORI- y Dirección General de Extensión y sus Dependencias, por lo anteriormente expuesto el saldo de la cuenta presentada en el balance general no es razonable.

El balance general al 31 de diciembre de 2014, presenta en la cuenta 1.2.05 Construcciones en Proceso un saldo de Q277,674,524.14, el cual esta integrado principalmente por la subcuenta 1.2.05.0.70 Construcciones en Proceso USAC-BCIE con saldo de Q245,199,279.888, del cual el Departamento de Contabilidad carece de la integración de las mismas, el saldo reportado por la Unidad Ejecutora Programa USAC-BCIE a la misma fecha es de Q252,433,752.62, existiendo una diferencia de Q7,234,472.73 no registrado en la contabilidad de la Universidad; lo anterior denota falta de conciliación de esta cuenta entre el Departamento de Contabilidad y el Programa USAC-BCIE.

El Departamento de Contabilidad no ha establecido políticas contables de conciliación de saldos de esta cuenta, previo a los cierres contables que permitan ejercer control eficiente sobre los proyectos en ejecución, ya que no cuenta con informes relacionados con el avance físico y financiero detallado de los mismos, por lo anterior se establecieron diferencias importantes, transgrediendo la norma de control interno relacionada con la conciliación de saldos, que establece: "...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", lo anterior incide en la falta de razonabilidad del saldo de esta cuenta.

En nuestra opinión, debido a los efectos sobre los estados financieros de los asuntos mencionados en los párrafos precedentes, los estados financieros arriba



mencionados no presentan razonablemente la situación financiera de (la) (del) Universidad de San Carlos de Guatemala al 31 de diciembre de 2014, los resultados de sus operaciones para el año terminado en esa fecha, de conformidad con Principios Presupuestarios y Normas Internacionales de Contabilidad.

Guatemala, 26 de mayo de 2015

Lic. Gerardo Esteban Vasquez Hernandez
Auditor Gubernamental

Lic. Juan Carlos Alburez Galdamez
Auditor Gubernamental

Lic. Victor Leonel Zapata Gudiel
Auditor Gubernamental

Lic. Viland Rolando Flores Barrera
Auditor Gubernamental

Licda. Gloria Josefina Farfan Ojer De Monterroso
Auditor Gubernamental

Licda. Janett Anabella Catalan Guerra
Auditor Gubernamental

Licda. Maria Bernardita Haydee Diaz Ortiz
Auditor Gubernamental

Licda. Monica Nohemi Melgar Paul
Auditor Gubernamental

Licda. Rocio Natalia De Maria Gandara Barrientos
Auditor Gubernamental

Licda. Rosa Lidia Tatuan Lemus
Auditor Independiente





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Licda. Vilma Josefina Higueros Franco
Auditor Gubernamental

Licda. Maria Rosario Chicoj Culajay
Coordinador Gubernamental



Estados Financieros



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
BALANCE GENERAL

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(cifras en quetzales)

ACTIVO			
CIRCULANTE		PASIVO	
Caja	932,826.27	Cuentas Por Pagar	19,754,170.06
Fondos USAC-BCIE	22,893,091.39	Tasa Estudiantil	4,772,898.54
Bancos	107,130,132.74	Acreedores	3,461,042.71
Cuentas Por Cobrar	18,656,205.16	Descuentos a Empleados	20,420,763.04
Inversiones	4,392,028.07	Plan de Prestaciones	141,273,766.90
Deudores	36,828,182.04	I.S.R. por Pagar	214,163.31
Almacén de Proveeduría	1,221,071.45	Depósitos en Garantía	277,558.09
		Sueldos por Pagar	14,206,157.22
FLUJO		FLUJO	
Semovientes	1,887,801.43	Provisión para Indemnizaciones	17,119,044.54
Equipo	347,405,173.70	Otras Cuentas por Pagar	71,790.25
Vehículos	53,063,596.67		
Construcciones en Proceso	277,674,524.14	OTROS PASIVOS	
Bienes Para Exposición	310,212.14	Depósitos por Aplicar	5,755,294.40
Terrenos	39,357,032.21		
Edificios	436,155,254.06	SUMA PASIVO	<u>227,326,449.06</u>
Maquinaria y Equipo	7,982,313.33		
Monumentos	333,510.00	PATRIMONIO	
Instalaciones	122,777,062.19	Patrimonio Universitario	1,372,637,571.62
Bibliotecas	20,072,131.02		
DIFERIDO			
Documentos por Liquidar OVC	1,031,797.62		
Giros Por Liquidar	79,195.46		
Derechos Varios	79,980.00		
Gastos Anticipados USAC-BCIE	342,981.91		
OTROS ACTIVOS			
Otros Activos	518,007.87		
TOTAL ACTIVO	<u>518,007.87</u>	Déficit a Diciembre 2014	<u>-96,659,909.81</u>
		SUMA PASIVO Y PATRIMONIO	<u>1,503,304,110.87</u>

Lic. Adolfo Casanova Sotomayor Ballesteros
 CONTADOR GENERAL

Lic. Ulises Amílcar Guzmán García
 DIRECTOR GENERAL FINANCIERO

Lic. Ulises 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 2014

Cifras en Quetzales

INGRESOS		
3 . 1	Ingresos Ordinarios	1,475,103,001.18
3 . 2	Ingresos Específicos	316,090,076.32
		1,791,193,077.50
EGRESOS		
4 . 1	Plan de Funcionamiento	875,642,345.88
4 . 2	Plan de Transferencias	756,615,520.53
4 . 3	Plan de Inversión	36,207,603.30
4 . 5	Egresos Específicos	182,146,332.62
4 . 6	Egresos Extraordinarios	26,438,091.84
4 . 8	Fondo de Investigación	5,778,882.72
4 . 9	Fondo de Desarrollo	5,024,210.42
		1,887,852,987.31
	Déficit al: 31 de Diciembre del 2014	-96,659,909.81

Guatemala, 29 de enero del 2015

 Lic. Ulises Amílcar Echeverría Castillo
SUBCONTADOR GENERAL

Lic. Adrián Gilberto Secalá Estrada
CONTADOR GENERAL

Vo. Bo.
 Lic. Ulises Amílcar Guzmán García
DIRECTOR GENERAL FINANCIERO



FECHA DE EMISIÓN 09/03/2015



PRESUPUESTO DE INGRESOS		PRESUPUESTO DE EGRESOS	
INGRESOS ORDINARIOS		PLAN DE FUNCIONAMIENTO	
INGRESOS TRIBUTARIOS	0.00	SERVICIOS PERSONALES	42,734,776.31
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	11,798,062.39	SERVICIOS NO PERSONALES	154,789.69
TRANSFER CORRIENTES	122,897,457.00	MATERIALES Y SUMINISTROS	71,497.47
RECIBIDAS		PROPIEDAD, PLANTA, E INT	0.00
INGRESOS DE CAPITAL	1,157.95	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	400,000.00
INGRESOS ESPECIFICOS		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00
INGRESOS TRIBUTARIOS	0.00	ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	14,186,557.67	DEUDA PUBLICA	0.00
TRANSFER CORRIENTES	74,250.00	OTROS GASTOS	0.00
RECIBIDAS		ASIGNACIONES GLOBALES	1,152,104.04
INGRESOS DE CAPITAL	0.00	PLAN DE TRANSFERENCIAS	22,137,838.68
		SERVICIOS PERSONALES	21,969,325.79
		SERVICIOS NO PERSONALES	0.00
		MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00
		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	140,569.24
		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00
		ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
		OTROS GASTOS	0.00
		ASIGNACIONES GLOBALES	27,743.65
		PLAN DE INVERSIONES	69,999.29
		SERVICIOS PERSONALES	69,999.29
		SERVICIOS NO PERSONALES	0.00
		MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00
		PROPIEDAD, PLANTA, E INT	0.00
		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0.00
		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00
		ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
		OTROS GASTOS	0.00
		ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
		PLAN PAGO DEUDA	0.00
		SERVICIOS NO PERSONALES	0.00
		MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00
		PROPIEDAD, PLANTA, E INT	0.00





FECHA DE EMISIÓN 09/03/2015

PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE EGRESOS
PLAN PAGO DEUDA	
DEUDA PUBLICA	0.00
OTROS GASTOS	0.00
ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
FONDO DE INVESTIGACION	40,049.94
SERVICIOS PERSONALES	40,049.94
SERVICIOS NO PERSONALES	0.00
MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00
PROPIEDAD, PLANTA, E INT	0.00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0.00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00
ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
DEUDA PUBLICA	0.00
OTROS GASTOS	0.00
ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
FONDO DE DESARROLLO	14,529.83
SERVICIOS PERSONALES	14,529.83
SERVICIOS NO PERSONALES	0.00
MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00
PROPIEDAD, PLANTA, E INT	0.00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0.00
ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
OTROS GASTOS	0.00
ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
PLAN AUTOFINANCIABLE	1,745,921.71
SERVICIOS PERSONALES	1,558,116.38
SERVICIOS NO PERSONALES	25,000.00
MATERIALES Y SUMINISTROS	34,966.33
PROPIEDAD, PLANTA, E INT	0.00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0.00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00
ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
OTROS GASTOS	0.00
ASIGNACIONES GLOBALES	24,839.00





FECHA DE EMISIÓN 09/03/2015

PRESUPUESTO DE INGRESOS

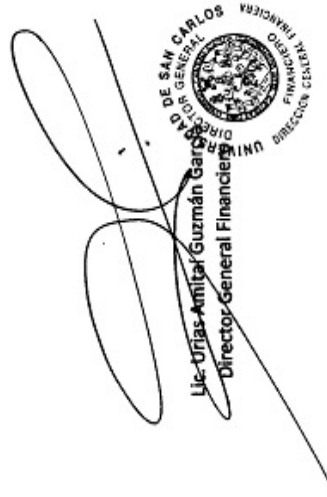
PRESUPUESTO DE EGRESOS

EGRESOS EXTRAORDINARIOS	470,597.17
SERVICIOS PERSONALES	448,494.12
SERVICIOS NO PERSONALES	10,328.04
MATERIALES Y SEMINARIOS	11,775.01
PROPIEDAD, PLANTA, E INT	0.00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0.00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00
ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
Total de gastos.....	69,389,104.13
Superavit financiero	78,968,390.88
Suma igual que ingresos	148,957,495.01

Suma de Ingresos **148,957,495.01**


 Lic. Victor Manuel Rosales Chavarria
 Jefe, Departamento de Presupuesto




 Lic. Ulises Amílcar Guzmán Gaitan
 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 2014**

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 2014**

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 2014

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 2014**

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 2014. 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 2014**

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 2014.





**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

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 2014**

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.

[Handwritten signatures and official stamps of the accounting department]

Lic. Alfredo Ulises Echeverría Castillo
SUB JEFE DE CONTABILIDAD

Lic. Adrian Gilberto Secaida Barrios
CONTADOR GENERAL

Lic. Urias Amitai Guzmán García
DIRECTOR GENERAL FINANCIERO



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

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

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Universidad de San Carlos de Guatemala al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y ejecución 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. Registros contables sin documentos de soporte
2. Expedientes del personal con documentación incompleta
3. Bienes adquiridos sin utilizar en la Facultad de Ingeniería
4. Pérdida o extravío de formas oficiales en la Dirección General de Extensión
5. Falta de separación de funciones en el Canal 33 de Televisión USAC de la Dirección General de Extensión
6. Falta de separación de funciones en el Centro Cultural Universitario de la



Dirección General de Extensión

7. Deficiencia de control en la Dirección General de Extensión
8. Falta de firmas en actas faccionadas

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Lic. GERARDO ESTEBAN VASQUEZ HERNANDEZ
Auditor Gubernamental

Licda. GLORIA JOSEFINA FARFAN OJER DE
MONTERROSO
Auditor Gubernamental

Licda. JANETT ANABELLA CATALAN GUERRA
Auditor Gubernamental

Lic. JUAN CARLOS ALBUREZ GALDAMEZ
Auditor Gubernamental

Licda. MARIA BERNARDITA HAYDEE DIAZ ORTIZ
Auditor Gubernamental

Licda. MONICA NOHEMI MELGAR PAUL
Auditor Gubernamental

Licda. ROCIO NATALIA DE MARIA GANDARA
BARRIENTOS
Auditor Gubernamental

Licda. ROSA LIDIA TATUAN LEMUS
Auditor Independiente

Lic. VICTOR LEONEL ZAPATA GUDIEL
Auditor Gubernamental

Lic. VILAND ROLANDO FLORES BARRERA
Auditor Gubernamental





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Licda. VILMA JOSEFINA HIGUEROS FRANCO
Auditor Gubernamental

Licda. MARIA ROSARIO CHICOJ CULAJAY
Coordinador Gubernamental

Lic. CARLOS MANUEL MORALES RUANO
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Registros contables sin documentos de soporte

Condición

En la Facultad de Odontología de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Plan 1 Funcionamiento, Programa 2 Docencia, Subprograma 4.1.10.2.02 Docencia Directa, renglón de gasto 266 Productos medicinales y farmacéuticos, se estableció que mediante las pólizas de diario Nos. 89223 por valor de Q25,771.43 de fecha 07 de febrero de 2014 y 89258 por Q35,399.11; de fecha 10 de febrero de 2014, se operaron compras de anestesia dental con Epinefrina y Amalgama de 1 porción, sin embargo, el Departamento de Contabilidad, quien se encarga de registrar contablemente los gastos, no documentó las pólizas de diario las cuales carecen de factura, recibo de caja, constancia de exención de I.V.A. y solicitud de compra.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, 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. La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades 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

Falta de supervisión por parte del Contador General, a efecto de que al efectuarse los registros contables se encuentren adecuadamente documentados.



Efecto

Incertidumbre en la veracidad de los registros contables.

Recomendación

El Director General Financiero, debe girar instrucciones al Contador General, para que todo registro contable sea efectuado con su respectiva documentación de soporte.

Comentario de los Responsables

En oficio No. REF. D.C. 118-2015 de fecha 4 de mayo de 2015, el Contador General, Adrian Gilberto Secaida Barillas, manifiesta: “Bajo la garantía constitucional del DERECHO DE DEFENSA, según artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, se rechaza dicho hallazgo; pues la documentación de soporte que menciona la Condición y el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.5 Registro de operaciones contables, se encuentra en los expedientes originales de liquidación de las compras. (Normativa Interna Vigente: Procedimiento de Compra Directa por Orden de Compra, Sistema Integrado de Compras, Universidad de San Carlos de Guatemala).”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Contador General en virtud que las pólizas de diario Nos. 89223 y 89258, al momento de ser examinadas no contaban con la documentación original de soporte respectiva, consistente en factura, recibo de caja, constancia de exención de I. V. A. y solicitud de compra, adjunto a los cheques vouchers por compra de medicamentos, se encontraron en fotocopias en el Área de Compras de la Facultad de Odontología.

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	34,816.00
Total		Q. 34,816.00

Hallazgo No. 2

Expedientes del personal con documentación incompleta

Condición

En la Unidad Ejecutora 48, División de Servicios Generales, Subprogramas



4.1.48.1.02 Departamento de Servicios, 4.3.48.2.04 Mantenimiento General de Edificios Universitarios y 4.3.48.2.07 Plan General de Remodelaciones USAC, se estableció que durante el año 2014, los expedientes del personal con cargo a los Renglones Presupuestarios 031 Jornales y 035 Retribuciones a Destajo, se encuentran incompletos, faltando en ellos: a) Formulario de datos personales con fotografía, b) el contrato, c) Currículum vitae, d) Carencia de antecedentes penales y policíacos y e) fotocopia de boleto de ornato.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: “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 Director General de Administración y el Jefe de Infraestructura Física y Servicios, no han establecido procedimientos tendientes a la actualización permanente de los expedientes de personal con cargo a esos renglones.

Efecto

Archivo de expedientes de personal incompleto y desactualizado que dificulta la fiscalización, a la vez el cumplimiento de los procesos de contratación de personal.

Recomendación

El Rector debe girar instrucciones al Director General de Administración y al Jefe de Infraestructura Física y Servicios, para que se cumpla con la presentación de todos los requisitos exigidos para las contrataciones de personal y que se vele por la constante actualización de los expedientes.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 05 de mayo de 2014, Director General de Administración, la señora Marcia Ivonne Veliz Vargas, manifiesta: “Iniciaré la presente argumentación indicando que toda actuación o requerimiento que se realiza en la administración pública, debe realizarse al amparo y en concordancia con una norma, en el presente caso, los señores auditores gubernamentales deben observar el artículo 81 del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal, y establece “Trabajadores por planilla. Los trabajadores que se les contrate por planillas y en general todos aquellos servidores de la administración universitaria que por la



naturaleza temporal de la actividad que desempeñan, se les contrate a plazo fijo o para obra determinada, en todo lo relativo a la selección, salarios, jornadas de trabajo, y régimen de terminación de los contratos, se regirán por un reglamento especial. Para el otorgamiento de las prestaciones compatibles con la naturaleza del régimen, se estaría a lo dispuesto en el artículo 109 de la Constitución Política de la República de Guatemala”, esto implica que en un reglamento específico debe regularse la documentación de cada expediente.

Hay que destacar que en el Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 Documentos de Respaldo, citado como basamento legal en el criterio del presente hallazgo se establece: "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", como es evidente, la norma utilizada en el criterio, no contiene la obligación de que en los expedientes de personal consten "a) Formulario de datos personales con fotografía, b) el contrato, c) Curriculum vitae, d) Carencia de antecedentes penales y policíacos y e) fotocopia de boleto de ornato" tal y como lo solicitan los auditores gubernamentales, empero lo más delicado consiste en que NO es jurídicamente viable para la administración ni para el ente fiscalizador del Estado, solicitar documentos por ocurrencia, ya que para requerirlo debe existir una norma específica que determine de manera clara y precisa que documentos deben obrar dentro de cada expediente.

La mejor prueba de lo antes expresado es que los auditores gubernamentales indican que dentro de los expedientes no consta la "Carencia de antecedentes penales y policíacos" sin embargo tal requisito deviene inconstitucional, en virtud que el artículo 22 de la Constitución Política de la República de Guatemala establece: "Los antecedentes penales y policiales no son causa para que a las personas se les restrinja en el ejercicio de sus derechos que esta Constitución y las leyes de la República les garantizan, salvo cuando se limiten por ley, o en sentencia firme, y por el plazo fijado en la misma" como es evidente es imposible afirmar que los expedientes se encuentran incompletos ya que para hacer tal afirmación se tendría que comparar el caso concreto con la norma que regula tal obligación, lo que en definitiva no ocurre.

No obstante lo antes indicado, la División de Servicios Generales si implementó por medio de una disposición interna la actualización de datos mediante formulario, para que el mismo sirva de documento de respaldo dentro de los



expedientes, tal extremo se puede probar por medio del Memorándum interno No. 004-2014 de fecha 20 de enero de 2014, así como del formulario de información de personal.

Aunado a lo expuesto cabe mencionar que la norma 2.6 del Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno es aplicable ÚNICAMENTE a los “Sistemas de Administración General” y no a la Administración de Personal ya que tales extremos están normados en el numeral 3 sub numerales del 3.1 al 3.11 del Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno. Por tal razón la Universidad aplica la norma 3.3 del Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, la que regula: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para la selección y contratación de personal, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables. Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Leyes específicas de Servicio Civil y Reglamento, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, otras leyes aplicables, circulares, etc.)”, por lo tanto para fundamentar jurídicamente el presente hallazgo como ya lo indiqué se tendría que contar con una norma que de manera taxativa indique los requisitos que los señores Auditores Gubernamentales señalan como faltantes en la condición del hallazgo.

En nota s/n de fecha 05 de mayo de 2015, Jefe de Infraestructura Física y Servicios, el señor Harry Efraín Ochaeta Galindo, manifiesta: “Iniciaré la presente argumentación indicando que toda actuación o requerimiento que se realiza en la administración pública, debe realizarse al amparo y en concordancia con una norma, en el presente caso, los señores auditores gubernamentales deben observar el artículo 81 del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal, y establece “Trabajadores por planilla. Los trabajadores que se les contrate por planillas y en general todos aquellos servidores de la administración universitaria que por la naturaleza temporal de la actividad que desempeñan, se les contrate a plazo fijo o para obra determinada, en todo lo relativo a la selección, salarios, jornadas de trabajo, y régimen de terminación de los contratos, se regirán por un reglamento especial. Para el otorgamiento de las prestaciones compatibles con la naturaleza del régimen, se estaría a lo dispuesto en el artículo 109 de la Constitución Política de la República de Guatemala”, esto implica que en un reglamento específico debe regularse la documentación de cada expediente.

Hay que destacar que en el Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6



Documentos de Respaldo, citado como basamento legal en el criterio del presente hallazgo se establece: "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", como es evidente, la norma utilizada en el criterio, no contiene la obligación de que en los expedientes de personal consten "a) Formulario de datos personales con fotografía, b) el contrato, c) Curriculum vitae, d) Carencia de antecedentes penales y policíacos y e) fotocopia de boleto de ornato" tal y como lo solicitan los auditores gubernamentales, empero lo más delicado consiste en que NO es jurídicamente viable para la administración ni para el ente fiscalizador del Estado, solicitar documentos por ocurrencia, ya que para requerirlo debe existir una norma específica que determine de manera clara y precisa que documentos deben obrar dentro de cada expediente.

La mejor prueba de lo antes expresado es que los auditores gubernamentales indican que dentro de los expedientes no consta la "Carencia de antecedentes penales y policíacos" sin embargo tal requisito deviene inconstitucional, en virtud que el artículo 22 de la Constitución Política de la República de Guatemala establece: "Los antecedentes penales y policiales no son causa para que a las personas se les restrinja en el ejercicio de sus derechos que esta Constitución y las leyes de la República les garantizan, salvo cuando se limiten por ley, o en sentencia firme, y por el plazo fijado en la misma" como es evidente es imposible afirmar que los expedientes se encuentran incompletos ya que para hacer tal afirmación se tendría que comparar el caso concreto con la norma que regula tal obligación, lo que en definitiva no ocurre.

No obstante lo antes indicado, la División de Servicios Generales si implementó por medio de una disposición interna la actualización de datos mediante formulario, para que el mismo sirva de documento de respaldo dentro de los expedientes, tal extremo se puede probar por medio del Memorándum interno No. 004-2014 de fecha 20 de enero de 2014, así como del formulario de información de personal.

Aunado a lo expuesto cabe mencionar que la norma 2.6 del Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno es aplicable ÚNICAMENTE a los "Sistemas de Administración General" y no a la Administración de Personal ya que tales extremos están normados en el numeral 3 sub numerales del 3.1 al 3.11 del Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno. Por tal razón la Universidad aplica la norma 3.3 del Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales



de Control Interno, la que regula: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para la selección y contratación de personal, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables. Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Leyes específicas de Servicio Civil y Reglamento, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, otras leyes aplicables, circulares, etc.)”, por lo tanto para fundamentar jurídicamente el presente hallazgo como ya lo indiqué se tendría que contar con una norma que de manera taxativa indique los requisitos que los señores Auditores Gubernamentales señalan como faltantes en la condición del hallazgo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, Director General de Administración y al Jefe de Infraestructura Física y Servicios por el período del 01 de enero al 30 de junio de 2014, en virtud que en sus documentos de descargo confirman lo señalado en la condición del hallazgo, respecto a que los expedientes del personal se encuentran incompletos, adicionalmente, en el Memorandum Interno No. 004-2014 de fecha 20 de enero de 2014, el Jefe de Infraestructura y Servicios solicita a los jefes de departamentos que proporcionen la información que se requiere en el anexo “Información de Personal”, numeral 7 donde se solicita que los empleados adjunten: fotocopia del DPI, hoja de vida, fotocopia del carnet del IGSS, antecedentes penales, antecedentes policiacos, boleto de ornato y ficha del trabajador, si embargo dichos documentos no se encontraron entre la muestra de expedientes verificados. Por lo que los comentarios no desvanecen el hallazgo.

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 DE INFRAESTRUCTURA FISICA Y SERVICIOS	HARRY EFRAIN OCHAETA GALINDO	3,958.00
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION	MARCIA IVONNE VELIZ VARGAS	5,402.00
Total		Q. 9,360.00

Hallazgo No. 3

Bienes adquiridos sin utilizar en la Facultad de Ingeniería

Condición

En la unidad ejecutora 08 Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se efectuó compra de 17 bicicletas, marca Pantera de 24” y 26” a la Empresa VEHÍCULOS CENTROAMERICANOS, S.A. VECESA, de conformidad



con Factura Serie X No. 03712 con un monto de Q9,699.11 y Orden de Compra No. 44564, estableciéndose que se encuentran nuevas y sin utilizar.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.23 CONTROL DE LA EJECUCIÓN INSTITUCIONAL, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe emitir las políticas y procedimientos de control, que permitan a la institución alcanzar sus objetivos y metas establecidos en el Plan Operativo Anual. La unidad especializada debe velar por el adecuado cumplimiento de las políticas y procedimientos emitidos por la máxima autoridad, para que los responsables de las unidades ejecutoras, de programas y proyectos, cumplan con sus respectivos objetivos y metas por medio de la utilización adecuada de los recursos asignados, aplicados con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad."

Causa

El Decano de la Facultad de Ingeniería, no ha velado porque se cumpla con los objetivos precisos de calidad del gasto y lo que se adquiera sea realmente necesario y se utilice oportunamente.

Efecto

Riesgo de deterioro y obsolescencia de los bienes, lo que puede provocar pérdida de los mismos.

Recomendación

El Rector, debe girar instrucciones al Decano, a fin de que los bienes que se requieran sean necesarios y se utilicen oportunamente.

Comentario de los Responsables

En oficio No. S.A. 524-2015 de fecha 04 de mayo de 2015, el Decano, Ing. Murphy Olympo Paíz Recinos, manifiesta: "En atención a la referencia CGC-USAC-UE08-15-2015, que contiene el Hallazgo 3. BIENES ADQUIRIDOS SIN UTILIZAR EN LA FACULTAD DE INGENIERÍA.

En la unidad ejecutora 08 Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se efectuó compra de 17 bicicletas, marca Pantera de 24" y 26" a la Empresa VEHÍCULOS CENTROMERICANOS, S.A VECESA, de conformidad con Factura Serie X No. 03712 con un monto de Q 9,699.11 y Orden de Compra No. 44564, estableciéndose que se encuentran nuevas y sin utilizar.

La ciclo vía es un proyecto integral de la Universidad de San Carlos y



Municipalidad de Guatemala, el cual a lo interno de la ciudad universitaria fue iniciado por la Facultad de Ingeniería, debido a la necesidad existente del traslado de los profesores y alumnos de esta Facultad, ya que la misma funciona en una jornada de las siete de la mañana a las veintiuna horas, en los edificios T-1, T-3, T-4, T-5, T-6, T-7, S-12, S-11 y el área de prefabricados (área contigua a la editorial universitaria y el centro de estudios del mar), siendo esta una distancia a recorrer de aproximadamente dos kilómetros y medio, con una duración aproximada de quince a veinte minutos para recorrerla.

Sabiendo que la Facultad de Ingeniería cuenta con una población de aproximadamente 13 mil alumnos los cuales tiene un pensum abierto (flexible, es decir, que le permite al estudiante asignarse cursos a su criterio), de los cuales un aproximado de 8 mil alumnos estudian en la jornada matutina, siendo este medio para una forma alternativa para su traslado respectivo. Adicionalmente en el pensum de ingeniería existe el curso de deportes, el cual es multidisciplinario, teniendo la solicitud específica de poder incorporar la disciplina de bicicleta, como una opción más de lograr el desarrollo integral del estudiante y docente.

Por lo tanto al poner en marcha dicho proyecto fue bien aceptado por los estudiantes y catedráticos, realizando la compra en el mes de junio de 2008, siendo esto una evidencia que las bicicletas no se encuentran nuevas como indica el hallazgo, ya que las mismas han sido utilizadas

Al momento de iniciar su funcionamiento se giraron las instrucciones a la Secretaria Adjunta para el control, mantenimiento y buen funcionamiento de las mismas, siendo esta oficina las responsable del bienestar de cada una de ellas.

Para una satisfacción de su servidor, existe un acuerdo de parte del Consejo Superior Universitario, con el compromiso de terminar la ciclo vía a nivel interno del campus de la Universidad de San Carlos de Guatemala, ya que lo iniciado por esta Facultad, fue previo a lo realizado por la Municipalidad de Guatemala, en las afueras del campus central.

Desconozco cuando se haya realizado la auditoria de las mismas ya que estos bienes están bajo la responsabilidad directa de la Secretaria Adjunta de esta Facultad.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el Decano no veló por la calidad del gasto, además no existe una relación equitativa entre el número de unidades adquiridas y posibles beneficiarios de los bienes, ya que una cantidad mínima de estudiantes serían los beneficiados con ese medio de transporte; además en la fecha de la verificación física dichas bicicletas se encontraban en desuso.



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
DECANO	MURPHY OLYMPO PAIZ RECINOS	6,752.00
Total		Q. 6,752.00

Hallazgo No. 4

Pérdida o extravío de formas oficiales en la Dirección General de Extensión

Condición

En la unidad ejecutora 33 Dirección General de Extensión, subprograma 4.1.33.4.01 Dirección General, se estableció la pérdida o extravío de documentos y formas oficiales que están bajo la responsabilidad de la Auxiliar de Tesorero II, las cuales se describen a continuación: el folio 1 del libro de conciliaciones bancarias donde consta la autorización de la Contraloría General de Cuentas y la Tarjeta kardex: entradas y salidas de suministros No. 0043; en ambos casos no proporcionó las actas administrativas suscritas para hacer constar dichas situaciones y las denuncias presentadas ante la autoridad competente.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, 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 Director General y la Auxiliar de Tesorero II no implementaron controles adecuados en la administración, uso y custodia de los documentos y formas



oficiales.

Efecto

Pérdida o extravío de formas oficiales autorizadas, por falta de control en el uso, manejo, custodia y archivo, que afectan el respaldo de las operaciones.

Recomendación

El Director General, debe girar instrucciones a la Auxiliar de Tesorero II a fin de que desempeñe con responsabilidad y eficiencia las funciones y atribuciones inherentes a su cargo, implementando el control interno para el resguardo de los documentos y formas oficiales.

Comentario de los Responsables

En oficio número REF.DIGEU-141-2015, de fecha 30 de abril de 2015, la Auxiliar de Tesorero II, licenciada Zoila Margarita Romero Salazar, manifiesta: “Que referente a este Hallazgo, me quedé sorprendida, puesto que en los 18 años que tengo de trabajar en la DIGEU, no había extraviado ningún documento. No obstante de estar resguardados con doble llave, las hojas movibles, libros y demás formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas de la Nación, se me traspapelaron estos 2 folios, seguidamente de conocer el Hallazgo, lo hice verbalmente del conocimiento del Director General de Extensión Universitaria dejándose constancia de lo actuado en Acta Administrativa No. 219-2015. Quiero manifestarles que derivado del extravío de los 2 (dos) folios, se están tomando medidas necesarias para tener controles adecuados para uso y custodia de documentos y formas oficiales, así como medidas de seguridad para que de aquí en adelante no vuelva a ocurrir algo similar. Deseo dejar de manifiesto, que asumo mi responsabilidad del resguardo de los 2 folios objeto de Hallazgo, pero también me comprometo a poner énfasis y especial cuidado a todo lo ocurrido y solicito a la honorable Comisión tomar en cuenta lo manifestado a fin de desvanecer el referido.” Aporta como medios de prueba los siguientes documentos: constancia emitida por la Oficina de Atención Permanente de la Fiscalía Distrital Metropolitana del Ministerio Público, con fecha 24 de abril de 2015, relacionada con la denuncia por extravío de documentos, y el OFICIO DIGEU No. 01-2015, de fecha 4 de mayo de 2015, presentado al Departamento de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas.”

En oficio número Ref. DIGEU/EPI-132-2015, de fecha 5 de mayo de 2015, firmado por el Director General, ingeniero Álvaro Amílcar Folgar Portillo, manifiesta: “Respetuosamente comparezco ante ustedes, para desvanecer el hallazgo número cuatro (4) que se refiere a “Pérdida o extravío de formas oficiales en la Dirección General de Extensión Universitaria”. Al respecto me permito informarle que lo actuado obra en el Acta DIGEU 219-2015.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director General y la Auxiliar de Tesorero II, en virtud que los argumentos expuestos y pruebas aportadas no lo desvanecen, y en sus comentarios aceptan que existe la deficiencia establecida en la auditoría realizada.

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 15, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR GENERAL	ALVARO AMILCAR FOLGAR PORTILLO	43,216.00
AUXILIAR DE TESORERO II	ZOILA MARGARITA ROMERO SALAZAR DE NAJERA	11,866.24
Total		Q. 55,082.24

Hallazgo No. 5

Falta de separación de funciones en el Canal 33 de Televisión USAC de la Dirección General de Extensión

Condición

En la Unidad Ejecutora 33, Dirección General de Extensión, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cuenta contable número 1.2.03.0.33.0.26 Equipo Canal 33 de Televisión USAC, se estableció que la Auxiliar de Tesorería I realiza, entre otras, las funciones de registro y control del Fondo Fijo, Órdenes de Compra y Documentos Pendientes, y sus liquidaciones correspondientes; emisión de cheques y control de chequeras; conciliaciones bancarias y registro del Libro de Bancos, registro y control de ejecución presupuestaria, elaboración de nombramientos y contratos de personal 011, 022, 031 y 029, liquidación de nóminas, y es la encargada de operar los registros principales y auxiliares de inventarios de bienes muebles (Libros de Inventarios, Bajas, Fungibles, Donaciones, Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos y Fungibles), evidenciando que existe falta de separación de funciones en el área de Tesorería.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.5 establece: "SEPARACIÓN DE FUNCIONES. 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 Jefe del Canal 33 de Televisión USAC, no evaluó adecuadamente las funciones que ejecuta la Auxiliar de Tesorería I, y no realizó las gestiones pertinentes ante el Director General de Extensión, para solventar la deficiencia de concentración de actividades en una sola persona.

Efecto

Riesgo de que al concentrar las actividades en una sola persona, éstas se efectúen con deficiencias.

Recomendación

El Director General de Extensión, debe girar instrucciones al Jefe del Canal 33 de Televisión USAC, para que se nombre otra persona en apoyo a la Auxiliar de Tesorería I, para fortalecer los procesos administrativos financieros y evitar que los mismos se concentren en una sola persona.

Comentario de los Responsables

En oficio número TV USAC-121-2015, de fecha 5 de mayo de 2015, el Jefe de Canal de Televisión Universitaria, licenciado Belizario Gonzalo Reynoso Hernández, manifiesta: Hallazgo de Control Interno. No. 5 Falta de Separación de funciones en el Canal 33 de Televisión USAC de la Dirección General de Extensión. El Canal universitario se inaugura oficialmente el 4 de abril en el año 2002, y un año antes, 2001 se empiezan a comprar los primeros equipos para el canal TV USAC lo que se hace constar en el libro de inventario, y las atribuciones propias de dicho inventario del canal eran realizadas por la Dirección General de Extensión Universitaria de donde se depende jerárquicamente en la actualidad. En esos años se empezaron a contratar un aproximado de 11 trabajadores. Sin embargo, fue hasta el año 2007, según consta en acta administrativa en que TV USAC empieza a tener a su propio Auxiliar de Tesorería y que dentro de sus atribuciones está el manejo y control del Inventario. Tal como sucede en la actualidad, cuando la unidad cuenta con 18 trabajadores, de las que sólo tres personas manejamos el área administrativa (Auxiliar de Tesorería, Secretaría y Jefatura). Es de hacer notar que las atribuciones de la Plaza de Auxiliar de Tesorería, según contrato firmado, incluye el manejo y control de inventario, atribuciones que fueron evaluadas y autorizadas por la División de Recursos Humanos y de las instancias internas. Sin embargo, estamos conscientes de la necesidad de fortalecer nuestra área con más personal petición que se ha enviado desde hace muchos años a través de Los diferentes proyectos de fortalecimiento interno y externo, y se vuelve a solicitar de manera específica el



Apoyo a Tesorería en este año, de acuerdo a los Sigüientes Proyectos y Oficios. Sin embargo, nuestra petición estará sujeta a evaluación de parte de las instancias internas correspondientes para su viabilidad, factibilidad y la asignación de los fondos necesarios. Asi también, es necesario mencionar que, generalmente, cada mes se realiza una reunión general con todo el personal donde se les insta a cumplir con sus responsabilidades y según atribuciones de contrato firmado; así como reuniones individuales y por área, constantemente. Lo anterior, se refuerza generalmente a través de circulares.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Canal de Televisión Universitaria, debido a que los argumentos expuestos y pruebas aportadas no lo desvanecen, y en sus comentarios acepta que existe la falta de separación de funciones.

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
JEFE DE CANAL DE TELEVISION UNIVERSITARIA	BELIZARIO GONZALO REYNOSO HERNANDEZ	9,700.00
Total		Q. 9,700.00

Hallazgo No. 6

Falta de separación de funciones en el Centro Cultural Universitario de la Dirección General de Extensión

Condición

En la Unidad Ejecutora 33, Dirección General de Extensión, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cuenta contable número 1.2.03.0.33.0.12 Equipo Centro Cultural Universitario, se estableció que la Oficinista II, realiza, entre otras, las funciones de encargada de ingresos percibidos por uso de instalaciones del Salón Mayor del Paraninfo y cursos de danza, elaboración de Recibos 101-C, depósitos bancarios de ingresos, informes de ingresos, elaboración correspondencia y archivo de Tesorería y Personal; elaboración de nombramientos y contratos de personal 011, 021, 022 y 029, control de asistencia, permisos, licencias y reportes del personal, entrega de cheques de salarios al personal, elaboración de nóminas de complemento de salarios, variaciones a las nóminas en el sistema SIIF, constancias laborales, relaciones laborales, y a la vez, es la encargada de operar los registros principales y auxiliares de inventarios de bienes muebles (Libros de: Inventarios, Bajas, Fungibles, Donaciones, Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos y Fungibles) y elaborar reportes, de ocho (8)



subprogramas que conforman la Dirección General de Extensión, siendo los siguientes: Centro Cultural Universitario, Estudiantina Universitaria, Teatro de Arte Universitario, Coro Universitario, Cinemateca Enrique Torres, Casa Flavio Herrera, Biblioteca César Brañas y Marimba de Concierto Universitario, evidenciando que existe falta de separación de funciones.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.5 establece: "SEPARACIÓN DE FUNCIONES. 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 Jefe del Centro Cultural Universitario, no evaluó adecuadamente las funciones que ejecuta la Oficinista II, y no realizó las gestiones pertinentes ante el Director General de Extensión, para solventar la deficiencia de concentración de actividades en una sola persona.

Efecto

Riesgo de que al concentrar las actividades en una sola persona, éstas se efectúen con deficiencias.

Recomendación

El Director General de Extensión, debe girar instrucciones al Jefe del Centro Cultural Universitario, para que se nombre otra persona en apoyo a la Oficinista II, para fortalecer los procesos administrativos financieros y evitar que los mismos se concentren en una sola persona.

Comentario de los Responsables

En oficio REF. CCU-172-2015, de fecha 5 de mayo de 2015, el Jefe de Centro Cultural Universitario, licenciado Lester Homero Godínez Orantes, manifiesta: "Hallazgo de Control Interno N° 6 Falta de Separación de funciones en el Centro Cultural Universitario de la Dirección General de Extensión Universitaria. Fui contratado como Jefe del Centro Cultural Universitario por seis meses, del 9 de enero al 30 de enero de 2014, sin ninguna seguridad de prórroga de dicho contrato o de continuidad para el próximo período, tomando en cuenta que se trataba de los 6 meses finales de la administración del Dr. Estuardo Gálvez como



rector de la Universidad, pues justamente a finales del mes de junio/2014 terminaba dicho rectorado. Es bien sabido que el nuevo rector tiene la oportunidad de realizar los nombramientos y contratos, del personal profesional que estaría conformando su equipo de trabajo, siendo lo normal el nombramiento de personal de su confianza. Este detalle resulta muy importante, en virtud de que este servidor debía establecer prioridades para la realización de un plan de trabajo únicamente para los 6 meses. Las prioridades resultaron ser las siguientes: 1. Dar continuidad a las actividades previamente programadas desde el año 2013 anterior, 2. Iniciar la celebración formal del Día de la Marimba, que de acuerdo al Decreto 66-78, se celebra el 20 de febrero de cada año, el cual se realizó por primera vez con un Ensamble de Tres Marimbas de Concierto; 3. Inclusión del CCU USAC en el Festival Internacional de Jazz organizado por la Embajada de los Estados Unidos, con la presentación de The Jason Marsalis Jazz Quartet, 4. La realización de un Conversatorio Homenaje a Gabriel García Márquez, al cumplirse 1 mes de su fallecimiento, y 5. La realización del I FESTIVAL INTERNACIONAL FIA/USAC, el cual se llevó a cabo del 6 al 21 de junio 2014, con la realización de más de 40 eventos artísticos de diversa especialidad. Las actividades, las cuales se realizaron con todo éxito, dieron inicio de manera tardía, tomando en cuenta que a mi llegada aún había problemas de falta de liquidación de Fondo Fijo y Documentos Pendientes del año 2013. Por otro lado, se sabe que la gestión de la creación de un nuevo puesto de trabajo para apoyar las funciones del cargo de Oficinista II, es una gestión que corresponde a la Autoridad Nominadora en funciones en ese momento y su realización conlleva consideraciones de índole financiero y administrativo, no obstante, como expondré más adelante, se planteó la creación de dos plazas para el fortalecimiento de la Tesorería del CCU. Sin embargo, en el mes de julio de 2014, el nuevo Rector de la Universidad, Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo, decidió prorrogar los contratos del personal profesional de la USAC por tres meses de julio a septiembre y decidió nombrar al Ingeniero Agrónomo Álvaro Amílcar Folgar Portillo como Director General de Extensión Universitaria. En la primera reunión convocada por el nuevo Director General de Extensión Universitaria, Ingeniero Álvaro Amílcar Folgar Portillo, ante los jefes de unidades de dicha Dirección General, llevada a cabo el día 2 de agosto de 2014, y luego corroborado en documento presentado al ingeniero Folgar Portillo con fecha 2 de septiembre de 2014, tuve a bien exponer lo siguiente, entre otros aspectos que involucran el funcionamiento del edificio: 1. La urgente necesidad de fortalecer administrativa y presupuestariamente, las Instituciones Artísticas del Centro Cultural Universitario, en virtud de que, por ejemplo: el personal artístico del Teatro de Arte Universitario, Estudiantina de la Universidad de San Carlos, Coro Universitario y Grupo de Danza, no están contratados de manera permanente dentro del CCU, lo que impide la realización de actividades dentro de los horarios normales, fines de semana y días festivos. Por otro lado, tales unidades no cuentan con unidad administrativa, es decir, secretaría y auxiliar de contabilidad, con lo que se recargan las gestiones



administrativas en la Tesorería del Centro Cultural Universitario. 2. En el caso de la Marimba de Concierto de la USAC, su personal únicamente está contratado por medio tiempo, de 14 a 18 horas, razón por la que igualmente limita la realización de actividades y atenciones a otras dependencias dentro y fuera de la Universidad de San Carlos. Asimismo, no cuentan con apoyo administrativo específico, como secretaría y auxiliar contable. 3. De la misma manera, expuse que ERA IMPRESCINDIBLE el fortalecimiento administrativo y financiero del Centro Cultural Universitario, con la implementación de plazas de apoyo, tanto para el Auxiliar de Contabilidad como para la Oficinista II. 4. Es importante manifestar que la contratación del personal, tanto artístico como administrativo, está fuera de mis atribuciones, por lo tanto únicamente he cumplido con señalar las debilidades y por ende, las necesidades de contratación de dicho personal, y presentar las sugerencias y propuestas a la Autoridad Nominadora, en quien los reglamentos deposita dicha responsabilidad. Estas gestiones se encuentran en proceso para de manera coordinada con el Director General de Extensión Universitaria, a fin de crear por URGENCIA, el paquete de puestos de trabajo para fortalecer el funcionamiento del Centro Cultural Universitario, gestión que de alcanzar el éxito para el año 2016, me permitirá mi retiro satisfactorio. Se comprenderá que la creación de tal paquete de plazas debe llevar un proceso que implica apoyos en la Rectoría como en el Consejo Superior Universitario de nuestra Tricentenario universidad.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Centro Cultural Universitario, debido a que los argumentos expuestos y pruebas aportadas no lo desvanecen, y en sus comentarios acepta que existe la falta de separación de funciones.

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
JEFE DE CENTRO CULTURAL UNIVERSITARIO	LESTER HOMERO GODINEZ ORANTES	12,752.00
Total		Q. 12,752.00

Hallazgo No. 7

Deficiencia de control en la Dirección General de Extensión

Condición

En la unidad ejecutora 33 Dirección General de Extensión, subprograma 4.1.33.4.01 Dirección General, renglones presupuestarios 011 Personal



Permanente, 022 Personal por Contrato y 267 Tintes, Pinturas y Colorantes, se estableció que no está resguardada el área en donde se encuentra ubicada la Tesorería, ya que la Auxiliar de Tesorero II no cuenta con un espacio restringido y apropiado para la guarda y custodia de los valores y documentos contables y financieros que se procesan en esa dependencia.

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: “ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO 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 General, no ha gestionado la habilitación de un espacio restringido para el área de Tesorería.

Efecto

Riesgo de pérdida o extravío de bienes, valores, documentos contables y financieros (efectivo, chequeras, libros autorizados, formas y documentos oficiales).

Recomendación

El Rector, debe girar instrucciones al Director General de Extensión, a efecto de que se habilite un cubículo u oficina con acceso restringido para el área de Tesorería.

Comentario de los Responsables

En oficio Ref. DIGEU/EPI-134-2015, de fecha 5 de mayo de 2015, el Director General, Ingeniero Álvaro Amílcar Folgar Portillo, manifiesta: “Hallazgo número 7. Deficiencias de control en la Dirección General de Extensión. 1. Desde que asumimos el cargo el 1 de julio de 2014, formulamos un plan de acción para la restauración y conservación del Patrimonio Histórico cultural del Paraninfo Universitario, Museo Universitario, Casa Flavio Herrera, Colegio Mayor Santo Tomás de Aquino, el Monumento a Rafael Landívar, entre otros espacios que



tienen bajo su responsabilidad la Dirección General de Extensión Universitaria. De igual manera, planteamos un plan para la recuperación de los espacios abiertos, y las áreas verdes, aunado al proyecto de jardinería que actualmente se impulsa con el propósito de mejorar el entorno ambiental y natural de estas áreas. Sumado a lo anterior se inició con un plan de mantenimiento de las instalaciones (drenaje, acometidas, servicio de internet, cable, energía eléctrica, alcantarillado, provisión de agua, etc.) 2. Como parte de estas acciones, se evaluó la distribución del espacio de las diferentes unidades que se ubican en el Paraninfo Universitario, derivado de lo cual se planteó la redistribución y remodelación del espacio que ocupa la Dirección General de Extensión Universitaria. Como parte de esta remodelación está prevista la construcción de un área específica para tesorería a la que se refiere el hallazgo siete para mejorar la seguridad de los bienes y documentos en resguardo, aunado a lo anterior está prevista la implementación del sistema de cámaras, mejorar los controles con los agentes de seguridad interna, cambio de cerradura de archivos, automatización de los controles y registro de documento, todos con un enfoque preventivo para evitar algunas situaciones que se han presentado con anterioridad. Es decir, se han tomado acciones desde que iniciamos el cargo. 3. Para la redistribución del espacio y remodelación de las oficinas, se ha designado a la Arquitecta Mayra Díaz, a quien se le han girado instrucciones precisas de la prioridad que tiene este proyecto. Cabe mencionar que los diferentes esfuerzos que se han promovido, se han logrado en gestiones realizadas ante diferentes instancias, siendo que la Dirección General de Extensión Universitaria no dispone de fondos de inversión para el mantenimiento, la conservación y restauración de sus inmuebles.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director General, porque los argumentos expuestos y pruebas aportadas no lo desvanecen, y en sus comentarios acepta que existe la deficiencia de control establecida en la auditoría realizada.

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 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR GENERAL	ALVARO AMILCAR FOLGAR PORTILLO	43,216.00
Total		Q. 43,216.00



Hallazgo No. 8

Falta de firmas en actas faccionadas

Condición

En la Secretaría de Junta Directiva de la Facultad de Ingeniería, se estableció que las actas de Junta Directiva correspondientes a los meses de marzo, agosto y septiembre de 2014, la mayoría de las actas suscritas, carecen de firmas por parte de los integrantes que participan en las mismas. Como ejemplo se citan las actas Nos. 06-2014, 7-2014, 22-2014, 23-2014, 24-2014 y 25-2014.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: "...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"; 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 Decano, Vocal I, Vocal II, Vocal III, Vocal IV y Vocal V, integrantes de Junta Directiva no acuden a la Secretaría Académica a firmar las actas después que éstas son faccionadas.

Efecto

La falta de firmas en las actas suscritas, pueden dejar sin efecto lo actuado por parte de la Junta Directiva.

Recomendación

El Rector, debe girar instrucciones al Decano, Vocal I, Vocal II, Vocal III, Vocal IV y Vocal V, integrantes de la Junta Directiva de la Facultad de Ingeniería, para que todas las actas sean firmadas oportunamente.



Comentario de los Responsables

En oficio No. S.A. 522-2015 de fecha 04 de mayo de 2015, el Decano, Señor Murphy Olympo Paiz Recinos; el Señor Alfredo Enrique Beber Aceituno, quien fungió como Vocal I por el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 29 de noviembre de 2014; el Vocal II, Señor Pedro Antonio Aguilar Polanco; la Vocal III, Señora Elvia Mirian Ruballos Samayoa; la Vocal IV, Señorita Narda Lucía Pacay Barrientos y el Vocal V, Señor Walter Rafael Véliz Muñoz, manifiestan: “Con respecto a la recomendación formulada, se puede constatar que las actas en mención las Nos. 06-2014, 7-2014, 22-2014, 24-2014 y 25-2014 al día de hoy se encuentran debidamente firmadas por todos los miembros de Junta Directiva que comparecieron a las respectivas sesiones en las fechas correspondientes.

Aclarando que el actuar de Junta Directiva ha sido de buena fe procurando que en todo momento prevalezca la legalidad y juridicidad administrativa.

En ningún momento debe considerarse dolo por parte de algún miembro de la Junta Directiva en no firmar las actas con posterioridad a su respectiva aprobación y posterior ratificación.

Se ha hecho la incorporación en el normativo interno de la Junta Directiva, el procedimiento de firmas de actas de este Órgano de Dirección con el fin de que pasen a firmar las actas a Secretaria Académica, con el fin de efficientar y dar legalidad a los actos allí plasmados.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Decano, Vocal I por el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 29 de noviembre de 2014, Vocal II, Vocal III, Vocal IV y Vocal V, debido a que los documentos y comentarios presentados por los responsables en forma escrita, no desvanecen el mismo, ya que no presentan ninguna justificación del porqué se tardaron meses en llegar a Secretaría de Junta Directiva a firmar las actas. Asimismo, la entrega de fotocopias de las actas ya firmadas, como documentos de descargo, no son admisibles, derivado a que las actas se solicitaron durante el proceso de auditoría y éstas no se encontraban firmadas.

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 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VOCAL I	ALFREDO ENRIQUE BEBER ACEITUNO	45,606.80
VOCAL III	ELVIA MIRIAN RUBALLOS SAMAYOA	45,606.80
DECANO	MURPHY OLYMPO PAIZ RECINOS	54,016.00



VOCAL IV	NARDA LUCIA PACAY BARRIENTOS	45,606.80
VOCAL II	PEDRO ANTONIO AGUILAR POLANCO	45,606.80
VOCAL V	WALTER RAFAEL VELIZ MUÑOZ	45,606.80
Total		Q. 282,050.00



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Doctor
Carlos Guillermo Alvarado Cerezo
Rector
Universidad de San Carlos de Guatemala
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 al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y ejecución 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. Deficiencia en uso de formulario de viáticos en la Facultad de Humanidades
2. Gastos de representación pagados con fondo fijo en la Facultad de Humanidades
3. Gastos realizados pendientes de liquidar en la Facultad de Humanidades
4. Falta de control en el manejo de fondos fijos en la Facultad de Humanidades



5. Activos fijos no codificados con número de inventario en la Facultad de Odontología
6. Expedientes de personal incompleto en la División de Recursos Humanos
7. Liquidación de nómina en forma extemporánea Unidad Ejecutora 24 Centro Universitario de Oriente
8. Falta de elaboración de contratos en los renglones 031 y 035 de División de Servicios Generales
9. Falta de revisión de conciliaciones bancarias
10. Activos fijos no codificados con número de inventario en la Facultad de Humanidades
11. Falta de libro de actas para uso en transacciones de inventario de bienes muebles en la Facultad de Humanidades
12. Falta de libro de actas para uso en transacciones de inventario de bienes muebles en la Facultad de Odontología
13. Falta de registro de bienes muebles en la Facultad de Odontología
14. Activos en mal estado sin gestión de baja de inventarios en la Facultad de Odontología
15. Falta de control de bienes inventariables en la Facultad de Odontología
16. Falta de control de bienes inventariables en el Departamento de Deportes de la Dirección General de Extensión
17. Faltante de activos fijos en el Departamento de Deportes de la Dirección General de Extensión
18. Falta de control de bienes inventariables en en el Centro Cultural Universitario de la Dirección General de Extensión
19. Falta de control de bienes inventariables en el Canal 33 de Televisión USAC de la Dirección General de Extensión
20. Falta de control de bienes inventariables en el Programa Ejercicio Profesional Supervisado Multidisciplinario -EPSUM- de la Dirección General de Extensión
21. Título de puesto no contemplado en nómina en Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia
22. Falta de libro de actas y donaciones para uso en transacciones de inventario de bienes muebles en la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia
23. Liquidación de nómina en forma extemporánea en el Centro Universitario de Occidente
24. Falta de control de bienes inventariables Facultad de Ingeniería
25. Faltante de activos fijos en la Facultad de Ingeniería



26. Deficiencias en registro y control de inventarios en la Dirección General de Extensión
27. Deficiencias en registro y control de inventarios en la División Editorial de la Dirección General de Extensión
28. Deficiencias en registro y control de inventarios en el Departamento de Deportes de la Dirección General de Extensión
29. Falta de registro de bienes muebles en la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia
30. Deficiencias en registro y control de inventarios en el Centro Cultural Universitario de la Dirección General de Extensión
31. Faltante de activos fijos en la Facultad de Agronomía
32. Falta de control de bienes inventariables en la Facultad de Ingeniería
33. Falta de registro de bienes muebles en la Facultad de Ingeniería
34. Falta de comunicación, seguimiento y supervisión a Licitación Privada Maquinaria No. 02-2009 USAC/BCIE
35. Deficiencias en registro y control de inventarios en el Programa Ejercicio Profesional Supervisado Multidisciplinario -EPSUM- de la Dirección General de Extensión
36. Incumplimiento a la legislación vigente en el Centro Universitario de El Progreso CUN
37. Deficiencias en registro y control de inventarios en el Canal 33 de Televisión USAC de la Dirección General de Extensión
38. Falta de control de bienes inventariables en la Facultad de Humanidades
39. Falta de control de bienes inventariables en la Facultad de Arquitectura
40. Deficiencia en el registro y control de suministros en la División Editorial de la Dirección General de Extensión
41. Deficiencia en el registro y control de suministros en el Departamento de Deportes de la Dirección General de Extensión
42. Falta de registro de bienes muebles en la Facultad de Humanidades
43. Falta de conciliación de saldo en cuenta Equipo Facultad de Odontología
44. Falta de conciliación de saldo cuenta equipo, en el Centro Universitario de Occidente
45. Falta de conciliación de saldo Cuenta Equipo en el Centro Universitario de Oriente
46. Falta de conciliación de saldo en cuenta Equipo Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia
47. Incumplimiento a la legislación vigente en la Facultad de Arquitectura



48. Incumplimiento a la legislación vigente en la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia
49. Incumplimiento a la legislación vigente en la Escuela de Trabajo Social
50. Incumplimiento a la legislación vigente en el Centro Universitario de Petén -CUDEP-
51. Incumplimiento a la legislación vigente en la Escuela de Ciencias Lingüísticas
52. Incumplimiento a la legislación vigente en la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media -EFPEM-
53. Incumplimiento a la legislación vigente en la Facultad de Agronomía
54. Incumplimiento a la legislación vigente en la Facultad de Odontología
55. Incumplimiento a la legislación vigente en el Programa de Experiencias Docentes con la Comunidad -EDC- de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia zona 1
56. Incumplimiento a la legislación vigente en la Dirección General de Extensión Universitaria
57. Incumplimiento a la legislación vigente en la Dirección de Asuntos Jurídicos
58. Incumplimiento a la legislación vigente en la Escuela de Estudios Postgrado de la Facultad de Ciencias Económicas
59. Incumplimiento a la legislación vigente en la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Ciencias Médicas
60. Deficiencias en registro y control de inventarios de la Facultad de Humanidades
61. Deficiencias en registro y control de inventarios en el Colegio Mayor Santo Tomás de Aquino de la Dirección General de Extensión
62. Incumplimiento a normativo interno en la Radio Universidad de la Dirección General de Extensión
63. Gastos realizados pendientes de liquidar en el Centro Cultural Universitario de la Dirección General de Extensión
64. Gastos realizados pendientes de liquidar en la Dirección General de Extensión
65. Gastos realizados pendientes de liquidar en el Departamento de Deportes de la Dirección General de Extensión
66. Incumplimiento a normativo interno en el Centro Universitario del Sur
67. Gastos realizados pendientes de liquidar en el Centro Universitario del Sur
68. Deficiencias en registro y control de inventarios en el Centro Universitario del Sur



69. Deficiencia en el registro y control de suministros en el Centro Universitario del Sur
70. Incongruencia en las certificaciones de actas y las actas originales en la Facultad de Ingeniería
71. Documentos contables no presentados en original en el Centro Universitario del Sur
72. Pagos efectuados sin autorización legal en el Centro Universitario del Sur
73. Conciliaciones bancarias no presentadas oportunamente en el Centro Universitario del Sur
74. Deficiente registro en libro de bancos en el Centro Universitario del Sur

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Lic. GERARDO ESTEBAN VASQUEZ HERNANDEZ
Auditor Gubernamental

Licda. GLORIA JOSEFINA FARFAN OJER DE
MONTERROSO
Auditor Gubernamental

Licda. JANETT ANABELLA CATALAN GUERRA
Auditor Gubernamental

Lic. JUAN CARLOS ALBUREZ GALDAMEZ
Auditor Gubernamental

Licda. MARIA BERNARDITA HAYDEE DIAZ ORTIZ
Auditor Gubernamental

Licda. MONICA NOHEMI MELGAR PAUL
Auditor Gubernamental

Licda. ROCIO NATALIA DE MARIA GANDARA
BARRIENTOS
Auditor Gubernamental

Licda. ROSA LIDIA TATUAN LEMUS
Auditor Independiente





Lic. VICTOR LEONEL ZAPATA GUDIEL
Auditor Gubernamental

Lic. VILAND ROLANDO FLORES BARRERA
Auditor Gubernamental

Licda. VILMA JOSEFINA HIGUEROS FRANCO
Auditor Gubernamental

Licda. MARIA ROSARIO CHICOJ CULAJAY
Coordinador Gubernamental

Lic. CARLOS MANUEL MORALES RUANO
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Deficiencia en uso de formulario de viáticos en la Facultad de Humanidades

Condición

En la Unidad Ejecutora 07, Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala Programa 01, Administración, se encontraron documentos con las siguientes deficiencias: 1) formas de nombramiento para el cumplimiento de Comisión Oficial, sin sello de la autoridad competente, 2) formularios de solicitud y recibo de viáticos, combustible y/o gastos conexos y formularios de Liquidación de viáticos, combustible y/o gastos conexos sin firma y sello de la persona que solicita y la persona que autoriza el pago; además, se observó, que algunas liquidaciones no cuentan con el informe detallado de las actividades realizadas en la comisión.

Criterio

El Reglamento de Gastos de Representación, Viáticos y gastos conexos, y Gastos por Atención y Protocolo, aprobado con Acta No. 23-2001 del Consejo Superior Universitario, punto TERCERO, inciso 3.5, artículo 23, establece: "Para tramitar el pago de viáticos y gastos conexos, se requiere: Formulario de Solicitud y Recibo de Viáticos, Combustible y/o gastos conexos, con la información requerida, firmado por el jefe inmediato". Asimismo el artículo 26, establece: "Para la liquidación de viáticos y gastos conexos se requiere: En el interior del país: El formulario de Liquidación de Viáticos, Combustibles y/o Gastos conexos, con la información requerida, firmado y sellado; Informe pormenorizado de la comisión realizada..."

Causa

La Tesorera III y la Oficinista, no consignaron el sello correspondiente en los formularios de viáticos, asimismo, no se requiere al personal, que al realizar las liquidaciones de viáticos, presenten la documentación de respaldo suficiente.

Efecto

Falta de evidencia en la realización de las comisiones.



Recomendación

La Secretaria Adjunta, debe girar instrucciones a la Tesorera III y a la Oficinista, a efecto de que cumplan con los requisitos establecidos previo o después de las liquidaciones de gastos con cargo a este renglón.

Comentario de los Responsables

En Oficio Ref. ATH: 276-2015 de fecha 2 de mayo de 2015, la Tesorera III Ana Yenny Arévalo Cano de Esquivel, manifiesta: “En atención al oficio con Referencia CGC-AFP-USAC-UE07-NH-02-2015 de fecha 24 de abril del año 2,015, recibido el 24 de abril del presente año, en relación a la auditoría Financiera y Presupuestaria practicada por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2,014, como resultado se detallan hallazgos de cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables. Al respecto se presenta la documentación de descargo y aclaraciones a cada uno de los hallazgos.

Hallazgo No. 1 Deficiencia en uso de Formulario de Viáticos en la Facultad de Humanidades.

Se informa que tomaran las medidas correctivas para cumplir con los requisitos que establece el Reglamento de Gastos de Representación, Viáticos y gastos conexos, y Gastos por Atención y Protocolo.”

En Oficio s/n de fecha 2 de mayo de 2015, la Oficinista Celeste Daniella González Herrera, manifiesta: “En atención al oficio con Referencia CGC-AFP-USAC-UE07-NH-04-2015 de fecha 24 de abril del año 2,015, recibido el 24 de abril del presente año, en relación a la auditoría Financiera y Presupuestaria practicada por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2,014, como resultado se detallan hallazgos de cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables. Al respecto se presentan la documentación de descargo y aclaraciones a cada uno de los hallazgos.

Hallazgo No. 1 Deficiencia en uso de Formulario de Viáticos en la Facultad de Humanidades.

Se informa que tomaran las medidas correctivas para cumplir con los requisitos que establece el Reglamento de Gastos de Representación, Viáticos y gastos conexos, y Gastos por Atención y Protocolo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Tesorera III y la Oficinista, debido a que en los documentos de descargo presentados, ratifican que efectivamente no han cumplido con la aplicación de los requisitos que establece el Reglamento de Gastos de Representación, Viáticos y gastos conexos, y Gastos por Atención y



Protocolo, en relación a los viáticos, comisiones y liquidaciones, ya que las medidas correctivas se aplicaron como resultado de la intervención de la auditora actuante.

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
TESORERA III	ANA YENNY AREVALO CANO DE ESQUIVEL	2,494.00
OFICINISTA	CELESTE DANIELLA GONZALEZ HERRERA	872.00
Total		Q. 3,366.00

Hallazgo No. 2

Gastos de representación pagados con fondo fijo en la Facultad de Humanidades

Condición

En la Unidad Ejecutora 07, Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala Programa 01, Administración, se estableció que se pagó al Decano de la facultad, gastos de representación correspondientes al período del 01 al 31 de agosto de 2014 por Q 500.00 con los fondos fijos asignados a la facultad; además, el formulario no cuenta con los sellos de las personas responsables que autorizaron el gasto.

Criterio

El Reglamento de Gastos de Representación, Viáticos y gastos conexos, y Gastos por Atención y Protocolo, aprobado con Acta No. 23-2001, del Consejo Superior Universitario, punto TERCERO, inciso 3.5, artículo 1, establece: "Los gastos de Representación son gastos que causa la actuación de funcionarios universitarios, legalmente autorizados o designados para representar a la Universidad en el interior de la República, cuyo monto fijo mensual se asigna a partidas específicas del Presupuesto de Egresos de la Universidad, en el Grupo de Servicios Personales."

Causa

La Tesorera III realizó pagos, que no corresponden a los fondos fijos.

Efecto

Pago de gastos sin asignación a la partida específica.



Recomendación

La Secretaria Adjunta, debe girar instrucciones a la Tesorera III, a fin de que se cumpla con lo preceptuado en la normativa interna en cuanto al pago de estos gastos.

Comentario de los Responsables

En Oficio Ref. ATH: 276-2015 de fecha 2 de mayo de 2015, la Tesorera III Ana Yenny Arévalo Cano de Esquivel, manifiesta: "En atención al oficio con Referencia CGC-AFP-USAC-UE07-NH-02-2015 de fecha 24 de abril del año 2,015, recibido el 24 de abril del presente año, en relación a la auditoría Financiera y Presupuestaria practicada por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2,014, como resultado se detallan hallazgos de cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables. Al respecto se presentan la documentación de descargo y aclaraciones a cada uno de los hallazgos.

Hallazgo No. 2 Gastos de representación pagados con fondo fijo.

Se transcribe el fundamento legal para el pago de gastos de representación.

Artículo 1. Los gastos de representación son gastos que causa la actuación de funcionarios universitarios, legalmente autorizados o designados para representar a la Universidad en el interior de la República, cuyo monto fijo mensual se asigna a partidas específicas del Presupuesto de Egresos de la Universidad, en el Grupo de Servicios Personales.

Artículo 2. Se reconocen gastos de representación, únicamente, para los cargos de Rector, Secretario General, Decanos y, Tesorero y Director General Financiero de la Universidad de San Carlos de Guatemala; no es comprobable y basta el recibo formal extendido por el interesado. Se dará en forma anticipada al mes que corresponda, de acuerdo a lo siguiente:

Rector Q.750.00 por mes, Decanos, Secretario General, Tesorero y Director y Director General Financiero Q.500.00 por mes.

Con respecto al señalamiento donde se indica que el pago de gastos de representación no corresponde a los fondos fijos, considero que no tiene fundamento o se desconoce el procedimiento debido a que el pago se realiza por medio de cheque y se liquida cumpliendo con el procedimiento establecido para egresos.

En relación al señalamiento de realizar pagos sin asignación presupuestal se desconoce la razón por la que se hace dicho señalamiento, para aclarar se



adjunta fotocopia de la Apertura Presupuestal donde consta la disponibilidad presupuestal en la partida específica para realizar el gasto correspondiente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Tesorera III, debido a que en los documentos de descargo presentados, en el cual se incluye un documento de apertura presupuestal para el año 2014, en el cual figura la partida de Gastos de representación en el interior esta no fue utilizada porque se realizó pago de gastos de representación en el interior utilizando el fondo fijo, cuando en el reglamento correspondiente indica que estos gastos cuentan con un monto fijo mensual y su partida específica del Presupuesto de Egresos de la Universidad; asimismo, en las normas específicas de Fondo Fijo, se indica que procedimientos se deben cumplir para la erogación de los gastos a través del fondo fijo, por lo que los comentarios y documentos presentados no desvanecen el hallazgo.

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
TESORERA III	ANA YENNY AREVALO CANO DE ESQUIVEL	2,494.00
Total		Q. 2,494.00

Hallazgo No. 3

Gastos realizados pendientes de liquidar en la Facultad de Humanidades

Condición

En la Unidad Ejecutora 07, Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala Programa 01, Administración, se estableció la existencia de facturas que no consignaban, nombre y Número de Identificación Tributaria –NIT- de la facultad, asimismo, el vale de Caja Chica No. 10-2014, no se liquidó en el plazo establecido, a continuación se detalla la información:

No.	FACTURA	BENEFICIARIO	FECHA	MONTO
1	Serie M1, No. 26021, NIT 745797-9	Restaurantes de Guatemala, S.A.	01/09/2012	304.00
2	Serie 09W, No. 621416, NIT 452158-7	Industria de Hamburguesas, S.A.	11/09/2014	62.00
3	Serie A1, No. 377860, NIT 7770592-0	Liquigas, S.A.	07/09/2014	200.00
4	Serie A-1, No. 360747, NIT 7770592-0	Liquigas, S.A.	08/08/2014	467.00
		TOTAL		1,033.00



Criterio

El Manual de Compras por el Régimen de Compras Directas, Modulo I, del Sistema Integrado de Compras -SIC- aprobado con Acuerdo de Rectoría No. 0016-2011 numeral 1.1 Normas Especificas de Caja Chica, Norma 4. establece: "El tesorero otorga el efectivo a los solicitantes para compras menores mediante vale -Form.-SIC-14-, el cual debe liquidarse con los respectivos documentos de legítimo abono dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haberse entregado el efectivo, debiéndose devolver el original al solicitante."

Causa

La Tesorera III y la Oficinista, no requirieron al personal las liquidaciones en el tiempo establecido y con la documentación de respaldo que incluya la información necesaria que justifique el gasto, de acuerdo con la normativa vigente.

Efecto

Registro de gastos fuera de período.

Recomendación

La Secretaria Adjunta, debe girar instrucciones a la Tesorera III y a la Oficinista, para que los vales por asignación de efectivo, se liquiden en el tiempo establecido con la documentación respectiva, debidamente revisada.

Comentario de los Responsables

En Oficio Ref. ATH: 276-2015 de fecha 2 de mayo de 2015, la Tesorera III Ana Yenny Arévalo Cano de Esquivel, manifiesta: "En atención al oficio con Referencia CGC-AFP-USAC-UE07-NH-02-2015 de fecha 24 de abril del año 2,015, recibido el 24 de abril del presente año, en relación a la auditoría Financiera y Presupuestaria practicada por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2,014, como resultado se detallan hallazgos de cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables.

Al respecto se presentan la documentación de descargo y aclaraciones a cada uno de los hallazgos.

Hallazgo No. 3 Gastos realizados pendientes de liquidar en la Facultad de Humanidades.

Respecto a los documentos descritos en los numerales 1, 2, 3, y 4, facturas Nos. Serie M1, No. 26021, NIT 745797-9 Restaurantes de Guatemala, S.A., Serie 09W, No. 621416, NIT 452158-7 Industria de Hamburguesas, S.A., Serie A1, No. 377860, NIT 7770592-0 Liquigas, S.A. y Serie A1, No. 377860, NIT 7770592-0



Liquigas, S.A., en los que se señala que no consignan, nombre y número de Identificación Tributaria. El Reglamento de la Ley del IVA en su artículo 30 último párrafo, indica que la Superintendencia de Administración Tributaria podrá autorizar el uso de facturas con espacios en blanco para que el adquirente consigne su nombre completo y su número de Identificación Tributaria, razón por la cual esta Unidad Académica recibe de los beneficiarios del gasto las facturas en blanco y para evitar alteraciones, tachones o borrones, previo a presentar la liquidación ante la Delegación de Auditoría Interna se consigna el NIT y el nombre de esta Unidad Académica.

Gastos que son autorizados por autoridad competente la Licda. Mayra Damaris Solares Salazar, Secretaria Adjunta de la Facultad de Humanidades.

Se hace de su conocimiento que los documentos descritos en el Hallazgo No. 3, fueron liquidados y visados por la Auditoría Interna de esta Casa de estudio, se adjunta documentación de respaldo en cada uno de los casos.

Nota: Las liquidaciones se realizaron sin incluir el Valor del IVA, con base en el artículo 88 de la Constitución de la República de Guatemala, a excepción de los gastos de combustible.

Asimismo se considera que el monto total de los documentos que muestran deficiencia en el control interno representa un 1.79% lo que no es material en relación a la asignación total de Q80,000.00 del Fondo Fijo asignado a esta Unidad Académica.

Numeral 1: Pago de alimentación para una reunión de trabajo en su reverso lleva la firma de la Licda. Mayra Damaris Solares Salazar, Secretaria Adjunta, autoridad competente que autoriza el gasto.

Numeral 2: Pago de alimentación para personal administrativo, para una comisión asignada fuera del Campus Universitario. En la liquidación correspondiente se adjuntó el informe de la comisión realizada por trabajadores de esta facultad.

Numeral 3: Combustible adjunto documentos de control interno autorización de comisión y control del consumo de combustible, en los cuales se consignan las firmas del piloto, Licda. Mayra Damaris Solares Salazar, Secretaria Adjunta, autoridad competente quien autoriza el gasto.

Numeral 4: Combustible adjunto documentos de control interno, autorización de comisión y control del consumo de combustible, en los cuales se consignan las firmas del piloto, Licda. Mayra Damaris Solares Salazar, Secretaria Adjunta, autoridad competente quien autoriza el gasto.



Numeral 5: vale de Caja Chica No. 10-2015, no se liquidó en el plazo establecido. Se hace de su conocimiento que la liquidación fue presentada el día 30 de septiembre del 2,014 por la tarde, en virtud que la documentación ya se encontraba bajo la custodia y resguardo de las Delegadas de Contraloría no se pudo adjuntar. Tomando como base los procedimientos internos en los que se establece que los vales deben liquidarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haberse entregado el efectivo, consideramos que el plazo de atraso fue de ½ día, por lo que se considera que la liquidación puede ser aceptada."

En Oficio s/n de fecha 2 de mayo de 2015, la Oficinista Celeste Daniella González Herrera, manifiesta: "En atención al oficio con Referencia CGC-AFP-USAC-UE07-NH-04-2015 de fecha 24 de abril del año 2,015, recibido el 24 de abril del presente año, en relación a la auditoría Financiera y Presupuestaria practicada por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2,014, como resultado se detallan hallazgos de cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables.

Al respecto se presentan la documentación de descargo y aclaraciones a cada uno de los hallazgos.

Hallazgo No. 3 Gastos realizados pendientes de liquidar en la Facultad de Humanidades.

Respecto a los documentos descritos en los numerales 1, 2, 3, y 4, facturas Nos. Serie M1, No. 26021, NIT 745797-9 Restaurantes de Guatemala, S.A., Serie 09W, No. 621416, NIT 452158-7 Industria de Hamburguesas, S.A., Serie A1, No. 377860, NIT 7770592-0 Liquigas, S.A. y Serie A1, No. 377860, NIT 7770592-0 Liquigas, S.A., en los que se señala que no consignan, nombre y número de Identificación Tributaria. El Reglamento de la Ley del IVA en su artículo 30 último párrafo, indica que la Superintendencia de Administración Tributaria podrá autorizar el uso de facturas con espacios en blanco para que el adquirente consigne su nombre completo y su número de Identificación Tributaria, razón por la cual esta Unidad Académica recibe de los beneficiarios del gasto las facturas en blanco y para evitar alteraciones, tachones o borrones, previo a presentar la liquidación ante la Delegación de Auditoría Interna se consigna el NIT y el nombre de esta Unidad Académica.

Gastos que son autorizados por autoridad competente la Licda. Mayra Damaris Solares Salazar, Secretaria Adjunta de la Facultad de Humanidades.

En relación al numeral 5, vale de Caja Chica No. 10-2015, no se liquidó en el plazo establecido. Se hace de su conocimiento que la liquidación fue presentada el día



30 de septiembre del 2,014 por la tarde, en virtud que la documentación ya se encontraba bajo la custodia y resguardo de las Delegadas de Contraloría no se pudo adjuntar. Tomando como base los procedimientos internos en los que se establece que los vales deben liquidarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haberse entregado el efectivo, consideramos que el plazo de atraso fue de ½ día, por lo que se considera que la liquidación puede ser aceptada."

Se hace de su conocimiento que los documentos descritos en el Hallazgo No. 3, fueron liquidados y visados por la Auditoría Interna de esta casa de estudio, se adjunta documentación de respaldo en cada uno de los casos.

Nota: Las liquidaciones se realizaron sin incluir el Valor del IVA, con base en el artículo 88 de la Constitución de la República de Guatemala, a excepción de los gastos de combustible.

Asimismo se considera que el monto total de los documentos que muestran deficiencia en el control interno representa un 1.79% lo que no es material en relación a la asignación total de Q80,000.00 del Fondo Fijo asignado a esta Unidad Académica.

Numeral 1: Pago de alimentación para una reunión de trabajo en su reverso lleva la firma de la Licda. Mayra Damaris Solares Salazar, Secretaria Adjunta, autoridad competente que autoriza el gasto.

Numeral 2: Pago de alimentación para personal administrativo, para una comisión asignada fuera del Campus Universitario. En la liquidación correspondiente se adjuntó el informe de la comisión realizada por trabajadores de esta facultad.

Numeral 3: Combustible adjunto documentos de control interno autorización de comisión y control del consumo de combustible, en los cuales se consignan las firmas del piloto, Licda. Mayra Damaris Solares Salazar, Secretaria Adjunta, autoridad competente quien autoriza el gasto.

Numeral 4: Combustible adjunto documentos de control interno, autorización de comisión y control del consumo de combustible, en los cuales se consignan las firmas del piloto, Licda. Mayra Damaris Solares Salazar, Secretaria Adjunta, autoridad competente quien autoriza el gasto.

Numeral 5: Combustible adjunto, documentos de control interno, autorización de comisión y control del consumo de combustible, en los cuales se consignan las firmas del Piloto, Licda. Mayra Damaris Solares Salazar, Secretaria Adjunta, autoridad competente quien autoriza el gasto."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Tesorera III y la Oficinista, debido a que en los documentos de descargo presentados evidencian que para efectos de liquidación de fondo fijo han recibido facturas con información incompleta, misma que no se consigna de manera oportuna sino hasta el momento de presentar la liquidación del fondo fijo; asimismo, se estableció que el Vale de Caja Chica, no se liquidó en el plazo establecido, por lo que los comentarios y documentos presentados no desvanecen el hallazgo.

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
TESORERA III	ANA YENNY AREVALO CANO DE ESQUIVEL	2,494.00
OFICINISTA	CELESTE DANIELLA GONZALEZ HERRERA	872.00
Total		Q. 3,366.00

Hallazgo No. 4

Falta de control en el manejo de fondos fijos en la Facultad de Humanidades

Condición

En la Unidad Ejecutora 07, Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala Programa 01, Administración, se establecieron las siguientes deficiencias: 1) Facturas sin razonamiento, sello y firma en el reverso, 2) Vales de Caja Chica sin sello de la autoridad competente, 3) Solicitud de Compra sin firma y sello de la persona solicitante, tesorera y autoridad competente y 4) Facturas por concepto de alimentos a las cuales no se adjunta el listado de las personas que participaron en el evento para justificar el gasto.

Criterio

El Manual de Compras por el Régimen de Compra Directa, Modulo I, del Sistema Integrado de Compras, -SIC- aprobado con Acuerdo de Rectoría No. 0016-2011, Procedimiento 1 Compra y Pago por Caja Chica, 1.2 Descripción del Procedimiento, Puesto Responsable, Paso No. 3, "Autoridad competente, firma vale autorizando la solicitud y entrega de fondos para efectuar la compra", Paso No. 7, establece: "Tesorero o quien haga sus veces, Recibe factura, devuelve vale a la persona interesada, Tramita según el caso: Firma de recibí conforme en factura" y "Paso No. 8, Solicita firma de páguese de la autoridad competente en reverso de la factura", 2. Procedimiento Compra y Pago por Fondo Fijo, 2.2 Descripción del Procedimiento, Paso No. 3, "Tesorero o quien haga sus veces,



recibe expediente y numera correlativamente Solicitud de Compra con proforma autorizada confirma precios, procede de la manera siguiente: ...g) Tramita según el caso: -Firma de "Recibí conforme" en factura. y h) Solicita firma de Autorización y páguese en factura a la Autoridad Responsable."

Causa

La Tesorera III y la Oficinista, no requieren al personal las liquidaciones con la documentación de respaldo suficiente, que ésta incluya la información necesaria para justificar el gasto, de acuerdo con la normativa vigente.

Efecto

Liquidaciones con documentos que no llenan los requisitos establecidos.

Recomendación

La Secretaria Adjunta, debe girar instrucciones a la Tesorera III y a la Oficinista, para que al momento de recibir las liquidaciones, estas cumplan con todos los requisitos necesarios para su aceptación.

Comentario de los Responsables

En Oficio Ref. ATH: 276-2015 de fecha 2 de mayo de 2015, la Tesorera III Ana Yenny Arévalo Cano de Esquivel, manifiesta: "En atención al oficio con Referencia CGC-AFP-USAC-UE07-NH-02-2015 de fecha 24 de abril del año 2,015, recibido el 24 de abril del presente año, en relación a la auditoría Financiera y Presupuestaria practicada por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2,014, como resultado se detallan hallazgos de cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables. Al respecto se presenta la documentación de descargo y aclaraciones a cada uno de los hallazgos.

Hallazgo No. 4 Falta de control en el manejo de fondos.

Al respecto se informa que esta Unidad Académica cuenta controles del manejo de fondos, ya que cada uno de los gastos que se realiza son autorizados por Junta Directiva, Decano y Secretaria Adjunta, y se cumple con los requisitos establecidos para su liquidación como lo establece el Manual de Compras por el Régimen de Compra Directa, Modulo I, del Sistema Integrado de Compras previo a ser trasladados a visa del Auditor Delegado.

Sin embargo al momento de ser verificados por la Delegada de Contraloría General de Cuenta la documentación se encontraban en proceso de liquidación durante la cual se requiere a cada una de las instancias involucradas cumplan con la normativa vigente."

En Oficio s/n de fecha 2 de mayo de 2015, la Oficinista Celeste Daniella González



Herrera, manifiesta: “En atención al oficio con Referencia CGC-AFP-USAC-UE07-NH-04-2015 de fecha 24 de abril del año 2,015, recibido el 24 de abril del presente año, en relación a la auditoría Financiera y Presupuestaria practicada por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2,014, como resultado se detallan hallazgos de cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables. Al respecto se presenta la documentación de descargo y aclaraciones a cada uno de los hallazgos.

Hallazgo No. 4 Falta de control en el manejo de fondos.

Al respecto se informa que esta Unidad Académica cuenta con controles del manejo de fondos, ya que cada uno de los gastos que se realizan son autorizados por Junta Directiva, Decano y Secretaria Adjunta, y se cumple con los requisitos establecidos para su liquidación. Así mismo se informa que los hallazgos, ya fueron liquidados en su totalidad.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Tesorera III y la Oficinista, debido a que al momento de realizar la auditoría, se establecieron las deficiencias que fueron planteadas en la condición del hallazgo, por lo que los documentos y comentarios presentados no lo desvanecen.

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
TESORERA III	ANA YENNY AREVALO CANO DE ESQUIVEL	2,494.00
OFICINISTA	CELESTE DANIELLA GONZALEZ HERRERA	872.00
Total		Q. 3,366.00

Hallazgo No. 5

Activos fijos no codificados con número de inventario en la Facultad de Odontología

Condición

En la Facultad de Odontología de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Plan 1 Funcionamiento, Programa 1 Administración, Sub programa 4.1.10.1.01 Dirección y Servicio, renglón de gasto 328 Equipo de cómputo, se estableció que existe equipo que no se encuentra identificado con número de inventario, los cuales se describen en el siguiente cuadro:



No.	Fecha ingreso	Código Inventario	Descripción del bien	Tarjeta de responsabilidad	Valor en quetzales en libro de Inventario
1	22/05/2014	10-C-10932-2014	CPU marca HP ProDesk 600 GI Procesador Intel Core i7 4770 3.4 G 8m Caché Memoria Ram de 8GB DDR3, Disco Duro de 1 TB 4200 RPM, DVD RW Slim supermulti, Sistema Operativo Windows 8.1 Pro., Serie No. MXL4130QYW	6128	5,770.70
2	22/05/2014	10-C-10934-2014	CPU marca HP ProDesk 600 GI Procesador Intel Core i7 4770 3.4 G 8m Caché Memoria Ram de 8GB DDR3, Disco Duro de 1 TB 4200 RPM, DVD RW Slim supermulti, Sistema Operativo Windows 8.1 Pro. Serie No. MXL4130QZ6	6130	5,770.70
3	22/05/2014	10-C-10938-2014	Teclado marca HP, Serie No. BDMHE0CHH5W88T	6134	133.93
4	22/05/2014	10-C-10940-2014	Teclado marca HP, Serie No. BDMHE0CHH5W8G6	6136	133.93
5	22/05/2014	10-C-10941-2014	Mouse marca HP, Serie No. FCMHH0CAU6B2F6	6137	89.29
6	22/05/2014	10-C-10943-2014	Mouse marca HP, Serie No. FCMHH0CAU6B2F3	6139	89.30
				Total	11,987.85

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado por el Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario, 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.”

Causa

La Tesorera III, no supervisó las labores del Encargado de Inventarios, en relación a la identificación de los bienes muebles para su respectiva ubicación.

Efecto

Riesgo de pérdida o extravío de los bienes muebles.



Recomendación

El Secretario Adjunto, debe girar instrucciones a la Tesorera III y Encargado de Inventarios, a efecto se codifiquen los bienes muebles para facilitar su identificación.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref. F.O.Teso.43-2015 de fecha 4 de mayo de 2015, la Tesorera III, Lourdes Aida Barrera Arrecis de Cáceres y el Encargado de Inventarios, Byron Daniel Guevara Pérez, manifiestan: “Por este medio hacemos referencia al Oficio Nos.CGC-USAC-U310-NOT-02-2015 y CGC-USAC-U310-NOT-05-2015 de fecha 24 de abril 2015.

Al respecto nos permitimos manifestar que procedemos a dilucidar los hallazgos enumerados en el oficio en mención, de manera conjunta, debido a que la Oficina de Inventarios depende directamente de la Tesorería de esta Facultad, por lo que el criterio que prevalece es el mismo...

1. Hallazgo No.5

a. El equipo a que se hace referencia, que es de reciente ingreso, si se encuentra operado correctamente en el libro de Inventarios, con las respectivas tarjetas de responsabilidad, y el debido proceso de marcado, sin embargo, en algunas partes del equipo se fue borrando...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Tesorera III y el Encargado de Inventarios, en virtud que los responsables aceptan que los bienes no se encontraban identificados con código de inventario respectivo.

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
ENCARGADO DE INVENTARIOS	BYRON DANIEL GUEVARA PEREZ	9,018.00
TESORERA III	LOURDES AIDA BARRERA ARRECIS DE CACERES	19,952.00
Total		Q. 28,970.00

Hallazgo No. 6

Expedientes de personal incompleto en la División de Recursos Humanos



Condición

En las Unidades Ejecutoras 07 Facultad de Humanidades, 10 Facultad de Odontología, 11 Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, 12 Centro Universitario de Occidente, 24 Centro Universitario de Oriente y 33 Dirección General de Extensión, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, los expedientes del personal que presta servicios técnicos y profesionales con cargo a los renglones 011 Personal Permanente y 022 Personal por Contrato, se encontraron incompletos, faltando en cada uno de ellos: Fotografía en el Formulario de Datos Personales, Curriculum vitae, carencia de antecedentes penales y policíacos; fotocopia de Título universitario, de constancia de colegiado activo, de título diversificado; fotocopia de boleto de ornato y fotocopia del Documento Único de Identificación -DPI-.

Criterio

El Reglamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acta No. 29-2001 del Consejo Superior Universitario, Artículo 6. Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico, numeral 6.13.- establece: “Elaborar y actualizar registros, archivos y controles relacionados con el movimiento del personal académico que forma parte de la carrera universitaria.”

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: “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 ...”

Causa

El Jefe de División de Recursos Humanos y la Coordinadora del Área de Recursos Humanos, no han establecido procedimientos tendientes a la actualización permanente de los expedientes de personal con cargo a los renglones señalados.

Efecto

Dificulta la fiscalización, e incertidumbre acerca del cumplimiento de la normativa vigente en los procesos de contratación de personal.

Recomendación

El Director General de Administración -DIGA-, debe girar instrucciones al Jefe de División de Recursos Humanos y la Coordinadora del Área de Recursos Humanos, para que se vele por la constante actualización de expedientes de personal, con el propósito que estén completos.



Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2015, el Jefe de División de Administración de Recursos Humanos, Licenciado Carlos Augusto Pineda Ortiz, manifiesta: “En relación con el hallazgo arriba identificado, se manifiesta que la Subjefe de la División de Recursos Humanos es la funcionaria responsable del Archivo de la División que tiene las fichas del personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala; así mismo, la Encargada de Archivo es la persona que tiene a su cargo directamente el Archivo en referencia.

La definición de la plaza de Encargada de Archivo citada tiene consignado como naturaleza de la misma, lo siguiente:

“Trabajo de Oficina que consiste en resguardar la documentación inherente a la dependencia o facultad, (sic) así como proporcionar los documentos que se soliciten”.

Todo lo expuesto permite arribar a la conclusión que la funcionaria responsable del hallazgo identificado es la Subjefe de la División de Recursos Humanos, pues es a ella a quien corresponde supervisar a la Encargada de Archivo y por ende, velar porque los documentos que se consignan en la condición de dicho hallazgo, faltantes en los expedientes de personal, se encuentren en los mismos.

Es importante argumentar lo anteriormente relacionado, con base en el siguiente ejemplo: el Rector no puede ser responsable de todos los hallazgos identificados en las 10 Facultades, 22 Centros Regionales, 09 Escuelas y otras Dependencias Administrativas de la Universidad, puesto que conforme a la estructura organizativa y funciones de cada una de ellas, cada Funcionario específicamente considerado es responsable de supervisar, dirigir, planificar, ordenar, instruir y velar por el estricto apego al ordenamiento jurídico en el manejo administrativo y presupuestario en su gestión. En el mismo orden de ideas, es importante resaltar que la Dirección General de Administración, tiene a su cargo, entre otras Dependencias, a la División de Administración de Recursos Humanos, pero no por ello, se le puede imputar la responsabilidad por que los documentos correspondientes al Archivo de fichas de personal se encuentren en el mismo.

La División de Recursos Humanos es una Dependencia Administrativa grande y se encuentra departamentalizada, es por eso que no se considera justo ni pertinente que los funcionarios a cargo de cada Departamento o Área no ejerzan su función, entre otros, de velar porque los procesos administrativos se lleven a cabo como corresponde y está regulado, y por supervisar al recurso humano a su cargo.

Se ruega considerar los argumentos descritos en los dos párrafos anteriores y



dejar sin efecto el hallazgo imputado al suscrito como Jefe de la División de Recursos Humanos, por el periodo en que se efectuó la Auditoría Financiera y Presupuestal correspondiente.

Se recomienda que los argumentos y comentarios para desvirtuar el hallazgo identificado, se requieran a la Subjefe de la División de Recursos Humanos, por ser ella la responsable. Según esto, aun cuando no corresponde al suscrito hacer las argumentaciones, se estima conveniente hacer las siguientes acotaciones:

En relación con la falta de fotografía en algunos formularios de datos personales, se aclara que en el Procedimiento para Nominación de Personal Administrativo, se consigna con claridad en la operación 2, responsabilidad del Jefe de Dependencia de la Unidad Ejecutora, establece: "Información sobre datos personales sobre el interesado en Form. SIS-01 y traslada". En razón de ello, es dicho funcionario el responsable directo de incorporar la fotografía a la Forma SIS-01 (Formulario de Datos Personales). La División de Recursos Humanos y el Departamento de Auditoría Interna no han requerido la incorporación de la fotografía a dicho formulario, en razón que se considera innecesario, puesto que la fotografía del colaborador aparece en el Documento Personal de Identificación -DPI- y en el Carné de Afiliación al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-. Además, la Comisión que se encarga de actualizar los procedimientos del Sistema Integrado de Salarios -SIS- por omisión, no ha actualizado el respectivo procedimiento para eliminar, por irrelevante, la incorporación de la fotografía.

En relación con el Curriculum Vitae, se hace la aclaración que no está establecido en los procedimientos y reglamentos de la Universidad de San Carlos que deba incorporarse en la ficha de personal, ni para contrataciones del Personal Académico, ni para contrataciones de Personal por Oposición de la Carrera Administrativa. En el primer caso, de los Académicos, está regulado en el Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico y para el Personal Administrativo, en el procedimiento específico y en el Normativo para los concursos de Oposición. En ambos casos se solicita el Curriculum Vitae con las credenciales respectivas por parte de los Jurados de cada Unidad Académica o por la Unidad de Reclutamiento y Selección, pero no está regulado en cuerpo legal o procedimiento alguno que deba estar incorporado en la ficha de Personal.

Dentro del Manual de Normas y Procedimientos, Módulo II, actualizado por Acuerdo de Rectoría número 0382-2012, en la Guía respectiva se consignan los documentos que deben adjuntarse al nombramiento o contrato (SIS-03) para personal de primer ingreso, pero no indica que deba incorporarse en la ficha de personal correspondiente. En todo caso, se hace la aclaración que la documentación que deba incorporarse a la ficha, debe ser actualizada por la Subjefe de la División de Recursos Humanos, por tratarse de una Guía Específica



Interna del Archivo que está a cargo de dicha funcionaria, según lo refleja la estructura organizativa de dicha Dependencia.

En cuanto a las certificaciones de antecedentes penales y policíacos, se hace la salvedad que se solicitan únicamente en el Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal de la Carrera Administrativa por Oposición, sin embargo, no está establecido que deba enviarse a la ficha de Personal. En el caso de Personal Académico, correspondería para concurso de Oposición de Personal Académico requerirlo a los Jurados correspondientes ubicados en cada una de las Dependencias Académicas; aunque no está establecido que deba exigirse. Para el personal Administrativo Fuera de Clasificación o Fuera de Carrera aunque hay regulación que establece que debe requerirse, se aclara que no está estipulado que deba incorporarse dicha documentación en la ficha de personal, en todo caso, si se incorporase, tendría que definirlo la Encargada de Archivo dentro de la Guía Específica Interna, bajo la supervisión e instrucciones del Subjefe de la División de Recursos Humanos, únicamente para los casos en los que se requieren esos dos documentos.

Con respecto al Título universitario se hace la aclaración que en el Proceso de Reclutamiento y Selección de la Carrera Administrativa, del servicio por Oposición, se solicita únicamente la Constancia de Colegiado Activo, en cuanto al concurso de Oposición de Académicos, esto corresponde a los Jurados requerirlo; sin embargo, en ambos casos, no está establecido que deban estar dichos documentos en la ficha de personal. En las contrataciones de personal Profesional Académico y Administrativo Fuera de Clasificación requerir dicho documento es responsabilidad de las Autoridades Nominadoras, no obstante, tampoco está definido en estos casos que deba remitirse a la ficha de personal.

En lo referente a la constancia de colegiado activo, en la guía a cargo de la Encargada de Archivo, no se ha establecido que se incorpore en la ficha. La Subjefe de la División de Recursos Humanos tiene a su cargo la responsabilidad de instruir a la trabajadora a cargo del Archivo en cuanto a mantener un archivo independiente (archivadores o cartapacios) de la misma, tomando en cuenta solo el último año. Dicho documento se requiere a todos los trabajadores universitarios profesionales periódicamente y por lo menos una vez al año.

En cuanto al título de diversificado, es requerido por la Unidad de Reclutamiento y Selección en los concursos de Oposición; en los casos de personal fuera de clasificación, corresponde requerir dicho documento a las Autoridades Nominadoras, pero en ambos casos, no se ha establecido que deba remitirse copia a la ficha de personal.

En relación con el boleto de ornato, este archivo se lleva independiente del archivo



de fichas de personal (en archivadores o cartapacios) y está a cargo de la Subjefe y la Encargada de Archivo; el documento debe exhibirse a los Auditores que hacen la verificación correspondiente por instrucciones de las Autoridades Municipales.

En el caso del Documento Personal de Identificación -DPI-, el mismo sí debe estar dentro de la Ficha de Personal, extremo que es responsabilidad de la Encargada de Archivo con la supervisión de Subjefatura.

Se hace notar que la norma 7 numeral 1.3 NORMAS DE CUMPLIMIENTO INTERNO del MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS, MODULO II, NOMBRAMIENTOS, CONTRATACIONES E HISTORIAL LABORAL DE TRABAJADORES UNIVERSITARIOS CON CARGO A LOS RENGLONES PRESUPUESTARIOS 011, 021, 022 Y 023, modificado por Acuerdo de Rectoría No. 0382-2012 estipula: "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"; de manera que nos es el Archivo a cargo de la Sub-Jefe de División de Recursos humanos, la única unidad responsable de contar con un Archivo, y constituye una fuente alterna de consulta de los documento de los trabajadores.

Se reitera el ruego de considerar los argumentos descritos, y con base a los mismos, dejar sin efecto el hallazgo imputado al suscrito, como Jefe de la División de Recursos Humanos por el periodo en que se efectuó Auditoría Financiera y Presupuestaria.

En nota s/n de fecha 04 de mayo de 2015, la Coordinadora de Área Recursos Humanos, Licenciada Arminda Lucrecia Rossal de Galvez, manifiesta: "En atención a Oficio Ref. CGC-USAC-UE11-OF-18-2015, de fecha 24 de abril de 2015 relacionado con Auditoría Financiera y Presupuestaria, que incluyó la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 en la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el que se responsabiliza a la Coordinación del Área de Sueldos y Nombramientos de la División de Administración de Recursos Humanos por Expedientes de personal incompleto en la División de Recursos Humanos incluido en el hallazgo No. 6, DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES ÁREA FINANCIERA, mismo que indica que "los expedientes del personal que presta servicios técnicos y profesionales con cargo a los renglones 011 Personal Permanente y 022 Personal por Contrato, se encontraron incompletos, faltando en cada uno de ellos: fotografía en el Formulario de Datos Personales, Curriculum vitae, carencia de antecedentes penales y policíacos; fotocopia de Título universitario, de constancia de colegiado activo, de título



diversificado; fotocopia de boleto de ornato y fotocopia del Documento Único de Identificación -DPI-.”

Al respecto, me permito manifestarle que el Reglamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acta No. 29-2001 del Consejo Superior Universitario, Artículo 6. Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico, numeral 6.13.- en el que se establece: “Elaborar y actualizar registros, archivos y controles relacionados con el movimiento del personal académico que forma parte de la carrera universitaria” rige a la Dirección General de Docencia, quien desarrolla dicha función por medio del Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico, y se circunscribe específicamente a los Profesores Titulares para efecto de promoción académica.

En cuanto al ámbito de acción de la Unidad de Sueldos y Nombramientos, unidad en la que fungí como Coordinadora durante el periodo evaluado, me permito informar que fui responsable de apoyar a la Jefatura de Recursos Humanos a dirigir, coordinar y supervisar la programación, ejecución, control del proceso técnico administrativo del Área de Sueldos y Nombramientos de la División de Administración de Recursos Humanos, dentro de lo que se enmarca coordinar la revisión y calificación de nombramientos y contratos de trabajadores que laboran con cargo a los renglones presupuestarios 011, 022 y 023; así como la emisión de nóminas de sueldos y prestaciones.

En ese contexto, los procedimientos que regulan las acciones que involucran la revisión de nombramientos y contratos están contenidos en el SISTEMA INTEGRADO DE SUELDOS. De lo que se deriva el MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MÓDULO II NOMBRAMIENTOS, CONTRATACIONES E HISTORIAL LABORAL DE TRABAJADORES UNIVERSITARIOS CON CARGO A LOS RENGLONES PRESUPUESTARIOS 011, 021, 022 Y 023 Aprobado por el Dr. Alfonso Fuentes Soria en Ref. R. 1815-92 de fecha 16 de noviembre de 1992; Actualizado con Acuerdo de Rectoría No. 029-2012 de fecha 18 de Enero de 2012 y Modificado con Acuerdo de Rectoría No. 0382-2012 de fecha 9 de Abril de 2012.

PERSONAL DE PRIMER INGRESO

Adicional a la documentación descrita anteriormente, los nombramientos o contratos del personal de primer ingreso a la Universidad deben contener:

Fotografía Tamaño Cédula

Currículum vitae

Fotocopia de Cédula o DPI

Fotocopia de carnet de Afiliación IGSS o copia donde conste que se esta gestionando el mismo, que incluya el numero de afiliación.



PERSONAL EXTRANJERO

Copia de pasaporte, si no cuenta con cedula de vecindad o DPI.

Dictamen favorable de la División de Administración de Recursos Humanos para la contratación de personal extranjero.

Permiso temporal o permanente para residir en el país.

PROFESIONALES AUN NO COLEGIADOS

Copia del Acta de Graduación (válido durante los primeros seis meses a partir de la fecha de graduación)

PERSONAL DOCENTE**AUXILIAR DE CATEDRA I**

Constancia de Inscripción (Original, Extendida por Registro y Estadística)

Certificación de Cursos Aprobados (Original)

Asignación de Cursos (Firmada y Sellada por Control Académico)

AUXILIAR DE CATEDRA II

Constancia De Inscripción (Original, Extendida por Registro y Estadística)

Constancia de Cierre (Original, Extendida por Secretaría Académica de la Facultad)

PROFESOR TÉCNICO

Constancia de ser egresado de una carrera a nivel intermedio de la USAC, en original.

PROFESOR TÉCNICO ESPECIALIZADO

Constancia de ser egresado de una carrera a nivel intermedio de la USAC, en original, y Diploma o constancia de especialización

PROFESOR INTERINO O AMPLIACIONES DE HORARIO

Puestos en los que se requiere que su ocupante sea profesional:

Constancia de Colegiado Activo original

PERSONAL CONTRATADO FUERA DE CARRERA

Constancia de Colegiado Activo original.

PERSONAL ADMINISTRATIVO**POR OPOSICION**

Autorización de Reclutamiento y Selección

PUESTOS Y PLAZAS NUEVAS

Dictamen de clasificación para puestos administrativos

PUESTOS EN LOS QUE SE REQUIERE QUE SU OCUPANTE SEA**PROFESIONAL**

Constancia de Colegiado Activo original.

La Unidad de Sueldos y Nombramientos, al realizar la revisión de los formularios SIS-03 (nombramientos o contratos), por medio de los Profesionales de Recursos



Humanos asignados al área, califica, entre otros aspectos, que los expedientes cumplan con los requisitos establecidos en la Guía No. 1 en mención, los cuales son remitidos posteriormente al Archivo de la División de Administración de Recursos Humanos, tal como se establece en el paso No. 2 del Procedimiento REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE NÓMINA NORMAL DE SUELDOS contenido en el MÓDULO III REVISIÓN, EMISIÓN Y PAGO DE SUELDOS Y PRESTACIONES A LOS TRABAJADORES CON CARGO A LOS RENGLONES PRESUPUESTARIOS 011, 021, 022 Y 023, mismo que regula el accionar del Profesional de Recursos Humanos de la Unidad de Sueldos y Nombramientos: “De acuerdo a la programación realizada por la División de Administración de Recursos Humanos, recibe: a) Nombramientos y contratos en FORM. SIS-03 Nombramiento o Contrato: Revisa y califica según normativa institucional, de lo que puede resultar:

Documentos completos y correctos: firma y sella Form. SIS-03 y autoriza en el Módulo de Gestión Automatizada de Sueldos. Traslada a Archivo de la DARH para su distribución, digitalización y custodia en Ficha de Personal.”

El Manual de Organización de la División de Administración de Recursos Humanos contempla como responsabilidad del Subjefe de la División de Administración de Recursos Humanos, “Dirigir, supervisar y coordinar al personal que se encuentra en la línea directa de subordinación, en las tareas que realizan en Rentas Consignadas, Indemnizaciones, Recepción, emisión de certificados y constancias de liquidación de prestaciones por retiro y en todo el archivo que contiene las fichas del personal de la Universidad.”

Aunado a lo anterior, el Módulo II citado anteriormente, contempla como responsabilidad de la autoridad que da posesión al puesto:

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.

El mismo documento, regula que es responsabilidad del Tesorero o quien haga sus veces:

Llenar el formulario SIS-03, de acuerdo a lo solicitado por la autoridad nominadora; verificar que se adjunte la documentación respectiva, considerando lo contenido en la guía para la Elaboración de Contratos y Nombramientos para el Personal Académico y la Guía para la Elaboración de Contratos y Nombramientos para el Personal administrativo.

Crear y mantener actualizado el archivo físico permanente de empleados por orden cronológico.

Derivado de los argumentos expuestos, atentamente solicito con base en lo que establece el 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 A-57-2006, del Subcontralor de Probidad Encargado del Despacho, se dé por desvanecido el hallazgo No. 6 Expedientes de personal incompleto en la División de Recursos Humanos, imputado a mi persona, al fungir como Coordinadora de Área de Recursos Humanos con el puesto funcional de Coordinadora de la Unidad de Sueldos y Nombramientos, toda vez no se enmarca dentro de mi tramo de control, naturaleza del puesto, funciones y grado de responsabilidad y autoridad, la custodia y actualización de los expedientes que conforman la ficha de personal de los trabajadores universitarios.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe de División de Administración de Recursos Humanos y para la Coordinadora del Área de Recursos Humanos, debido que los argumentos expuestos en sus respectivas respuestas, no los exime de la responsabilidad que obliga el manual de organización, en el cual figuran obligaciones ordinarias que debe cumplir el Jefe de Administración de Recursos Humanos, entre las cuales está: “Dirigir, coordinar y supervisar las labores profesionales, técnicas y administrativas de la División de Recursos Humanos, en todas las dependencias que la conforman.” No obstante; existir en el orden jerárquico una dependencia que directamente le corresponde realizar la actividad de archivo y control de los expedientes del personal de la Universidad, es obligación de la jefatura velar porque el personal de dichas dependencias, cumplan con sus respectivas obligaciones, dentro de las cuales está, la actualización de los expedientes del personal de la Universidad de San Carlos. Dicha responsabilidad también corresponde al Coordinadora del Área de Recursos Humanos, debido que en su nota de respuesta hace referencia a que fue responsable de apoyar a la jefatura de Recursos Humanos en lo concerniente a dirigir, coordinar y supervisar, entre otras actividades, la revisión y calificación de nombramientos y contratos de los trabajadores, cuya regulación se encuentra en el Manual de normas y procedimientos, módulo II, el cual contiene la guía 1 que establece los documentos adjuntos al formulario SIS-03 (nombramiento o contrato) e indica los documentos que se deben adjuntar al mismo, entre los cuales se encuentran: fotografía tamaño cédula, curriculum vitae, cédula o DPI, entre otros.

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
COORDINADORA AREA DE RECUROS HUMANOS	ARMINDA LUCRECIA ROSSAL ASTEGUIETA GALVEZ	3,188.00
JEFE DE DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	CARLOS AUGUSTO PINEDA ORTIZ	4,558.00



Total

Q. 7,746.00

Hallazgo No. 7

Liquidación de nómina en forma extemporánea Unidad Ejecutora 24 Centro Universitario de Oriente

Condición

En la Unidad Ejecutora 24, Centro Universitario de Oriente -CUNORI-, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Programa 1, Administración y Programa 2 Docencia, renglones presupuestarios 011 Personal Permanente y 022 Personal por Contrato, en la liquidación de las nóminas de sueldos se estableció, que las correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo y junio de 2014, fueron entregadas a la Auditoría Interna para su revisión extemporáneamente, como se observa en el siguiente cuadro:

No.	DESCRIPCIÓN	MES	FORMA SIS 13 No.	MONTO Q.	FECHA EMISIÓN	FECHA EN QUE DEBIÓ LIQUIDARSE	FECHA LIQUIDACIÓN	DÍAS DE ATRASO
1	Nómina Normal	Enero	s/n	897,331.00	24/01/2014	03/02/2014	13/02/2014	10
2	Nómina Normal	Febrero	s/n	1,642,490.64	21/02/2014	03/03/2014	27/05/2014	85
3	Nómina Normal	Marzo	s/n	695,178.64	19/03/2014	29/03/2014	24/04/2014	26
4	Nómina Normal	Junio	s/n	1,738,328.87	18/06/2014	28/06/2014	15/07/2014	17

Criterio

El Acuerdo de Rectoría No. 466-97 de fecha 22 de abril de 1997, numeral 1) establece: "Los Asistentes Financieros, Agentes de Tesorería o quienes hagan sus veces, deberán trasladar al Departamento de Auditoría Interna a través del Departamento de Caja, sus nóminas de sueldos debidamente liquidadas dentro de los diez días calendario siguientes a la fecha de su pago para la visa correspondiente, así como para tener base para la visa y pago de las Rentas consignadas del ISR, ISET, BANTRAB, Descuentos Judiciales, etc."

Causa

El Tesorero no cumplió con el plazo establecido para presentar la liquidación de nóminas al Departamento de Auditoría Interna.

Efecto

Riesgo de no detectar operaciones incorrectas en forma oportuna.

Recomendación

El Director debe girar instrucciones al Tesorero, para que se entreguen las Liquidaciones de Nómina a la Auditoría Interna, dentro del plazo establecido en la



normativa legal vigente.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. Ref. UF-033 de fecha 04 de mayo de 2015, el Tesorero, señor César Augusto Guzmán (S.O.A.), manifiesta: “En relación al hallazgo 08 Liquidación de nóminas en forma extemporánea en el centro universitario de oriente, traslado la documentación e información siguiente para evaluación y análisis:

1. En referencia al cuadro de integración de nóminas normales de enero, febrero, marzo y junio del 2014, se hace la observación, en cuanto al acreditamiento bancario (fecha de emisión, indicado en el hallazgo 08), no necesariamente constituye, en que el trabajador beneficiario desde esa fecha ya cuenta con recursos financieros disponibles en el BANRURAL, sino que tenemos que esperar el aviso del Lic. Milton Herrera, Jefe del Departamento de Caja Central de la USAC, a los correos electrónicos del personal con funciones de Auxiliares de Tesorería, de que los depósitos a las cuentas bancarias de todos los trabajadores acreditados, esta disponible. Para el efecto adjunto copia de los referidos avisos por internet.

Así mismo es importante indicar que únicamente por 17 trabajadores, actualmente se están emitiendo cheques de pago, es decir estas personas no tienen cuenta bancaria con acreditación de los pagos mensuales que correspondan, lo que genera atrasos en algunos casos, por la sencilla razón, de que no recepcionan en la ventanilla de pagos de esta tesorería del pago por medio de cheque, en los plazos establecidos.

Si anuláramos cheques con reposición, esta actividad conlleva otros procedimientos, lo que implica gastos en materiales y de recurso humano, y por ende de recursos financieros, así como el procedimiento burocrático que esta actividad implica.

Las fechas de liquidación anotadas en el hallazgo 08, constituyen fechas de recepción en Caja Central de la USAC, es decir éstas se elaboran con anterioridad a lo indicado en el hallazgo, esperando fecha propicia, de poder trasladar desde este Centro Universitario ubicado en la ciudad de Chiquimula a Caja Central, Ciudad Universitaria, zona 12, Guatemala. Esto con el fin de optimizar los recursos financieros en viáticos, vehículos y combustible.

2. He de indicar que la compañera Maritza Miranda Calderón, Auxiliar de Tesorería, anotada en el 2014, en el listado de Cuentadantes, de esta Unidad Académica, dentro de sus atribuciones, está el de liquidar nóminas de sueldos y realizar pagos de salarios, por lo que derivado de la magnitud presupuestal tanto del régimen ordinario como especial, el suscrito y el Director de esta



Unidad Académica, MSc Nery Waldemar Galdámez Cabrera, únicamente nos llevan los expedientes para firmas, de lo que consta al Lic. Viland Rolando Flores, Auditor Gubernamental, por lo que solicito, que en esta y futuras oportunidades, se incluya a la compañera en los señalamientos de los hallazgos, de profesionales de la Contraloría General de Cuentas.

3. Adjunto la documentación de soporte siguiente:

- a. Listado de cuentadantes de esta Unidad Académica ante la Contraloría General de Cuentas, enviado a la Su jefatura de Recursos Humanos de la USAC, para su posterior traslado de esta oficina a la CGC. Incluye documentación de soporte de las personas involucradas en los hallazgos 08 y 50.
- b. Primeras hojas de las nóminas de sueldos de enero, febrero, marzo y junio del 2014, con fechas de emisión, así como los correos de avisos de anulación de cheques cuando corresponda, así como las fechas de recepción de cheques en Caja Central, para posteriormente trasladarlos a esta Unidad Académica, ubicada en la ciudad de Chiquimula, estos cheques se entregan en forma física, a los trabajadores que aún no tienen acreditación a cuenta bancaria, aunado a los procesos que desarrollan los analistas de sueldos asignados a las unidades académicas, en referencia a los pagos en nóminas normales.
- c. Nota de referencia UF 31-2015, del 28 de abril del 2015, dirigida a la compañera Maritza Miranda Calderón, en donde se le solicita que como cuentadante de la Institución, para que manifieste por escrito las aclaraciones pertinentes a lo que se establece el CRITERIO y las CAUSAS que se indican por ser la Auxiliar de Tesorería de esta Unidad Académica, encargada del proceso de liquidación de nóminas normales y de otra índole.
- d. Respuesta por escrito de la compañera Maritza Miranda Calderón, Auxiliar de Tesorería I, en referencia al inciso "c".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Tesorero, ya que al evaluar y analizar la documentación presentada para su desvanecimiento, dentro de las razones expuestas indica que se acreditan los sueldos de cada mes y que éstos son liberados en cinco días siguientes por el Departamento de Caja Central, lo cual es motivo de atraso en el pago, y además argumenta que los cheques voucher no son cobrados en tiempo, lo que dificulta efectuar la liquidación de nóminas en el plazo estipulado, razones que no son válidas, ya que el plazo de acreditamiento y pago no es relevante y en relación a los cheques voucher no cobrados en tiempo, su procedimiento es anularlos y luego realizar su reposición para su correspondiente pago, además, aceptó que se excedieron 85 días para presentar la liquidación de nómina del mes de febrero 2014.



Este hallazgo fue notificado con el número 8 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TESORERO	CESAR AUGUSTO GUZMAN (S.O.A)	14,438.00
Total		Q. 14,438.00

Hallazgo No. 8

Falta de elaboración de contratos en los renglones 031 y 035 de División de Servicios Generales

Condición

En la Unidad Ejecutora 48 División de Servicios Generales de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, se estableció que se ejecutaron gastos con cargo a los renglones 031 Jornales y 035 Retribuciones a Destajo sin suscribir contratos de trabajo; asimismo a los trabajadores se les otorgó las prestaciones laborales de ley; lo anterior de conformidad con la muestra: Subprogramas 4.1.48.1.02 Departamento de Servicios renglón 031 Jornales por un valor de Q424,926.00; 4.3.48.2.04 Mantenimiento General de Edificios Universitarios renglón 031 Jornales por Q931,747.00 y renglón 035 Retribuciones a Destajo por Q135,235.00; 4.3.48.2.06 Jardinería y Mantenimiento USAC renglón 031 Jornales por Q2,358,454.45 y 4.3.48.2.07 Plan General de Remodelaciones USAC, de la Universidad de Guatemala renglón 031 Jornales Q1,335,054.38 y renglón 035 Retribuciones a Destajo por Q525,974.65 lo anterior suman Q5,050,181.83 en concepto de Jornales y Q661,209.65 por Retribuciones a Destajo.

Criterio

El Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal aprobado con Acta Número 27-2005, del Consejo Superior Universitario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 4 Trabajador universitario, establece: “Se considera trabajador la persona individual que presta un servicio remunerado por el erario de la Universidad, mediante el pago de un salario en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido”. Asimismo, en el artículo 19, numeral 3, establece: “A los Decanos, Directores de Centros Regionales, Directores de Escuelas no facultativas y Directores Generales a que se refiere el numeral 1 del presente



artículo, compete el nombramiento del personal administrativo de sus respectivas unidades."

El Manual de Clasificación Presupuestal para la Universidad de San Carlos de Guatemala, subgrupo 03 Personal por Jornal y a Destajo, establece: "031 Jornales. Comprende los egresos por concepto de salario diario que se paga a los obreros, operarios y peones, que presten sus servicios en talleres, principalmente en mantenimiento y similares; así como en la ejecución de proyectos y obras públicas, que no requieren nombramiento por medio de Acuerdo y cuyo pago se hace por medio de planilla y la celebración del contrato que establece la ley, 035 Retribuciones a destajo. Corresponde a los pagos que se ajustan a un tanto alzado o precio que se fija a determinada cantidad de trabajo, tales como: metros cuadrados de pintura, metros lineales de zanjas, metros lineales de camino, quintales de carga estibada, etc. La Universidad de San Carlos de Guatemala utiliza este renglón para la contratación de jornales temporales."

Causa

El Director General de Administración y el Jefe de Infraestructura Física y Servicios, no elaboraron los contratos correspondientes al momento de la contratación del personal por planilla.

Efecto

Se desconocen los derechos y obligaciones que se deben exigir y asumir entre las partes involucradas en la contratación así como, riesgo en la transparencia del gasto, cuando se contratan servicios personales sin el vínculo legal.

Recomendación

El Rector, debe girar instrucciones al Director General de Administración y al Jefe de Infraestructura Física y Servicios, para que cumplan con lo establecido en la legislación vigente, de manera que la contratación del personal por planilla se realice mediante Contrato de Trabajo.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 05 de mayo de 2014, el Director General de Administración, la señora Marcia Ivonne Veliz Vargas, manifiesta: "La presente discusión tiene como punto de partida una inadecuada aplicación de normas citadas en el criterio, ya que los señores Auditores Gubernamentales utilizan como basamento legal los artículos 4 y 19 numeral 3 del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal, sin embargo no tomaron en consideración que este cuerpo normativo no es aplicable al personal con cargo a los renglones 031 y 035 de conformidad con el artículo 81 del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal, y establece "Trabajadores por planilla. Los trabajadores que se les



contrate por planillas y en general todos aquellos servidores de la administración universitaria que por la naturaleza temporal de la actividad que desempeñan, se les contrate a plazo fijo o para obra determinada, en todo lo relativo a la selección, salarios, jornadas de trabajo, y régimen de terminación de los contratos, se regirán por un reglamento especial. Para el otorgamiento de las prestaciones compatibles con la naturaleza del régimen, se estaría a lo dispuesto en el artículo 109 de la Constitución Política de la República de Guatemala”, esto implica que no es posible fundamentar un hallazgo en una norma que no es aplicable al caso concreto y por lo tanto guarda relación con la condición señalada en el hallazgo.

Es necesario mencionar de conformidad con el numeral 4.1.5 de la Guía CR-1 Redacción de Hallazgos el efecto en todo hallazgo “Se establece como resultado de la comparación de los atributos anteriores (condición-criterio) para determinar una situación real o potencial, cuantitativa o cualitativa, o lesión patrimonial, que tiene un impacto importante en las operaciones, los resultados y en la imagen institucional de la entidad” en el presente caso no es posible una determinación real del efecto, ya que se estaría comparando una condición fáctica con un criterio que no aplicable al caso concreto. No obstante queda claro que es imposible lograr precisión y certeza en obtener un efecto cuando se utiliza una norma inadecuada en un criterio, en el presente caso los Señores Auditores Gubernamentales establecen como efecto el siguiente: “Se desconocen los derechos y obligaciones que se deben exigir y asumir entre las partes involucradas en la contratación así como, riesgo en la transparencia del gasto, cuando se contratan servicios personales sin el vínculo legal”, el efecto señalado como es notorio, refleja la aplicación inadecuada de la norma, ya que en el presente caso y por ser materia laboral de manera excepcional debe estarse al último párrafo del artículo 81 del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal, el que regula “el otorgamiento de las prestaciones compatibles con la naturaleza del régimen, se estaría a lo dispuesto en el artículo 109 de la Constitución Política de la República de Guatemala”, así mismo el artículo 109 de la Constitución Política de la República de Guatemala establece: “Trabajadores por planilla. Los trabajadores del Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas que laboren por planilla, serán equiparados en salarios, prestaciones y derechos a los otros trabajadores del Estado”, las normas antes relacionadas constituyen evidencia clara que carece de veracidad la afirmación vertida en el efecto del presente hallazgo.

Constituye una afirmación imposible señalar en el efecto del hallazgo “que existe riesgo en la transparencia del gasto, cuando se contratan servicios personales sin el vínculo legal” la imposibilidad consiste en que toda contratación constituye necesariamente un vínculo legal, y que no es posible realizar una contratación sin vínculos legales.



Es importante destacar que institucionalmente, se está trabajando en la elaboración de un reglamento aplicable a trabajadores con cargo a los renglones 031 y 035, de esa cuenta es que el 14 de noviembre de 2014 se me remitió el Dictamen DAJ No. 037-2014 (02), en que se determina “Del análisis realizado al proyecto del "Reglamento para los Trabajadores por Planilla con cargo a los 5 Renglones Presupuestarios 031 y 035 de la Universidad de San Carlos de Guatemala", presentado, se considera de beneficio para esta Casa de Estudios y el mismo cumple con lo establecido en el Artículo 81 del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal; por lo esta Dirección en cuanto al aspecto legal no tiene ninguna objeción al mismo”. Así mismo la Junta Universitaria de Personal por medio del Dictamen JUP No. 001-2014 de fecha 21 de noviembre de 2014 dictamina: “avalara la propuesta del proyecto de Reglamento para trabajadores por Planilla de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Tabla de Jornales por Grupo Ocupacional de Trabajadores por Planilla con cargo al Renglón Presupuestario 031 y Formas USAC-031-01 y USAC-035-02, contratos para trabajadores por planilla con cargo al renglón presupuestario No. 031 y 035”.

En nota s/n de fecha 05 de mayo de 2015, Jefe de Infraestructura Física y Servicios, el señor Harry Efraín Ochaeta Galindo, manifiesta: “La presente discusión tiene como punto de partida una inadecuada aplicación de normas citadas en el criterio, ya que los señores Auditores Gubernamentales utilizan como basamento legal los artículos 4 y 19 numeral 3 del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal, sin embargo no tomaron en consideración que este cuerpo normativo no es aplicable al personal con cargo a los renglones 031 y 035 de conformidad con el artículo 81 del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal, y establece “Trabajadores por planilla. Los trabajadores que se les contrate por planillas y en general todos aquellos servidores de la administración universitaria que por la naturaleza temporal de la actividad que desempeñan, se les contrate a plazo fijo o para obra determinada, en todo lo relativo a la selección, salarios, jornadas de trabajo, y régimen de terminación de los contratos, se regirán por un reglamento especial. Para el otorgamiento de las prestaciones compatibles con la naturaleza del régimen, se estaría a lo dispuesto en el artículo 109 de la Constitución Política de la República de Guatemala”, esto implica que no es posible fundamentar un hallazgo en una norma que no es aplicable al caso concreto y por lo tanto guarda relación con la condición señalada en el hallazgo.

Es necesario mencionar de conformidad con el numeral 4.1.5 de la Guía CR-1 Redacción de Hallazgos el efecto en todo hallazgo “Se establece como resultado de la comparación de los atributos anteriores (condición-criterio) para determinar una situación real o potencial, cuantitativa o cualitativa, o lesión patrimonial, que



tiene un impacto importante en las operaciones, los resultados y en la imagen institucional de la entidad” en el presente caso no es posible una determinación real del efecto, ya que se estaría comparando una condición fáctica con un criterio que no aplicable al caso concreto. No obstante queda claro que es imposible lograr precisión y certeza en obtener un efecto cuando se utiliza una norma inadecuada en un criterio, el en presente caso los Señores Auditores Gubernamentales establecen como efecto el siguiente: “Se desconocen los derechos y obligaciones que se deben exigir y asumir entre las partes involucradas en la contratación así como, riesgo en la transparencia del gasto, cuando se contratan servicios personales sin el vínculo legal”, el efecto señalado como es notorio, refleja la aplicación inadecuada de la norma, ya que en el presente caso y por ser materia laboral de manera excepcional debe estarse al último párrafo del artículo 81 del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal, el que regula “el otorgamiento de las prestaciones compatibles con la naturaleza del régimen, se estaría a lo dispuesto en el artículo 109 de la Constitución Política de la República de Guatemala”, así mismo el artículo 109 de la Constitución Política de la República de Guatemala establece: “Trabajadores por planilla. Los trabajadores del Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas que laboren por planilla, serán equiparados en salarios, prestaciones y derechos a los otros trabajadores del Estado”, las normas antes relacionadas constituyen evidencia clara que carece de veracidad la afirmación vertida en el efecto del presente hallazgo.

Constituye una afirmación imposible señalar en el efecto del hallazgo “que existe riesgo en la transparencia del gasto, cuando se contratan servicios personales sin el vínculo legal” la imposibilidad consiste en que toda contratación constituye necesariamente un vínculo legal, y que no es posible realizar una contratación sin vínculos legales.

Es importante destacar que institucionalmente, se está trabajando en la elaboración de un reglamento aplicable a trabajadores con cargo a los renglones 031 y 035, de esa cuenta es que el 14 de noviembre de 2014 se me remitió el Dictamen DAJ No. 037-2014 (02), en que se determina “Del análisis realizado al proyecto del "Reglamento para los Trabajadores por Planilla con cargo a los Renglones Presupuestarios 031 y 035 de la Universidad de San Carlos de Guatemala", presentado, se considera de beneficio para esta Casa de Estudios y el mismo cumple con lo establecido en el Artículo 81 del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal; por lo esta Dirección en cuanto al aspecto legal no tiene ninguna objeción al mismo”. Así mismo la Junta Universitaria de Personal por medio del Dictamen JUP No. 001-2014 de fecha 21 de noviembre de 2014 dictamina: “avaluar la propuesta del proyecto de Reglamento para trabajadores por Planilla de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Tabla de Jornales por Grupo Ocupacional de Trabajadores



por Planilla con cargo al Renglón Presupuestario 031 y Formas USAC-031-01 y USAC-035-02, contratos para trabajadores por planilla con cargo al renglón presupuestario No. 031 y 035”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, Director General de Administración y el Jefe de Infraestructura Física y Servicios por el período del 01 de enero al 30 de junio de 2014, porque si bien es cierto que actualmente se está trabajando en la elaboración del reglamento que regule las contrataciones del personal por planilla este se encuentra en su fase de revisión; no obstante los funcionarios manifiestan una inadecuada aplicación de normas citadas en el criterio, ya que fueron utilizados los artículos 4 y 19 numeral 3 del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal, sin embargo ellos citan del mismo reglamento el artículo 81, establece: “Trabajadores por planilla. Los trabajadores que se les contrate por planillas y en general todos aquellos servidores de la administración universitaria que por la naturaleza temporal de la actividad que desempeñan, se les contrate a plazo fijo o para obra determinada, en todo lo relativo a la selección, salarios, jornadas de trabajo, y régimen de terminación de los contratos, se regirán por un reglamento especial.” Por lo que los comentarios no desvanecen el hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 9 de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables y corresponde en el presente informe al número 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
JEFE DE INFRAESTRUCTURA FISICA Y SERVICIOS	HARRY EFRAIN OCHAETA GALINDO	3,958.00
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION	MARCIA IVONNE VELIZ VARGAS	5,402.00
Total		Q. 9,360.00

Hallazgo No. 9

Falta de revisión de conciliaciones bancarias

Condición

En el Departamento de Contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cuenta contable 1.1.05 Bancos, se estableció que las conciliaciones bancarias de las cuentas monetarias que la conforman, fueron trasladadas extemporáneamente al Departamento de Auditoría Interna para su revisión, lo anterior de conformidad con el oficio REF.D.C. 015-2015 de fecha 16 de enero de



2015 firmado por el Contador General con el cual fueron remitidas las conciliaciones bancarias correspondientes a los meses de agosto, septiembre y octubre de 2014 y recibido por el Departamento de Auditoría Interna con fecha 21 de enero de 2015.

Criterio

El Manual de Procedimiento para la elaboración de las Conciliaciones Bancarias de las Cuentas de Depósitos Monetarios a la Vista de la Administración Central, aprobado por Acuerdo de Rectoría No. 0447-2010, numeral 2.5, establece: "El Jefe del Departamento de Contabilidad es responsable de revisar y avalar lo actuado por el personal designado para la elaboración de conciliaciones bancarias, así como de velar porque éstas se envíen a la Auditoría Interna, dentro de los 20 días hábiles después del cierre contable del mes anterior."

Causa

El Contador General no trasladó en forma mensual las conciliaciones bancarias al Departamento de Auditoría Interna para su revisión documental.

Efecto

Expedientes con conciliaciones bancarias sin la revisión y aval del Departamento de Auditoría Interna.

Recomendación

El Director General Financiero, debe girar instrucciones al Contador General, a efecto traslade las conciliaciones bancarias al Departamento de Auditoría Interna en el plazo establecido en la normativa interna.

Comentario de los Responsables

En oficio No. REF. D.C. 119-2015 de fecha 04 de Mayo de 2015, del Contador General, licenciado Adrian Gilberto Secaida Barillas, manifiesta: "Bajo la garantía constitucional del DERECHO DE DEFENSA, según artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, se rechaza dicho hallazgo; derivado que los 20 días hábiles que tiene de plazo el Departamento de Contabilidad para enviar a Auditoría Interna, comienzan a contar, después del cierre contable del mes anterior, cierre que es realizado, dentro de los primeros veinte días del mes siguiente. Por tanto, la conciliación del mes de octubre, se encuentra entregada dentro del plazo autorizado, considerando de por medio el periodo de vacaciones autorizado para el personal universitario.

Además el objetivo fundamental del Procedimiento de Conciliaciones Bancarias es



establecer una sucesión lógica y razonable de pasos y etapas concatenadas entre sí, para el desarrollo del proceso, métodos de operación y de control para lograr evidenciar el desarrollo de operaciones del Banco respecto los registros contables de la Universidad, específicamente, si los saldos coinciden o no; objetivo fundamental que fue cumplido, y que según la revisión de Auditoría Interna, las operaciones son correctas. (Normativa Interna Vigente: Procedimiento para la elaboración de conciliaciones bancarias de las cuentas de Depósitos monetarios a la vista de la Administración Central, Universidad de San Carlos de Guatemala).”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Contador General, en virtud que en sus comentarios y pruebas presentadas, no desvanece la deficiencia descrita en la condición del hallazgo, ya que como Jefe del Departamento de Contabilidad es responsable de revisar, avalar y enviar las conciliaciones bancarias mensualmente al Departamento de Auditoría Interna para su revisión, en el plazo establecido. Además, argumenta únicamente sobre las conciliaciones bancarias del mes de octubre entregadas inoportunamente al Departamento de Auditoría Interna, justificando el atraso con el período de vacaciones autorizado para el personal universitario; no hizo ningún comentario a las conciliaciones bancarias de los meses de agosto y septiembre del 2014, que también fueron entregadas fuera del plazo.

Este hallazgo fue notificado con el número 10 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 11, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CONTADOR GENERAL	ADRIAN GILBERTO SECAIDA BARILLAS	4,352.00
Total		Q. 4,352.00

Hallazgo No. 10

Activos fijos no codificados con número de inventario en la Facultad de Humanidades

Condición

En la Unidad Ejecutora 07, Facultad de Humanidades, de la Universidad de San



Carlos de Guatemala, de los bienes que integran la Cuenta de Balance General 1.2.03 Equipo, Subcuenta 1.2.03.0.07.0.00 Equipo Facultad Humanidades, se estableció que existen bienes no identificados con el número de inventario, los cuales se describen en el siguiente cuadro:

Tarjeta	Fecha	Código según tarjeta de Responsabilidad	Descripción del Bien
05857	15/10/2014	7-C-8378-5857-2014	Impresora de Inyección de Tinta Marca Canon Modelo MG3510 Multifuncional, que incluye escáner y copiadora, Resolución de escaneo de 1200X2400 dp Serie No. HADJ23136 comprada a WEBTEC, S.A.
05800	01/10/2014	7-C-8123-5800-2014	Computadora de escritorio marca HP Prosedesk 600 G1 Procesador: Intel Core i7-4770 3.4 G 8M Memoria 8GB ddr3-1600 DIMM No. de Serie MXL4271H1C Comprada a CCA.
05847	06/10/2014	7-C-8369-5857-2014	UPS Marca Forza CL Series CL-750B, 375W comprado a Micro Sistemas S.A. No. Serie 4114610646
05811	01/10/2014	7-C-8134-5811-2014	Monitor HP de 21.5" LED No. De Serie 6CM4081W4Y Comprado a CCA.
05806	01/10/2014	7-C-8129-5806-2014	Computadora de escritorio marca HP Prosedesk 600 G1 Procesador: Intel Core i7-4770 3.4 G 8M Memoria 8GB DDR3-1600 DIMM No. De Serie MXL4271H1G Comprada a CCA.
05808	01/10/2014	7-C-8131-5808-2014	Monitor HP de 21.5" LED No. De Serie 6CM406212V Comprado a CCA.
05845	06/10/2014	7-C-8367-5845-2014	UPS Marca Forza CL Series CL-750B, 375W Comprado a Micro Sistemas S.A.
05820	01/10/2014	7-C-8143-5820-2014	Teclado USB No. De Serie BDMHE0C5Y603EF Comprado a CCA.
05827	01/10/2014	7-C-8150-5827-2014	Mouse USB No. De Serie FCMHH0A9W6N9N7 Comprado a CCA.

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario, artículo 6 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."

Causa

La Tesorera III, no supervisó la labor de la Oficinista con funciones de encargada de inventarios, ya que la misma no identificó los bienes muebles con los códigos



de inventarios correspondientes, para su respectiva ubicación.

Efecto

Riesgo de pérdida o extravío de los bienes muebles.

Recomendación

La Secretaria Adjunta, debe girar instrucciones a la Tesorera III y a la Oficinista, a efecto que se codifiquen los bienes muebles para facilitar su identificación.

Comentario de los Responsables

En Oficio Ref. ATH: 276-2015 de fecha 2 de mayo de 2015, la Tesorera III Ana Yenny Arévalo Cano de Esquivel, manifiesta: "En atención al oficio con Referencia CGC-AFP-USAC-UE07-NH-02-2015 de fecha 24 de abril del año 2,015, recibido el 24 de abril del presente año, en relación a la auditoría Financiera y Presupuestaria practicada por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2,014, como resultado se detallan hallazgos de cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables. Al respecto se presentan la documentación de descargo y aclaraciones a cada uno de los hallazgos.

Hallazgo No.11 activos fijos no codificados con número de inventario.

En relación a la falta de codificación de número de inventario, en el que se señala que no se realizó supervisión en la labor de la Señora Wendy Celeste Padilla Jiménez, se informa que oportunamente se le capacitó y continuamente se le daba la asesoría correspondiente en la realización de sus funciones.

En el contrato No. 07-007-2014, se detallan las funciones que tendría que realizar en el desempeño del Puesto de Oficinista, encargada de inventarios, el cual ella firmo de enterada.

Asimismo se adjuntan fotocopia de las Referencias ATH: con números 098-2014, 108-2014 y 355-2014, en las cuales se puede establecer que se le solicitaron informes de los avances en los proceso en el Área de Inventarios, y en las que ella manifiesta que ha recibido el apoyo y que son parte de sus atribuciones velar porque se cuente con un control eficiente de Inventarios.

Además como parte de la supervisión y el mejoramiento en los procesos se trató de implementar un Sistema de Control de Inventarios sin embargo no pudo funcionar con eficiencia debido a la falta de cumplimiento en lo que a la Señora Padilla Jiménez correspondía."



En nota s/n de fecha 5 de mayo del 2015, la Oficinista Wendy Celeste Padilla Jiménez, manifiesta: “Desde que tome posesión de la plaza de inventarios en el mes de octubre, la recibí sin un inventario respectivo de lo que dejó el compañero que estaba a cargo Borys Martínez, como debería y apegado a los reglamentos, ingenuamente recibí dichas tareas, sin ninguna inducción adecuada para dicho trabajo, me apegue al reglamento y leyes de la Universidad de San Carlos en su Título VI, capítulo Único, Derechos, Obligaciones y Prohibiciones, en su artículo No. 54 numeral 2, 3 y 9.

Numeral 2 indica: Cumplir y desempeñar con dedicación y eficiencia las funciones o labores correspondientes a su respectivo cargo o empleo, Numeral 3 indica: acatar las órdenes e instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos de acuerdo con la ley y el Numeral 9 indica: que nunca se cumplió y dice: Participar en los programas de adiestramiento que se organicen para elevar su capacidad y rendimiento.

Por lo tanto yo hice lo posible en realizar mis tareas correspondientes durante ese lapso, lo cual por la presión y otras tareas que tenía que realizar, derivó en mi enfermedad de estrés, presión alta y otras donde adjunto la papelería del I.G.S.S. donde mi suspensión indica las circunstancias debidas.

En ese espacio, que no laboré se contrato a otra persona, la cual llegó con lineamientos y un poco de experiencia en el ramo y con cierre de cursos en la Facultad de Económicas a reemplazarme en mi puesto, me hizo varias llamadas telefónicas a mi casa y mi celular para que le pudiera explicar como estaban los bienes de la facultad, yo le explique paso a paso, en donde se encontraban y por mi falta de experiencia le dije que los bienes estaban allí, lo que yo tenía conocimiento, ya que habían varios bienes de años anteriores que ni tarjetas ni números de inventarios tenían, con palabras fuera de lo común me dijo que no me quería perjudicar ya que tenía presiones de sus superiores.

Como mujer que soy se me hacia imposible en algunos casos mover bienes por lo pesado, ya que habían casos especiales que tenía gente que me apoyaba, como les explicaba anteriormente desde junio del 2014, empecé empeorar sobre mi estado de salud, lo cual me dificultó realizar plenamente mi trabajo, debido a lo que me sucedía y no es excusa, se pudo cruzar la información mal de los bienes, ya que los bienes físicos se encuentra en poder de las personas respectivas que pedían: (laptops, mouse, teclados, proyectores, monitores y otros); que se les asignara en sus oficinas, ya que había casos que por emergencias se les entregaba los bienes sin firmar tarjetas o libros, el cual nunca se llevó para los registros debidos.

Pido a las autoridades de la Facultad de Humanidades y a la misma Universidad



de San Carlos, disculpas, por lo sucedido, ya que yo tenía toda la intención de sacar adelante mi trabajo y demostrar que si podía realizarlo, sin la experiencia que no tenía, ya que era mi primer trabajo en mi vida laboral y gracias a las personas que depositaron la confianza en mi persona, mi fin no era perjudicarlos, defraudarlos, ni que yo fuera perjudicada, ya que lo inusual y extraño de esto es que mi persona es señalada en este momento que estoy sufriendo quebrantos de salud.

Pero siendo extrabajadora desde el mes de marzo del presente año, mis principios morales y éticos que me han enseñado en mi hogar es estar presente para dar mi comentario escrito y explicación de dichos hallazgos y bienes no identificados en la Facultad de Humanidades. Por último aclaro que los bienes se encuentran físicamente en las instalaciones de la facultad que la persona que me cubrió y esta a cargo no pudo explicar o buscar detenidamente en ese momento no es para que señalen a mi persona, antes de dar un veredicto.

Por último insto a la Junta Directiva de la Facultad, que la Unidad de Planificación en el punto vigesimoprimer Acta 9-2006 de la sección de la Junta Directiva del 18 de abril de 2006, donde los objetivos era: Planificar los Proyectos de Mejoramiento Administrativo y Curricular, que los retomen, ya que es una facultad con varios centros regionales a nivel nacional.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Tesorera III y la Oficinista, debido a que en los comentarios de descargo presentados, muestran que no ha existido una adecuada aplicación del Reglamento para el registro y control de los bienes muebles y otros activos, ya que se han asignado bienes sin referenciarlos con el respectivo código de inventario, por lo que los argumentos expuestos no desvanecen el hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 11 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TESORERA III	ANA YENNY AREVALO CANO DE ESQUIVEL	19,952.00
OFICINISTA	WENDY CELESTE PADILLA JIMENEZ	9,302.00
Total		Q. 29,254.00



Hallazgo No. 11

Falta de libro de actas para uso en transacciones de inventario de bienes muebles en la Facultad de Humanidades

Condición

En la Unidad Ejecutora 07, Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se estableció que no cuenta con libro de actas, para uso exclusivo de los movimientos relacionados con la administración de bienes muebles y otros activos.

Criterio

El 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, aprobado por el Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010, Norma 1, Literal e, establece: “El Tesorero o el encargado de Inventario está obligado a llevar los libros y registros auxiliares siguientes:... e. Libro de Actas y/o hojas movibles...”

Causa

La Tesorera III y la Oficinista, no solicitaron la autorización del libro de actas para uso exclusivo en el área de bienes muebles.

Efecto

No se lleva control de los movimientos de bienes muebles, como lo requiere la normativa.

Recomendación

La Secretaria Adjunta, debe girar instrucciones a la Tesorera III y a la Oficinista, para que procedan a tramitar ante la Contraloría General de Cuentas la respectiva autorización del libro de actas.

Comentario de los Responsables

En Oficio Ref. ATH: 276-2015 de fecha 2 de mayo de 2015, la Tesorera III Ana Yenny Arévalo Cano de Esquivel, manifiesta: “En atención al oficio con Referencia CGC-AFP-USAC-UE07-NH-02-2015 de fecha 24 de abril del año 2,015, recibido el 24 de abril del presente año, en relación a la auditoría Financiera y Presupuestaria practicada por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2,014, como resultado se detallan hallazgos de cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables. Al respecto se presentan la documentación de descargo y aclaraciones a cada uno de los hallazgos.

Hallazgo No.12 Falta de libro de Actas para uso en transacciones de inventario de



bienes muebles.

En cumplimiento a la Norma 1, Literal e, en el que se establece que se debe contar con Libro de Actas se informa que ya se cuenta con el libro para enviarlo a Contraloría General de Cuentas para la autorización correspondiente.”

En nota s/n de fecha 5 de mayo del 2015, la Oficinista Wendy Celeste Padilla Jiménez, manifiesta: “Desde que tome posesión de la plaza de inventarios en el mes de octubre, la recibí sin un inventario respectivo de lo que dejó el compañero que estaba a cargo Borys Martínez, como debería y apegado a los reglamentos, ingenuamente recibí dichas tareas, sin ninguna inducción adecuada para dicho trabajo, me apegue al reglamento y leyes de la Universidad de San Carlos en su Título VI, capítulo Único, Derechos, Obligaciones y Prohibiciones, en su artículo No. 54 Numeral 2, 3 y 9.

Numeral 2 indica: Cumplir y desempeñar con dedicación y eficiencia las funciones o labores correspondientes a su respectivo cargo o empleo, Numeral 3 indica: acatar las órdenes e instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos de acuerdo con la ley y el Numeral 9 indica: que nunca se cumplió y dice: Participar en los programas de adiestramiento que se organicen para elevar su capacidad y rendimiento.

Por lo tanto yo hice lo posible en realizar mis tareas correspondientes durante ese lapso, lo cual por la presión y otras tareas que tenía que realizar, derivó en mi enfermedad de estrés, presión alta y otras donde adjunto la papelería del I.G.S.S. donde mi suspensión indica las circunstancias debidas.

En ese espacio, que no laboré se contrato a otra persona, la cual llegó con lineamientos y un poco de experiencia en el ramo y con cierre de cursos en la Facultad de Económicas a reemplazarme en mi puesto, me hizo varias llamadas telefónicas a mi casa y mi celular para que le pudiera explicar como estaban los bienes de la facultad, yo le explique paso a paso, en donde se encontraban y por mi falta de experiencia le dije que los bienes estaban allí, lo que yo tenía conocimiento, ya que habían varios bienes de años anteriores que ni tarjetas ni números de inventarios tenían, con palabras fuera de lo común me dijo que no me quería perjudicar ya que tenía presiones de sus superiores.

Como mujer que soy se me hacia imposible en algunos casos mover bienes por lo pesado, ya que habían casos especiales que tenía gente que me apoyaba, como les explicaba anteriormente desde junio del 2014, empecé empeorar sobre mi estado de salud, lo cual me dificultó realizar plenamente mi trabajo, debido a lo que me sucedía y no es excusa, se pudo cruzar la información mal de los bienes, ya que los bienes físicos se encuentra en poder de las personas respectivas que



pedían: (laptops, mouse, teclados, proyectores, monitores y otros); que se les asignara en sus oficinas, ya que había casos que por emergencias se les entregaba los bienes sin firmar tarjetas o libros, el cual nunca se llevó para los registros debidos.

Pido a las autoridades de la Facultad de Humanidades y a la misma Universidad de San Carlos, disculpas, por lo sucedido, ya que yo tenía toda la intención de sacar adelante mi trabajo y demostrar que si podía realizarlo, sin la experiencia que no tenía, ya que era mi primer trabajo en mi vida laboral y gracias a las personas que depositaron la confianza en mi persona, mi fin no era perjudicarlos, defraudarlos, ni que yo fuera perjudicada, ya que lo inusual y extraño de esto es que mi persona es señalada en este momento que estoy sufriendo quebrantos de salud.

Pero siendo extrabajadora desde el mes de marzo del presente año, mis principios morales y éticos que me han enseñado en mi hogar es estar presente para dar mi comentario escrito y explicación de dichos hallazgos y bienes no identificados en la Facultad de Humanidades. Por último aclaro que los bienes se encuentran físicamente en las instalaciones de la facultad que la persona que me cubrió y esta a cargo no pudo explicar o buscar detenidamente en ese momento no es para que señalen a mi persona, antes de dar un veredicto.

Por último insto a la Junta Directiva de la Facultad, que la Unidad de Planificación en el punto Vigésimoprimer Acta 9-2006 de la sección de la Junta Directiva del 18 de abril de 2006, donde los objetivos era: Planificar los Proyectos de Mejoramiento Administrativo y Curricular, que los retomen, ya que es una facultad con varios centros regionales a nivel nacional."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Tesorera III y la Oficinista, debido a que en los argumentos de descargo presentados, demuestra que al efectuarse la auditoría no contaban con el libro de actas específicamente para uso en transacciones de inventario, dicho trámite se efectuó como resultado de la intervención de la auditora actuante, por lo que los comentarios presentados no desvanecen el hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 12 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 21, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TESORERA III	ANA YENNY AREVALO CANO DE ESQUIVEL	19,952.00
OFICINISTA	WENDY CELESTE PADILLA JIMENEZ	9,302.00
Total		Q. 29,254.00

Hallazgo No. 12

Falta de libro de actas para uso en transacciones de inventario de bienes muebles en la Facultad de Odontología

Condición

En la Facultad de Odontología de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cuenta 1.2.03.0.10.0.00 Equipo Fac. Odontología, se determinó que no existe libro de actas para uso exclusivo del área de inventarios, para el registro de los movimientos relacionados con la administración de bienes muebles y otros activos fijos.

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario, artículo 3. Tipo de Registros, literal a) establece: Registros Auxiliares, que comprende el Libro de Registro de bienes de Inventario; Libro de Registro de bajas o disminuciones de inventario y Tarjetas de Responsabilidad para el Control de Bienes de Inventario, que serán operados por cada Unidad Académica y Administrativa de la Universidad. Por analogía, esta disposición en lo pertinente aplica también a los bienes fungibles solamente para efectos de control.”

El Manual de Normas y Procedimientos, Módulo I, Registro y Control de Bienes Muebles y otros activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010, Norma 1, establece: “El Tesorero o el Encargado de Inventario está obligado a llevar los libros y registros auxiliares siguientes: ...literal e. Libro de Actas y/o hojas movibles.”

Causa

La Tesorera III y Encargado de Inventarios, no solicitaron la autorización del libro de actas para uso en el área de bienes muebles y otros activos fijos.



Efecto

No se lleva control de los movimientos de bienes muebles, como lo requiere la normativa.

Recomendación

El Secretario Adjunto, debe de girar instrucciones a la Tesorera III y Encargado de Inventarios, para que procedan a tramitar ante la Contraloría General de Cuentas la autorización del respectivo libro de actas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref. F.O.Teso.43-2015 de fecha 4 de mayo de 2015, la Tesorera III, Lourdes Aida Barrera Arrecis de Cáceres y el Encargado de Inventarios, Byron Daniel Guevara Pérez, manifiestan: “Por este medio hacemos referencia al Oficio Nos.CGC-USAC-U310-NOT-02-2015 y CGC-USAC-U310-NOT-05-2015 de fecha 24 de abril 2015. Al respecto nos permitimos manifestar que procedemos a dilucidar los hallazgos enumerados en el oficio en mención, de manera conjunta, debido a que la Oficina de Inventarios depende directamente de la Tesorería de esta Facultad, por lo que el criterio que prevalece es el mismo...

... 2. Hallazgo No.13

a. El control de los movimientos de bienes muebles se realiza a través de las actas de la Secretaría Adjunta...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Tesorera III y el Encargado de Inventarios, en virtud que en sus comentarios demuestran que no utilizan un libro de actas específico para el Área de Inventarios, en su lugar hacen uso del libro de actas de la Secretaría Adjunta; aún cuando la Normativa aludida, establece que el Tesorero o el Encargado de Inventario está obligado a llevar el Libro de Actas y/o hojas movibles.

Este hallazgo fue notificado con el número 13 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE INVENTARIOS	BYRON DANIEL GUEVARA PEREZ	9,018.00
TESORERA III	LOURDES AIDA BARRERA ARRECIS DE CACERES	19,952.00
Total		Q. 28,970.00



Hallazgo No. 13

Falta de registro de bienes muebles en la Facultad de Odontología

Condición

En la Facultad de Odontología de la Universidad de San Carlos de Guatemala USAC, cuenta 1.2.03.0.10.0.00 Equipo Fac. Odontología, se estableció que existe equipo de videoconferencia, interconexión y software para comunidades virtuales, el cual fue adquirido por la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, y trasladado mediante actas administrativas números 78-2009 de fecha 15/12/2009, 16-2010 de fecha 02/02/2010 y 42-2010 de fecha 23/04/2010, de recepción provisional del equipo para el aula virtual de la Facultad de Odontología, el cual fuera recepcionado por el Decano y la Secretaria Adjunta en funciones de Interlocutores, el cual no ha sido registrado en el Libro de Inventarios de Activos Fijos y tarjetas de responsabilidad, por consecuencia, los bienes muebles no se encuentran identificados con el código de inventario correspondiente. Los bienes muebles se detallan en el siguiente cuadro:

No.	Descripción	Costo total	Costo sin IVA
1	Un Switch administrable para montar en RACK, marca Extreme Networks, modelo Summit X450e-24p; potenciado por ExtremXOS, el conmutador Summit X450e admite la recuperación de procesos y mejoras en las aplicaciones sin la necesidad de reiniciar el sistema. Serie 0944G-80116.	Q91,300.00	Q81,517.86
2	Un UPS marca CDP, modelo UPO11-1RT AX, serie número MA991580013. Tecnología de doble conversión y avanzado control digital, largo rango de regulación y frecuencia, diseño para cambio de baterías en caliente, regulación de frecuencia de salida, onda senoidal pura a la salida, cero tiempo de transferencia, arranque de frío. Serie MA991580013.	Q8,350.00	Q7,455.36
3	Un Access Point inalámbrico D-LINK DWL-3140AP, estándares IEEE 802.11g, IEEE 802.11B, serie número F30Z184000113.	Q1,350.00	Q1,205.36
4	Dos computadoras portátiles marca Dell, modelo Vostro 1720 que incluye micrófono digital, series números 944CPK1 y C74CPK1.	Q24,200.00	Q21,607.14
5	Dos UPS en línea, marca Forza, serie ELIPSE, modelo EL-1.5K, tipo Torre Line Forza EL-1.5 Kva, diseñado para aplicaciones críticas que requieren protección de energía avanzada. Series números 090907-18270002 y 090422-55170010.	Q10,180.00	Q9,089.29
6	Un amplificador marca LS SYSTEMS, modelo XP-830, serie XP-83008LS110502365 y bocinas modelo AW-400 marca Klipsch, serie AW400WH09370027.	Q6,900.00	Q6,160.71



7	Dos micrófonos inalámbricos marca JTS, receptores series números N86808046R0-023 y N86808046R0-016 y transmisores series números N86808046T1-023 y N86808046T1-016.	Q5,200.00	Q4,642.86
8	Una cámara PTZ marca Pelco, modelo Spectra Mini Dome System Pelco SD4-W0, serie número AAU-Z644, consola serie número AAV-RBC0, Joystick serie número AAV-HT68 y monitor serie número TD22HVDS500411T.	Q56,190.00	Q50,169.64
9	Una cámara de documentos marca Avermedia, modelo AverVision SPB 350, serie número 53331-09050P.	Q36,250.00	Q32,366.07
10	Dos cámaras de videoconferencia de alta definición marca Polycom, serie HDX7000, modelo HDX 7001. Series números 13445729 y 13445873.	Q209,000.00	Q186,607.14
11	Una pantalla eléctrica de 150" diagonal, marca Da-Lite, modelo 73738, sin número de serie, incluye accesorios de soporte para montaje en techo o pared y switch de 115V para llave para operación. Sin número de serie.	Q25,715.00	Q22,959.82
12	Un proyector multimedia para techo, marca Sony modelo VPL-EX7, serie número 7026372-936S.	Q13,770.00	Q12,294.64
13	Un televisor LCD de 40" marca Samsung, área visible 40", modelo 400FP-2, serie MG40HCNS600889E.	Q19,435.00	Q17,352.68
14	Un televisor LCD de 46" marca Samsung, modelo 460FP-2, serie MG46HCNS800590B.	Q25,970.00	Q23,187.50
15	Dos UPS en línea, marca Forza, serie ELIPSE, modelo EL-1.5K, tipo Torre Line Forza EL-1.5 Kva, diseñado para aplicaciones críticas que requieren protección de energía avanzada. Series números 090907-18270005 y 090216-06660019.	Q10,180.00	Q9,089.29
	Total	Q543,990.00	Q485,705.36

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario, 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." El



artículo 19, establece: “Los traslados permanentes de bienes entre unidades académicas o administrativas deben documentarse por medio de: a) solicitud de traslado escrita dirigida al jefe de la dependencia en donde se encuentra registrado el bien, b) acta administrativa suscrita por los jefes y los tesoreros o personas designadas para el control de bienes muebles de inventarios de las unidades involucradas en la que conste la aceptación del traslado por ambas partes, c) actualizar los registros: en tarjetas de responsabilidad, registros de Alzas y Bajas e inventarios de las unidades involucradas, y d) informar de lo actuado al departamento de Contabilidad en forma conjunta por parte de las unidades involucradas para efectos de actualización del registro principal.”

El Acta Administrativa USAC/BCIE número setenta y ocho guión dos mil nueve (78-2009) de fecha 15 de diciembre de 2009, de recepción provisional del equipo de videoconferencia para la Facultad de Odontología, punto SEXTO establece: “Esta recepción se realiza tomando en cuenta que el equipo de videoconferencia fue aceptado por el Decano de la Facultad de Odontología, con el único propósito de que el señor Eddy Giovanni Tello González, Superintendente de la empresa GRUPO TECNO, SOCIEDAD ANÓNIMA, pueda proceder a gestionar el pago correspondiente al ochenta por ciento (80%) del valor del equipo. Dejamos constancia que esta recepción no sustituye la recepción que debe efectuar la Comisión de Recepción y Liquidación, quienes en todo caso realizarán su trabajo sin tomar en cuenta esta acta, pudiendo aceptar o rechazar lo que de acuerdo a su criterio sea conveniente.”

Las Actas Administrativas USAC/BCIE números setenta y ocho guión dos mil nueve (78-2009) de fecha 15 de diciembre de 2009 y dieciseis guión dos mil diez (16-2010) de fecha 2 de febrero de 2010, de recepción provisional del equipo de videoconferencia para la Facultad de Odontología, en el punto SEPTIMO establece: “Por último, en la recepción del equipo de videoconferencia consignado en la presente, se hace constar: a) Que el Decano de la Facultad de Odontología, firmó de recibido la nota de envío del equipo de videoconferencia entregado por la empresa Grupo Tecno, Sociedad Anónima. b) Se le hizo saber que debe tomar las medidas necesarias para el resguardo del equipo de videoconferencia que esta recibiendo.”

El Acta Administrativa USAC/BCIE número cuarenta y dos guión dos mil diez (42-2010) de fecha 23 de abril de 2010, de recepción provisional del equipo de videoconferencia para la Facultad de Odontología, en el punto SEPTIMO establece: “Por último, en la recepción del equipo de videoconferencia consignado en la presente, se hace constar: a) Que la Interlocutora de la Facultad de Odontología, firmó de recibido la nota de envío del equipo de videoconferencia



entregado por la empresa Grupo Tecno, Sociedad Anónima. b) Se le hizo saber que debe tomar las medidas necesarias para el resguardo del equipo de videoconferencia que esta recibiendo.”

El Acta Administrativa USAC/BCIE número dos guion dos mil once (02-2011) de recepción y liquidación final del contrato de compraventa de maquinaria y equipo de adquisición de equipo de videoconferencia, interconexión y software para comunidades virtuales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de fecha veinticuatro de enero de dos mil once, punto OCTAVO establece: “...y para el control administrativo, solicita a la persona encargada de inventarios cumplan con el registro de los bienes en los controles de inventario y elaboren las respectivas tarjetas de responsabilidad; para proceder a la liquidación final del contrato de Compraventa del equipo de Video Conferencia, Interconexión y Software para Comunidades Virtuales de la Universidad de San Carlos de Guatemala.”

Causa

El Decano y la Secretaria Adjunta, ambos con función de Interlocutores de la Facultad de Odontología, en la recepción del equipo de videoconferencia, interconexión y software para comunidades virtuales; y el Secretario Adjunto, no giraron instrucciones para que los bienes muebles recepcionados fueran registrados en libros de inventarios y tarjetas de responsabilidad.

Efecto

Riesgo de pérdida y uso inadecuado de los bienes.

Recomendación

El Decano, debe girar instrucciones al Secretario Adjunto y él a su vez a la Tesorera III y al Encargado de Inventarios, para que procedan a registrar todas las adquisiciones de bienes muebles.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 05 de mayo 2015, la Secretaria Adjunta por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, Gilda Maribel Morales Guerra, manifiesta: “Por este medio me dirijo a ustedes para exponer los comentarios y la documentación de descargo con relación al hallazgo de cumplimiento a las Leyes y Regulaciones Aplicables que me fue imputado.

Dicho hallazgo es el “1. No. 14 Falta de registro de bienes muebles en la Facultad de Odontología”, emitido por la Directora de Auditoría Gubernamental y con el visto bueno del Subcontralor de Calidad de Gasto, en la Auditoría Financiera y Presupuestaria, que incluyó la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 en



la UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA –USAC– . Con respecto al período mencionado, quiero aclarar que mi gestión como Secretaria Adjunta e Interlocutora del Proyecto finalizó a finales del 2011, por tanto no me corresponde dicho período.

Lo siguiente para su evaluación, análisis y respectivo descargo:

1. El Proyecto “Adquisición de equipo de videoconferencia, interconexión y software para comunidades virtuales de la Universidad de San Carlos de Guatemala”, inicia en la gestión Administrativa del Período 2004-2008, y es gestionado y ejecutado por la Unidad Ejecutora Programa USAC-BCIE (Banco Centroamericano de Integración Económica), Proyecto que incluye varias Unidades académicas de la USAC. En ese período quien fungía como interlocutora era la Secretaria Adjunta Dra. Lucrecia Chinchilla. Durante mi gestión como Secretaria Adjunta (noviembre 2008 – diciembre 2011) fui nombrada como interlocutora del proyecto. Mi gestión como interlocutora inicia el 29 de octubre del 2009, por tal motivo no intervine en la elaboración del proyecto ni en la solicitud de compra del equipo. Según carta Ref.:F.O.D.189/2009, enviada por el Doctor Manuel Miranda, Decano de la Facultad de Odontología al Ing. Edgar Ponce, Director Unidad Ejecutora USAC-BCIE.

2. Los bienes muebles incluidos en el proyecto no fueron agregados en el Libro de Inventarios de Activos Fijos y Tarjetas de responsabilidad durante mi gestión por los siguientes motivos:

2.1 Acta administrativa de Recepción provisional número SETENTA Y OCHO GUIÓN DOS MIL NUEVE (78-2009) de fecha quince de diciembre del dos mil nueve (15/12/2009), firmada por el Dr. Manuel Aníbal Miranda Ramírez quien compareció como interlocutor ya que me encontraba fuera del país gozando de mi período de vacaciones. El Ing. Fernando Estuardo Mena Mansilla, Coordinador del Área de Maquinaria y Equipo, en carta Ref. UEUSAC/BCIE-ME-153-2009 de fecha 30 de noviembre del 2009 (último día de actividades administrativas en la Facultad de Odontología), cita a la Dra. Lucrecia Chinchilla de Ralón (Secretaria Adjunta Periodo 2004-2008), el día martes 15 de diciembre del 2009 a las 8:00 para la entrega provisional de los equipos de videoconferencia.

2.1.1 La Dra. Chinchilla ya no era la Secretaria Adjunta de la Facultad y había sido relegada de su cargo como interlocutora desde el 29 de octubre del 2009.

2.1.2 Otro aspecto importante a resaltar en la carta antes mencionada está escrito textualmente en el párrafo tres “Asimismo, cabe recordar que desde el momento de la recepción provisional hasta que se haga la recepción final de dichos equipos,



el Interlocutor deberá velar por el resguardo de dichos equipos.”. Tomando en cuenta que es un acta provisional y luego de resaltar lo anterior, obviamente no se puede proceder a inventariar el equipo en cuestión.

2.2 Acta administrativa de Recepción provisional número DIECISEIS GUÍON DOS MIL DIEZ (16-2010) de fecha dos de febrero del dos mil diez (02/02/2010), firmada por mi persona, la cual fue una ampliación por modificaciones del equipo incluido en acta (78-2009). En esta acta resalto el punto: SEXTO: Esta recepción se realiza tomando en cuenta que el equipo de videoconferencia fue aceptado por el Interlocutor de la Dirección General de Docencia, con el único propósito de que el señor Eddy Giovanni Tello González, Superintendente de la empresa GRUPO TECNO, SOCIEDAD ANONIMA, pueda proceder a gestionar el pago correspondiente al ochenta por ciento (80%) del valor del equipo. Dejamos constancia que esta recepción no sustituye la recepción que debe efectuar la Comisión de Recepción y Liquidación, quienes en todo caso realizarán su trabajo sin tomar en cuenta esta acta, pudiendo aceptar o rechazar lo que de acuerdo a su criterio sea conveniente. Por lo anterior obviamente aún no se puede proceder a inventariar el equipo en cuestión.

2.3 Acta administrativa de Recepción provisional número CUARENTA Y DOS GUÍON DOS MIL DIEZ (42-2010) de fecha veintitrés de abril del dos mil diez (23/04/2010), firmada por mi persona, la cual fue una ampliación por modificaciones del equipo incluido en actas (78-2009 y 16-2010), descritas con anterioridad. En esta acta resalto nuevamente el punto SEXTO, descrito en el numeral anterior. Quedando nuevamente pendiente el proceso de inventario del equipo.

2.4 Las tres actas descritas con anterioridad mencionan en el punto SEPTIMO literal a) que el Decano o mi persona firmamos notas de envío. Dichas notas de envío no fueron enviadas a mi persona, por lo tanto no fueron firmadas. Es de mi conocimiento que en carta Ref. UEUSAC/BCIE-ME-194-2014, de fecha 29 de septiembre del 2014, fue solicitado al Dr. Guillermo Barreda actual Decano de la Facultad que fueran firmados veintitrés (23) originales de requisiciones y salidas de almacén No. 19-2011, las cuales tenían fecha 24 de enero del 2011 y además figuraba como solicitante el Dr. Manuel Aníbal Miranda. Prueba indiscutible de que el trámite y proceso de compra no se había concluido a esa fecha (29 de septiembre del 2014).

2.5 Las tres actas descritas con anterioridad describen en el punto SEPTIMO literal b) “se le hizo saber que debe tomar las medidas necesarias para el resguardo del equipo de videoconferencia que está recibiendo.”. Adjunto a este expediente cartas Ref. F.O.A.006-2010 de fecha 13 de enero del 2010 y Ref. F.O.A.025-2010 de fecha 03 de febrero 2010. En las cuales se hace entrega del



equipo de videoconferencia al encargado de audiovisuales de la Facultad de Odontología de la USAC, (Sr. Carlos Cordova). Con lo anterior hago constar que en su momento se realizó el resguardo del equipo en cuestión.

2.6 Con relación al Acta administrativa UEUSAC/BCIE NÚMERO CERO DOS GUIÓN DOS MIL ONCE (02-2011) DE RECEPCION Y LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE ADQUISICION DE EQUIPO DE VIDEO CONFERENCIA, INTERCONEXION Y SOFTWARE PARA COMUNIDADES VIRTUALES DE LA UNIVERSIAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA. Hago referencia al 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, aprobado por Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010 de fecha 29 de julio 2010. Basada en lo anterior, queda claro que el proceso de adquisición, registro y control de bienes quedo varado en el paso dos (2) “a) Cuando el bien es inventariable, procede a lo siguiente: Verifica físicamente el bien, conforme a factura de adquisición y orden de compra, comprobando que las características específicas del bien coinciden en cuanto a: marca, modelo, número de serie, color y otros datos que identifiquen al mismo.”. Respecto a esta misma Acta, se confirma que no fue firmada por mi persona como interlocutora. Hago referencia a el Criterio incluido por ustedes en la parte que dice “...El artículo 19, establece: “Los traslados permanentes de bienes entre unidades académicas o administrativas deben documentarse por medio de: a) solicitud de traslado escrita dirigida al jefe de la dependencia en donde se encuentra registrado el bien, b)acta administrativa suscrita por los jefes y los tesoreros o personas designadas para el control de bienes muebles de inventarios de las unidades involucradas en la que conste la aceptación del traslado por ambas partes, ...”. Además existe un acta de ampliación y aclaración del Acta Administrativa USAC /BCIE número 02-2011 de Recepción y Liquidación Final, la cual es el Acta Administrativa número veintidós dos guión dos mil trece (22-2013), con fecha 09/12/2013). Dejando claro que a esta fecha aún no se había continuado con el proceso de liquidación y tomando en consideración que mi responsabilidad como Secretaria Adjunta e interlocutora terminó el 30 de noviembre el 2011, quedo exenta de cualquier proceso que se haya realizado luego de esa fecha.

2.7 Haciendo nuevamente referencia a carta UEUSAC/BCIE-ME-194-2014, de fecha 29 de septiembre del 2014, último párrafo que literalmente dice: “...Con relación al proceso referido, le informamos que está por completarse el último pago, no obstante, se ha considerado conveniente, iniciar el proceso de elaboración de tarjetas de responsabilidad...”. A esa fecha septiembre del 2014 aún no se había completado el pago del equipo, por tal motivo confirmo de forma



reiterada el por qué no se había procedido a inventariar dicho equipo durante mi gestión. Además hasta ese momento la unidad Ejecutora USAC/BCIE, informa y autoriza para que se elaboren las tarjetas de responsabilidad.”

En memorial s/n de fecha 5 de mayo del 2015, el Decano de la Facultad de Odontología por el período comprendido del 15 de noviembre de 2008 al 14 de noviembre de 2012, Manuel Aníbal Miranda Ramírez, manifiesta: “Yo Manuel Aníbal Miranda Ramírez, identificado con número de Código Único de Identificación 1803 76039 0101 con razón social para recibir correspondencia en 30 Avenida “D” 14-01 Zona 7 Ciudad de Plata II. Acuso recibo de notificación, con referencia CGC-USAC-UE10-NOT-06-2015 de fecha 24 de abril de 2015, en la cual me informan de la Auditoría Financiera y Presupuestaria que incluyó la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 en la Universidad de San Carlos de Guatemala –USAC–. Nombramientos emitidos para dicha auditoría por la Directora de Auditoría Gubernamental y con el visto bueno del Subcontralor de Calidad y de Gasto. Como resultado de la auditoría se me señala el HALLASGO DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES.

1. No. 14 Falta de registro de bienes muebles en la Facultad de Odontología El cual en este momento inicio a desvanecer, ante ustedes: EXPONGO

1.-Quiero manifestar que el Proyecto Videoconferencias, Interconexión y Software para comunidades virtuales en la Universidad de San Carlos de Guatemala. USAC; da inicio en la administración 2004-2008, gestionada y ejecutada por la unidad ejecutora Programa USAC-BCIE, Universidad de San Carlos de Guatemala y Banco Centroamericano de Integración Económica. Yo Manuel Aníbal Miranda Ramírez, recibo acuerdo de Consejo Superior Universitario, referencia F.O.J.D. 414/2008 con fecha 26 de agosto de 2008 en donde se me declara electo como DECANO DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA de la Universidad de San Carlos de Guatemala para el periodo 2008-2012.

En carta enviada con referencia: F.O.J.D. 589/2008 y con fecha 14 de noviembre en sesión de junta Directiva de la Facultad de odontología se me da posesión del cargo de Decano, a partir del 15 de noviembre del 2008 al 14 de noviembre del 2012.

2.-En el mes de octubre del año 2009, supe por primera vez de la existencia del Proyecto Videoconferencias, Interconexión y Software para comunidades virtuales en la Universidad de San Carlos de Guatemala. USAC-BCIE. Por medio de la Dra. Lucrecia Chinchilla, secretaria adjunta de la administración 2004-2008 y quien fungió como interlocutora de dicho proyecto, manifestándome de forma verbal que



se le iba a entregar un equipo de dicho proyecto para la Facultad de Odontología, pero que ella ya no podía porque ya no era parte de la Administración pero que seguía siendo interlocutora y que se tenía que nombrar a un nuevo interlocutor.

3.- Por tal motivo en carta referencia; F.O.D. 189/2009, de fecha 29 de octubre del 2009, enviada al Ing. Edgar Ponce, Director Unidad Ejecutora USAC-BCIE, con número de recibido en dicha entidad 001365, con fecha 30 de octubre 2009 a las 12:01 PM. Que la Dra. Gilda Morales Guerra es designada como Interlocutora en sustitución de la Dra. Lucrecia Chinchilla.

4.- Carta dirigida a mi persona con referencia: UEUSAC/BCIE-ME-153-2009, de fecha 30 de noviembre de 2009, firmada por el Ing. Fernando Estuardo Mena Mansilla, Coordinador del Área de maquinaria y equipo. Y con visto bueno del Ing. Edgar Augusto Ponce Villela, Director. En donde se tiene previsto la entrega provisional de los equipos de videoconferencia el día martes 15 de diciembre del 2009 a las 8:00 A.M. Para tal recepción solicitan la presencia de la Dra. Lucrecia Chinchilla de Ralón en su calidad de Interlocutora así como el encargado de inventarios. Quiero hacer notar las fechas en negrillas del numeral 3, en donde después de un mes de recibida la carta de sustitución de la Dra. Chinchilla como interlocutora no se han dado por enterados de dicho cambio y no se le está dando el interés pertinente a la solicitud del Decano, para prever malos entendidos. Así mismo poner en evidencia el párrafo tres, que textualmente dice: "Asimismo cabe recordar que desde el momento de recepción provisional hasta que se haga la recepción final de dichos equipos, el interlocutor deberá velar por el resguardo de dichos equipos." De lo anterior manifiesto que lo único que procede es resguardar y no inventariar hasta que proceda la recepción final.

5.- Acta Administrativa USAC/BCIE número SETENTA Y OCHO GUIÓN DOS MIL NUEVE (78-2009) de RECEPCIÓN PROVISIONAL de equipo de videoconferencia para la Facultad de Odontología, del día martes quince de diciembre del dos mil nueve (15/12/2009. Comparezco en nombre de la Dra. Gilda Morales Interlocutora, pues la Dr. Morales Guerra se encontraba de vacaciones fuera del país. Quiero evidenciar en el punto SEXTO: Ésta recepción se realiza tomando en cuenta que el equipo fue aceptado por el Decano de la Facultad de Odontología, con el único propósito de que el señor Eddy Giovanni Tello González, Superintendente de la empresa GRUPO TECNO, SOCIEDAD ANÓNIMA, pueda proceder a gestionar el pago correspondiente al 80% del valor del equipo. Una vez más se manifiesta que no se pueden hacer tarjetas de inventario hasta que no éste cancelado en su totalidad el valor del equipo.

6.- Siguiendo con la misma Acta Administrativa de RECEPCIÓN PROVISIONAL SETENTA Y OCHO GUIÓN DOS MIL NUEVE (78-2009), hacer mucho énfasis en el punto SÉPTIMO literal a) En donde se manifiesta que mi persona firmo de



recibido la nota de envío del equipo de videoconferencia. Al respecto no he podido localizar alguna copia de dichas notas de envío y no creo haber firmado dichas notas.

7.- Carta referencia: F.O.A. 006-2010, de fecha 13 de enero 2010, enviada al Señor Carlos Córdova, encargado de audiovisuales de la Facultad de Odontología de la Universidad de San Carlos de Guatemala por parte de la Secretaría Adjunta, firmada por la Dra. Gilda Morales, en donde le hace entrega del equipo de videoconferencias para uso de la Facultad. Se le informa que las características de cada equipo están descritas en el acta administrativa USAC/BCIE Número 78-2009 de fecha 15 de diciembre del 2009 que se adjunta a la presente. Como Secretaria Adjunta e Interlocutora la Dra. Gilda Morales está actuando según lo recomendado por la carta dirigida a mi persona con referencia: UEUSAC/BCIE-ME-153-2009, de fecha 30 de noviembre de 2009, firmada por el Ing. Fernando Estuardo Mena Mansilla, Coordinador del Área de maquinaria y equipo. Y con visto bueno del Ing. Edgar Augusto Ponce Villela, Director. Párrafo tres.

8.- Carta referencia: F.O.A. 025-2010 de fecha 3 de febrero 2010, Dirigida al Señor Carlos Córdova, encargado de Audiovisuales de la Facultad de Odontología de la Universidad de San Carlos de Guatemala, suscrita por la Dra. Gilda Morales, como secretaria Adjunta de la Facultad, enviando dos listas, Referencia: 30-2010 y 31-2010, correspondientes a equipo de videoconferencias, interconexión y software para comunicaciones virtuales destinados para uso de la Facultad de Odontología, según recomendaciones de resguardo.

9.- En el Acta Administrativa UEUSAC/BCIE NÚMERO CERO DOS GUIÓN DOS MIL ONCE (02-2011) DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA DE MAQUIARIA Y EQUIPO DE ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE VIDEOCONFERENCIA, INTERCONEXIÓN Y SOFTWARE PARA COMUNIDADES VIRTUALES DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA. Puedo manifestar que dicho documento se quedó en suspenso, pues la amortización de la deuda en ese momento no fue realizada, lo que no permite hacer el trámite de inventario pues no se tiene a la vista el documento de cancelación del pago (factura). Dicha Acta no se dio a conocer en su momento en la Facultad de Odontología durante el transcurso de mi administración.

10.- Con respecto al documento enviado al Decano de la Facultad de Odontología periodo 2012-2016, referencia, UEUSAC/BCIE-ME-194-2014 de fecha 29 de septiembre de 2014, Asunto: Registro de bienes de inventario del proceso de licitación Privada Maquinaria No 02-2009 Comunidades Virtuales. En la tercera página, en donde comunican que adjuntan los siguientes documentos: primer párrafo, Original de Requisiciones y salidas de Almacén No 19-2011 contenida en



23 hojas, sírvase devolver éste original debidamente firmado y sellado en las casillas: Solicitado por y recibido por. En la hoja 1 de 15 figura la fecha 24/01/2011 con título REQUISICIÓN Y SALIDAS DE ALMACÉN, dirigida a mi persona como Decano de la Facultad de Odontología. COMENTARIO: En el 2014 ya no fungía como Decano no tengo ninguna responsabilidad por lo ejecutado hasta en este momento, son responsabilidades inherentes al cargo el cual ya no sustento.

11.- Siempre en mismo documento con fecha 29 de septiembre de 2014 y recibido en la Facultad de Odontología el 6 de octubre del 2014, en folio 59, en el segundo párrafo, primera línea copiado textualmente “Con relación al proceso referido, le informamos que está por completarse el último pago,” Comentario: Al 29 de septiembre del 2014, no se había realizado el pago total de dicha compra, no se podían hacer las tarjetas para ingresar al inventario de la Facultad de Odontología.

12.- Acta 29-2012, referencia: F.O.J.D. 396/2012 de fecha 14 de noviembre de 2012. PUNTO CUARTO, Toma de posesión como Decano de la Facultad de Odontología de la Universidad de San Carlos de Guatemala, período 2012-2016.”

En oficio No. REF. S.A.F.O. 121-2015 de fecha 30 de abril de 2015, el Secretario Adjunto, Jorge Eduardo Benítez de León, manifiesta: “En respuesta a la Ref. CGC-USAC-UE10-NOT-04-2015 recibida en esta Secretaría en fecha 24 de abril de los corrientes, en la que se solicita lo actuado en cada proceso; por este medio se hace de conocimiento lo siguiente:

En el período 2009-2011 que se hace mención, no me encontraba en el cargo, siendo nombrado a partir del 10 de enero 2012.

- Según Acuerdo de Decano No. 001/2012, fui nombrado como Secretario Adjunto por el período comprendido del 10 de enero al 14 de noviembre 2012.
- Según Acuerdo de Decano No. 035/2012, fui nombrado como Secretario Adjunto por el período comprendido del 15 de noviembre de 2012 al 31 de diciembre 2013.
- Según Acuerdo de Decano No. 070/2013, fui nombrado como Secretario Adjunto por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.
- Según Acuerdo de Decano No. 0121/2014, fui nombrado como Secretario Adjunto por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2015.

Según investigaciones realizadas, sobre los Hallazgos de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, me permito adjuntar la siguiente información:



- No. 14 Falta de Registro de bienes muebles en la Facultad de Odontología. En la Facultad de Odontología de la Universidad de San Carlos de Guatemala, USAC, cuenta 1.2.03.0.10.0.00 Equipo Facultad de Odontología, se estableció que existe equipo de videoconferencia, interconexión y software para comunidades virtuales, el cual fue adquirido por la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, y trasladado mediante actas administrativas números 78-2009, de fecha 15/12/2009, 16-2010 de fecha 02/02/2010 y 42-2010 de fecha 23/04/2010, de recepción provisional del equipo para el aula virtual de la Facultad de Odontología, el cual fuera recepcionado por el Decano y la Secretaria Adjunta en funciones de Interlocutores, el cual no ha sido registrado en el Libro de Inventarios de Activos Fijos y tarjetas de responsabilidad, por consecuencia, los bienes muebles no se encuentran identificados con el código de inventario correspondiente.
- En fecha 30 de noviembre 2009, fue informado el Dr. Manuel Aníbal Miranda Ramírez, Decano en ese período, del proceso de la entrega provisional de los equipos de videoconferencia el día martes 15 de diciembre 2009, y se hace la salvedad que hasta que se haga la recepción final de dichos equipos, el Interlocutor deberá velar por el resguardo de los mismos.
- En Ref. F.O.D. 189-2009, se designa a la Dra. Gilda Morales Guerra, como interlocutora, en sustitución de la Dra. Lucrecia Chinchilla.
- En fecha 13 de enero 2010, la Dra. Gilda Maribel Morales Guerra, Secretaria Adjunta en ese período, hace entrega del equipo de videoconferencia para uso de la Facultad de Odontología, con las características específicas descritas en el Acta Administrativa USAC/BCIE, número 78-2009, de fecha 15 de diciembre 2009, en la que se recibió provisionalmente el equipo.
- En el Acta Administrativa USAC/BCIE, número 16-2010, de fecha 2 de febrero 2010, se hace constar que se recibió provisionalmente el equipo.
- En Oficio Ref. UEUSAC/BCIE-ME-036-2010, se informa sobre la instalación del equipo de videoconferencia.
- En Circulares DIGED 004, 006, 10,11-2010, se informa sobre la capacitación para el uso y manejo de equipo de videoconferencia para la implementación del Proyecto Comunidades Virtuales.
- En Ref. Consejo S. A. 002-2010, en nombre del Consejo de Secretarios Adjuntos, se solicita un informe sobre la capacitación del personal docente y administrativo, para el uso del equipo de videoconferencia, ya que se consideraba que el tiempo dedicado no cubría con las expectativas de capacitación del personal.
- En el Acta Administrativa USAC/BCIE, número 02-2011, de fecha 24 de enero 2011, se recibe por parte de la comisión de recepción, el equipo de videoconferencia. En la cual no aparecen los interlocutores de la Facultad de Odontología, no teniendo conocimiento del contenido de la misma.
- En Acta Administrativa S.A.F.O. No. 64-2011, de fecha 30 de noviembre 2011, la Dra. Gilda Maribel Morales Guerra pasa bajo la responsabilidad del



Dr. Manuel Aníbal Miranda Ramírez, Decano, la recepción provisional del equipo de videoconferencia.

- En Ref. UEUSAC/BCIE-ME-194-2014, de fecha 29 de septiembre 2014 se solicita al Dr. Edgar Guillermo Barreda Muralles, Decano, dar ingreso al inventario a dichos equipos y posteriormente trasladadas a la Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE, fotocopia de las tarjetas de inventario y folios del libro de ingreso de inventario debidamente certificada por el Agente de Tesorería. Documentación que fuera devuelta al BCIE, debido a que se encontraba el tema del equipo de videoconferencia en el Consejo de Secretarios Adjuntos, adicional a que el nombre que figuraba en los mismos era del Dr. Manuel Miranda y con fecha 2011.
- Con fecha 13 de marzo 2015, el Consejo de Secretarios Adjuntos presenta al Licenciado Marco Tulio Paredes, Director de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, acordó que basado en que han transcurrido más de 5 años de la instalación del equipo, sean los representantes del proyecto (ya sea la Unidad Ejecutora o el Programa de Aulas Virtuales) quienes firmen las tarjetas de responsabilidad para completar el proceso...”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Secretaria Adjunta por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, al Decano por el período comprendido del 15 de noviembre de 2008 al 14 de noviembre de 2012 y al Secretario Adjunto, debido a que evidenciaron documentalmente no haber efectuado las gestiones efectuadas ante el Programa USAC/BCIE, tendientes a obtener los documentos originales que amparan el registro de bienes muebles en Libro de Inventarios y tarjetas de responsabilidad, por lo anterior, los bienes se encontraron sin identificación, lo cual constituye un riesgo de perdida de los mismos, que tienen a su cargo la Facultad, no obstante, las actas de recepción provisional de los bienes muebles, los responsabiliza de la guardia y custodia.

Este hallazgo fue notificado con el número 14 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIA ADJUNTA	GILDA MARIBEL MORALES GUERRA	32,128.00
SECRETARIO ADJUNTO	JORGE EDUARDO BENITEZ DE LEÓN	34,816.00
DECANO	MANUEL ANIBAL MIRANDA RAMIREZ	49,856.00
Total		Q. 116,800.00



Hallazgo No. 14

Activos en mal estado sin gestión de baja de inventarios en la Facultad de Odontología

Condición

En la Facultad de Odontología de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cuenta 1.2.03.0.10.0.00 Equipo Fac. Odontología, se estableció que no se ha cumplido con gestionar el proceso de baja del inventario de bienes muebles que se encuentran obsoletos, inservibles y/o en desuso, por la cantidad de Q661,189.04, los cuales se describen en detalle en el siguiente cuadro:

No.	Tarjeta	Descripción	Inventario	Valor	Responsable
1	43	Un Chasis con pantalla, 8 *10.	10-B-43-65	Q35.70	Marina Masaya
2	101	Dieciocho bancos de madera, pintados	10-B-101-67	Q100.00	Bodega zona 1
3	283	Una tijera recta	10-A-283-74	Q2.10	Dr. Luis Villagrán
4	301	Una estantería de madera de pino, sin pintura	10-C-301-74	Q90.00	Domingo Culajay
5	312	Un chasis metálico 8*10 un par de pantallas saphir 8*10 un par pantallas Diamant 8*10	10-B-312-74	Q104.00	Marina Masaya
6	419	Una silla plástica, con patas de metal, color rosado	10-C-630-77	Q0.00	PARANINFO
7	447	Un negatoscopio de madera con tres vidrios, mueble largo	10-B-994-77	Q100.00	Dr. Sergio García
8	447	Una mesa para tomar radiografías marca General electric	10-B-999-77	Q452.00	Dr. Sergio García
9	533	Ocho taburetes en madera de cedro 24"x12" 10.00 c/u 10-B-1738/40/41/42/43/44//46/47-78	10-B-1738/47-78	Q80.00	Dr. Sergio García
10	533	Dos mesas madera 3/4"x30"x22"x10' Q. 285.00 c/u	10-B-1753/54-78	Q570.00	Dr. Sergio García
11	575	Un lavador de Pipetas	10-B-1697-80	Q270.00	Dr. Raúl Ralon
12	597	Un Archivo de 10 gavetas dobles A-10 IBM	10-B-1746-80	Q400.00	
13	713	Una maquina IBM eléctrica color negro tipo ejecutivo serie No. 2223963	10-B-2546-82	Q1,250.00	Antonio Calderón
14	812	Un curso completo de KNOW HOW AMERICANO PARA EJECUTIVOS"	10-A-3070-82	Q750.00	Dr. Raúl Ralon
15	822	Un banco con rodos con respaldo para uso dental	10-A-3170-83	Q180.00	PARANINFO
16	865	Una bandeja para slide de 140	10-A-4024-84	Q6.25	Carlos Córdova
17	874	Un ventilador modelo M-12 marca Majestic Serie No. 203969	10-C-3346-83	Q70.50	Janeth Tista
18	900	Un taburete enguatado modelo	10-A-3483-83	Q0.00	PARANINFO



		S-15A color café			
19	946	Un archivo de metal 4 gavetas color gris	10-C-3875-84	Q130.00	Sandra Vásquez
20	973	Tres bandejas para slides	10-A-4018/20-84	Q18.75	Dr. Luis Villagrán
21	974	Tres bandejas para slides de 80 cada una	10-A-4021/23-84	Q18.75	Dr. Luis Villagrán
22	980	Una cafetera eléctrica con capacidad de 42 a58 tazas marca Enterprice	10-Y-4034-84	Q148.50	Dr. Jorge Martínez
23	988	Un Kardex de metal de 9 hojas color gris marca Remington Rand Kardex	10-C-4247-84	Q90.00	Domingo Culajay
24	1012	Un archivo de 3 gavetas color beige	10-C-4345-85	Q58.00	Sandra Vásquez
25	1016	Una Grapadora color café Faber Castell Fc-17	10-C-4352-85	Q19.50	Imelda de Arana
26	1045	Un atril eléctrico marca Medy modelo secretarial 200L color beige con pantalla de aumento luz eléctrica en pantalla pedal electrónico de ascenso y descenso de lectura	10-B-4381-86	Q320.00	Wilman Robles
27	1047	Un ejemplar empastado de la obra Comunidades de Guatemala autor profesor Eduardo prado Ponce edición 1985	10-H-4386-86	Q35.00	
28	1119	Un archivo de 20 gavetas modelo A-10 color beige	10-C-4457-86	Q625.00	Dr. Edwin Milian
29	1143	Un kardex de 13 gavetas color beige modelo K-13	10-C-4481-86	Q589.00	sin firma
30	1296	Una papelera de metal de dos niveles color beige	10-C-4634-87	Q10.00	Norma Acevedo
31	1298	Una papelera de metal de dos niveles color gris	10-C-4636-87	Q10.00	Dra. Patricia Hernández
32	1527	Unidad Dental tipo carrito color café y patas cromadas marca DENTECO	10-Z-4691-87	Q890.00	Dr. Luis Villagrán
33	1530	Unidad Dental tipo carrito color café y patas cromadas marca DENTECO	10-Z-4694-87	Q890.00	Dr. Luis Villagrán
34	1593	Un Compresor CHAMPION, motor de 1 hp color verde serie BV29114	10-C-4757-88	Q1,795.00	Dr. Ernesto Villagrán
35	1619	Una maquina electrónica marca Panasonic mod. Kx-E508 serie 4256 color beige con café	10-C-4781-88	Q2,150.00	Dr. Luis Villagrán
36	1629	Una engrapadora Swingline modelo 767 color beige y café	10-C-4791-89	Q41.25	Miriam Barillas
37	1651	Pick Up Hyundai 1989 color blanco, chasis KMHPB10EPJU-041848, motor GNS-924220.	10-M-4813-89	Q13,900.00	Dr. Ricardo Sánchez Ávila y Dr. Ricardo León
38	1652	Pick Up Hyundai 1989 color blanco, chasis KMHPB10EPJU-041849, motor GNS-923986, placa P-235045.	10-M-4814-89	Q13,900.00	Dr. Guillermo Ordoñez
39	1687	Un aparato telefónico marca GTE,	10-C-4849-89	Q99.00	Domingo Culajay



		Mod. 25000 serie 7010008211 de 13 teclas color crema y gris			
40	1699	Un micrófono marca AOL, Mod. UD-112 Cardioid Dynamic Microphone, impedance 50K, base de color verde oscuro.	10-C-4861-90	Q75.00	Zandra Rodríguez
41	1795	Una unidad tipo carrito marca DENTECO pedestal jeringa etc.	10-C-4957-90	Q1,150.00	Dr. Luis F. Ramos
42	1798	Jeep Suzuki modelo 1990 color plateado, chasis SJ70-300931, motor G13BA125534.	10-M-4960-90	Q30,000.00	Rodolfo Aguirre y Dr. Edwin Milián
43	1846	TRES carrouseles marca Kodak par 80 slides color negro	10-A-5042/44-91	Q285.00	Dr. Luis Villagrán
44	1851	Una Calculadora Eléctrica marca Sharp mod CS1630, serie No. 03018874	10-C-5049-91	Q447.11	Domingo Culajay
45	1887	Un amalgamador marca WIG-L-BUG eléctrico MODELO 801 color beige	10-B-5101-91	Q1,350.00	Dr. Luis Barillas
46	1910	una impresora marca PANASONIC KX-P 1180 24 pines 80 columnas serie No. 1AKARQ47462, color beige	10-C-5138-91	Q1,120.00	Dr. Luis Villagrán
47	1946	Una computadora At-286 marca DTK 1 MB Ram 12 Mhz Drive 1.2 desktop case midi 1800	10-C-5218-92	Q2,499.00	Baja 2009
48	1984	Un archivo metálico vertical de 4 gavetas color beige	10-C-5260-92	Q578.57	Dr. Manuel Miranda
49	2003	Una silla secretarial SS color beige (viene de la tarjeta No.995)	10-C-4271-84	Q55.00	Marina Masaya
50	2009	Una silla tipo Visita con brazos modelo SVB café (viene de la tarjeta No.995)	10-C-4277-84	Q50.00	Dr. Guillermo Rosales
51	2010	Una silla tipo Visita con brazos Modelo SVB café (Viene de la tarjeta No.995)	10-C-4278-84	Q50.00	Dr. Guillermo Rosales
52	2027	Una computadora AT-286 20 Mhz, 4 MB. Disco duro de 45 MB. Flopy 5.25 y 3.5	10-C-5283-92	Q3,225.00	Baja 2009
53	2028	Un monitor SAMSUNG de 12 color ámbar mod. MA2561	10-C-5284-92	Q485.00	Baja 2009
54	2029	Un teclado para computadora ENHANCED TTC	10-C-5285-92	Q130.00	Baja 2009
55	2089	Una fuente de poder para electroforesis marca Buchler-Labconco	10-B-5362.93	Q10,524.85	Dr. Raúl Ralon
56	2133	Un aparato telefónico semi ejecutivo, con alta voz tipo standar marca Siemens	10-C-5418-93	Q830.00	Suly Gudiel
57	2213	Un Destilador de agua capacidad 1/2 galón por hora eléctrico marca Barnstead A1007	10-B-5564-94	Q40,655.00	Dr. Raúl Ralon
58	2249	Un UPS de 250 VA. marca TRIPPLITE. modelo BC-250 serie 9332162	10-C-5622-94	Q720.00	Dr. José López Robledo
59	2254	una maquina de escribir electrónica marca PANASONIC modelo KX-E2020 serie 4BM54A10856	10-C-5627-94	Q3,244.53	Adriana Marín



60	2313	Un archivo de metal cuatro gavetas color beige	10-C-5714-94	Q680.00	
61	2351	Una librera de madera de ciprés 35 apartados barnizada con escalera de metal	10-C-5766-94	Q1,995.00	Edna Guerra
62	2384	Una maquina de escribir electica marca PANASONIC KX-E2010 serie No. 4KM64A02366	10-C-5848-95	Q2,962.68	Zandra Rodríguez
63	2438	Una fuente ininterrumpible de poder UPS minuteman A-300	10-C-6063-95	Q413.56	Dr. Servio Interiano
64	2441	Un aparato telefónico marca Siemens modelo Euroset 802 con botón de flash	10-C-6066-96	Q275.00	Norma Acevedo
65	2451	Un teléfono digital marca general Electric color negro modelo 2-9233, serie 029233A-5535K	10-C-6081-96	Q153.64	Dr. Luis Villagrán
66	2477	Un escritorio tipo secretarial standard color beige	10-C-6107-97	Q710.00	Dr. Guillermo Rosales
67	2479	Una silla secretarial con rodos color café	10-C-6109-97	Q300.00	Dr. Guillermo Rosales
68	2537	Un teléfono marca AT & T. 140 color beige 951002	10-C-6161-98	Q180.91	Dr. Rodolfo Cáceres
69	2563	Un monitor marca MARKVISION SERIE No. BCN833B53824	10-C-6194-98	Q1,227.27	Dra. Brenda López
70	2599	Un equipo de computación con su CPU marca DTK Intel Pentium II de 333 Mhz serie No. 97294-22	10-C-6230-99	Q4,935.52	Dra. Brenda López
71	2620	Un UPS con regulador de voltaje incorporado marca TRIPPLITE 280 SERIE No. U18329214	10-C-6251-99	Q840.21	Blanca Molina
72	2672	Un Escritorio secretarial de metal color beige	10-C-6303-99	Q545.45	Dr. Nery Morales
73	2717	Un teléfono marca AT & T. Modelo 140 color crema	10-C-6347-2000	Q190.00	Blanca Molina
74	2751	Una Calculadora electrónica (sumadora) marca CANON modelo MP41DH color beige, No. de serie A224286	10-C-6381-2000	Q568.18	Freddy Barrios
75	2752	Una Calculadora electrónica (sumadora) marca CANON modelo MP41DH, color beige, No. De Serie A225184	10-C-6382-2000	Q568.18	Adriana Marín
76	2753	Una Calculadora electrónica (sumadora) marca CANON modelo MP41DH, color beige, No. De Serie A225193	10-C-6383-2000	Q568.18	Lic. Luis Castillo
77	2759	Un ventilador tipo Torre de 29" modelo No. AX-10P, color crema	10-C-6389-2000	Q300.00	Ingrid Morales
78	2802	Un banco de madera con asiento redondo estructurado de tubo, con tacos en las patas, pintados y/o barnizados.	10-B-6432-2001	Q130.00	Dr. Mauricio Morales
79	2840	Un monitor para computadora marca LG Studioworks de 14"	10-C-6470-2001	Q1,145.45	Dr. Servio Interiano



		modelo 452V Serie No. 102AC16367.			
80	2852	Un equipo computación con CPU, SUPER POWER ATX MIDDLETOWER 6005 MIDATX6005 Serie No. C5\$FF1664UF\$, Procesador Intel Pentium III de 1GHZ. Mem. RAM 128, fax modem, floppy drive de 144Mb.	10-C-6481-2001	Q6,290.98	Dr. Juan Asensio
81	2853	Un equipo computación con CPU, SUPER POWER ATX MIDDLETOWER 6005 MIDATX6005 serie C5\$FF1668UF\$, procesador Intel Pentium III de 1GHZ. Mem. RAM 128, Disco duro 30Gb., CD ROM 52X, fax modem, floppy drive.	10-C-6482-2001	Q6,290.98	Carlos Córdova
82	2856	Un monitor marca LG de 15 " super SUPER VGA, modelo Studio Works 553v. Serie No. 103MX41263	10-C-6485-2001	Q1,192.95	Dr. Servio Interiano
83	2858	Un monitor marca LG de 15 " super SUPER VGA, modelo Studio Works 553v. Serie No. 103MX42712	10-C-6487-2001	Q1,192.95	Baja 2013
84	2863	Una impresora EPSON STYLUS COLOR, Con No. De Serie C38301003HN00Z21908 * CP6E070856 * 777Con inyección de tinta	10-C-6492-2001	Q872.73	Dr. Luis Villagrán
85	2916	Una maquina de Escribir Electrónica marca OLIVETTI modelo ET-1250MD color gris con No. De serie: 373885	10-C-6545-2001	Q3,100.00	
86	2935	Una silla tipo espera tapizada en cuerina color café, y estructura de metal	10-C-6564-2001	Q151.37	Dr. José Figueroa
87	2975	un UPS , con regulador incorporado marca TRIPPLITE modelo OMNIPRO 300VA Serie No. 9025A0M4172E024701	10-C-6603-2001	Q922.38	Dr. Ernesto Villagrán
88	2976	Un SCANNER marca HEWLETT PACKARD modelo 5300C serie No. TW7B23968	10-C-6604-2001	Q1,810.13	Otto González
89	3138	Un teléfono marca PRECISION, modelo PTO11 color crema con altavoz y 13 memorias	10-C-7170-2002	Q88.39	Nancy López
90	3146	Un taburete (banco dental No.4) cromado tapicería de cuerina color negro con graduación de altura	10-A-7178-2002	Q758.92	Dr. Otto Torres
91	3152	Un taburete (banco dental No.4) cromado tapicería de cuerina color negro con graduación de altura	10-A-7184-2002	Q758.92	Dr. Otto Torres
92	3172	Un taburete (banco dental No.4) cromado tapicería de cuerina color negro con graduación de altura	10-A-7204-2002	Q758.93	Dr. Otto Torres
93	3175	Un taburete (banco dental No.4) cromado tapicería de cuerina color negro con graduación de altura	10-A-7207-2002	Q758.93	Dr. Otto Torres
94	3177	Un taburete (banco dental No.4)	10-A-7209-2002	Q758.93	Dr. Otto Torres



		cromado tapicería de cuerina color negro con graduación de altura			
95	3181	Un taburete (banco dental No.4) cromado tapicería de cuerina color negro con graduación de altura	10-A-7213-2002	Q758.93	Dr. Otto Torres
96	3198	Un equipo de cómputo con su CPU Intel Pentium IV disco duro de 40 gb. Memoria 256 CD ROM, CD RW 32*10*40, con UPS con regulador incorporado negro serie No.Y00007989	10-C-7434-2002	Q5,947.14	Dr. Guillermo Barreda
97	3201	Un monitor marca LG serie <no. 201MX17524 de 15 pulgadas	10-C-7437-2002	Q961.07	Dr. Guillermo Barreda
98	3228	Un UPS, sigma centra 750 con regulador incorporado marca SMART CENTRA serie No. 2212528	10-C-7464-2002	Q820.07	Dr. Ronald Ponce
99	3230	Un UPS, sigma centra 750 con regulador incorporado marca SMART CENTRA serie No. 2212530	10-C-7466-2002	Q820.08	Blanca Molina
100	3278	Un Impresora marca HP DESKJET 3420 de inyección de tinta color gris serie No. MX31M12647 con cable USB	10-C-7588-2003	Q600.00	Edna Guerra
101	3296	Un monitor para computadora marca SAMSUNG color negro super VGA con numero de serie AN15HCBW203199R	10-C-7606-2003	Q771.43	Dr. Servio Interiano
102	3299	Una impresora marca Hp MODELO 3420 de inyección de tinta Serie No. MX31N1229R	10-C-7609-2003	Q584.92	Armando Coj
103	3303	Un CPU con Case Pentium IV Un Motherboard, CDRW y memoria	10-C-7612-2003	Q2,241.52	Dr. Ronald Ponce
104	3318	Una computadora CPU marca DELL Pentium IV color negro	10-C-7626-2003	Q4,982.14	Dora Elena Gómez
105	3319	Un monitor para computadora marca DELL E770 17" color negro	10-C-7627-2003	Q1,964.29	Dora Elena Gómez
106	3384	Un fax FACSIMILE marca PANASONIC Modelo KX-FHD332 color crema	10-C-7709-2003	Q1,089.28	Dr. Fernando Ancheta
107	3418	Un monitor super VGA marca Samsung de 15" color negro	10-C-7743-2003	Q803.57	Rossana Monzón
108	3430	Una silla tipo espera color café sin brazos a Q. 150.00	10-C-7767-2003	Q150.00	Dra. Karla Fortuny
109	3486	Un equipo de computación con su CPU procesador AMD k7 Athlon Xt cas, floppy 3.5, disco duro 40 Gb. CD ROM 52x quemadora, memoria 256 DDR, Video Feforce4DDR	10-C-8075-2004	Q3,959.82	Silvia Tórtola
110	3488	Un equipo de computación con su CPU procesador AMD k7 Athlon Xt cas, floppy 3.5, disco duro 40 Gb. CD ROM 52x quemadora, memoria 256 DDR, Video Feforce4DDR	10-C-8077-2004	Q3,959.82	Dr. Guillermo Rosales
111	3494	Un monitor p/computadora marca Samsung de 15 pulgadas color negro serie No.	10-C-8083-2004	Q848.21	Dr. Guillermo Rosales



112	3495	Un monitor p/computadora marca Samsung de 15 pulgadas color negro serie No. An15hcgx500813n	10-C-8084-2004	Q848.21	Dora María Abrego
113	3496	Un monitor p/computadora marca Samsung de 15 pulgadas color negro serie No. An15hcgx500813n	10-C-8085-2004	Q848.21	Dr. Axel Popol
114	3500	Un teléfono marca General Electric de mesa 3color blanco	10-C-8089-2004	Q141.97	Ingrid Morales
115	3511	Un Ups con regulador incorporado marca CHICAGO DIGITAL POWER de 500 Wats de salida 5 tomas color negro	10-C-8100-2004	Q399.10	Dr. Ernesto Villagrán
116	3512	Un Ups con regulador incorporado marca CHICAGO DIGITAL POWER de 500 Wats de salida 5 tomas color negro	10-C-8101-2004	Q399.10	Dr. José Figueroa
117	3513	Un Ups con regulador incorporado marca CHICAGO DIGITAL POWER de 500 Wats de salida 5 tomas color negro	10-C-8102-2004	Q399.10	Dr. Guillermo Rosales
118	3514	Un Ups con regulador incorporado marca CHICAGO DIGITAL POWER de 500 Wats de salida 5 tomas color negro	10-C-8103-2004	Q399.10	Johanna Donis
119	3518	Un Ups con regulador incorporado marca CHICAGO DIGITAL POWER de 500 Wats de salida 5 tomas color negro	10-C-8107-2004	Q399.10	Carlos Córdova
120	3528	Un equipo de computación Notebook marca Hacer Procesador Intel Pentium IV de 2.8 MHz 512 MB. De memoria Ram Serie No. LXT600609344419685ED00	10-C-8127-2004	Q13,014.74	Dr. Manuel González
121	3548	Una silla secretarial color negro con rodos sin brazos	10-C-8147-2005	Q168.75	Bodega
122	3549	Una silla secretarial color negro con rodos sin brazos	10-C-8148-2005	Q168.75	Dr. Estuardo Montoya
123	3615	Un equipo de computación para vigilancia con procesador Intel Pentium IV de 2.4	10-C-8214-2005	Q4,175.54	Dr. Otto Torres
124	3635	Un Ups de 650 VA modelo DR650 marca Bion color negro	10-C-8239-2006	Q445.54	Nancy López
125	3637	Un Ups de 650 VA modelo DR650 marca Bion color negro	10-C-8241-2006	Q445.54	Dr. Julio Pineda
126	3641	Un Ups de 650 VA modelo DR650 marca Bion color negro	10-C-8245-2006	Q445.54	Dr. Guillermo Rosales
127	3730	Una calculadora marca CANON modelo MP41DHII serie No. 20041471	10-A-8434-2006	Q567.86	Lic. Fernando Pocon
128	3731	Un aparato de rayos X panorámico Orthophos, marca Sirona Serie No. 30087	10-B-8435-2006	Q380,501.02	Dr. Sergio García
129	3777	Una computadora marca DELL Optiplex 170L Procesador Pentium IV S/N:5PM4W91	10-C-8481-2006	Q5,936.61	Dra. Patricia Hernández
130	3781	Una computadora marca DELL Optiplex 170L Procesador Pentium IV S/N:1PM4W91	10-C-8485-2006	Q5,936.61	
131	3786	Un monitor marca DELL E773 S/17"	10-C-8490-2006	Q851.79	Dra. Patricia



		CRT Serie No. CN0N817647609637FD1D			Hernández
132	3795	Un teclado marca DELL en Español Modelo: RT7D50	10-C-8499-2006	Q178.57	Dra. Patricia Hernández
133	3804	Un mouse marca DELL con Scroll Serie No. F06028D0	10-C-8508-2006	Q178.57	Dra. Patricia Hernández
134	3819	Un Norton AntiVirus 2006 Retail Español	10-C-8523-2006	Q343.75	Dr. Eduardo Abril
135	3821	Un Norton AntiVirus 2006 Retail Español	10-C-8525-2006	Q343.75	Dra. Anabella Corzo
136	3822	Un Norton AntiVirus 2006 Retail Español	10-C-8526-2006	Q343.75	Dra. Patricia Hernández
137	3823	Un Norton AntiVirus 2006 Retail Español	10-C-8527-2006	Q343.75	Dr. Sergio García
138	3840	Una impresora HP Deskjet 3920 con 16ppm Ingles Español cable USB S:TH61N110GV	10-C-8544-2006	Q325.89	Dr. Sergio García
139	3844	Una impresora HP Deskjet 3920 con 16ppm Ingles Español cable USB S:CN61U1P0Q2	10-C-8548-2006	Q325.89	Nancy López
140	3847	Una impresora HP Deskjet 3920 con 16ppm Ingles Español cable USB S:STH61N1114S	10-C-8551-2006	Q325.90	Dr. Julio Pineda
141	3848	Una impresora HP Deskjet 3920 con 16ppm Ingles Español cable USB S:STH61N1115P	10-C-8552-2006	Q325.90	Marisol González
142	3932	Un CPU marca Qbex procesador p3/866Mbz disco duro 40Gb 128MB, drive 1.44	10-C-8633-2006	Q4,062.56	Licda. Heidi Molina
143	4092	Mouse marca COMPAQ, Serie No. 021109176.	10-C-8792-2007	Q178.57	Dr. Mario Taracena
144	4181	CPU marca Dell, Serie No. 11ZZKD1	10-A-8881-2007	Q5,766.96	Dr. Aníbal Taracena
145	4231	Gabacha de Plomo marca Dentsply para adulto.	10-A-8945-2007	Q450.00	Dr. Sergio García
146	4304	Calculadora marca Canon MP 41DHII, Serie No. 20107873.	10-C-9018-2008	Q567.86	Johanna Donis
147	4339	Impresora marca HP, modelo Deskjet D2460, Serie No. STH78H34366.	10-C-9053-2008	Q361.60	Dra. Patricia Hernández
148	4347	Impresora marca HP, modelo Deskjet D2460, Serie No. STH78H3446C.	10-C-9061-2008	Q361.61	Dra. Gilda Morales
149	4361	UPS CDP modelo B-UPR505 de 500 VA, Serie No. 080111-1291353	10-C-9075-2008	Q272.32	Sandra Vásquez
150	4363	UPS CDP modelo B-UPR505 de 500 VA, Serie No. 080111-1291357	10-C-9077-2008	Q272.32	Freddy Barrios
151	4367	UPS CDP modelo B-UPR505 de 500 VA, Serie No. 080111-1291401	10-C-9081-2008	Q272.32	Byron Guevara
152	4559	Teclado marca Dell, USB, Serie No. CN-0DJ415-71616-849-1A77	10-C-9273-2008	Q178.57	Evelyn Martínez



153	4569	Banca, batería de espera Flex de 4 plazas color azul marino, estructura color negro.	10-Z-9283-2008	Q1,041.64	Byron Guevara
154	4570	Banca, batería de espera Flex de 4 plazas color azul marino, estructura color negro.	10-Z-9284-2008	Q1,041.64	Byron Guevara
155	4571	Banca, batería de espera Flex de 4 plazas color azul marino, estructura color negro.	10-Z-9285-2008	Q1,041.65	Byron Guevara
156	4729	Un amalgamador digital marca Gnatus Serie No. 4479286051	10-A-9443-2008	Q1,411.77	Dora Elena Gómez
157	4822	Una impresora marca Canon IP1800, USB, Serie No-HKPA68822	10-C-9533-2008	Q289.64	Dra. Candida Franco
158	4831	Una impresora marca Canon IP1800, USB, Serie No-HKPA73887	10-C-9542-2008	Q289.64	Dr. Oscar Santiago
159	4832	Una impresora marca Canon IP1800, USB, Serie No-HKPA73890	10-C-9543-2008	Q289.65	Mayra Pineda
160	4838	Un UPS marca Centra Max, Serie No. H318400597, 500VA, 4 salidas, regulador incorporado, prot. Tel-Fax	10-C-9549-2008	Q285.71	Byron Guevara
161	4839	Un UPS marca Centra Max, Serie No. H318400205, 500VA, 4 salidas, regulador incorporado, prot. Tel-Fax	10-C-9550-2008	Q285.71	Julia Reyes
162	4840	Un UPS marca Centra Max, Serie No. H318400108, 500VA, 4 salidas, regulador incorporado, prot. Tel-Fax	10-C-9551-2008	Q285.71	Dra. Candida Franco
163	4841	Un UPS marca Centra Max, Serie No. H318400610, 500VA, 4 salidas, regulador incorporado, prot. Tel-Fax	10-C-9552-2008	Q285.71	Dra. Anabella Corzo
164	4845	Un UPS marca Centra Max, Serie No. H318400431, 500VA, 4 salidas, regulador incorporado, prot. Tel-Fax	10-C-9556-2008	Q285.71	Dora Elena Gómez
165	4847	Un UPS marca Centra Max, Serie No. H318400101, 500VA, 4 salidas, regulador incorporado, prot. Tel-Fax	10-C-9558-2008	Q282.72	Jorge Alvarez
166	4848	Un UPS marca Centra Max, Serie No. H318400181, 500VA, 4 salidas, regulador incorporado, prot. Tel-Fax	10-C-9559-2008	Q285.72	Dra. Miriam Samayoa
167	4849	Un UPS marca Centra Max, Serie No. H318400184, 500VA, 4 salidas, regulador incorporado, prot. Tel-Fax	10-C-9560-2008	Q285.72	Ingrid Morales
168	4851	Un UPS marca Centra Max, Serie No. H318400100, 500VA, 4 salidas, regulador incorporado, prot. Tel-Fax	10-C-9562-2008	Q285.72	Edna Guerra
169	4863	Un teclado marca ITEK LK-1100, negro plateado español USB multimedia Serie No. 080468798	10-C-9574-2008	Q41.27	Licda. Heidi Molina
170	4875	Un UPS clever 700VA 380 watts + regulador 4 salidas, Serie No. 071122-1290352	10-C-9586-2009	Q330.35	Dr. Estuardo Vaides
171	4876	Un UPS clever 700VA 380 watts + regulador 4 salidas, Serie No.	10-C-9587-2009	Q330.36	Dr. Estuardo Vaides



		071122-1290351			
172	4951	Un radio portátil marca Motorola modelo EM1000R, Serie No. RR10WKF07XH	10-Z-9662-2009	Q290.18	Dr. Otto Torres
173	4952	Un radio portátil marca Motorola modelo EM1000R, Serie No. RR10WKF0810	10-Z-9663-2009	Q290.18	Alfonso Yoc
174	5087	Un teclado marca COMPAQ Serie FF92300686	10-C-9797-2009	Q107.14	Freddy Barrios
175	5095	Un UPS marca Centra de 750VA con regulador incorporado, Serie No. EL419600083	10-C-9805-2009	Q350.00	Dra. Brenda López
176	5099	Un UPS marca Centra de 750VA con regulador incorporado, Serie No. EL419600082	10-C-9809-2009	Q350.00	Dr. Manuel Miranda
177	5369	Una Impresora marca Hewlett Pacard modelo Deskjet D1660, Serie No. CN96N39R72	10-C-10079-2010	Q375.00	Zandra Rodríguez
178	5371	Una Impresora marca Hewlett Pacard modelo Deskjet D1660, Serie No. CN97S3C058	10-C-10081-2010	Q375.00	Dora Elena Gómez
179	5381	Un UPS marca CDP, modelo BUPR-505, 500VA Serie No. 100311-0200385	10-C-10091-2010	Q288.93	Johanna Donis
180	5384	Un UPS marca CDP, modelo BUPR-505, 500VA Serie No. 100311-0200388	10-C-10094-2010	Q288.93	Byron Guevara
181	5389	Un UPS marca CDP, modelo BUPR-505, 500VA Serie No. 100311-0200392	10-C-10099-2010	Q288.93	Norma Acevedo
182	5494	Una impresora marca Samsung Laser ML1915, memoria Interna de 8MB, color negro Serie No.Z2LCBKEZ102602Y	328-10-C-10203-2011	Q654.85	Lucrecia Pazos
183	5617	Un UPS marca Forza de 750 amperios de 6 entradas Serie No. 221105305721	10-C-10325-2011	Q415.17	Dr. Víctor Coronado
184	5660	Una Impresora Multifuncional, copiadora, scan, fax a color marca HP office jet 4575, serie No. CN17DC334T.	10-C-10395-2011	Q907.59	Dra. Carmen de Maas
185	5671	Un Teclado Marca Dell USB español Serie No. CN-0KHCC7-71616-1CK-0TOV	10-C-10407-2012	Q111.61	Marisol González
186	5681	Un UPS marca Tripplite AVR750U Serie No. 2129FY0OM758702275	10-C-10417-2012	Q597.32	Byron Guevara
187	5685	Un UPS marca Forza de 700 amperios de 6 entradas Serie No. 4111701525	10-C-10421-2012	Q495.00	Byron Guevara
188	5947	Un UPS marca Tripp-Lite de 750VA Serie No. 2240AD0OM806603122	10-C-10683-2013	Q723.21	Rudy Funes
		Total		Q661,189.04	

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acta No. 21-2007



del Consejo Superior Universitario, artículo 20. Baja de Bienes, establece: “La Autoridad Administrativa de la dependencia interesada, con la opinión favorable de la Auditoría Interna, debe solicitar y tramitar la autorización para la baja de un bien o conjunto de bienes inventariables ante la Autoridad Competente, quien resolverá mediante Acuerdo lo procedente, después de haber cubierto el Procedimiento para efectuar Baja de Inventario de Bienes Muebles vigente.” En el artículo 25. Bienes en desuso, establece: “Para optimizar los recursos universitarios, los bienes inventariables que se encuentren 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. Sin 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. El artículo 27. Informe Técnico, establece: “La baja de un bien inventariable, que esté fabricado con componentes eléctricos, electrónicos, mecánicos o equipo médico quirúrgico entre otros, deberá contar con un informe expedido por persona que acredite estudios o experiencia en la materia, en el cual se asevere que ya no es factible su reparación o que hacerla resultaría onerosa, resultando más conveniente adquirir un nuevo.”

El Manual de Normas y Procedimientos Modulo II Procedimientos General de Baja de Bienes Muebles de Inventario de la Universidad de San Carlos de Guatemala II, aprobado con Acuerdo de Rectoría No. 1443-2010, Numeral 1, numeral romanos III, Normas de Cumplimiento Interno, numeral 3, establece: “Todo proceso de baja de bienes muebles de inventario a tramitarse en el transcurso de un ejercicio contable, debe iniciarse a solicitud de parte interesada. Sin embargo el Agente de Tesorería o quien haga sus veces, de oficio y previo al cierre de operaciones anuales, realizará la verificación física de los bienes muebles de inventario de su unidad, pudiendo gestionar proceso de baja de todos aquellos bienes que ameriten, y conciliará su saldo con el personal designado para el efecto en el Departamento de Contabilidad, a efecto de mantener depurado y conciliado su saldo antes del 31 de diciembre de cada año.” La Norma referida en su numeral 4, establece: “Para dar de baja del inventario a bienes muebles propiedad de la universidad con componentes eléctricos, electrónicos, mecánicos, o equipo médico quirúrgico entre otros, es necesario contar con un informe técnico favorable emitido por técnico o profesional afín a la naturaleza del bien existente en cualquier unidad universitaria y a falta de ellos dentro de la institución, el de una empresa externa que tenga conocimiento en la materia.”

Causa

El Secretario Adjunto, la Tesorera III y el Encargado de Inventarios, no han



gestionado el proceso de baja de los bienes inventariables en forma oportuna y no realizan verificación física anual.

Efecto

El inventario de la Facultad no refleja cifras reales, respecto de bienes en buen estado.

Recomendación

El Decano, debe girar instrucciones al Secretario Adjunto, Tesorera III y Encargado de Inventarios, para que procedan a dar trámite a la baja de los bienes muebles conforme a la ley, lo que permitirá depurar el inventario.

Comentario de los Responsables

En oficio No. REF. S.A.F.O. 121-2015 de fecha 30 de abril de 2015, el Secretario Adjunto, Jorge Eduardo Benítez de León, manifiesta: "En respuesta a la Ref. CGC-USAC-UE10-NOT-04-2015 recibida en esta Secretaría en fecha 24 de abril de los corrientes, en la que se solicita lo actuado en cada proceso; por este medio se hace de conocimiento lo siguiente:

En el período 2009-2011 que se hace mención, no me encontraba en el cargo, siendo nombrado a partir del 10 de enero 2012.

- Según Acuerdo de Decano No. 001/2012, fui nombrado como Secretario Adjunto por el período comprendido del 10 de enero al 14 de noviembre 2012.
- Según Acuerdo de Decano No. 035/2012, fui nombrado como Secretario Adjunto por el período comprendido del 15 de noviembre de 2012 al 31 de diciembre 2013.
- Según Acuerdo de Decano No. 070/2013, fui nombrado como Secretario Adjunto por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.
- Según Acuerdo de Decano No. 0121/2014, fui nombrado como Secretario Adjunto por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2015.

Según investigaciones realizadas, sobre los Hallazgos de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, me permito adjuntar la siguiente información:

- No. 15 Activos en mal estado sin gestión de baja de inventarios en la Facultad de Odontología. Se estableció que no se ha cumplido con gestionar



el proceso de baja del inventario de bienes muebles que se encuentran obsoletos, inservibles y/o en desuso, por la cantidad de Q. 661,189.04.

Al respecto, no se han realizado los trámites correspondientes debido a la devolución del proceso solicitado en el año 2012, A-193-2012-023 CP (según Ref. F.O. Teso 107-2012, Anexo 13); ya que no procede porque está pendiente la finalización de dos procesos anteriores que no se han concluido debido a los trámites ante de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT–, del Informe A-493-2009/037CP, A-193-2012/023 CP, de cuatro vehículos del año 2009...”

En oficio No. Ref. F.O.Teso.43-2015 de fecha 4 de mayo de 2015, la Tesorera III, Lourdes Aida Barrera Arrecis de Cáceres y el Encargado de Inventarios, Byron Daniel Guevara Pérez, manifiestan: “Por este medio hacemos referencia al Oficio Nos.CGC-USAC-U310-NOT-02-2015 y CGC-USAC-U310-NOT-05-2015 de fecha 24 de abril 2015.

Al respecto nos permitimos manifestar que procedemos a dilucidar los hallazgos enumerados en el oficio en mención, de manera conjunta, debido a que la Oficina de Inventarios depende directamente de la Tesorería de esta Facultad, por lo que el criterio que prevalece es el mismo...

... 3. Hallazgo No.15 y 16

a. El proceso específico de este hallazgo, referente a vehículos, se resume en el siguiente gráfico.

Vehículos vendidos en lote. 12 de abril 2010

- No. proceso de lote A-493-2009
- Vendidos a personal de la FOUSAC
- Status actual: pendiente ante la SAT

TRÁMITE EN LA SAT

- Se autorizó de parte de Rectoría que el Sr. Byron Guevara realizara el trámite correspondiente ante la SAT.

Proceso en la SAT

- La SAT informa que uno de los vehículos tiene número de NIT a nombre de la Facultad de Odontología, lo que es incorrecto.

Proceso USAC-SAT



- El 29 de julio 2013, luego de un largo proceso, el trámite se estancó, debido a los requisitos que fueron solicitados.
- b. Derivado de la condición del primer lote, no se le puede dar trámite a los siguientes, identificados con los números A-193-2012/023 CP y A-556-2012-183 CP.
- c. Hallazgo No.15, concerniente a activos en mal estado, sin gestión de baja.
- i. No se puede proceder a darles de baja, debido a que está inconcluso el primer lote.
 - ii. Es importante hacer notar, que tanto la Tesorera y el Encargado de Inventarios de esta Facultad, han tenido la buena disposición de efectuar estos trámites, pero se han enfrentado a situaciones adversas ocasionadas por trámites en la SAT, como se explicó anteriormente...”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Secretario Adjunto, la Tesorera III y el Encargado de Inventarios, debido a que no han realizado los trámites para dar baja a los bienes muebles que se encuentran obsoletos, en desuso y/o inservibles, no obstante, existan bienes en proceso de baja que la Auditoría Interna ha devuelto hasta solventar la situación de que la Facultad de Odontología se encuentra registrada con el número de identificación tributaria -NIT- 4225551-1, siendo lo correcto utilizar el número de identificación tributaria -NIT- 255117-9 a nombre de la Universidad de San Carlos de Guatemala; situación no ha sido subsanada por parte del Apoderado Especial de la Universidad de San Carlos de Guatemala, ante la Superintendencia de Administración Tributaria.

Este hallazgo fue notificado con el número 15 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE INVENTARIOS	BYRON DANIEL GUEVARA PEREZ	9,018.00
SECRETARIO ADJUNTO	JORGE EDUARDO BENITEZ DE LEON	34,816.00
TESORERA III	LOURDES AIDA BARRERA ARRECIS DE CACERES	19,952.00
Total		Q. 63,786.00



Hallazgo No. 15

Falta de control de bienes inventariables en la Facultad de Odontología

Condición

En la Facultad de Odontología de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cuenta 1.2.03.0.10.0.00 Equipo Fac. Odontología, se determinó que fue enviado a reparación un revelador automático de radiografías marca Velopex, identificado con el código de inventario 10-A-8431-2006, valorado en Q50,690.02, para uso del área de Radiología, sin haber tramitado documento de autorización del Secretario Adjunto, quien es la autoridad administrativa de la Facultad.

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario, artículo 14, Uso de bienes muebles fuera de las instalaciones universitarias establece: “Ningún bien puede ser utilizado fuera de las oficinas o instalaciones de la unidad académica o administrativa, a menos que sea para fines institucionales y que cuente con autorización escrita por parte del jefe de la misma. El personal de vigilancia de la Universidad, está obligado a verificar que el retiro de cualquier bien propiedad de la Universidad, cuente con su correspondiente autorización.”

El Manual de Normas y Procedimientos, Módulo I, Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010, Norma 8, establece: “La maquinaria, mobiliario, equipo y cualquier otro bien universitario, pueden ser utilizados fuera de las oficinas o instalaciones de cada unidad académica o administrativa, previa autorización escrita del jefe de la misma. El personal de vigilancia de la administración central y de las unidades académicas de la Universidad, deben verificar que el retiro de cualquier bien en las salidas de las instalaciones cuenten con su correspondiente autorización.”

Causa

El Secretario Adjunto, permitió que los bienes muebles sean retirados de las instalaciones universitarias para su reparación, sin la debida autorización.

Efecto

Riesgo de pérdida o robo de los bienes muebles.



Recomendación

El Decano, debe girar instrucciones al Secretario Adjunto, a efecto de dar cumplimiento con la normativa vigente al momento de retirar bienes muebles de las instalaciones universitarias para su reparación y dar seguimiento oportuno para dicha reparación.

Comentario de los Responsables

En oficio No. REF. S.A.F.O. 121-2015 de fecha 30 de abril de 2015, el Secretario Adjunto, Jorge Eduardo Benítez de León, manifiesta: “En respuesta a la Ref. CGC-USAC-UE10-NOT-04-2015 recibida en esta Secretaría en fecha 24 de abril de los corrientes, en la que se solicita lo actuado en cada proceso; por este medio se hace de conocimiento lo siguiente:

En el período 2009-2011 que se hace mención, no me encontraba en el cargo, siendo nombrado a partir del 10 de enero 2012.

- Según Acuerdo de Decano No. 001/2012, fui nombrado como Secretario Adjunto por el período comprendido del 10 de enero al 14 de noviembre 2012.
- Según Acuerdo de Decano No. 035/2012, fui nombrado como Secretario Adjunto por el período comprendido del 15 de noviembre de 2012 al 31 de diciembre 2013.
- Según Acuerdo de Decano No. 070/2013, fui nombrado como Secretario Adjunto por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.
- Según Acuerdo de Decano No. 0121/2014, fui nombrado como Secretario Adjunto por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2015.

Según investigaciones realizadas, sobre los Hallazgos de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, me permito adjuntar la siguiente información: ...

- No. 17 Falta de control de bienes inventariables en la Facultad de Odontología. Se determinó que fue enviado a reparación un revelador automático de radiografías marca Velopex, identificado con el código de inventario 10-A-8431-2006, valorado en Q.50,690.02, para el uso del área de Radiología, sin haber tramitado documento de autorización del Secretario Adjunto, quien es la autoridad administrativa de la Facultad.
- El Revelador en cuestión está a cargo del Dr. Sergio García Piloña, Coordinador del Área de Radiología, según copia de tarjeta de Inventario No. 3727. La empresa Inter Grafic, es la que ha venido realizando varias reparaciones a equipo de la Facultad, siendo trabajados dentro de la misma,



sin retirarlos. Este ha sido un caso aislado, dando como resultado que por el tipo de diagnóstico fuera retirado con autorización del Dr. García, por el señor Víctor Gómez, de la empresa Inter Grafic. Se hace la aclaración que en fecha 19 de febrero 2015 fue regresado al Departamento de Radiología de esta Unidad Académica.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Secretario Adjunto, en virtud que no se presentó evidencia que el bien descrito en la condición, se retiró de las instalaciones universitarias, con la debida autorización del Secretario Adjunto, no obstante, él mismo tenía conocimiento que el bien se encontraba en proceso de reparación.

Este hallazgo fue notificado con el número 17 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIO ADJUNTO	JORGE EDUARDO BENITEZ DE LEON	34,816.00
Total		Q. 34,816.00

Hallazgo No. 16

Falta de control de bienes inventariables en el Departamento de Deportes de la Dirección General de Extensión

Condición

En la Unidad Ejecutora 33, Dirección General de Extensión, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cuenta contable número 1.2.03.0.33.0.03 Equipo Deportes, no se encontraron los bienes registrados bajo la responsabilidad del Oficinista de Tesorería del Departamento de Deportes, que se detallan a continuación:

No. orden	No. Registro de Inventario	No. Tarjeta de Responsabilidad para el Control de Bienes de Inventario	Descripción del bien	Valor Q
1	4.1.33.4.03.C.0100	00100	Teléfono inalámbrico DELCOM modelo BE-359 Serie No. BE 311827	2,616.43



2	33.4.03.c.93-10	0101	Impresora HP 2,050 multicolor Serie CNO4R12GB5 cable USB y tinta de prueba negra J 510	553.57
3	33.4.03.C.169.06	0169	1 Procesador Pentium Dual Core/3.4 GHZ	6,069.64
4	33.4.03.C.169.06	0169	1 Disco Duro 160 GB	602.68
5	33.4.03.C.169.06	0169	1 Combo DVD/CRRW24X	401.79
TOTAL				10,244.11

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con El Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario, punto SEPTIMO, inciso 7.1, artículo 11 establece: “Responsabilidad por el Manejo y custodia de los bienes. Los trabajadores universitarios a quienes se les haya encomendado el uso, manejo o custodia de bienes propiedad de la Universidad, son responsables directos de los mismos y están obligados a velar porque el uso que se les dé sea congruente con los propósitos para los cuales les fueron encomendados y a reponerlos en caso de pérdida o destrucción, de conformidad con el presente Reglamento. Asimismo, están obligados a entregarlos a su sucesor o en su defecto a su jefe inmediato cuando cese su relación laboral o se trasladen a otra plaza o puesto dentro de la Universidad.”

El Manual de Normas y Procedimientos, Módulo I, Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010, norma 7 establece: “Los funcionarios y trabajadores que tengan a su cargo el uso y custodia de bienes muebles propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, son responsables directos de los mismos y están obligados a velar por su adecuado uso y custodia, debiendo aplicarlos para la consecución de los fines de la Universidad, no para usos particulares o prestarlos a personas ajenas a la Institución.”

Causa

El Oficinista de Tesorería, no veló por la adecuada custodia de los bienes propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Efecto

Menoscabo de los bienes de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Recomendación

El Director General de Extensión, debe girar instrucciones al Oficinista de



Tesorería, para que se cumpla la normativa legal vigente.

Comentario de los Responsables

En memorial s/n, de fecha 27 de abril de 2015, el Oficinista de Tesorería, señor Pedro Miguel Reyes Villatoro, manifiesta: “Me permito indicar respecto a los hallazgos en la Unidad Ejecutora número 33 de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que es la Dirección General de Extensión, cuenta contable número 1.2.03.0.33.0.03 Equipo de Deportes sobre que no se encontraron bienes registrados bajo mi responsabilidad como Oficinista de Tesorería del Departamento de Deportes. 1. Teléfono inalámbrico DELCOM modelo BE-359 Serie No. BE 311827, con número de registro de inventario 4.1.33.4.03.C.0100, con valor de Q 2,616.43, bajo la tarjeta de responsabilidad para el control de bienes de inventario número 00100. Sobre este bien, me permito indicar que: a. El teléfono inalámbrico DELCOM, modelo BE-359, Serie No. BE 311853 es el único teléfono de su tipo, marca y modelo que existe en el Departamento de Deportes de la Dirección General de Extensión, razón por la cual estuvo a la vista del personal de la Contraloría General de Cuentas, lo cual motivó el hallazgo. Pueden verificar en el libro de inventario respectivo si existe un aparato telefónico de tal marca y modelo con Serie No. BE 311853 y se apreciará que no es así. b. Por tanto, su sola presencia demuestra que es parte de los bienes asignados a dicho Departamento, desde el año 2003, y el hecho que en el inventario de tal dependencia no figure un teléfono inalámbrico con Serie No. BE 311853 y, por el contrario, sí figure un teléfono inalámbrico DELCOM, modelo BE-359, con Serie No. BE 311827, pues lo que demuestra que tal bien en dicha marca y modelo existe; pero que su número de Serie fue mal anotado en el libro respectivo y consecuentemente en la Tarjeta de Responsabilidad para el Control de Bienes de Inventario. c. Si tal error no fue notado por mi persona o las personas que estuvieron a cargo del bien, pues no resulta argumento suficiente para afirmar que no existe en el inventario de dicha Dependencia un Teléfono inalámbrico DELCOM modelo BE-359; pero, habiéndose advertido tal disconformidad en el número de Serie por la Contraloría General de Cuentas, pues lo que procede es la corrección de la anotación en el libro de inventario correspondiente, de modo que el número de serie BE 311827 sea eliminado y se ponga correctamente que es Serie No. BE 311853. d. Con esto queda desvanecido el reparo formulado, pues en realidad el patrimonio de la entidad no se ve mermado ni disminuido, ni mucho menos ha desaparecido, pues lo único que se necesita hacer es una operación de RECTIFICACION de registro contable en el libro de inventario. En todo caso, el error administrativo es imputable a quien registró el bien incorrectamente en el año 2003, sin que yo solo pueda subsanarlo pues no tengo plena autoridad para rectificarlo; aparte que ser yo el tenedor actual del aparato telefónico en cuestión no me convierte en el responsable del error de registro o de su valor porque: - En 2003, yo no laboraba en el Departamento de Deportes; por lo tanto, no hice incorrectamente el registro en el libro inventario; - Yo no he sido el único tenedor



del bien, por lo tanto si he de reponer alguna cantidad que sea una responsabilidad compartida a prorrata con todos las personas que aparecen en la referida tarjeta de responsabilidad.

2. Impresora HP 2,050 multicolor Serie CNO4R12GB5 cable USB y tinta de prueba negra J 510, con número de registro de inventario 33.4.03.c.93-10, con valor de Q 553.57, bajo la tarjeta de responsabilidad para el control de bienes de inventario número 0101. Sobre este bien, me permito indicar que: a. Tal bien no se halla, por el momento, bajo mi posesión, pero el mismo no se ha desaparecido, sino que se halla en poder de otro empleado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la Dirección General de Extensión, porque fue materialmente trasladado a tal lugar. En tal sentido, el patrimonio institucional no se ve mermado ni reducido, simplemente, hay una equivocación sobre dónde debieran estar los bienes, pero no existe tal pérdida. b. Consta en el Acta administrativa 15-2012 del Departamento de Deportes, el traslado de una impresora HP 2,050 multicolor Serie CNO4R128GH cable USB y tinta de prueba negra J 510, con número de registro de inventario 33.4.03.c.92-10, del Departamento de Deportes a la Dirección General de Extensión; sin embargo, al hacerse la operación de traslado, la que materialmente fue entregada fue la que tiene el número de registro de inventario 33.4.03.c.93-10. Por tal motivo, ésta última impresora no se encuentra en mi poder y, en cambio, sí tengo en posesión la otra impresora en mención. c. La conclusión por lógica elemental y directa es que se trata de un error en el procedimiento de entrega de los bienes, derivado de que se trata de dos bienes con las mismas características; pero, que en todo caso, la solución a este reparo consiste en: - La entrega material a la Dirección General de Extensión de la impresora HP 2,050 multicolor Serie CNO4R128GH cable USB y tinta de prueba negra J 510, con número de registro de inventario 33.4.03.c.92-10; y - La devolución por parte de la Dirección General de Extensión de la impresora HP 2,050 multicolor Serie CNO4R12GB5 cable USB y tinta de prueba negra J 510, con número de registro de inventario 33.4.03.c.93-10, de modo tal que la tenga en mi poder. a. En todo caso, dado que me he puesto en la tarea de ubicar el bien y dar una explicación de la situación, se demuestra la buena fe en mi actuar y en este caso en particular, al no tener autoridad para ordenar este intercambio de bienes para que se solucione la situación, pido la intervención de su parte para que todo se pueda regularizar, pues en realidad se trata de un error involuntario que no causado perjuicio.

3. Procesador Pentium Dual Core/3.4 GHz, con número de registro de inventario 33.4.03.C.169.06, con valor de Q 6,069.64, bajo la tarjeta de responsabilidad para el control de bienes de inventario número 0169. Sobre este bien, sostengo que el procesador Pentium Dual Core/3.4 GHz fue puesto a la vista del personal de la Contraloría General de Cuentas y que, a su criterio, NO les parece el mismo que está registrado en la tarjeta de responsabilidad para el control de bienes de



inventario número 0169. Sin embargo, esa es una mera opinión del personal a cargo de la Contraloría General de Cuentas, misma que no comparto, en especial porque no es un personal especializado en computación, así que no tiene la calidad y conocimientos suficientes para hacer una afirmación tan categórica. Así que en este caso, ante la divergencia de criterios, es necesario que opine un tercero imparcial que sea perito en materia de Computación para quien sea el que determine las propiedades del bien y concluya sobre si el que se tuvo a la vista es el mismo que se tiene registrado en la tarjeta de responsabilidad.

4. Disco duro 160 GB, con número de registro de inventario 33.4.03.C.169.06, con valor de Q 602.68, bajo la tarjeta de responsabilidad para el control de bienes de inventario número 0169. El disco duro indicado es un componente del Procesador Pentium Dual Core/3.4 GHz, antes mencionado, por lo que el mismo se encuentra en su interior. Por tanto, al establecerse la identidad del procesador en cuestión, queda desvanecido el reparo en torno al disco duro, ya que como un elemento de la misma computadora, depende de tal identificación y verificación. 5. Combo DVD/CRRW24X, con número de registro de inventario 33.4.03.C.169.06, con valor de Q 401.79, bajo la tarjeta de responsabilidad para el control de bienes de inventario número 0169. El Combo DVD/CRRW24X es un componente del Procesador Pentium Dual Core/3.4 GHz, antes mencionado, por lo que el mismo se encuentra en su interior. Por tanto, al establecerse la identidad del procesador en cuestión, queda desvanecido el reparo en torno al Combo DVD/CRRW24X, ya que como un elemento de la misma computadora, depende de tal identificación y verificación. PRUEBAS: A. Documentos: Que consisten en: 1. Acta administrativa 15-2012 del Departamento de Deportes, de fecha miércoles 21 de noviembre de 2012, autorizada por Arquitecto Dámaso Rosales Jefe del Departamento de Deportes. B. Fotocopias del Libro de inventario del Departamento de Deportes que están en poder de la Contraloría General de Cuentas, para determinar si en el mismo consta el registro de un teléfono inalámbrico DELCOM, modelo BE-359, Serie No. BE 311853, mismo que se encuentra materialmente en dicho Departamento y que tuvo la Contraloría General de Cuentas a la vista. C. Inspección ocular en la Dirección General de Extensión, ubicada en 2da. Avenida 12-40 zona 1, Paraninfo Universitario, para determinar la presencia de la impresora HP 2,050 multicolor Serie CNO4R128GH cable USB y tinta de prueba negra J 510, con número de registro de inventario 33.4.03.c.92-10; D. Dictamen de expertos para establecer: a) Si el Procesador Pentium Dual Core/3.4 GHz, que tuvo la Contraloría General de Cuentas a la vista, es el mismo que se encuentra en el Departamento de Deportes, bajo el número de tarjeta de responsabilidad para el control de bienes de inventario 0169, y b) Si en el Procesador Pentium Dual Core/3.4 GHz, existe un Combo DVD/CRRW24X y un Disco duro 160 GB. para lo cual pido que se comisione a un Técnico en Computación del



Departamento de Procesamiento de Datos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por lo que pido que se discierna el cargo de perito a una persona apta en la materia.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Oficinista de Tesorería, en virtud que los argumentos y documentos presentados no constituyen medios de prueba fehacientes para su desvanecimiento.

En relación a los argumentos expuestos por el Oficinista de Tesorería, se concluye que él mismo está aceptando el hecho que las características de los bienes puestos a la vista de la Auditora Gubernamental no coinciden con exactitud con los registros de los bienes en las Tarjetas de Responsabilidad para el Control de Bienes de Inventario correspondientes, situación que fue establecida al momento de la verificación física.

Respecto a la Impresora HP 2,050 multicolor Serie CNO4R12GB5 cable USB y tinta de prueba negra J 510, con número de registro de inventario 33.4.03.c.93-10, registrada en la Tarjeta de Responsabilidad para el Control de Bienes de Inventario No. 0101, objeto de hallazgo, también aceptó que no se encuentra físicamente y que no la tiene en su poder; por lo que no demostró su existencia y ubicación física con pruebas documentales fehacientes, siendo su responsabilidad la guarda y custodia del mismo, ya que los bienes deben ubicarse en su puesto de trabajo.

En relación a los bienes identificados como Procesador Pentium Dual Core/3.4 GHz, con número de registro de inventario 33.4.03.C.169.06, Tarjeta de Responsabilidad para el Control de Bienes de Inventario No. 0169, Disco duro 160 GB, con número de registro de inventario 33.4.03.C.169.06, Tarjeta de Responsabilidad para el Control de Bienes de Inventario No.0169 y Combo DVD/CRRW24X, con número de registro de inventario 33.4.03.C.169.06, Tarjeta de Responsabilidad para el Control de Bienes de Inventario No.0169, no presentó argumentos fehacientes y contundentes que permitan establecer que los bienes puestos a la vista de la Auditora Gubernamental son exactamente los mismos a los que tiene asignados en las Tarjetas de Responsabilidad correspondientes.

Este hallazgo fue notificado con el número 19 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 16.

Acciones Legales y Administrativas

Informe de cargos confirmados, de conformidad con 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
OFICINISTA DE TESORERIA	PEDRO MIGUEL REYES VILLATORO	10,244.11
Total		Q. 10,244.11

Hallazgo No. 17

Faltante de activos fijos en el Departamento de Deportes de la Dirección General de Extensión

Condición

En la Unidad Ejecutora 33, Dirección General de Extensión, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cuenta contable número 1.2.03.0.33.0.03 Equipo Deportes, no se encontraron los bienes registrados bajo la responsabilidad de la Tesorería I del Departamento de Deportes, que se detallan a continuación:

No. orden	No. Registro de Inventario	No. Tarjeta de Responsabilidad para el Control de Bienes de Inventario	Descripción del bien	Valor Q
1	33.4.03.c.20	0023	Monitor HP de 17" LCD W17E con bocinas incorporadas	1,629.46
2	33.4.03.c.62.09	0069	Calculadora marca Canon modelo P23DH trabajo contable, 12 dígitos funciones matemáticas impresión, pantalla limpia memoria	357.14
3	4.1.33.4.03.C.0106	0106	Bocinas Altec Lansing AVS-500	554.36
4	33.4.03.c.175-14	0196	Escalera de tijera tipo 5 PI color gris plateado	517.85
TOTAL				3,058.81

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario, punto SEPTIMO, inciso 7.1 artículo 11, establece: "Responsabilidad por el Manejo y custodia de los bienes. Los trabajadores universitarios a quienes se les haya encomendado el uso, manejo o custodia de bienes propiedad de la Universidad, son responsables directos de los mismos y están obligados a velar porque el uso que se les dé sea congruente con los propósitos para los cuales les fueron encomendados y a reponerlos en caso de pérdida o destrucción, de conformidad con el presente Reglamento. Asimismo, están obligados a entregarlos a su sucesor o en su defecto a su jefe inmediato cuando cese su relación laboral o se trasladen a otra plaza o puesto dentro de la Universidad."

El Manual de Normas y Procedimientos, Módulo I, Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de



Guatemala, aprobado con Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010, norma 7 establece: “Los funcionarios y trabajadores que tengan a su cargo el uso y custodia de bienes muebles propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, son responsables directos de los mismos y están obligados a velar por su adecuado uso y custodia, debiendo aplicarlos para la consecución de los fines de la Universidad, no para usos particulares o prestarlos a personas ajenas a la Institución.”

Causa

La Tesorero I, no veló por la adecuada custodia de los bienes propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Efecto

Menoscabo de los bienes de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Recomendación

El Director General de Extensión, debe girar instrucciones a la Tesorero I, para que se cumpla la normativa legal vigente.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n, de fecha 24 de abril de 2015, la Tesorero I, Luz Amalia Ayfán Oliva, manifiesta: “En relación a su nota CGC-CAP-USAC-UE33-OF-30-2015 y e informe de Cargos provisionales No. DAEAD-FP-018-2015, me permito informarle lo siguiente: 1. Registro de inventario 33.4.03.c.20 con No. De tarjeta de responsabilidad para el control de bienes de inventario No. 23 y que consiste en un Monitor HP de 17” LCD W17E con bocinas incorporadas, se encuentra en la garita de vigilancia, el cual en su oportunidad no se le mostró a la Licenciada Vilma Josefina Higueros, por lo que el día 21 de abril cuando se notificó de estos cargos se puso a la vista de la Licda. Higueros. 2. Registro de inventario 33.4.03.c.175-14 con No. De tarjeta de responsabilidad para el control de bienes de inventario No. 196 y que consiste en una Escalera de tijera tipo 5 PI color gris plateado igual forma se le mostró el día 21 a la Licda. Higueros. En virtud de lo anterior, atentamente solicito que estos bienes, me sean retirados como cargo provisional ya que los mismos están físicamente en el Departamento de Deportes.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Tesorero I, debido a que no presentó argumentos ni medios de pruebas para su desvanecimiento, relacionados con los bienes muebles que se describen a continuación: Calculadora marca Canon modelo P23DH trabajo contable, 12 dígitos, funciones matemáticas, impresión, pantalla



limpia memoria, número de registro de Inventario 33.4.03.c.62.09 y No. de Tarjeta de Responsabilidad para el Control de Bienes de Inventario 0069, y Bocinas Altec Lancing AVS-500, número de Registro de Inventario 33.4.03.c.106.03 y No. de Tarjeta de Responsabilidad para el Control de Bienes de Inventario 0106, por un valor total de Q911.50.

Asimismo, se aceptan los argumentos y los medios de prueba aportados para desvanecer el valor de los bienes muebles que se describen a continuación: Monitor HP de 17" LCD W17E con bocinas incorporadas, número de registro de Inventario 33.4.03.c.20 y No. de Tarjeta de Responsabilidad para el Control de Bienes de Inventario 0023, y Escalera de tijera tipo 5 PI color gris plateado, número de registro de Inventario 33.4.03.c.175-14 y No. de Tarjeta de Responsabilidad para el Control de Bienes de Inventario 0196, por un valor total de Q2,147.31, debido a que al momento de efectuar la notificación correspondiente, manifestó que había localizado los bienes, por lo que se procedió a su verificación física, estableciéndose que los mismos se encuentran ubicados físicamente en las instalaciones del Departamento de Deportes.

Este hallazgo fue notificado con el número 20 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 17.

Acciones Legales y Administrativas

Informe de cargos confirmados, de conformidad con 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
TESORERO I	LUZ AMALIA AYFAN OLIVA	911.50
Total		Q. 911.50

Hallazgo No. 18

Falta de control de bienes inventariables en en el Centro Cultural Universitario de la Dirección General de Extensión

Condición

En la Unidad Ejecutora 33, Dirección General de Extensión, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cuenta contable número 1.2.03.0.33.0.12 Equipo Centro Cultural Universitario, no se encontraron los bienes registrados bajo la responsabilidad del Sonidista y Luminotecnia, del Centro Cultural Universitario, que se detallan a continuación:



No. orden	No. Registro de Inventario	No. Tarjeta de Responsabilidad para el Control de Bienes de Inventario	Descripción del bien	Valor Q
1	33.4.12.Z.165.99	411	1. Decksoon barrier DD750DV86700634	1,050.00
2	33.4.12.Z.197.02	443	1 Escort 2000-C (Sistema Portátil amp.	4,638.39
3	33.4.12.Z.500.10	733	1 UPS VA-KVA550, ABR550, VA550 clasificación poder watt 300 W indicador de estatus con batería on-line profundidad 6 in peso 14.25 ancho 11.25 color negro voltaje 120 VAC con alarma sonora hotswap batería phone R511 power NEMA 5-15p USB NEMA 5-11R6 Marca Tripplete Mod. OMNIVS1000 S/ 9805BY00M714200277	1,226.71
TOTAL				6,915.10

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario, punto SEPTIMO, inciso 7.1 artículo 11 establece: “Responsabilidad por el Manejo y custodia de los bienes. Los trabajadores universitarios a quienes se les haya encomendado el uso, manejo o custodia de bienes propiedad de la Universidad, son responsables directos de los mismos y están obligados a velar porque el uso que se les dé sea congruente con los propósitos para los cuales les fueron encomendados y a reponerlos en caso de pérdida o destrucción, de conformidad con el presente Reglamento. Asimismo, están obligados a entregarlos a su sucesor o en su defecto a su jefe inmediato cuando cese su relación laboral o se trasladen a otra plaza o puesto dentro de la Universidad.”

El Manual de Normas y Procedimientos, Módulo I, Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010, norma 7 establece: “Los funcionarios y trabajadores que tengan a su cargo el uso y custodia de bienes muebles propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, son responsables directos de los mismos y están obligados a velar por su adecuado uso y custodia, debiendo aplicarlos para la consecución de los fines de la Universidad, no para usos particulares o prestarlos a personas ajenas a la Institución.”

Causa

El Sonidista y Luminotecnia, no veló por la adecuada custodia de los bienes propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Efecto

Menoscabo de los bienes de la Universidad de San Carlos de Guatemala.



Recomendación

El Director General de Extensión, debe girar instrucciones al Sonidista y Luminotecnia, para que se cumpla la normativa legal vigente.

Comentario de los Responsables

El señor Marvin Antonio Cabrera Duarte, quien funge como Sonidista y Luminotecnia, manifestó verbalmente: “Que no contaba con argumentos ni medios de prueba para desvanecer el Informe de Cargos Provisional, y que solicitaba que se continuara con el trámite correspondiente, por lo cual se abstenía de participar en el acta y por consiguiente de firmarla.” Dicho aspecto se hizo constar en el Acta Número 83-2015, Libro L2 27,906, de fecha 27 de abril de 2015, suscrita en la Delegación de la Contraloría General de Cuentas en la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Sonidista y Luminotecnia, debido a que no presentó argumentos ni medios de prueba para su desvanecimiento, aceptando con ello su responsabilidad por la pérdida de los bienes objeto de hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 21 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 18.

Acciones Legales y Administrativas

Informe de cargos confirmados, de conformidad con 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
SONIDISTA LUMINOTECNIA	MARVIN ANTONIO CABRERA DUARTE	6,915.10
Total		Q. 6,915.10

Hallazgo No. 19

Falta de control de bienes inventariables en el Canal 33 de Televisión USAC de la Dirección General de Extensión

Condición

En la Unidad Ejecutora 33, Dirección General de Extensión, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cuenta contable número 1.2.03.0.33.0.26 Equipo Canal



33 de Televisión USAC, no se encontraron los bienes registrados bajo la responsabilidad del Supervisor de Operaciones Técnicas, que se detallan a continuación:

No. orden	No. Registro de Inventario	No. Tarjeta de Responsabilidad para el Control de Bienes de Inventario	Descripción del bien	Valor Q
1	33.4.26.Z.107.02	00115	Micrófono JBL con cables.	656.26
2	33.4.26.Z.108.02	00116	Micrófono JBL con cables.	656.26
3	33.4.26.Z.155.02	00168	Tester Weller Fluke 87111	3,571.43
4	33.4.26.Z.232.03	00249	Amplificador marca Holland Modelo HCA-50 serie No. 02120148	1,513.39
5	33.4.26.Z.257.03	00275	Micrófono control remoto (inalámbrico) Control FFC.AA09YN32-1221A-R, Marca Realisstic	671.75
6	33.4.26.C.306.03	00331	Disco duro Seagate de 60Gbs. Serie WM48E7819550	1,210.27
7	33.4.26.C.354.04	00390	Editor para video dispositivo digital AV MIXER, modelo WJ-AVE55, S/N 7ZA00021, complementario para equipo Panasonic	4,407.86
8	33.4.26.C.429.05	00488	Módulo de video para cómputo 45.75 Mhz. Serie VCM-05750-2.	4,399.11
9	33.4.26.C.38.01	0646	Micrófono inalámbrico de mano AKG, UHF, PR81/PT/C-417L, No. De serie 32973	3,720.91
10	33.4.26.C.587.07	0682	Modulador Agil Mono LED, código No.ACO53BL300, serie AMOD20061200036.	1,339.29
11	33.4.26.C.589.07	0684	Modulador Agil Mono LED, código No.ACO53BL300, serie AMOD20061200044.	1,339.29
12	33.4.26.Z.747.09	0828	Pin de seguridad para unir/asegurar puentes de aluminio.	200.90
TOTAL				23,686.72

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario, punto SEPTIMO, inciso 7.1 artículo 11 establece: “Responsabilidad por el Manejo y custodia de los bienes. Los trabajadores universitarios a quienes se les haya encomendado el uso, manejo o custodia de bienes propiedad de la Universidad, son responsables directos de los mismos y están obligados a velar porque el uso que se les dé sea congruente con los propósitos para los cuales les fueron encomendados y a reponerlos en caso de pérdida o destrucción, de conformidad con el presente Reglamento. Asimismo, están obligados a entregarlos a su sucesor o en su defecto a su jefe inmediato cuando cese su relación laboral o se trasladen a otra plaza o puesto dentro de la Universidad.”

El Manual de Normas y Procedimientos, Módulo I, Registro y Control de Bienes



Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010, norma 7 establece: “Los funcionarios y trabajadores que tengan a su cargo el uso y custodia de bienes muebles propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, son responsables directos de los mismos y están obligados a velar por su adecuado uso y custodia, debiendo aplicarlos para la consecución de los fines de la Universidad, no para usos particulares o prestarlos a personas ajenas a la Institución.”

Causa

El Supervisor de Operaciones Técnicas, no veló por la adecuada custodia de los bienes propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Efecto

Menoscabo de los bienes de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Recomendación

El Director General de Extensión, debe girar instrucciones al Supervisor de Operaciones Técnicas, para que se cumpla la normativa legal vigente.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 27 de abril de 2015, el Supervisor de Operaciones Técnicas, manifiesta: “A continuación el listado de equipo no encontrado por su persona o no recibido por no reconocerlo registrado bajo mi responsabilidad y que justifico de la manera siguiente:

Equipo que no aparece

Amplificador Holland, que no está (tarjeta de responsabilidad 00249) Modelo: HCA50, Serie: 02120148, N/I 33.4.26.Z.232.03. Justificación: En los traslados para mejorar la señal pudo haberse llevado a una empresa cablera para amplificar la señal pero a la lejanía de tiempo no tenemos el control por escrito de esa salida. Este amplificador el canal no podría utilizarlo ya pues estamos en el proceso de cambio de la señal analógica a digital.

MICRÓFONO control remoto (inalámbrico) (Tarjeta de responsabilidad 00275) FCC AA09YN32-1221A-R Marca Realistic. Justificación: El equipo que tengo, y que le presenté en estos primeros meses del año 2015, es el equipo que me entregaron para que sirviera en el Canal TV USAC y que fue transferido por otra unidad universitaria siendo un compañero de trabajo quién realizó las gestiones. Me pidieron una constancia o un acta que diga que este equipo es el que corresponde a la tarjeta de responsabilidad y no poseo ningún documento. Le informo que el equipo que me entregaron para que lo guardara en el Canal cuando



lo necesitáramos es de Marca Radio Shack. Averigüé por internet y averigüé que Realistic es una marca producida por Radio Shack, una división de Tandy Corporation. Consulté con el Técnico de Radio Universidad El Sr. Oscar Flores y me confirmó que es la misma empresa, las coincidencias que existen entre las dos numeraciones es casi la misma que muestro a continuación: Realistic FCCAA09YN32-1221A-R Radio Shack, FCCAA032-1221BR. Significa que son del mismo alcance y de las mismas características. La letra R al final significa Receptor. Por estas características hicieron la reposición del equipo que aparece en la tarjeta de responsabilidad, es por eso que lo recibí en el momento que lo trajeron al Canal sin objetar nada (en ese momento me aclararon que Realistic es Radio Shack). Por lo que pido se haga la anotación correspondiente en la tarjeta de responsabilidad a fin de desvanecer ese requerimiento.

DISCO DURO SEAGATE DE 60 Gb (tarjeta de responsabilidad 00331) Serie: WM48E7819550, N/I 33.4.26.C.306.03. Justificación: Presenté un disco duro que corresponde tanto en marca como en capacidad de almacenamiento pero no me lo aceptaron por no tener número de serie.

Cuando entré al Canal en el año 2002 estaban unas cuantas computadoras funcionando como Editoras, con discos duros de baja capacidad para los estándares que hoy manejamos. Las computadoras no eran abiertas por nadie, solo por el Técnico independiente que contrataba Extensión para revisar internamente los equipos de edición y posteriormente cuando el Canal contaba con su propio presupuesto por un técnico contratado por el Canal. Mi posición dentro del canal fue de Asistente de Producción y luego Encargado de Equipo de Producción, no tenía acceso a tocar las computadoras ni mucho menos cambiar una pieza o componente interno como lo es un disco duro. Hoy que tenemos computadoras modernas se nos encomendó ponerle a cada computadora lo que está en la tarjeta de responsabilidad y en ese reordenamiento de cada componente ponerlo donde correspondía, la mayor parte fue encontrada. Por lo tanto siento que es injusto que se me cobre algo que no utilicé y que solo presté mi nombre y mi firma en una tarjeta de responsabilidad para justificar una compra de algo que se necesitaba en ese momento ser instalado una computadora de edición del canal.

MICRÓFONO INALÁMBRICO DE MANO AKG,UHF PR81/PT/C-417L (Tarjeta de responsabilidad 0646), N/S; 32973, N/I 33.4.26.C.38.01. Justificación: Nuestro equipo se ha prestado para actividades del C.C.U. en ellos incluimos micrófonos que se entregaban al encargado de audio y pienso que en una de esas actividades o por el aniversario del canal, se ha de haber extraviado dicho micrófono de 5 que eran solo tenemos 4, falta uno que es el que tengo cargado a mi nombre. Al inicio transmitíamos programas en vivo desde la Unidad Móvil y cuando había un evento de gran magnitud en el Salón del Paraninfo Universitario se cableaba desde ahí al interior del Salón Mayor, donde se instalaban micrófonos, cámaras, pedestales, luces y se grababa el evento en la unidad móvil,



al terminar el eventos como la Elecciones a Presidente entre otras que por lo regular terminaba muy tarde mas allá de las 12 de la noche habiendo grabado todo el día quizá por el cansancio cuando se desmontaban los equipos para guardarlos se pudo haber perdido u olvidado dicho micrófono, solo son especulaciones, pero así pienso que por eso no está dicho micrófono.

PIN DE SEGURIDAD para asegurar puentes de aluminio (Tarjeta de responsabilidad 0828) N/I 33.4.26.Z.747.09. Justificación: Cuando adquirimos los puentes de aluminio para TV USAC al principio solo nos servía para nuestras actividades, luego se le prestó al Centro Cultural Universitario por carecer ellos de estos elementos, junto con estas piezas se les daban todos los elementos que le daban solidez a dichas estructura, no se había hecho todavía una hoja en detalle de todos los componentes y solo se entregaban las cajas de las piezas para armar las estructuras de aluminio. Luego de la pérdida de este pin se hizo una hoja con todos los componentes de la estructura y es así como se presta hoy para evitar pérdidas de cosas muy pequeñas con las que se arman las estructuras de aluminio.

EDITOR DE VIDEO, Complemento para Mixer AV Panasonic (Tarjeta de responsabilidad 00390), N/I 33.4.26.C.354.04. Este editor de video fue comprado en Inresa lo mismo que el Mixer WJ-AVE55, N/S 7ZA00021, N/I 33.4.26.Z.60.01. Justificación: El Editor de Video está compuesto de dos partes, -un teclado y -una interface que se conecta al Mixer WJ-AVE55. Como este teclado es un complemento del Mixer en mención no tiene datos propios y en vez de ello le pusieron los mismos datos de Mixer WJ-AVE55 en la tarjeta del teclado por lo que pareciera que son dos aparatos iguales. Tomé los datos del editor y los muestro aquí: Teclado del EDITOR VIDEOTONICS TITLEMAKER 3000, Modelo: TM 3000 NTSC, N/S 330182, Comprado en Inresa, Interface VIDEOTONICS, Modelo: ACK-500, N/S: 106132975V2(AT) Comprado en INRESA. Solicito revisión de expertaje técnico de parte de la empresa que lo vendió o la persona o empresa que ustedes requieran o prefieran y sea modificada la tarjeta de responsabilidad del editor con los datos expuestos.

MÓDULO DE VIDEO PARA COMPUTO DE 45.75 Mhz (Tarjeta de responsabilidad 0048) N/I 33.4.26.C.429.05 N/S VCM-05750-2. Justificación: Este módulo fue cambiado en el período del Sr. Alfredo Fuentes que en ese entonces era el Ingeniero del Canal TV USAC. El lo dejó rotulado a mano y con el número de inventario correspondiente, yo solo presento lo que el dejó, al siguiente Ingeniero que lo sustituyó el Sr. Elvin Alquejay cuando el se fue, y luego al siguiente ingeniero que vino a sustituir al Ing. Alquejay. Tomé el puesto de Supervisor de Operaciones Técnicas en Septiembre del año 2009 sin pensar que los datos dejados por el Ingeniero Fuentes no los quieran aceptar por parte de la Contralora que revisó el componente mostrado. NO ME PUEDO INVENTAR DATOS DE EQUIPO ESPECIALIZADO DE TRANSMISION, ES LO ÚNICO QUE



ALEGO EN MI DEFENSA. Dicho módulo no funciona pero esta presente con su respectivo numero de inventario por lo que solicito sea verificado técnicamente y aceptado.

TESTER WELLER FLUKE 87111 (Tarjeta de responsabilidad 0168) N/I 33.4.26.Z.155.02.

El siguiente listado es de equipo presentado cuando lo requirió que está en mi oficina y en transmisión de TV USAC, lo muestro para justificar que si se encuentra físicamente en nuestra unidad para que sean borrados de ese listado.

2 Micrófonos JBL Tarjeta de responsabilidad 00115, N/I 33.4.26.Z.107.02, Tarjeta de responsabilidad 00116 N/I 33.4.26.Z.108.02.

2 Moduladores Agil Mono Led Tarjeta de responsabilidad 0682 Código No. ACO53BL300 Serie AMOD20061200044 N/I 33.4.26.C.587.07. Tarjeta de responsabilidad 0684 Código No. ACO53BL300 Serie AMOD20061200044 N/I 33.4.26.C.589.07.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Supervisor de Operaciones Técnicas, en virtud que los argumentos y documentos presentados no constituyen medios de prueba fehacientes para su desvanecimiento.

En relación a lo manifestado por el Supervisor de Operaciones Técnicas, se concluye que él mismo acepta el hecho que los bienes no se encuentran físicamente y que no los tiene en su poder; por lo que no demostró su existencia y ubicación física con pruebas documentales fehacientes, siendo su responsabilidad la guarda y custodia de los mismos. Asimismo, que las características de los bienes puestos a la vista de la Auditora Gubernamental no coinciden con exactitud con los registros de los bienes en las Tarjetas de Responsabilidad para el Control de Bienes de Inventario correspondientes, situación que fue establecida al momento de la verificación física.

Este hallazgo fue notificado con el número 23 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 19.

Acciones Legales y Administrativas

Informe de cargos confirmados, de conformidad con 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
SUPERVISOR DE OPERACIONES TECNICAS	HARLEY KELVIN MONTERROZA CHICAS	23,686.72
Total		Q. 23,686.72

Hallazgo No. 20

Falta de control de bienes inventariables en el Programa Ejercicio Profesional Supervisado Multidisciplinario -EPSUM- de la Dirección General de Extensión

Condición

En la Unidad Ejecutora 33, Dirección General de Extensión, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cuenta contable número 1.2.03.0.33.0.22 Equipo Programa EPSUM, no se encontraron los bienes registrados bajo la responsabilidad de la Auxiliar de Tesorero I, que se detallan a continuación:

No. orden	No. Registro de Inventario	No. Tarjeta de Responsabilidad para el Control de Bienes de Inventario	Descripción del bien	Valor Q
1	33-C-90-99	0057	Monitor SVGA, color 0.28 mm de 1024 X 768.	1,272.73
2	33-C-132-01	0078	Monitor SVGA a col. de 15"	951.93
3	33-C-185-01	0093	Impresora Hewlett Packard DeskJet 840	945.98
4	33-C-230-2002	0142	Teléfono SIEMENS, análogo, 815S-BK	349.91
5	33-C-374-2008	0291	UPS de 500 voltiamperios	356.25
TOTAL				3,876.80

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario, punto SEPTIMO, inciso 7.1, artículo 11 establece: "Responsabilidad por el Manejo y custodia de los bienes. Los trabajadores universitarios a quienes se les haya encomendado el uso, manejo o custodia de bienes propiedad de la Universidad, son responsables directos de los mismos y están obligados a velar porque el uso que se les dé sea congruente con los propósitos para los cuales les fueron encomendados y a reponerlos en caso de pérdida o destrucción, de conformidad con el presente Reglamento. Asimismo, están obligados a entregarlos a su sucesor o en su defecto a su jefe inmediato cuando cese su relación laboral o se trasladen a otra plaza o puesto dentro de la Universidad."

El Manual de Normas y Procedimientos, Módulo I, Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de



Guatemala, aprobado con Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010, norma 7 establece: “Los funcionarios y trabajadores que tengan a su cargo el uso y custodia de bienes muebles propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, son responsables directos de los mismos y están obligados a velar por su adecuado uso y custodia, debiendo aplicarlos para la consecución de los fines de la Universidad, no para usos particulares o prestarlos a personas ajenas a la Institución.”

Causa

La Auxiliar de Tesorero I, no veló por la adecuada custodia de los bienes propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Efecto

Menoscabo de los bienes de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Recomendación

El Director General de Extensión, debe girar instrucciones a la Auxiliar de Tesorero I, para que se cumpla la normativa legal vigente.

Comentario de los Responsables

En memorial s/n y sin fecha fecha, la Auxiliar de Tesorero I, señora Elsa Aurelia Velásquez Samayoa, manifiesta: “Fui notificada del Informe de Cargos Provisional No. DAEAD-FP-023-2015 de fecha 21 de abril 2015, imputado a mi persona, por lo que procedo a desvanecerlo. 2. HALLAZGO Código contable correcto del Programa 4.1.33.4.22.022, sí se encontraron los bienes descritos en el hallazgo, como sigue: 1) 33-C-90-99 Monitor SVGA, color 0.28mm de 1024x768, si se encontraba en el Programa al momento de la revisión, fue presentado a la Licda. Vilma Josefina Higueros Franco, pero a ella no lo aceptó, quería que la marca fuera SVGA. 2) 33-C-132-01 Monitor SVGA, a color de 15”, si se encontraba en el Programa, fue presentado a la Licda. Higueros Franco, pero a ella no le aceptó, quería que la marca fuera SVGA. 3) 33-C-185-01 Impresora Hewlett Packard DeskJet 840, si se encontraba en el Programa, fue presentada a la Licda. Higueros Franco, pero a ella no la aceptó debido a que no portaba su placa identificando el modelo, pero por los años transcurridos se encuentra en desuso y la placa se había caído. 4) 33-C-230-2002 teléfono SIEMENS, análogo, 815S, no se presentó a la Licda. Higueros Franco, debido a que se tenía que buscarse en una bodega y no sabía que de nuevo regresaría. 5) 33-C-374-2008 UPS de 500 voltamperios, si se encontraba en el Programa, fue presentado a la Licda. Higueros Franco, pero a ella no lo acepto.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Auxiliar de Tesorero I, en virtud que los argumentos y documentos presentados no constituyen medios de prueba fehacientes para su desvanecimiento.

En relación a los bienes que puso a la vista de la Auditora Gubernamental el día de la discusión del hallazgo, identificados como: Monitor SVGA, color 0.28 mm de 1024 X 768, número de registro de inventario 33-C-90-99, No. de Tarjeta de Responsabilidad para el Control de Bienes de Inventario 0057; Monitor SVGA a col. de 15", número de registro de inventario 33-C-132-01 y No. de Tarjeta de Responsabilidad para el Control de Bienes de Inventario 0078; Impresora Hewlett Packard DeskJet 840, número de registro de inventario 33-C-185-01 y No. de Tarjeta de Responsabilidad para el Control de Bienes de Inventario 0093, y UPS de 500 voltiamperios, número de registro de inventario 33-C-374-2008 y No. de Tarjeta de Responsabilidad para el Control de Bienes de Inventario 0291, por un valor total de Q3,526.89, se procedió a la verificación física de los mismos, estableciéndose que no cuentan con números de serie, modelo u otra información que permita su adecuada identificación, en congruencia con lo descrito en las Tarjetas de Responsabilidad para el Control de Bienes de Inventario correspondientes.

Asimismo, se aceptan los argumentos y medios de prueba aportados para desvanecer el valor de Q349.91, que corresponde al bien identificado como Teléfono SIEMENS, análogo, 815S-BK, número de registro de Inventario 33-C-230-2002 y No. de Tarjeta de Responsabilidad para el Control de Bienes de Inventario 0142, debido a que al momento de la discusión del hallazgo, puso a la vista de la Auditora Gubernamental dicho bien, por lo que se procedió a su verificación física, estableciéndose que las características del mismo son congruentes con la Tarjeta de Responsabilidad mencionada con anterioridad.

Este hallazgo fue notificado con el número 24 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 20.

Acciones Legales y Administrativas

Informe de cargos confirmados, de conformidad con 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
AUXILIAR DE TESORERO I	ELSA AURELIA VELASQUEZ SAMAYOA	3,526.89
Total		Q. 3,526.89



Hallazgo No. 21

Título de puesto no contemplado en nómina en Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia

Condición

En la Unidad Ejecutora 11, Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, de la Universidad San Carlos de Guatemala, en las nóminas de sueldos del período de enero a julio de 2014, existen títulos de plaza denominados “Fuera de Clasificación”, siendo los correctos Director de la Escuela de Postgrado y Coordinador General para el Laboratorio de Referencia Regional de Sanidad Avícola (LARRSA); de lo cual existen dictámenes de la División de Recursos Humanos, en donde autorizan los títulos de las plazas que deben figurar en las nóminas.

Criterio

El Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal, aprobado con Acta No. 27-2005 del Consejo Superior Universitario, artículo 27.- Denominación de la Categoría, establece: “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, administración de personal, presupuesto y cuentas. Ninguna persona puede ser nombrada para un puesto en el servicio por oposición y en el servicio sin oposición, bajo un título que no haya sido previamente aprobado por la oficina de administración de personal y aceptado en el plan de clasificación. Las categorías deben organizarse en grados, determinados por la diferencia en importancia, dificultad, autoridad, responsabilidad y calidad del trabajo de que se trate.”

Causa

El Tesorero III de la Facultad, no realizó las gestiones administrativas ante la División de Administración de Recursos Humanos y Departamento de Caja para la actualización de las nóminas de sueldos con los títulos de las plazas ya autorizadas.

Efecto

Plazas que carecen de un título específico, lo cual dificulta la fiscalización de las funciones que realizan.

Recomendación

El Decano de la Facultad, debe girar instrucciones al Tesorero III, para que realice los trámites correspondiente ante la División de Administración de Recursos



Humanos y Departamento de Caja y se de cumplimiento a los Dictámenes emitidos por la Unidad de Clasificación de Puestos de la División de Recursos Humanos, por medio de los cuales se autorizó el título de la plaza.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 05 de mayo de 2015, el Licenciado Edwin Eduardo Jolón Rojas, quien fungió como Tesorero III, por el período del 01 de enero al 12 de octubre de 2014, manifiesta: “De acuerdo a lo que establece el Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal, en el Título III, Clasificación del servicio universitario, Capítulo único; en el Artículo 20. “Clasificación. Para los efectos de aplicación de este Estatuto, los puestos en el servicio de la Universidad se comprenden en los tipos de servicios siguientes:”

Servicio exento

Servicio sin oposición

Servicio por oposición

Artículo 21. “Servicio exento. El servicio exento no está sujeto a las disposiciones de este Estatuto, salvo lo preceptuado en el artículo 52 y comprende los puestos de: ”numeral 9. “Funcionarios de dirección y administración en unidades académicas o ejecutoras”.

Tomando como base legal lo preceptuado anteriormente, las plazas de Director de la Escuela de Postgrado y Coordinador General del Laboratorio de Referencia Regional de Sanidad Avícola -LARRSA- se encuentran dentro de la Clasificación de Servicio exento. (Código 999990, en las nóminas de sueldos aparecen como Fuera de Clasificación).

De acuerdo a lo anteriormente expuesto y a lo que me compete, todo el proceso se realiza en el Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF-USAC-, y sí se ha cumplido con la normativa universitaria y lo establecido en el “MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS, MÓDULO II, NOMBRAMIENTOS, CONTRATACIONES E HISTORIAL LABORAL DE TRABAJADORES UNIVERSITARIOS CON CARGO A LOS RENGLONES PRESUPUESTARIOS 011, 021, 022 Y 023”.

No obstante en los expedientes de contratos y nombramientos sí se consignan los títulos de los puestos indicados en los dictámenes de la División de Administración de Recursos Humanos.

Se debe tomar en cuenta que todo lo relacionado con la elaboración, revisión y autorización de nóminas de sueldos compete al Profesional de Recursos



Humanos y al Operador de Informática de la División de Administración de Recursos Humanos, según lo establecido en las Normas Específicas del “MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS, MODULO III, TRÁMITE PAGO DE SALARIOS”.

Así mismo y de acuerdo al “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”, NORMAS DE CUMPLIMIENTO en el numeral 10. “Es responsabilidad del Departamento de Procesamiento de Datos: administrar, evaluar, controlar e implementar las mejoras al Sistema Gestión Automatizada de Sueldos”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el Tesorero III, no realizó las gestiones administrativas ante la División de Administración de Recursos Humanos, para la actualización de las nóminas de sueldos.

Este hallazgo fue notificado con el número 25 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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
TESORERO III	EDWIN EDUARDO JOLON ROJAS	2,613.04
Total		Q. 2,613.04

Hallazgo No. 22

Falta de libro de actas y donaciones para uso en transacciones de inventario de bienes muebles en la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia

Condición

En la unidad ejecutora 11 Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se estableció que no tienen libros de actas y donaciones, para uso exclusivo de los movimientos relacionados con la administración de bienes muebles y otros activos.

Criterio

El Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010 de fecha 29 de julio de 2010, Módulo I,



Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Norma 1, Literales d y e, establece: “El Tesorero o el encargado de Inventario está obligado a llevar los libros y registros auxiliares siguientes:...d. Libro auxiliar de donaciones y e. Libro de Actas y/o hojas movibles...”.

Causa

El Tesorero III por el período del 01 de enero al 12 de octubre de 2014 y Tesorero III por el periodo del 13 de octubre al 31 de diciembre de 2014, no solicitaron la autorización de los libros de actas y donaciones para uso en el área de bienes muebles.

Efecto

Riesgo de extravío y/o pérdida de los bienes.

Recomendación

La Secretaria Adjunta de la Facultad, debe girar instrucciones al Tesorero III, para que proceda a tramitar ante la Contraloría General de Cuentas la respectiva autorización de los libros de actas y donaciones.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 05 de mayo de 2015, el Licenciado Edwin Eduardo Jolón Rojas, quien fungió como Tesorero III, por el período del 01 de enero al 12 de octubre de 2014, manifiesta: “Sí existen los libros que establece el Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, autorizado por Consejo Superior Universitario, como máxima autoridad en su Punto SEPTIMO, Inciso 7.1, del Acta No. 021-2007 del 24 de octubre de 2007.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto no hay ningún riesgo de extravío y/o pérdida de los bienes, toda vez que las donaciones son registradas en el Libro de Registro de Bienes de Inventario y Tarjetas de Responsabilidad, como lo establece el Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala y de acuerdo al orden jerárquico de las leyes prevalece lo establecido el reglamento anteriormente indicado.

Así también existe el libro de Actas Administrativas autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

No está demás informar que durante el año 2014 no se recibieron donaciones.

BASE LEGAL



“Artículo 3, Tipo de Registro: para el registro y control de bienes muebles y otros activos fijos no fungibles, inventariables, obligatoriamente en la Universidad se efectuaran los registros siguientes:

REGISTROS AUXILIARES, que comprende libro de Registro de bienes de inventario; libro de registro de bajas o disminuciones de inventario y Tarjetas de Responsabilidad para el control de bienes de inventario, que serán operados por cada Unidad Académica y Administrativa de la Unidad. Por analogía esta disposición en lo pertinente aplica también a los bienes fungibles solamente para efectos de control.”

En oficio s/n de fecha 05 de mayo de 2015, la señorita Merelyn Alejandra Briceño León, Tesorrero III, manifiesta: “Sí existen los libros que establece el Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, autorizado por Consejo Superior Universitario, como máxima autoridad en su Punto SEPTIMO, Inciso 7.1, del Acta No. 021-2007 del 24 de octubre de 2007.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto no existe ningún riesgo de extravió y/o pérdida de los bienes, toda vez que las donaciones son registradas en el Libro de Registro de Bienes de Inventario y Tarjetas de Responsabilidad, como lo establece el Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala y de acuerdo al orden jerárquico de las leyes prevalece lo establecido el reglamento anteriormente indicado.

Así también existe el libro de Actas Administrativas autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

No está demás informar que el período del 13 de octubre al 31 de diciembre no existieron donaciones.

BASE LEGAL

“Artículo 3, Tipo de Registro: para el registro y control de bienes muebles y otros activos fijos no fungibles, inventariables, obligatoriamente en la Universidad se efectuaran los registros siguientes:

REGISTROS AUXILIARES, que comprende libro de Registro de bienes de inventario; libro de registro de bajas o disminuciones de inventario y Tarjetas de Responsabilidad para el control de bienes de inventario, que serán operados por



cada Unidad Académica y Administrativa de la Unidad. Por analogía esta disposición en lo pertinente aplica también a los bienes fungibles solamente para efectos de control.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque no existen los libros de donaciones y actas y/o hojas movibles, para uso exclusivo de los movimientos relacionados con la administración de bienes muebles y otros activos; asimismo, existe el incumplimiento de la normativa vigente.

Este hallazgo fue notificado con el número 26 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TESORERO III	EDWIN EDUARDO JOLON ROJAS	20,904.32
TESORERO III	MERELYN ALEJANDRA BRICEÑO LEON	19,952.00
Total		Q. 40,856.32

Hallazgo No. 23

Liquidación de nómina en forma extemporánea en el Centro Universitario de Occidente

Condición

En la Unidad Ejecutora 12 Centro Universitario de Occidente -CUNOC-, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Programa 1 Administración y Programa 2 Docencia, renglones presupuestarios 011 Personal Permanente y 022 Personal por contrato, en la Liquidación de Nóminas de Sueldos (forma SIS-13) correspondientes a los meses de enero a septiembre 2014, se estableció que fueron entregadas extemporáneamente a la Auditoría Interna como se detalla en el cuadro siguiente:

DESCRIPCIÓN	FORMA SIS-13 No.	NÓMINA DE MES/2014	MONTO	FECHA EMISIÓN	FECHA EN QUE DEBIÓ LIQUIDARSE	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DÍAS DE ATRASO
Nómina normal	001-2014	Enero	2,604,446.46	24/01/2014	03/02/2014	11/02/2014	8
Nómina normal	010-2014	Febrero	2,599,156.41	21/02/2014	03/03/2014	10/03/2014	7
Complemento automático	011-2014	Febrero	116,495.62	26/02/2014	08/03/2014	20/03/2014	12
Complemento IGSS	012-2014	Febrero	3,034.50	14/02/2014	24/02/2014	06/03/2014	10



Prestaciones por retiro	014-2014	Febrero	1,286.96	25/02/2014	07/03/2014	20/03/2014	13
Complementos	015-2014	Febrero	13,210.35	26/02/2014	08/03/2014	20/03/2014	12
Complementos	016-2014	Febrero	18,951.12	28/02/2014	10/03/2014	20/03/2014	10
Complemento extraordinario	017-2014	Febrero	689,771.67	26/02/2014	08/03/2014	26/03/2014	18
Nómina normal	018-2014	Marzo	3,014,137.51	19/03/2014	29/03/2014	10/04/2014	12
Complemento automático	019-2014	Marzo	562,496.72	19/03/2014	29/03/2014	29/04/2014	31
Complemento IGSS	020-2014	Marzo	55,986.50	13/03/2014	23/03/2014	28/04/2014	36
Complemento extraordinario	021-2014	Marzo	18,477.40	13/03/2014	23/03/2014	28/04/2014	36
Reposiciones comisión facsimil	022-2014	Marzo	44,447.41	21/03/2014	31/03/2014	28/04/2014	28
Complementos	023-2014	Marzo	13,873.89	27/03/2014	06/04/2014	28/04/2014	22
Devolución ISR	024-2014	Marzo	6,238.86	14/03/2014	24/03/2014	28/04/2014	35
Diferido 50 y 12%	025-2014	Marzo	1,345,579.16	14/03/2014	24/03/2014	28/04/2014	35
Nómina normal	026-2014	Abril	3,201,576.32	23/04/2014	03/05/2014	08/05/2014	5
Complemento automático	027-2014	Abril	539,565.05	30/04/2014	10/05/2014	19/06/2014	40
Complemento extraordinario	028-2014	Abril	35,109.06	07/04/2014	17/04/2014	27/05/2014	40
Complemento IGSS	029-2014	Abril	29,074.14	08/04/2014	18/04/2014	27/05/2014	39
Nómina normal	033-2014	Mayo	3,217,080.19	22/05/2014	01/06/2014	10/06/2014	9
Complemento automático	034-2014	Mayo	425,593.07	22/05/2014	01/06/2014	27/06/2014	26
Complemento IGSS	039-2014	Junio	7,864.24	16/06/2014	26/06/2014	10/07/2014	14
Nómina normal	040-2014	Junio	3,297,709.06	18/06/2014	28/06/2014	10/07/2014	12
Complemento automático	041-2014	Junio	600,513.64	18/06/2014	28/06/2014	16/07/2014	18
Diferido 50 y 12%	042-2014	Junio	3,604,279.00	24/06/2014	04/07/2014	22/07/2014	18
Complemento extraordinario	045-2014	Julio	118,893.27	03/07/2014	13/07/2014	29/07/2014	16
Nómina bono 14	046-2014	Julio	4,957,077.74	08/07/2014	18/07/2014	12/08/2014	25
Nómina normal	047-2014	Julio	3,137,241.34	25/07/2014	04/08/2014	12/08/2014	8
Complemento automático	048-2014	Julio	222,000.55	04/08/2014	14/08/2014	22/08/2014	8
Complemento extraordinario	054-2014	Agosto	4,127.62	05/08/2014	15/08/2014	26/08/2014	11
Nómina normal	057-2014	Agosto	3,255,660.13	20/08/2014	30/08/2014	11/09/2014	12
Complemento extraordinario	058-2014	Septiembre	512,876.88	11/09/2014	21/09/2014	09/10/2014	18
Complemento extraordinario	059-2014	Agosto	147,291.64	26/08/2014	05/09/2014	02/10/2014	27
Tiempo extraordinario	060-2014	Agosto	6,474.68	28/08/2014	07/09/2014	02/10/2014	25
Complementos	061-2014	Agosto	402,055.13	29/08/2014	08/09/2014	02/10/2014	24
Tiempo extraordinario	062-2014	Agosto	6,238.40	01/09/2014	11/09/2014	02/10/2014	21
Complementos	063-2014	Agosto	852,114.59	27/08/2014	06/09/2014	02/10/2014	26
Nómina normal	070-2014	Septiembre	3,280,634.35	18/09/2014	28/09/2014	14/10/2014	16
Complemento automático	071-2014	Septiembre	284,739.82	22/09/2014	02/10/2014	29/10/2014	27
Complementos	072-2014	Septiembre	32,709.69	29/09/2014	09/10/2014	28/10/2014	19
Reposiciones	073-2014	Septiembre	754.73	29/09/2014	09/10/2014	28/10/2014	19
Prestaciones por retiro	074-2014	Septiembre	65,349.98	30/09/2014	10/10/2014	05/11/2014	26



Criterio

El Acuerdo de Rectoría No. 466-97 de fecha 22 de abril de 1997, numeral 1) establece: “Los Asistentes Financieros, Agentes de Tesorería o quienes hagan sus veces, deberán trasladar al Departamento de Auditoría Interna a través del Departamento de Caja, sus nóminas de sueldos debidamente liquidadas dentro de los diez días calendario siguientes a la fecha de su pago para la visa correspondiente, así como para tener base para la visa y pago de las Rentas consignadas del ISR, ISET, BANTRAB, Descuentos Judiciales, etc.”

Causa

El Tesorero no cumplió con el plazo establecido para presentar la Liquidación de Nóminas de Sueldos al Departamento de Auditoría Interna.

Efecto

Riesgo de no detectar operaciones incorrectas oportunamente.

Recomendación

El Director del Centro Universitario de Occidente, debe girar instrucciones al Tesorero, para que se entregue la Liquidación de Nómina de Sueldos al Departamento de Auditoría Interna, durante el plazo establecido en la normativa legal vigente.

Comentario de los Responsables

En oficio Ref. AT No. 093-2015 de fecha 04 de mayo 2015, el Tesorero, señor Efraín (S.O.N.) Jucup Escobar, manifiesta:

1.-LIQUIDACIONES DE NÓMINAS PROCESOS NORMALES ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO AGOSTO y SEPTIEMBRE AÑO 2014: Para liquidar estos procesos primeramente se espera la situación de fondos por el ente correspondiente, luego la Autoridad Nominadora y Tesorero de la Unidad autorizan y programan viaje para retirar de la Universidad Central, la Nómina normal del mes, Cheques y boletas de acreditamiento, dos días antes de que finaliza el mes, para luego pagar el último día de cada mes. Hay sus excepciones como por ejemplo en junio de cada año hay dos pagos, sueldo de junio y diferidos, la primera se recibe antes de finalizar el mes y la otra el último día de mes. Si bien es cierto las nóminas pueden ser emitidas cuando el ente correspondiente lo crea conveniente, pero NO deberá tomar esa fecha para contar los diez días que se tiene para liquidar como lo tomó el Auditor Contralor.

2.-LIQUIDACIONES DE NÓMINAS DE PROCESOS AUTOMÁTICOS: Al igual que el anterior, NO deberá tomarse en cuenta la fecha de emisión para la liquidación



de estos procesos, sino cuando se retire de esa Unidad Central los cheques para su pago y posteriormente su liquidación.

3.-LIQUIDACIONES DE PROCESOS COMPLEMENTOS NORMALES. Al igual que el anterior, NO deberá tomarse en cuenta la fecha de emisión, hay que seguir el trámite del inciso 1, situación de fondos, programación de viaje y posteriormente su pago. Estos procesos se dan cada veinte o veintitrés días de cada mes.

4.-LIQUIDACIONES DE PROCESOS IGSS, REPOSICIONES, PRESTACIONES IGSS, PRESTACIONES POR RETIRO, COMPLEMENTOS EXTRAORDINARIOS, Devolución ISR, etc. También se pagan cuando se tienen estas nóminas y no cuando son emitidas.

No está de más aclarar que existen unos días de atraso en la liquidación de algunos procesos, pero se debe a la gran cantidad de nóminas para liquidar en un solo mes, feriados, atraso en firmas por las múltiples ocupaciones de la Autoridad Nominadora, Anulación de cheques con o sin reposición, atraso en cobro oportuno de cheques por los interesados, además hay que atender otras atribuciones inherentes al cargo.

Según el normativo del sistema integrado de salarios reza qué “cuando el Tesorero o persona que haga sus veces, no haya cumplido con la presentación de la liquidación de nóminas de sueldos en el tiempo establecido, el Departamento de Auditoría Interna, a través del personal asignado a la Unidad Ejecutora, procederá a partir del onceavo día calendario, después de la fecha de pago de sueldos, a anular los cheques no cobrados y solicitar al jefe de la Unidad, instruya a quién corresponda la inmediata liquidación de la nómina”. Dicho proceso no se lleva a cabo.

Lo anterior sirva para aclarar y ver que en la mayoría de procesos si se ha cumplido con el tiempo estipulado para el efecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Tesorero, porque al rectificar la fecha de pago de las nóminas se estableció que, el 65% de las nóminas listadas en la condición, fueron presentadas ante el Departamento de Auditoría Interna con un promedio de 18 días adicionales a los 10 días que establece el Acuerdo de Rectoría No. 466-97; además, en su nota de respuesta manifiesta que se atrasan en algunas ocasiones, debido a que realizan más actividades administrativas en su área de trabajo, lo cual no es argumento válido para desvanecer el hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 27 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TESORERO	EFRAIN (S.O.N.) JUCUP ESCOBAR	20,976.00
Total		Q. 20,976.00

Hallazgo No. 24

Falta de control de bienes inventariables Facultad de Ingeniería

Condición

En la Unidad Ejecutora 08 Facultad de Ingeniería, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cuenta contable número 1.2.04.0.08.0 00 Vehículos Facultad Ingeniería, no se encontró el bien registrado bajo la responsabilidad del Secretario Adjunto de la Facultad de Ingeniería, con las siguientes características: bicicleta Pantera de 26” con parrilla, incluye: Pachón, candado inflador y cachos, comprada a Empresa VEHÍCULOS CENTROAMERICANOS, S.A. VECESA, según Factura serie “X” No. 03712 y Orden de Compra No. 4456; por un valor de Q570.54; Tarjeta de Responsabilidad para el Control de Bienes de Activo Fijo No. 2864, con número de inventario 8M-31485/08.

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario, punto SEPTIMO, inciso 7.1 artículo 11. Establece: “Responsabilidad por el Manejo y custodia de los bienes. Los trabajadores universitarios a quienes se les haya encomendado el uso, manejo o custodia de bienes propiedad de la Universidad, son responsables directos de los mismos y están obligados a velar porque el uso que se les dé sea congruente con los propósitos para los cuales fueron encomendados y a reponerlos en caso de pérdida o destrucción, de conformidad con el presente Reglamento. Asimismo, están obligados a entregarlos a su sucesor o en su defecto a su jefe inmediato cuando cese su relación laboral o se trasladen a otra plaza o puesto dentro de la Universidad.”

El Manual de Normas y Procedimientos, Módulo I, Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010, norma 7.: establece: “Los funcionarios y trabajadores que tengan a su cargo el uso y custodia de bienes



muebles propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, son responsables directos de los mismos y están obligados a velar por su adecuado uso y custodia, debiendo aplicarlos para la consecución de los fines de la Universidad, no para usos particulares o prestarlos a personas ajenas a la Institución.”

Causa

El Secretario Adjunto, no veló por la adecuada custodia de los bienes propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Efecto

Menoscabo de los bienes de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Recomendación

El Decano, debe girar instrucciones al Secretario Adjunto, para que se cumpla con la normativa legal vigente.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 27 de abril de 2015, El señor Hugo Leonel Alvarado de León, quien fungió como Secretario Adjunto por el período del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2009, manifiesta: “Por este medio presento la solicitud de desvanecimiento de práctica de auditoría según oficio enviado a mi persona con referencia No. CGC-USAC-UE08-OF-11-2015 de fecha 21 de abril de 2015, donde se realiza la inspección física de una bicicleta marca pantera de 26” comprada a la empresa VECESA, según factura No. 03712, la cual no se encontró a la vista y por lo tanto se exige el reembolso del valor en libros de la misma, por lo anterior planteo lo siguiente:

Los bienes del lote de bicicletas fueron entregados en su totalidad a la sucesora del puesto en la secretaría adjunta y custodiados por el encargado del almacén del centro de investigaciones de Ingeniería el Sr. Willian Paxtor.

Dichos bienes desde su compra estuvieron al servicio y préstamo de los estudiantes de ingeniería sin una persona específica que hiciera uso del mismo sino más bien de uso para la comunidad de ingeniería, ya que éstos desde su compra estaban destinados a cumplir ese cometido.

Al día de hoy que se practicó la auditoría, el taller no está en el mismo lugar físico y han realizado mucha obra gris en la facultad, por lo que me permito sugerir que se aborde a estas personas para dar con el paradero de la bicicleta.

Solicito a ustedes realizar un acercamiento con todas las personas involucradas en la operación para que en conjunto pueda solventarse dicha situación, y que el mismo no se proceda a cagármelo totalmente a mí, puesto que no soy el único



responsable de la custodia del bien.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que el argumento presentado por el señor Hugo Leonel Alvarado de León, quien fungió como Secretario Adjunto por el período del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2009, no es congruente con lo que se estableció en la revisión física de las bicicletas en las instalaciones de la Facultad, en el cual se determinó el faltante descrito en la condición de este hallazgo; asimismo el Señor Hugo Leonel Alvarado de León, no presentó documentos que coadyuvaran al desvanecimiento del mismo.

Este hallazgo fue notificado con el número 28 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 24.

Acciones Legales y Administrativas

Informe de cargos confirmados, de conformidad con 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
SECRETARIO ADJUNTO	HUGO LEONEL ALVARADO DE LEON	570.54
Total		Q. 570.54

Hallazgo No. 25

Faltante de activos fijos en la Facultad de Ingeniería

Condición

En la Unidad Ejecutora 08 Facultad de Ingeniería, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cuenta contable número 1.2.04.0.08.0 00 Vehículos Facultad Ingeniería, no se encontró el bien bajo la responsabilidad del Mensajero II de la Facultad de Ingeniería, con las siguientes características: Camper de fibra de vidrio, mod PT10, con ventanillas fijas, color blanco, con valor de Q950.00; Tarjeta de Responsabilidad para el Control de Bienes de Activo Fijo No. 01446, con número de inventario 8M-14377/87.

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario, punto SEPTIMO, inciso 7.1 artículo 11. Establece: “Responsabilidad por el Manejo y custodia de los bienes. Los



trabajadores universitarios a quienes se les haya encomendado el uso, manejo o custodia de bienes propiedad de la Universidad, son responsables directos de los mismos y están obligados a velar porque el uso que se les dé sea congruente con los propósitos para los cuales fueron encomendados y a reponerlos en caso de pérdida o destrucción, de conformidad con el presente Reglamento. Asimismo, están obligados a entregarlos a su sucesor o en su defecto a su jefe inmediato cuando cese su relación laboral o se trasladen a otra plaza o puesto dentro de la Universidad.”

El Manual de Normas y Procedimientos, Módulo I, Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010, norma 7.: establece: “Los funcionarios y trabajadores que tengan a su cargo el uso y custodia de bienes muebles propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, son responsables directos de los mismos y están obligados a velar por su adecuado uso y custodia, debiendo aplicarlos para la consecución de los fines de la Universidad, no para usos particulares o prestarlos a personas ajenas a la Institución.”

Causa

El Mensajero II, no veló por la adecuada custodia de los bienes propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Efecto

Menoscabo de los bienes de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Recomendación

La Secretaria Adjunta, debe girar instrucciones al Mensajero II, para que se cumpla con la normativa legal vigente.

Comentario de los Responsables

No se presenta comentario, debido a que el señor Andy Omar Carrera Ramírez, quien fungió como Mensajero II por el período del 01 de enero de 2008 al 30 de junio de 2012 no se presentó a la discusión del Informe de Cargos Provisional No. DAEAD-FP-017-2015 de fecha 21 de abril de 2015, programada para el 27 de abril de 2015 a las 13:00 horas, tampoco remitió pruebas documentales para su desvanecimiento.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que el señor Andy Omar Carrera Ramírez, no se presentó a la discusión programada.



Este hallazgo fue notificado con el número 29 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 25.

Acciones Legales y Administrativas

Informe de cargos confirmados, de conformidad con 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
MENSAJERO II	ANDY OMAR CARRERA RAMIREZ	950.00
Total		Q. 950.00

Hallazgo No. 26

Deficiencias en registro y control de inventarios en la Dirección General de Extensión

Condición

En la Unidad Ejecutora 33, Dirección General de Extensión, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cuenta contable número 1.2.03.0.33.0.00 Equipo Dirección General Extensión, se establecieron las siguientes deficiencias en el área de inventarios, a cargo del Oficinista I, que se detallan a continuación: a) no realiza inventario físico anual de activos fijos, para conciliar saldos con el Departamento de Contabilidad y para determinar qué activos se encuentran en uso por el personal, en mal estado, en desuso y obsoletos. b) no realiza proceso o gestión de baja de bienes en forma anual, no existiendo ningún control de dichos bienes y no se ha iniciado el trámite de baja. c) no existe libro de actas para uso exclusivo del área de inventarios, para el registro de los movimientos relacionados con la administración de bienes muebles y otros activos fijos. d) Activos fijos no etiquetados e identificados con su respectivo código de inventario. e) Tarjetas de responsabilidad sin anotación del nombre del responsable, solo con la firma y sin fechas de operación de los registros; f) tarjetas de responsabilidad desactualizadas, ya que se encontraron bienes utilizados por personal distinto al que lo tiene asignado. g) activos trasladados a otras unidades administrativas sin realizar las gestiones de baja del inventario, por lo que existen tarjetas de responsabilidad firmadas por personal ajeno a la unidad administrativa. h) Libro de Inventarios con tachaduras, borrones, corrector líquido, registros con lápiz; i) registros incompletos de los bienes en el libro de inventarios y tarjetas de responsabilidad, al no contar con toda la información de los bienes, como registro detallado de los bienes, número de serie, modelo, color, y características que lo identifiquen adecuadamente. j) tarjetas de responsabilidad con errores en la identificación de los bienes, al no coincidir totalmente con el registro en el libro de



inventarios. k) No se entrega al personal fotocopia de la Tarjeta de Responsabilidad debidamente habilitada y firmada de los bienes que tienen a su cargo. l) registro anticipado en el libro de inventarios de adquisiciones de bienes sin haber sido recibido físicamente del proveedor.

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con el Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario, Artículo 4 establece: “Responsabilidad de los Registros Auxiliares, Tarjetas de Responsabilidad e Inventario Físico Periódico. La responsabilidad de la operación continua de los registros auxiliares de inventario, y la elaboración de las Tarjetas de Responsabilidad para el control de bienes de inventario así como el cumplimiento de los aspectos formales de este reglamento es del empleado que la Autoridad Nominadora Administrativa designe para esta función. La responsabilidad de la supervisión será de la Autoridad Nominadora Administrativa, quien podrá delegar esa atribución, mediante autorización escrita específica, en el Secretario Adjunto ó funcionario que tenga esas funciones.”

Causa

El Director General, no supervisa las funciones del Oficinista I, a efecto de que realice en forma adecuada y oportuna las operaciones y actualizaciones de los registros principales y auxiliares de inventarios.

Efecto

Riesgo de pérdida de activos fijos y desactualización de registros de los bienes inventariables.

Recomendación

El Director General, debe girar instrucciones al Oficinista I, a efecto de que desempeñe con eficiencia las funciones y atribuciones inherentes a su cargo, efectuando una supervisión constante de las mismas.

Comentario de los Responsables

En oficio número REF.OF1.DIGEU.016-2015, de fecha 4 de Mayo de 2015, el Oficinista I, señor Julio César Rodríguez Celada, manifiesta: “INVENTARIO FISICO ANUAL a) En virtud que asumí funciones el 20-9-2012, la primera medida que tomé fue solicitar al personal poner a la vista todos los bienes que tenían bajo su responsabilidad y se inició el inventario, pero por la premura del tiempo y que una buena parte del personal no cumplió con lo solicitado, impidió depurar el respectivo inventario. Al año siguiente se continuó con el levantado del Inventario, pero se nos solicitó el apoyo al personal de la Dirección para actividades emergentes de la Universidad, por lo que se suspendió dicho proceso. BAJAS DE



INVENTARIO b) En el año 2,014 se procedió a establecer el inventario de Bienes para Bajas de Inventario. Encontrándose pendiente a la fecha la póliza de Descargo de la Contabilidad, en virtud de que la autorización de Baja fue emitida por Rectoría el 27-11-2014, motivo por el cual no se concluyó en el año 2,014, y fue trasladada a la Dirección General de Extensión Universitaria hasta el año 2,015, mismo que trasladé al Departamento de Contabilidad. LIBRO DE ACTAS c) La Dirección de Extensión Universitaria tiene Libro de Actas el cuál se hace uso también para asentar actuaciones del área de Inventarios, a la fecha no se había considerado tener uno específico, pero se tomará en cuenta esta observación. ACTIVOS FIJOS NO ETIQUETADOS d) Los bienes en su mayoría se encuentran etiquetados y algunos identificados con marcador, debido a que la etiqueta se desprende por el tipo de material del que está hecho el bien. TARJETAS DE RESPONSABILIDAD SIN ANOTACION DEL NOMBRE DEL RESPONSABLE e) Se encuentran tarjetas sin fecha de recepción, pero que si tiene el nombre y la firma de la persona responsable en la mayoría de casos ya recibidas, situación que encontré cuando me entregaron el puesto. El pasado Julio 2,014 el Director actual asumió esta Dirección y recibió varias tarjetas de responsabilidad que le corresponden, en las cuales no anotó la fecha de recepción, actualmente se está procediendo a cumplir con el requisito de anotar la fecha. TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DESACTUALIZADAS f) En el momento de la revisión, algunos bienes no fueron encontrados en el área de la persona que los tiene a su cargo, sin embargo si se demostró su ubicación, esta situación se da por necesidad del servicio que prestan los bienes. ACTIVOS TRASLADADOS A OTRAS UNIDADES g) Cuando se creó la Dirección General de Extensión Universitaria, también se crearon otras Unidades entre ellas la T.V. USAC, en ese entonces los bienes que eran de la Dirección General de Extensión Universitaria fueron trasladados a la TV; con ocasión a este traslado el Jefe de esa Unidad no quiso firmar el traslado por situaciones que ignoro; con cuanto a mi ingreso a la Dirección General de Extensión Universitaria y la designación de mis atribuciones, expresé al Director en funciones que se accionara para proceder al traslado en cuestión, solicitando su intervención, pero a la fecha está pendiente de solventarse y no se pueden recuperar a favor de Extensión por carecer de espacio para ubicar los bienes ya que son bastantes y voluminosos. LIBRO DE INVENTARIOS h) Cuando recibí los libros de inventarios que habían sido utilizados por varias personas cada quien en su tiempo encontré esas deficiencias, en el momento de la revisión se me encontró que las sumatorias de algunos folios se encontraron a lápiz, esto obedece a que me encontraba en proceso de revisión de la autenticidad de datos, por tratarse de un sistema manual de ingreso de los mismos, por lo que esto se hace para confirmar y al tener certeza asentarlos con lapicero finalmente. REGISTROS INCOMPLETOS LIBRO Y/O TARJETAS i) Las deficiencias encontradas en los libros son anotaciones anteriores a la fecha en que recibí todo lo de inventarios. TARJETAS IDENTIFICACIONES BIENES CON REGISTRO DEL LIBRO j) Bienes que en su oportunidad fueron ingresados con una descripción, no



correcta, pero el bien existe físicamente, el libro y la tarjeta si coinciden en la anotación. FOTOCOPIAS DE TARJETAS AL PERSONAL RESPONSABLE k) Al personal se le entregan fotocopias de las tarjetas de responsabilidad de los bienes recibidos, cuando me han sido solicitadas por las personas responsables de los bienes; léase que a partir de la fecha en que comencé a laborar como encargado, todas las tarjetas tienen la autorización de habilitación de Contraloría General de Cuentas. REGISTRO ANTICIPADO EN EL LIBRO DE INVENTARIOS l) Por procedimiento interno de la Universidad se deben asignar los folios y tarjetas de ingreso de la mercadería anticipadamente para el trámite de pago, si no Contabilidad y Auditoría no autoriza el cheque para la compra, por lo que al final del año, se efectuó dicho trámite en el período inmediato anterior a las vacaciones de final de año en la Universidad de San Carlos de Guatemala, por esa razón el ingreso ya no fue efectivo en el 2,014, si no hasta el año 2,015; por lo cuál se tuvieron que anular varios folios al no ser del año correspondiente (2014). De todo este procedimiento y trámite se hizo la respectiva consulta a nuestro Auditor. Valoramos todos los aspectos que componen el hallazgo que nos ocupa y desde ya estamos atendiendo todo lo indicado por Contraloría General de Cuentas para el buen funcionamiento de los controles internos de Bienes de Inventario; y optimizar las actualizaciones de los Inventarios.”

En oficio Ref. DIGEU/EPI-132 -2015, de fecha 5 de mayo de 2015, el Director General, Ingeniero Álvaro Amílcar Folgar Portillo, manifiesta: “Para desvanecer el hallazgo número treinta (30) que se refiere a “las deficiencias en registro y control de inventarios de la Dirección General de Extensión Universitaria”. Al respecto me permito atentamente plantear las consideraciones siguientes: 1. Al analizar las deficiencias a que se refiere el Informe de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, en las literales: a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k y l, de la condición del hallazgo, se ha instruido al encargado de inventarios de esta Dirección, Sr. Julio César Rodríguez, para que de inmediato proceda a subsanar las debilidades detectadas, mediante acciones concretas que permitan fortalecer los mecanismos de seguridad y resguardo de los bienes, cumplir a cabalidad con el inventario físico anual de activos fijos, darle seguimiento al trámite de baja o traslado de bienes, fortalecer los registros y controles de los bienes, propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como todas aquellas observaciones y recomendaciones planteadas por la Contraloría General de Cuentas. Para tal efecto, se ha requerido al encargado de inventarios elabore en el término de ocho días calendario un plan de trabajo que contenga como mínimo: importancia institucional de los inventario, importancia de los inventarios como parte del patrimonio de la Universidad de San Carlos, importancia de los inventarios en la gestión administrativa, justificación, objetivos, alcances, base legal, sistematización y automatización del proceso de inventario, instrumentos administrativos, recursos (espacio, equipo, material y suministros), cronograma y resultados esperados. Este plan trae consigo la creación de una unidad específica



de inventario, que permita articular las acciones con las diferentes unidades de la Dirección General de Extensión Universitaria, para superar de igual manera algunas deficiencias detectadas, las cuales al revisar los antecedentes datan de muchos años, por lo que valoramos esta coyuntura para promover cambios estructurales y de largo alcance en el tema que nos ocupa. 2. Se ha instruido al encargado de inventarios, para que cumpla con eficiencia sus responsabilidades y atribuciones, pero además rinda informes periódicos del avance del referido plan, con el propósito de darle el debido seguimiento y supervisar el cumplimiento de las tareas asignadas, de conformidad con la naturaleza de su puesto. 3. Me permito compartirles, que desde que asumimos el cargo el 1 de julio del año 2014, se inició un proceso de revisión de la estructura organizativa, la gestión del recurso humano, el marco legal, los sistemas y procesos administrativos, para que los mismos respondan a la misión institucional. 4. En lo relativo a los aspectos específicos del hallazgo, me permito adjuntar las pruebas de descargo que de igual manera presentará el Sr. Julio César Rodríguez, Encargado de Inventarios.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director General y el Oficinista I, en virtud que los argumentos expuestos y pruebas aportadas no lo desvanecen; y en sus comentarios aceptan su responsabilidad de las deficiencias en el registro y control de inventarios establecidas durante el transcurso de la auditoría realizada.

Este hallazgo fue notificado con el número 30 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR GENERAL	ALVARO AMILCAR FOLGAR PORTILLO	43,216.00
OFICINISTA I	JULIO CESAR RODRIGUEZ CELADA	7,215.00
Total		Q. 50,431.00

Hallazgo No. 27

Deficiencias en registro y control de inventarios en la División Editorial de la Dirección General de Extensión

Condición

En la Unidad Ejecutora 33, Dirección General de Extensión, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cuenta contable número 1.2.03.0.33.0.06 Equipo Editorial Universitaria, se estableció que no existe libro de actas para uso



exclusivo del área de inventarios, para el registro de los movimientos relacionados con la administración de bienes muebles y otros activos fijos y del libro de donaciones.

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acta No. 21-2007, del Consejo Superior Universitario, artículo 3. Tipo de Registros, establece: “Para el registro y control de los bienes muebles y otros activos fijos no fungibles, inventariables, obligatoriamente en la Universidad se efectuarán los registros siguientes: a) Registros Auxiliares, que comprende el Libro de Registro de bienes de Inventario; Libro de Registro de bajas o disminuciones de inventario y Tarjetas de Responsabilidad para el Control de Bienes de Inventario, que serán operados por cada Unidad Académica y Administrativa de la Universidad. Por analogía, esta disposición en lo pertinente aplica también a los bienes fungibles solamente para efectos de control. b) Tanto los Registros Auxiliares como Principales serán continuos, de acuerdo a la dinámica de operación en la Institución, y operados en folios autorizados por la Contraloría General de Cuentas.”

El Manual de Normas y Procedimientos Módulo I, Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Norma 1, establece: “El Tesorero o el Encargado de Inventario está obligado a llevar los libros y registros auxiliares siguientes: d. Libro auxiliar de donaciones. e. Libro de Actas y/o hojas movibles.”

Causa

El Tesorero I y Oficinista I, no solicitaron la autorización de los libros de actas y de donaciones para uso en el área de bienes muebles y otros activos fijos.

Efecto

Riesgo de extravío y/o pérdida de los bienes.

Recomendación

El Ejecutivo de Editorial Universitaria, debe de girar instrucciones al Tesorero I y Oficinista I, a efecto que procedan a tramitar ante la Contraloría General de Cuentas la autorización de los respectivos libros de actas y de donaciones.

Comentario de los Responsables

En nota s/n, de fecha 5 de mayo de 2015, la Oficinista I, señora Norma Gricelda Cujá Xitimul, manifiesta: “No. 31 Deficiencias en registro y control de inventarios en la División Editorial de la Dirección General de Extensión-USAC. Con respecto



a dicho hallazgo presento la siguiente información: 1- Con respecto al Libro de Control de registro, transitorios de donaciones de bienes muebles, en ese momento no ubicamos dicho libro, motivo por el cual no lo presentamos, lo cual se dio el hallazgo causa que dice así: que no solicitamos la autorización de dicho libro, esto se dio porque al momento de solicitarnos el libro no lo presentamos por motivo de traslado temporal de los Talleres de Editorial Universitaria y nos vimos en la necesidad de reubicar papelería de la tesorería a otra oficina, quedándonos únicamente en nuestra oficina con los libros de Inventario de Mobiliario y Equipo, libro de bajas de mobiliario y equipo y bienes fungibles, posteriormente ya con un poco más de tiempo encontramos el libro de actas de donaciones autorizado con número de registro 048421 de fecha 20 de mayo del 2010. Cuentadancia No. U1-1 Dependencia que lo utilizara EDITORIAL UNIVERSITARIA destinado para libro de Control de Registro, Transitorios de Donaciones de Bienes Muebles. La autorización se anoto en el libro de registro y habilitación de los libros empastados con registro numero 34684 de fecha 31 de mayo de 2005 en el folio numero 375 habilitado por Alberto Rojas firmado por Juan Alberto Monzón Esquivel Jefe del Departamento de Forma y Talonarios. 2- Con relación al libro de actas para uso exclusivo del área de inventarios, en nuestros tramites utilizamos hojas movibles de Editorial Universitaria para el registro de los movimientos relacionados con la administración de bienes muebles y otros activos fijos, por ello para el periodo del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 no contábamos con él, pero actualmente ya se ha tramitado el mismo en la Sección de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas.”

En nota s/n, de fecha 5 de mayo de 2015, el Tesorero I, señor Juan Guillermo Yoc Hernández, expone los mismos argumentos presentados por la Oficinista I, indicados en el párrafo anterior, sin realizar ninguna modificación en cuanto a su contenido.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Oficinista I y el Tesorero I, en virtud que los argumentos expuestos y pruebas aportadas no lo desvanecen, y en sus comentarios aceptan las deficiencias en el registro y control de inventarios.

Este hallazgo fue notificado con el número 31 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 21, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TESORERO I	JUAN GUILLERMO YOC HERNANDEZ	14,049.60
OFICINISTA I	NORMA GRICELDA CUJA XITUMUL DE CAMO	9,344.00
Total		Q. 23,393.60

Hallazgo No. 28

Deficiencias en registro y control de inventarios en el Departamento de Deportes de la Dirección General de Extensión

Condición

En la Unidad Ejecutora 33, Dirección General de Extensión, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cuenta contable número 1.2.03.0.33.0.03 Equipo Deportes, se establecieron las siguientes deficiencias en el área de inventarios, a cargo del Oficinista de Tesorería, que se detallan a continuación: a) no realiza inventario físico anual de activos fijos, para conciliar saldos con el Departamento de Contabilidad y para determinar qué activos se encuentran en uso por el personal, en mal estado, en desuso y obsoletos. b) no realiza proceso o gestión de baja de bienes en forma anual, no existiendo control adecuado de dichos bienes y no se ha iniciado el trámite de baja de los vehículos que se encuentran en mal estado. c) no presentó reporte anual de inventario al Departamento de Contabilidad. d) Activos fijos no etiquetados e identificados con su respectivo código de inventario. e) Tarjetas de responsabilidad sin anotación del nombre del responsable, solo con la firma y sin fechas de operación de los registros; o se registra un nombre y un apellido del responsable. f) tarjetas de responsabilidad desactualizadas, ya que se encontraron bienes utilizados por personal distinto al que lo tiene asignado. g) activos trasladados a otras unidades administrativas sin realizar las gestiones de baja del inventario. h) Libro de Inventarios con tachaduras, borrones, corrector líquido, registros con lápiz, no se trasladan los saldos con van y vienen y no presenta cierre en números y letras al 31 de diciembre de 2014. i) registros incompletos de los bienes en el libro de inventarios y tarjetas de responsabilidad, al no contar con toda la información de los bienes, como registro detallado de los bienes, número de serie, modelo, color, y características que lo identifiquen adecuadamente. j) tarjetas de responsabilidad con errores en la identificación de los bienes, al no coincidir totalmente con el registro en el libro de inventarios. k) No se entrega al personal fotocopia de la Tarjeta de Responsabilidad debidamente habilitada y firmada de los bienes que tienen a su cargo. l) no existe libro de actas para uso exclusivo del área de inventarios, para el registro de los movimientos relacionados con la administración de bienes muebles y otros activos fijos.

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala. aprobado con Acta No. 21-2007



del Consejo Superior Universitario, punto séptimo, inciso 7.1, Artículo 4 establece: “Responsabilidad de los Registros Auxiliares, Tarjetas de Responsabilidad e Inventario Físico Periódico. La responsabilidad de la operación continua de los registros auxiliares de inventario, y la elaboración de las Tarjetas de Responsabilidad para el control de bienes de inventario así como el cumplimiento de los aspectos formales de este reglamento es del empleado que la Autoridad Nominadora Administrativa designe para esta función. La responsabilidad de la supervisión será de la Autoridad Nominadora Administrativa, quien podrá delegar esa atribución, mediante autorización escrita específica, en el Secretario Adjunto ó funcionario que tenga esas funciones.”

El Manual de Normas y Procedimientos Módulo I, Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Norma 1, establece: “El Tesorero o el Encargado de Inventario está obligado a llevar los libros y registros auxiliares siguientes: e. Libro de Actas y/o hojas movibles.”

Causa

La Tesorero I, no supervisa las funciones del Oficinista de Tesorería, a efecto de que realice en forma adecuada y oportuna las operaciones y actualizaciones de los registros principales y auxiliares de inventarios.

Efecto

Riesgo de pérdida de activos fijos y desactualización de registros de los bienes inventariables.

Recomendación

La Jefe del Departamento de Deportes, debe girar instrucciones a la Tesorero I y Oficinista de Tesorería, a efecto de que desempeñen con eficiencia las funciones y atribuciones inherentes a sus cargo, efectuando una supervisión constante de las mismas.

Comentario de los Responsables

El Oficinista de Tesorería, señor Pedro Miguel Reyes Villatoro, no se presentó a la discusión del hallazgo, no obstante haber sido notificado del día, lugar y hora por medio de Oficio No. CAP-NOTIF-USAC-52-2015, de fecha 24 de abril de 2015.

La Tesorero I, señora Luz Amalia Ayfán Oliva, no presentó argumentos de defensa ni medios de prueba en relación con el hallazgo.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Oficinista de Tesorería, debido a que no presentó argumentos ni medios de pruebas para desvanecerlo; y para la Tesorero I, ya que no obstante se presentó para la discusión, no aportó argumentos ni medios de pruebas para desvanecerlo.

Este hallazgo fue notificado con el número 32 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TESORERO I	LUZ AMALIA AYFAN OLIVA	13,920.00
OFICINISTA DE TESORERIA	PEDRO MIGUEL REYES VILLATORO	8,852.00
Total		Q. 22,772.00

Hallazgo No. 29

Falta de registro de bienes muebles en la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia

Condición

En la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Universidad de San Carlos de Guatemala USAC, 1.2.03.0.11.0.00 Equipo Fac. Med. Veterinaria y Zoot., se estableció que existe equipo de videoconferencia, interconexión y software para comunidades virtuales, el cual fue adquirido por la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, y trasladado mediante actas administrativas números 76-2009 de fecha 14/12/2009, 14-2010 de fecha 29/01/2010 y 48-2010 de fecha 23/04/2010, de recepción provisional del equipo para el aula virtual de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, el cual fuera recepcionado por la Profesora Titular VI en funciones de Interlocutora, el cual no ha sido registrado en el Libro de Inventarios de Activos Fijos y tarjetas de responsabilidad, por consecuencia, los bienes muebles no se encuentran identificados con el código de inventario correspondiente. Los bienes muebles se detallan en el siguiente cuadro:

	Descripción del bien mueble	Valor total con IVA expresado en quetzales	Valor total sin IVA expresado en quetzales
1	Un switch administrable para montar en Rack, marca Extreme Networks, modelo Summit X450e-24p (24 puertos). Serie reportada No. 0944G-0063, serie real No.	91,300.00	81,517.86



2	Un UPS en línea, marca Forza, serie Elipse, modelo EL-1.5K, serie No. 090907-18270008.	5,090.00	4,544.64
3	Un Access Point inalámbrico, marca D-Link, modelo DWL-3140AP. Serie No. F30Z184000114.	1,350.00	1,205.36
4	Una computadora portátil, marca Dell, modelo Vostro 1720, con micrófono digital. Serie No. C64CPK1.	12,100.00	10,803.57
5	Un UPS en línea marca Forza, serie Elipse, modelo EL-1.5K. Serie No. 090516-95390013.	5,090.00	4,544.64
6	Una cámara PTZ, marca Pelco, Spectra Mini Dome System, modelo SD4-W0, serie No. AAU-Z715; un soporte tipo bracket para montaje para pared Pelco SWM4-W, sin número de serie; Fuente de alimentación Pelco TF2000-HTP2420, sin número de serie; un monitor LCD Samsung T22HD, serie TD22HVXS7026446W ; Consola Matriz 16x2 Pelco CM6700-MXB2, serie AAV-RBB9; y un controlador tipo Joystick Pelco KBD300A, serie AAV-HT70.	56,190.00	50,169.64
7	Una cámara de documentos, marca AverMedia, modelo AverVision SPB350. Serie No. 5331409050P.	36,250.00	32,366.07
8	Una cámara de videoconferencia de Alta Definición, marca Polycom, serie HDX 7000, modelo HDX 7001. Serie No. 13445709.	104,500.00	93,303.57
9	Un televisor LCD de 46", marca Samsung, modelo 460FP-2. Serie No. MG46HCNS800602X.	25,970.00	23,187.50
10	Un UPS marca CDP, modelo UPO11-1RT AX. Serie No. MA9B4900020.	8,350.00	7,455.36
11	Una computadora portátil, marca Dell, modelo Vostro 1720, con micrófono auxiliar de doble vía para videoconferencia. Serie No. 374CPK1.	12,320.00	11,000.00
12	Una Videocámara de alta definición con cámara Web, marca Genius, modelo G-Shot HD520. Serie No. WI0906200409.	1,900.00	1,696.43
13	Un televisor LCD de 40", marca Samsung, modelo 400FP-2. Serie No. MG40HCNS600904D.	19,435.00	17,352.68
14	Un amplificador marca LS-Systems, modelo XP830, serie No. XP830 08LS110500365, con dos bocinas marca Klipsch, modelo AW-400, serie No. AW400WH09370140.	6,900.00	6,160.71
15	Un micrófono inalámbrico, marca JTS, modelo de receptor US-8001D, modelo de transmisor MH-850. Receptor serie No. N86808046R0-025 y transmisor serie No. N86808046T1-025.	2,600.00	2,321.43
16	Una pantalla portátil de 15" diagonal, marca Klip Extreme, modelo KPS-305, sin número de serie.	2,700.00	2,410.71
17	Un proyector multimedia de escritorio, marca Sony, modelo VPL-EX7, 2,000 lúmenes. Serie No. 7026375936S.	10,300.00	9,196.43
18	Un UPS en línea, marca Forza, serie Elipse, modelo EL-1.5K. Serie No. 090907-18270017.	5,090.00	4,544.64
Total		407,435.00	363,781.25

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario, 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.” El artículo 19, establece: “Los traslados permanentes de bienes entre unidades académicas o administrativas deben documentarse por medio de: a) solicitud de traslado escrita dirigida al jefe de la dependencia en donde se encuentra registrado el bien, b) acta administrativa suscrita por los jefes y los tesoreros o personas designadas para el control de bienes muebles de inventarios de las unidades involucradas en la que conste la aceptación del traslado por ambas partes, c) actualizar los registros: en tarjetas de responsabilidad, registros de Alzas y Bajas e inventarios de las unidades involucradas, y d) informar de lo actuado al departamento de Contabilidad en forma conjunta por parte de las unidades involucradas para efectos de actualización del registro principal.”

El Acta Administrativa USAC/BCIE número setenta y seis guión dos mil nueve (76-2009) de fecha 14 de diciembre de 2009, de recepción provisional del equipo de videoconferencia para la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, punto SEXTO establece: “Esta recepción se realiza tomando en cuenta que el equipo de videoconferencia fue aceptado por la Interlocutora de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, con el único propósito de que el señor Eddy Giovanni Tello González, Superintendente de la empresa GRUPO TECNO, SOCIEDAD ANÓNIMA, pueda proceder a gestionar el pago correspondiente al ochenta por ciento (80%) del valor del equipo. Dejamos constancia que esta recepción no sustituye la recepción que debe efectuar la Comisión de Recepción y Liquidación, quienes en todo caso realizarán su trabajo sin tomar en cuenta esta acta, pudiendo aceptar o rechazar lo que de acuerdo a su criterio sea conveniente.”

Las Actas Administrativas USAC/BCIE números setenta y seis guión dos mil nueve (76-2009) de fecha 14 de diciembre de 2009, catorce guión dos mil diez (14-2010) de fecha 29 de enero de 2010 y cuarenta y ocho guión dos mil diez (48-2010) de fecha 23 de abril de 2010, de recepción provisional del equipo de videoconferencia para la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, en el punto SEPTIMO establece: “Por último, en la recepción del equipo de videoconferencia consignado en la presente, se hace constar: a) Que la Interlocutora de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, firmó de recibido la nota de envío del equipo de videoconferencia entregado por la empresa Grupo Tecno, Sociedad Anónima. b) Se le hizo saber que debe tomar las medidas necesarias para el resguardo del equipo de videoconferencia que esta recibiendo.”

El Acta Administrativa USAC/BCIE número cuarenta y ocho guión dos mil diez (48-2010) de fecha 23 de abril de 2010, de recepción provisional del equipo de videoconferencia para la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, en el



punto SEPTIMO establece: “Por último, en la recepción del equipo de videoconferencia consignado en la presente, se hace constar: a) Que la Interlocutora de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, firmó de recibido la nota de envío del equipo de videoconferencia entregado por la empresa Grupo Tecno, Sociedad Anónima. b) Se le hizo saber que debe tomar las medidas necesarias para el resguardo del equipo de videoconferencia que esta recibiendo.”

El Acta Administrativa USAC/BCIE número dos guion dos mil once (02-2011) de recepción y liquidación final del contrato de compraventa de maquinaria y equipo de adquisición de equipo de videoconferencia, interconexión y software para comunidades virtuales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de fecha veinticuatro de enero de dos mil once, punto octavo establece: “...y para el control administrativo, solicita a la persona encargada de inventarios cumplan con el registro de los bienes en los controles de inventario y elaboren las respectivas tarjetas de responsabilidad; para proceder a la liquidación final del contrato de Compraventa del equipo de Video Conferencia, Interconexión y Software para Comunidades Virtuales de la Universidad de San Carlos de Guatemala.”

Causa

La Profesora Titular VI, con funciones de Interlocutora de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, en la recepción del equipo de videoconferencia, no gestionó su respectivo registro en los libros de Inventarios; asimismo, la Secretaria Adjunta, no giró instrucciones para que los bienes muebles recepcionados fueran registrados en libros de inventarios y tarjetas de responsabilidad.

Efecto

Riesgo de pérdida y uso inadecuado de los bienes.

Recomendación

El Decano, debe girar instrucciones a la Secretaria Adjunta y ella a su vez a Tesorero III y a Encargada de Inventarios, para que procedan a registrar todas las adquisiciones de bienes muebles.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 5 de mayo de 2015, la Secretaria Adjunta, Silvia María Zea Ordóñez de Ortiz, manifiesta: “En respuesta a su oficio con Ref. CGC-USAC-UE11-NOT-02-2015, que en cuanto al hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, No. 33 Falta de registro de bienes muebles en la Facultad de Medicina Veterinario y Zootecnia, me permito informarle lo siguiente:

1. El 14/12/2009 se recibe provisionalmente el equipo de videoconferencia para la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, a través del Acta Administrativa 76-2009, de la Unidad Ejecutora Programa USAC-BCIE; además envío No.



100-2009 y 101-2009 de la empresa Grupo TECNO, S.A., con la misma fecha.

2. El 29/1/2010 se recibe provisionalmente el equipo de videoconferencia para la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, a través del Acta Administrativa 14-2010, de la Unidad Ejecutora Programa USAC-BCIE.

3. El 12/4/2010 se recibe nota con Ref. OF-DIGED-221-2010, en donde el Dr. Olmedo España, solicita el acceso para iniciar los trabajos de instalación de los equipos de videoconferencia.

4. El 23/4/2010 se recibe provisionalmente el equipo de videoconferencia para la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, a través del Acta Administrativa 48-2010, de la Unidad Ejecutora Programa USAC-BCIE.

5. El 24/1/2011 la Unidad Ejecutora Programa USAC-BCIE, suscribe Acta Administrativa 02-2011, de Recepción y liquidación final del contrato de compraventa de maquinaria y equipo de adquisición de equipo de videoconferencia, interconexión y software para las comunidades virtuales de la USAC; en esta acta la Dra. Dora Elena Chang, interlocutora de la Facultad, no fue notificada de dicha acta, pero si comparece en las actas de recepción provisional, mencionadas en los puntos 1, 2 y 4.

6. El 19/11/2014 la Unidad Ejecutora Programa USAC-BCIE, traslada oficio UEUSAC/BCIE-ME-244-2014, donde solicita dar ingreso al inventario de esta Facultad, de los equipos en mención."

En oficio No. Ref.: U.C.F.052.05.2015 del 5 de mayo de 2015, la Profesora Titular VI por el período comprendido del 01 de octubre de 2009 al 31 de diciembre de 2010, Dora Elena Chang Chang de Jo, manifiesta: "En respuesta a su oficio con Ref. CGC-USAC-UE11-NOT-01-2015, en cuanto al hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, No. 33 Falta de registro de bienes muebles en la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, me permito informarle lo siguiente:

1. El 14/12/2009 se recibe provisionalmente el equipo de videoconferencia para la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, a través del Acta Administrativa 76-2009, de la Unidad Ejecutora Programa USAC-BCIE; además envió No. 100-2009 y 101-2009 de la empresa Grupo TECNO, S.A., con la misma fecha.

2. El 29/1/2010 se recibe provisionalmente el equipo de videoconferencia para la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, a través del Acta Administrativa 14-2010, de la Unidad Ejecutora Programa USAC-BCIE.

3. El 12/4/2010 se recibe nota con Ref. OF-DIGED-221-2010, en donde el Dr.



Olmedo España, solicita el acceso para iniciar los trabajos de instalación de los equipos de videoconferencia.

4. El 23/4/2010 se recibe provisionalmente el equipo de videoconferencia para la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, a través del Acta Administrativa 48-2010, de la Unidad Ejecutora Programa USAC-BCIE.

5. El 24/1/2011 la Unidad Ejecutora Programa USAC-BCIE, suscribe Acta Administrativa 02-2011, de Recepción y liquidación final del contrato de compraventa de maquinaria y equipo de adquisición de equipo de videoconferencia, interconexión y software para las comunidades virtuales de la USAC; yo, Dra. Dora Elena Chang, como interlocutora de la Facultad, no fui notificada de la recepción final del equipo, como consta en el Folio 0891. Haciendo énfasis únicamente fui nombrada de la recepción provisional como hace constar en los siguientes puntos:

- Punto 1. Actas Nos. 100-2009, 101-2009;
- Punto 2. Acta 14-2010;
- Punto 3. Ref. OF-DIGED-221-2010, que aparece con copia al interlocutor
- Punto 4. Acta 48-2010.

6. El 19/11/2014 la Unidad Ejecutora Programa USAC-BCIE, traslada oficio UEUSAC/BCIE-ME-244-2014 a Decano de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, donde solicita dar ingreso al inventario de esta Facultad, de los equipos en mención; yo, Dra. Doral Elena Chang, interlocutora de la Facultad no fui notificada de dicho requerimiento por ambas partes.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Secretaria Adjunta y la Profesora Titular VI, debido a que evidenciaron documentalmente no haber efectuado las gestiones efectuadas ante el Programa USAC/BCIE, tendientes a obtener los documentos originales que amparan el registro de bienes muebles en Libro de Inventarios y tarjetas de responsabilidad, por lo anterior, los bienes se encontraron sin identificación, lo cual constituye un riesgo de pérdida de los mismos, que tienen a su cargo la Facultad, no obstante, las actas de recepción provisional de los bienes muebles, los responsabiliza de la guardia y custodia.

Este hallazgo fue notificado con el número 33 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PROFESOR TITULAR VI	DORA ELENA CHANG CHANG DE JO	27,296.00
SECRETARIA ADJUNTA	SILVIA MARIA ZEA ORDOÑEZ DE ORTIZ	29,648.00
Total		Q. 56,944.00

Hallazgo No. 30

Deficiencias en registro y control de inventarios en el Centro Cultural Universitario de la Dirección General de Extensión

Condición

En la Unidad Ejecutora 33, Dirección General de Extensión, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cuenta contable número 1.2.03.0.33.0.12 Equipo Centro Cultural Universitario, se establecieron las siguientes deficiencias en el área de inventarios, a cargo de la Oficinista II, que se detallan a continuación: a) no realiza inventario físico anual de activos fijos, para conciliar saldos con el Departamento de Contabilidad y para determinar qué activos se encuentran en uso por el personal, en mal estado, en desuso y obsoletos. b) no realiza proceso o gestión de baja de bienes en forma anual, no existiendo ningún control de dichos bienes y no se ha iniciado el trámite de baja. c) Activos fijos no etiquetados e identificados con su respectivo código de inventario. d) Tarjetas de responsabilidad sin anotación del nombre del responsable, solo con la firma y sin fechas de operación de los registros; e) tarjetas de responsabilidad desactualizadas, ya que se encontraron bienes utilizados por personal distinto al que lo tiene asignado. f) Libro de Inventarios con tachaduras, borrones, corrector líquido, registros con lápiz; g) registros incompletos de los bienes en el libro de inventarios y tarjetas de responsabilidad, al no contar con toda la información de los bienes, como registro detallado de los bienes, número de serie, modelo, color, y características que lo identifiquen adecuadamente. h) tarjetas de responsabilidad con errores en la identificación de los bienes, al no coincidir totalmente con el registro en el libro de inventarios. i) No se entrega al personal fotocopia de la Tarjeta de Responsabilidad debidamente habilitada y firmada de los bienes que tienen a su cargo. j) no existe libro de acta para uso exclusivo del área de inventarios, para el registro de los movimientos relacionados con la administración de bienes muebles y otros activos fijos.

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala. aprobado con Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario, punto séptimo, inciso 7.1, Artículo 4 establece: “Responsabilidad de los Registros Auxiliares, Tarjetas de Responsabilidad e Inventario Físico Periódico. La responsabilidad de la operación continua de los



registros auxiliares de inventario, y la elaboración de las Tarjetas de Responsabilidad para el control de bienes de inventario así como el cumplimiento de los aspectos formales de este reglamento es del empleado que la Autoridad Nominadora Administrativa designe para esta función. La responsabilidad de la supervisión será de la Autoridad Nominadora Administrativa, quien podrá delegar esa atribución, mediante autorización escrita específica, en el Secretario Adjunto ó funcionario que tenga esas funciones.”

Causa

El Jefe del Centro Cultural Universitario, no supervisa las funciones de la Oficinista II, a efecto de que realice en forma adecuada y oportuna las operaciones y actualizaciones de los registros principales y auxiliares de inventarios.

Efecto

Riesgo de pérdida de activos fijos y desactualización de registros de los bienes inventariables.

Recomendación

El Jefe del Centro Cultural Universitario, debe girar instrucciones a la Oficinista II, a efecto de que desempeñe con eficiencia las funciones y atribuciones inherentes a su cargo, efectuando una supervisión constante de las mismas.

Comentario de los Responsables

En memorial s/n de fecha 4 de mayo de 2015, la Oficinista II, señora Idalia Maribel Álvarez de Castillo, manifiesta: “Hallazgo No. 34. Deficiencias en registros y control de inventarios en el Centro Cultural Universitario de la Dirección General de Extensión Universitaria, imputado a mi persona por lo que procedo a desvanecerlo. Código contable 4.1.33.4.12 a) No realiza inventario físico anual de activos fijos para conciliar saldos con el Departamento de Contabilidad y para determinar que activos se encuentran en uso por el personal, en mal estado, en desuso y obsoletos. El inventario físico se ha realizado todos los años, sólo en el año 2014 no fue posible realizarlo, por falta de tiempo, ya que tengo múltiples atribuciones. b) No realiza proceso o gestión de baja de bienes en forma anual, no extiende ningún control de dichos bienes y no se ha iniciado el trámite de baja. Sí se realizó trámite de baja en el año 2014, a la fecha no se ha vuelto a solicitar baja debido a que en los procedimientos internos de la Universidad se necesita dictamen técnico de cada bien, eso se encuentra en proceso. c) Activos fijos no etiquetados e identificados con su respectivo código de inventario. Varios activos se encontraron identificados con marcador, ya que la etiqueta se desprende, ya se procedió a identificar los bienes que aparecieron sin dicha identificación. d) Tarjetas de Responsabilidad sin anotación del nombre del responsable, solo con la firma y si fechas de operación de los registros, Se corrigió las tarjetas que les faltaba el nombre completo y fechas. e) tarjetas de responsabilidad



desactualizadas, ya que se encontraron bienes utilizados por personal distinto al que lo tiene asignado. Ya regresaron los bienes al trabajador que tiene la responsabilidad. f) Libro de inventario con tachaduras, borrones, corrector líquido, registros con lápiz, no se trasladan los saldos con van y vienen y no presenta cierre en números y letras al 31 de diciembre de 2014. Se tomará en cuenta lo señalado, para no volver a cometer el mismo error. g) Registros incompletos de los bienes en el libro de inventario y tarjetas de responsabilidad, al no contar con toda la información de los bienes, como registro detallado de los bienes, número de serie, modelo, color y características que lo identifiquen adecuadamente. Se procedió a corregir los registros que por una u otra razón les faltó información. Tarjetas de responsabilidad con errores en la identificación de los bienes, al no coincidir totalmente con el registro en el libro de inventarios. Se tomará en cuenta lo señalado, para no volver a cometer el mismo error. i) No se entrega al personal fotocopia de la Tarjeta de Responsabilidad debidamente habilitada y firmada de los bienes que tienen a su cargo. Al personal se le entrega un listado de los bienes que tienen bajo su responsabilidad. j) No existe libro de actas para uso exclusivo del área de inventarios, para el registro de los movimientos relacionados con la administración de bienes muebles y otros activo fijos. Se solicitará la habilitación del libro para actas exclusivo para los inventarios a la Contraloría General de Cuentas. Por lo expuesto anteriormente solicito a ustedes, sean aceptadas y desvanecidas las imputaciones hechas a mi persona, ya que por tener recargo de trabajo, se han cometido los errores señalados, comprometiéndome a llevar con más eficiencia mi trabajo.”

En oficio REF: CCU-172-2015, de fecha 5 de mayo de 2015, el Jefe de Centro Cultural Universitario, licenciado Lester Homero Godínez Orantes, manifiesta: “Hallazgos de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables No 34 Deficiencias en registro y control de inventarios en el Centro Cultural Universitario de la Dirección General de Extensión Universitaria. Respecto de las deficiencias establecidas en el área de inventarios a cargo de la Oficinista II, y luego de recabar información pertinente, expongo: a) Se consigna que no se realiza inventario físico anual de activos fijos para conciliar saldos con el departamento de Contabilidad y para determinar qué activos se encuentran en uso por el personal, en mal estado, en desuso y obsoletos. Se deja constancia de que el inventario sí se ha realizado en años anteriores, en 2014 no fue realizado tomando en cuenta el recargo de trabajo acumulado observado en el cargo mencionado, desempeñado por la señora Idalia Maribel Álvarez, y tomando en consideración que dicho cargo no cuenta con asistente que apoye las distintas atribuciones recargadas en dicho puesto desde administraciones anteriores. b) Se consigna que no se realiza proceso de gestión de baja de bienes en forma anual y no se extiende ningún control de dichos bienes y no se ha iniciado el trámite de baja. En efecto, sí se ha llevado a cabo trámite de baja en el año 2014. Sin embargo, de acuerdo a los procedimientos internos de nuestra Universidad, para efectuar la baja se requiere



dictamen técnico de cada bien, lo que ha atrasado los procesos correspondientes. Se encuentra a la espera de dichos dictámenes para proceder a dar de baja los bienes correspondientes. c) Activos fijos no etiquetados e identificados con su respectivo código de inventario. Varios activos reportados como no etiquetados o identificados con su código de inventario. respectivo, se identificaron con marcador pues las etiquetas tradicionales se desprenden lo cual produce confusión. Sin embargo, se ha procedido a corregir dicha deficiencia con las indicaciones de la señora auditora. d) Tarjetas de Responsabilidad sin anotación del nombre del responsable, sólo con la firma y sin fechas de operación de los registros. Esta deficiencia ya se corrigió, al identificar las tarjetas a las cuales les faltaba el nombre completo y fechas. e) Tarjetas de responsabilidad desactualizadas, ya que se encontraron bienes utilizados por personal distinto al que lo tiene asignado. Esta situación ya se corrigió de manera inmediata. Es decir, los bienes fueron regresados a la persona responsable de acuerdo a la tarjeta de responsabilidad. f) Libro de inventario con tachaduras, borrones, corrector líquido, registros con lápiz, no se trasladan los saldos con van y vienen y no presenta cierre en números y letras al 31 de diciembre de 2014. Se han tomado en consideración estas observaciones para evitar en lo futuro tales anomalías. g) Registros incompletos de los bienes en el libro de inventario y tarjetas de responsabilidad, al no contar con toda la información de los bienes como registro detallado de los bienes, número de serie, modelo, color y características que lo identifiquen adecuadamente. Se procedió a corregir los registros que por algún error humano les faltó información. h) Tarjetas de responsabilidad con errores en la identificación de los bienes, al no coincidir totalmente con el registro en el libro de inventarios. Se toma en cuenta lo observado, tomando en cuenta que se trataba de un solo caso aislado. i) No se entrega al personal fotocopia de la Tarjeta de Responsabilidad debidamente habilitada y firmada de los bienes que tienen bajo su responsabilidad. Según se constató, al personal se le hace entrega de un listado de los bienes que tienen bajo su responsabilidad. j) No existe libro de actas para uso exclusivo del área de inventarios, para el registro de los movimientos relacionados con la administración de bienes muebles y otros activos fijos. Ya se gestiona en la CGC, la habilitación del libro de actas exclusivo para el control de los inventarios.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Oficinista II y para el Jefe de Centro Cultural Universitario, en virtud que no presentaron argumentos ni medios de prueba para su desvanecimiento; y en las evacuaciones de descargo, aceptan expresamente las deficiencias en el registro y control de inventarios establecidas durante el transcurso de la auditoría realizada.

Este hallazgo fue notificado con el número 34 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
OFICINISTA II	IDALIA MARIBEL ALVAREZ (S.O.A) DE CASTILLO	9,808.00
JEFE DE CENTRO CULTURAL UNIVERSITARIO	LESTER HOMERO GODINEZ ORANTES	25,504.00
Total		Q. 35,312.00

Hallazgo No. 31

Faltante de activos fijos en la Facultad de Agronomía

Condición

En la Unidad Ejecutora 02 Facultad de Agronomía, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cuenta contable número 1.2.03.0.02.0.00 Equipo Agronomía, dentro del equipo de Videoconferencia, Interconexión y Software para Comunidades Virtuales de esa Facultad, no se encontraron los siguientes bienes: Una (1) computadora portátil marca Dell, modelo Vostro 1720, por un valor de Q11,000.00 y una (1) computadora portátil marca Dell, modelo Vostro 1720 que incluye micrófono digital, por un valor de Q10,803.57, entregados por medio de Acta Administrativa USAC/BCIE número setenta y siete guión dos mil nueve (77-2009) de recepción provisional de equipo de videoconferencia para la Facultad de Agronomía de fecha catorce de diciembre dos mil nueve (14/12/2009); bienes registrados bajo la responsabilidad del Oficinista I, nombrado Interlocutor de la Facultad de Agronomía, de conformidad con el acta mencionada. Lo anterior asciende a la cantidad Q21,803.57.

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario, punto SEPTIMO, inciso 7.1 Artículo 11 establece: "Responsabilidad por el Manejo y custodia de los bienes. Los trabajadores universitarios a quienes se les haya encomendado el uso, manejo o custodia de bienes propiedad de la Universidad, son responsables directos de los mismos y están obligados a velar porque el uso que se les dé sea congruente con los propósitos para los cuales les fueron encomendados y a reponerlos en caso de pérdida o destrucción, de conformidad con el presente Reglamento. Asimismo,



están obligados a entregarlos a su sucesor o en su defecto a su jefe inmediato cuando cese su relación laboral o se trasladen a otra plaza o puesto dentro de la Universidad.”.

El Manual de Normas y Procedimientos, Módulo I, Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010, Norma 7 establece: “Los funcionarios y trabajadores que tengan a su cargo el uso y custodia de bienes muebles propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, son responsables directos de los mismos y están obligados a velar por su adecuado uso y custodia, debiendo aplicarlos para la consecución de los fines de la Universidad, no para usos particulares o prestarlos a personas ajenas a la Institución.”.

El Acta Administrativa USAC/BCIE número setenta y siete guión dos mil nueve (77-2009) de recepción provisional de equipo de videoconferencia para la Facultad de Agronomía de fecha catorce de diciembre dos mil nueve (14/12/2009) en su cláusula Sexta consigna: “SEXTA: Esta recepción se realiza tomando en cuenta que el equipo de videoconferencia fue aceptado por el Interlocutor de la Facultad de Agronomía...”, además, la cláusula Séptima de dicha acta en su parte conducente cita : “SEPTIMO: ... en la recepción del equipo de videoconferencia consignado... se hace constar: a) que el interlocutor de la Facultad de Agronomía, firmo de recibida la nota de envío del equipo de Videoconferencia entregado por la empresa Grupo Tecno Sociedad Anónima. b) Se le hizo saber que debe tomar las medidas necesarias para el resguardo del equipo de videoconferencia que está recibiendo.”.

Causa

El Oficinista I, nombrado como Interlocutor de la Facultad de Agronomía para la recepción del equipo, no veló por la adecuada custodia de los bienes propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Efecto

Menoscabo de los bienes de la Facultad de Agronomía.

Recomendación

El Secretario Adjunto debe girar instrucciones al Tesorero III y Oficinista I (encargado de Inventarios), para que se vele por la adecuada custodia de los bienes propiedad de la USAC..

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 27 de abril de 2015, el señor Pedro Miguel



Hernández Marroquín, Oficinista I, con funciones de Encargado de Inventarios, quien fungió como interlocutor en Acta Administrativa USAC/BCIE número setenta y siete guión dos mil nueve (77-2009) de recepción provisional de equipo de Videoconferencia para la Facultad de Agronomía, de fecha 14 de diciembre 2009, manifiesta: “Según acta de recepción provisional de equipo de videoconferencia para la Facultad de Agronomía No. 77-2009, las computadoras portátiles se reciben en 14 de diciembre de 2009; equipo que queda en resguardo en el Departamento de Inventario de la mencionada Facultad.

En el mes de diciembre del año 2010, durante las vacaciones de fin de año, se produce un robo dentro de la Facultad de Agronomía específicamente en el Departamento de Inventario en donde a la fecha aún se encontraban las computadoras mencionadas.

Al percatarme de la falta de las mismas en el mes de enero del año 2011 procedo a informarle de lo sucedido a mi jefe inmediato Lic. Elvyn Orlando Morales, Tesorero III de la Facultad, así como a la Ingeniera Mirna Ayala, Secretaria Adjunta; y desde ese momento inicia la recaudación de pruebas y reportes de lo que pudo haber sucedido en dicho robo.

De lo acontecido se han realizado actas, informes e incluso cargos contables; por lo que considero más oportuno y menos desgastante adjuntar lo actuado y expuesto por mi persona en relación a este robo.

Oficio de fecha 29 de junio de 2011 en donde me dirijo al Licenciado Abel Estuardo García Gaitán, Auditor General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en donde le solicito el desvanecimiento del Pliego Preventivo de Responsabilidades No. A-022-2011. Argumentando varios aspectos, como por ejemplo:

Que a la fecha del robo mi persona NO era la única en tener llave del Departamento de Inventario.

Durante los años 2007 – 2009 estando únicamente mi persona en el Departamento de Inventario nunca había ocurrido algún acontecimiento de tal magnitud.

Durante el año 2010 se contrata al Señor Alejandro Franco García para estar en el Departamento de Inventario con su respectiva llave.

El señor Franco García según informes de vigilancia se presenta a la Facultad de Agronomía durante el mes de Diciembre que nos encontrábamos de vacaciones.



Oficio de referencia INV.004-2012 de fecha 28 de febrero de 2012, dirigida a los Honorables Miembros del Consejo Superior Universitario exponiéndoles todas las situaciones que considero injustas al imponerme una sanción, al ser un trabajador de bajo rango sin potestad en varias decisiones administrativas que se tomaron, las cuales ahí se detallan y considero relevantes en dicho caso.

Oficio de fecha 19 de marzo de 2014 dirigido al Licenciado José Ángel Jocholá Cantú, de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, informando sobre este mismo caso.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Pedro Miguel Hernández Marroquín, Oficinista I, quien fungió como Interlocutor en Acta Administrativa USAC/BCIE número setenta y siete guión dos mil nueve (77-2009) de recepción provisional de equipo de videoconferencia, para la Facultad de Agronomía, debido a que los argumentos expuestos no son validos, ya que cuando ocurrió el robo de los bienes muebles éstos se encontraban bajo su responsabilidad y de conformidad con lo que establece el acta de recepción provisional, inciso b) "se le hizo saber que debe tomar las medidas necesarias para el reguardo del equipo de videoconferencia que está recibiendo".

Entre la documentación de descargo que presentó el señor Hernández Marroquín se encuentra lo siguiente:

Acta Administrativa 729-2011 de fecha 5 de enero 2011 de la Facultad de Agronomía, donde se informó del robo de bienes muebles en la Facultad, dentro de los que se encontraba el equipo recibido por medio de Acta Administrativa USAC/BCIE número 77-2009. Informe del Departamento de Auditoría Interna No. A-526-2011/070 CP, de fecha 25 de julio 2011, en el apartado I. Trabajo Realizado y numeral 1 indica: “El equipo que presuntamente fue robado, se encontraba ubicado en el Departamento de Inventario, sótano del Edificio T-8 de la Facultad.....” y el numeral 7 indica: “... se elaboró Pliego Preventivo de Responsabilidades No. 22-2011 a los señores Pedro Miguel Hernández Marroquín,... por valor de Q12,202.29.” En el apartado III. OPINIÓN la comisión de auditoría opina: “Procede la baja del inventario universitario de los bienes muebles indicados en el trabajo realizado, por un valor en libros de setenta y tres mil doscientos trece quetzales con setenta y un centavos (Q73,213.71), CON RESPONSABILIDAD para los señores Pedro Miguel Hernández Marroquín, ...”. La variación del valor del Pliego Preventivo de Responsabilidades No. 22-2011 emitido por el Departamento de Auditoría Interna con respecto al valor determinado en este Informe de Cargos Confirmados No. DAEAD-FP-014-2015 por Q21,803.57, se debe a que en dicho informe se estableció el robo de otros bienes y el valor total de los mismos fue distribuido entre los responsables.



Informe de Auditoría No. A-582-2011/133 CP, de fecha 16 de enero 2012, en el numeral 2 indica “Para el señor Pedro Miguel Hernández Marroquín, ...responsable directo de la oficina los argumentos de defensa presentados, no desvanecen su responsabilidad en el presente caso, ...por lo que se confirma el Pliego Preventivo de Responsabilidades, variando la cantidad a Q14,642.74.” La variación en el valor se debe a que inicialmente el robo total de la Facultad había sido distribuido en seis responsables, sin embargo en informe de Auditoría A-582-2011/133 CP la comisión de Auditoría de la Universidad, al analizar las pruebas de descargo, en numeral 1 exonera a dos de los señalados inicialmente, y en numeral 6 incluye una persona más, habiendo distribuido los Q.73,213.71, en cinco responsables.

El Acta 02-2012 de sesión celebrada por Junta Directiva de la Facultad de Agronomía, de fecha 23 de enero de 2012, Punto Quinto, inciso, 5.5 en el cual se presentó a la Junta Directiva de la Facultad de Agronomía el informe de auditoría No. A-582-2011/133CP, en el numeral romano I ACUERDA: “Instruir al Doctor Lauriano Figueroa Quiñones, Decano..., para que se implemente lo recomendado en el Informe de Auditoría Referencia A-582-2011/133CP, en el plazo establecido de quince días..., e informar a este órgano colegiado sobre el cumplimiento y sobre lo actuado con base a este informe.”

De la evaluación de los documentos de descargo presentado, se concluye que no se encontró evidencia de reposición o convenio de pago de los bienes objetados en este Informe de Cargos Confirmados No. DAEAD-FP-014-2015 cuyo valor es de Q21,803.57, que indique la intención del señor Hernández Marroquín de resarcir el valor de los bienes, los cuales se encontraban bajo su responsabilidad al momento del robo, no obstante le fuera requerido por las instancias administrativas de la Universidad y el tiempo transcurrido de 3 años, por lo anteriormente expuesto se confirma el Informe de Cargos Confirmados No. DAEAD-FP-014-2015 por un valor es de Q21,803.57.

Este hallazgo fue notificado con el número 35 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y, corresponde en el presente informe al 31.

Acciones Legales y Administrativas

Informe de cargos confirmados, de conformidad con 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
OFICINISTA I	PEDRO MIGUEL HERNANDEZ MARROQUIN	21,803.57
Total		Q. 21,803.57



Hallazgo No. 32

Falta de control de bienes inventariables en la Facultad de Ingeniería

Condición

En la Unidad Ejecutora 08 Facultad de Ingeniería, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cuenta contable número 1.2.03.0.08.0.00 Equipo Facultad de Ingeniería, al realizar la verificación física del equipo de Videoconferencia, Interconexión y Software para Comunidades Virtuales de esa Facultad, no se encontraron los bienes siguientes: Un Access Point inalámbrico D-LINK DWL-3140AP, por un valor unitario de Q1,205.36, y Micrófonos Inalámbricos, Marca JTS, Modelo de receptor US8001D Modelo del transmisor MH-850, por un valor unitario de Q2,321.43, entregados por medio de Acta Administrativa USAC/BCIE número setenta y cinco guión dos mil nueve (75-2009) de recepción provisional de equipo de videoconferencia para la Facultad de fecha catorce de diciembre dos mil nueve (14/12/2009); ambos bienes registrados bajo la responsabilidad del Secretario Adjunto, nombrado Interlocutor de la Facultad de Ingeniería, de conformidad con el acta mencionada. Lo anterior asciende a la cantidad Q3,526.79.

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario, punto SEPTIMO, inciso 7.1 Artículo 11 establece: "Responsabilidad por el Manejo y custodia de los bienes. Los trabajadores universitarios a quienes se les haya encomendado el uso, manejo o custodia de bienes propiedad de la Universidad, son responsables directos de los mismos y están obligados a velar porque el uso que se les dé sea congruente con los propósitos para los cuales les fueron encomendados y a reponerlos en caso de pérdida o destrucción, de conformidad con el presente Reglamento. Asimismo, están obligados a entregarlos a su sucesor o en su defecto a su jefe inmediato cuando cese su relación laboral o se trasladen a otra plaza o puesto dentro de la Universidad."

El Manual de Normas y Procedimientos, Módulo I, Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010, Norma 7 establece: "Los funcionarios y trabajadores que tengan a su cargo el uso y custodia de bienes muebles propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, son responsables directos de los mismos y están obligados a velar por su adecuado



uso y custodia, debiendo aplicarlos para la consecución de los fines de la Universidad, no para usos particulares o prestarlos a personas ajenas a la Institución.”.

El Acta Administrativa USAC/BCIE número setenta y cinco guión dos mil nueve (75-2009) de recepción provisional de equipo de videoconferencia para la facultad de Ingeniería de fecha catorce de diciembre dos mil nueve (14/12/2009), en su cláusula Sexta consigna: “SEXTA: Esta recepción se realiza tomando en cuenta que el equipo de videoconferencia fue aceptado por el Interlocutor de la Facultad de Ingeniería...”, además, la cláusula Séptima de dicha acta en su parte conducente cita: “SEPTIMO: ... se hace constar: a) que el interlocutor de la Facultad de Ingeniería, firmo de recibida la nota de envío del equipo de Videoconferencia entregado por la empresa Grupo Tecno Sociedad Anónima. b) Se le hizo saber que debe tomar las medidas necesarias para el resguardo del equipo de videoconferencia que está recibiendo.”.

Causa

El Secretario Adjunto, nombrado como Interlocutor de la Facultad de Ingeniería para la recepción del equipo, no veló por la adecuada custodia de los bienes propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Efecto

Menoscabo de los bienes de la Facultad de Ingeniería.

Recomendación

El Rector debe girar instrucciones al Decano y Secretario Adjunto, para que se cumpla con la normativa legal vigente.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 27 de abril de 2015, el señor Hugo Leonel Alvarado de León, con funciones de Secretario Adjunto por el período comprendido del 01 de enero 2008 al 31 de diciembre 2009, quien fungió como interlocutor en Acta Administrativa USAC/BCIE número setenta y cinco guión dos mil nueve (75-2009) de recepción provisional de equipo de Videoconferencia para la Facultad de Ingeniería, de fecha 14 de diciembre 2009, manifiesta: “Por este medio presento la solicitud de desvanecimiento de práctica de auditoría según oficio enviado a mi persona con referencia No. CGC-AFP-BCIE/USAC 066-2015 de fecha 21 de abril 2015, donde se realiza la verificación física de una access point inalámbrico marca D-LINK DWL-3140AP y un micrófono inalámbrico marca JTS, Modelo de receptor US8001D los cuales se indica que no fueron puestos a la vista y por lo tanto se solicita proceder a su reposición. Por lo anterior, planteo lo siguiente:

1. Dicho equipo pertenece a una donación y/o equipamiento a través del BCIE



para salones de videoconferencia en las unidades académicas, el mismo se efectuó a través del Acta USAC /BCIE No. 75-2009 de fecha 14/12/2009, por lo que la forma de recibir el equipo y su resguardo estuvo a cargo de personeros de la unidad del BCIE y un encargado del Centro de Cálculo de Ingeniería, para lo cual el Secretario Adjunto de la facultad en su momento mi persona, solo daríamos el aval y firma en el acta de lo que se estaba actuando.

2. Por lo anterior solicito que se sostenga una reunión con las personas involucradas, tanto de la facultad de ingeniería como del BCIE para practicar un inventario total de la donación y verificar los lugares de funcionamiento de los mismos para dar como finiquitado el asunto de su resguardo y las respectivas tarjetas de inventario para las personas que lo custodiaran en adelante.

3. La encargada del SAE /SAP después de mi retiro de esa unidad fue La Inga. Miriam Rubio, profesora de la facultad y actualmente el Ing . German Veliz , además con acceso a todas las instalaciones y resguardo de llaves la señora secretaria del SAE /SAP , por lo que también pueden abordarse para la búsqueda del equipo solicitado.

4. Ruego a ustedes realizar un acercamiento con todas las personas involucradas en la operación para que en conjunto pueda solventarse dicha situación.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los argumentos presentados por el señor Hugo Leonel Alvarado de León, quien fungió como Interlocutor en Acta Administrativa USAC/BCIE número setenta y cinco guión dos mil nueve (75-2009) de recepción provisional de equipo de Videoconferencia para la Facultad de Ingeniería, no es congruente con lo que se estableció en la revisión física de los bienes en las instalaciones de la Facultad, en el cual se determinó el faltante descrito en la condición de este hallazgo; asimismo, el señor Hugo Leonel Alvarado de León, no presentó documentos que coadyuvaran al desvanecimiento del mismo.

Este hallazgo fue notificado con el número 36 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 32.

Acciones Legales y Administrativas

Informe de cargos confirmados, de conformidad con 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
SECRETARIO ADJUNTO	HUGO LEONEL ALVARADO DE LEON	3,526.79
Total		Q. 3,526.79

Hallazgo No. 33

Falta de registro de bienes muebles en la Facultad de Ingeniería

Condición

En la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala USAC, cuenta 1.2.03.0.08.0 00 Equipo Fac. Ingeniería, se estableció que existe equipo de videoconferencia interconexión y software para comunidades virtuales, el cual fue adquirido por la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, y trasladado mediante actas administrativas número 75-2009 de fecha 14 de diciembre de 2009, 13-2010 de fecha 28 de enero de 2010 y 46-2010 de fecha 23 de abril de 2010, de recepción provisional del equipo para el aula virtual de la Facultad de Ingeniería, que fueron recepcionados por el Secretario Adjunto y el Profesor Interino en funciones como interlocutores de la Facultad de Ingeniería los cuales no han sido registrados en el Libro de Inventarios de Activos Fijos y tarjetas de responsabilidad, por consecuencia los bienes muebles no se encuentran identificados con el código de inventario correspondiente. Los bienes muebles se detallan en el siguiente cuadro:

No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TOTAL Q	MONTO SIN IVA (Q)
1	Switch administrable para montar en Rack, marca Extreme Networks Modelo Summit X450e-24p (24p significa 24 puertos)	3	273.900,00	244.553,57
2	UPS MARCA CDP, MODELO UPO11-1RT AX	2	16.700,00	14.910,71
3	Access Point inalámbrico D-LINK DWL-3140AP	2	2.700,00	2.410,71
4	Computadoras portátiles, Marca DELL Modelo Vostro 1720, que incluye micrófono digital	1	12.100,00	10.803,57
5	Computadoras portátiles, marca DELL, modelo: vostro 1720, con micrófono auxiliar de doble vía para videoconferencia	1	12.320,00	11.000,00
6	UPS en línea, marca FORZA, Serie Elipse, Modelo EL-1.5K	2	10.180,00	9.089,29
7	Micrófonos Inalámbricos, Marca JTS, Modelo de receptor US8001D Modelo del transmisor MH-850	2	5.200,00	4.642,86
8	Cámara PTZ, Marca PELCO, Modelo SPECTRA MINI DOME SYSTEM PELCO SD4-W0	1	56.190,00	50.169,64
9	Cámaras de documentos Marca: AverMedia, Modelo: AverVision SPB 350	2	72.500,00	64.732,14
10	Videocámaras de alta definición con cámara web Marca: Genius modelo: G-Shot HD520	1	1.900,00	1.696,43



11	Cámaras de video conferencia de alta definición, marca POLYCOM, serie HDX 7000, modelo HDX 7001	1	104.500,00	93.303,57
12	Proyector Multimedia para techo Marca: SONY, Modelo: VPL-EX7 2,000 lúmenes	1	13.770,00	12.294,64
13	Televisores LCD de 46" Marca: SAMSUNG, Modelo: 460 FP-2	3	77.910,00	69.562,50
14	UPS en línea, marca FORZA, Serie Elipse, Modelo EL-1.5K	3	15.270,00	13.633,93
15	UPS EN LINEA TIPO RACK Marca: FORZA, Serie: ELIPSE, Modelo: EL-1.5KR	1	7.500,00	6.696,43
TOTAL			682.640,00	609.500,00

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario, 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.”.

El artículo 19, Traslado permanente de bienes muebles, indica: “Los traslados permanentes de bienes entre unidades académicas o administrativas deben documentarse por medio de: a) solicitud de traslado escrita dirigida al jefe de la dependencia en donde se encuentra registrado el bien, b) acta administrativa suscrita por los jefes y los tesoreros o personas designadas para el control de bienes muebles de inventarios de las unidades involucradas en la que conste la aceptación del traslado por ambas partes, c) actualizar los registros: en tarjetas de responsabilidad, registros de Alzas y Bajas e inventarios de las unidades involucradas, y d) informar de lo actuado al departamento de Contabilidad en forma conjunta por parte de las unidades involucradas para efectos de actualización del registro principal.”.

El Acta Administrativa USAC/BCIE número setenta y cinco guion dos mil nueve (75-2009) de recepción provisional de equipo de videoconferencia para la facultad de Ingeniería de fecha catorce de diciembre dos mil nueve (14/12/2009), en su cláusula Sexta consigna: “SEXTA: Esta recepción se realiza tomando en cuenta que el equipo de videoconferencia fue aceptado por el Interlocutor de la Facultad de Ingeniería...”, además, la cláusula Séptima de dicha acta en su parte conducente cita: “SEPTIMO: ... se hace constar: a) que el interlocutor de la Facultad de Ingeniería, firmó de recibida la nota de envío del equipo de Videoconferencia entregado por la empresa Grupo Tecno Sociedad Anónima. b)



Se le hizo saber que debe tomar las medidas necesarias para el resguardo del equipo de videoconferencia que está recibiendo.”.

En las Acta Administrativas USAC/BCIE números trece guion dos mil diez (13-2010) de fecha veintiocho de enero dos mil diez (28/01/2010) y cuarenta y seis guion dos mil diez (46-2010) fecha veintitrés de abril dos mil diez (23/04/2010) de Recepción Provisional de Equipo de Videoconferencia para la Facultad de Ingeniería en la cláusula Séptima de dicha acta en su parte conducente cita “SEPTIMO: ...se hace constar: a) que el interlocutor de la Facultad de Ingeniería, firmó de recibida la nota de envío del equipo de Videoconferencia entregado por la empresa Grupo Tecno Sociedad Anónima. b) Se le hizo saber que debe tomar las medidas necesarias para el resguardo del equipo de videoconferencia que está recibiendo.”

El Acta Administrativa USAC/BCIE número dos guion dos mil once (02-2011) de recepción y liquidación final del contrato de compraventa de maquinaria y equipo de adquisición de equipo de videoconferencia, interconexión y software para comunidades virtuales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de fecha veinticuatro de enero de dos mil once, punto octavo establece: “...y para el control administrativo, solicita a la persona encargada de inventarios cumplan con el registro de los bienes en los controles de inventario y elaboren las respectivas tarjetas de responsabilidad; para proceder a la liquidación final del contrato de Compraventa del equipo de Video Conferencia, Interconexión y Software para Comunidades Virtuales de la Universidad de San Carlos de Guatemala”.

Causa

El Secretario Adjunto y el Profesor Interino en funciones de interlocutores de la Facultad de Ingeniería, en la recepción provisional del equipo de videoconferencia para la Facultad, no velaron que los bienes fueran resguardados, asimismo, el Secretario Adjunto no giró instrucciones para que los bienes muebles recepcionados fueran registrados en libros de inventarios de Activos Fijos, tarjetas de responsabilidad e identificación con el código de inventarios.

Efecto

Riesgo de pérdida y uso inadecuado de los bienes de la Facultad de Ingeniería.

Recomendación

El Decano, debe girar instrucciones a la Secretaria Adjunta, y ella a su vez al Tesorero III y al Auxiliar de Tesorero II, con función de Encargado de Inventarios, para que procedan a registrar todas las adquisiciones de bienes muebles.

Comentario de los Responsables

En oficio S.A. 525-2015 de fecha 4 de mayo de 2015, el Decano de la Facultad de



Ingeniería, señor Murphy Olympo Paiz Recinos , manifiesta: “Este proyecto obedece a un plan general de Rectoría de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través de la Unidad Ejecutora USAC-BCIE, dicho proyecto nunca fue conformado, evaluado, adjudicado y ejecutado por la Facultad de Ingeniería.

En todas las etapas se evidencia, que fue desarrollado por la unidad ejecutora USAC-BCIE, existiendo una recepción provisional a cargo de la Secretaria Adjunta y un profesor interino, no olvidando que la liquidación de todo el proyecto corresponde a la Unidad Ejecutora USAC-BCIE.

El procedimiento de inventario de bienes, está definido en el normativo respectivo, para la cual la Unidad Ejecutora debe de cumplir con todos los elementos que se le piden, además en la parte documental de: condición y criterio se indican a los sujetos que actúan en los hechos, los compromisos y responsabilidades de los mismos.

Al día de hoy como profesor de la Facultad de Ingeniería, NO puedo girar las instrucciones, ya que desde el 1 de abril del presente año, en el Acta 12-2015, Punto Octavo, Inciso 8.6, de fecha 24 de marzo de presente año, por vencimiento de mi periodo como Decano, el Vocal I de Junta Directiva, asumió el cargo de DECANO de la Facultad de Ingeniería.

A este respecto aclaro en calidad de Decano en ese momento, que legalmente la persona encargada de todo este procedimiento es secretaria adjunta (ver catálogo de puestos y normas de la Universidad de San Carlos de Guatemala) en coordinación con inventarios.

De esa cuenta se demuestra que fueron recepcionados de forma provisional por los nombrados interlocutores: Secretario Adjunto y Profesor Interino y que conforme al Reglamento para el Registro y control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Artículos 6 y 19 el procedimiento de registro y codificación no corresponde a Decanatura sino a Secretaria Adjunta e Inventarios, quien debió girar instrucciones para que estos bienes muebles fueran registrados en los libros de inventarios de Activos Fijos, tarjetas de responsabilidad e identificación con el código de inventarios.

Por lo que constando que en las tres actas administrativas: USAC/BCIE 75-2009; USAC/BCIE 13/2010 Y USAC/BCIE 02/2011, que: “b) Se le hizo saber que debe tomar las medidas necesarias para el resguardo del equipo de videoconferencia que está recibiendo” -sic- Refiriéndose en este caso al Secretario Adjunto.

Resumiendo, fue hasta en el año 2014 cuando la Unidad del BCIE le dio continuidad a este proceso con nota de referencia UEUSAC/BCIE-ME-248-2014



enviada a Decanatura, donde informan “que está por completarse el último pago del equipo, por lo que han considerado conveniente iniciar el proceso de elaboración de tarjetas de responsabilidad y solicitan dar ingreso al inventario de la Facultad de dicho equipo”, como indiqué anteriormente, debido a mi finalización de período las instrucciones fueron giradas en su momento por lo que me permito ... nota de la Secretaría Adjunta con referencia S.Adj.255.05.2015, en la cual informa del seguimiento de dicho proceso hasta el momento.

Coligiéndose que mi persona como Decano, según las normas internas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, no puede ser sancionado o endilgársele hallazgo alguno por existir norma imperativa que lo desliga del mismo. Reiterando que existen persona o personas claramente definidas y que son las encargadas de salvaguardar administrativamente los bienes que ingresan y forman parte del patrimonio de la Facultad. Con el agregado que dicho proyecto fue realizado por la Unidad Ejecutora USAC-BCIE, los cuales a la fecha no han liquidado, y por lo tanto no los libera de la responsabilidad del control de los procedimientos.”

En oficio ref. S.ADJ:255-05-2015 de fecha 04 de mayo 2015,, la Secretaria Adjunta de la Facultad de Ingeniería, señora Rocío Carolina Medina Galindo expone: “...asumí el cargo de Secretaria Adjunta en enero de 2010, sustituyendo al Ingeniero Hugo Alvarado de León; durante este período, no se recibió notificación por parte de Decanato ni del BCIE para que se realizara este trámite. Fue hasta en el año 2014 cuando la Unidad del BCIE le dio continuidad a este proceso con nota de referencia UEUSAC/BCIE-ME-248-2014 enviada a Decanatura, donde informan que está por completarse el último pago del equipo, por lo que han considerado conveniente iniciar el proceso de elaboración de tarjetas de responsabilidad y solicitan dar ingreso al inventario de la Facultad de dicho equipo.

Derivado de la solicitud planteada por el BCIE, por parte de Decanatura se giraron instrucciones a los departamentos favorecidos para la ubicación y comparación de números de registros de dicho equipo, proceso que ha llevado su tiempo, debido al tiempo transcurrido y a los cambios de autoridades en los Departamentos y en esta Secretaría Adjunta, encontrándose algunos errores en los números de serie, lo cual ya se hizo del conocimiento de los representantes del BCIE, no obstante ya se ha completado el expediente, quedando a la espera de las correcciones a realizar y documentos necesarios certificados para proceder al inventario de los mismos.”

En oficio AT/53-AT-2,015 de fecha 5 de mayo del año 2015 el Tesorero III de la Facultad de Ingeniería, señor Francisco Méndez Alvarado , declara: 1. Que el día 19 de noviembre del año 2,014 recibí copia de la nota UEUSAC/BCIE-ME-248-2014 De fecha 12 de noviembre del año 2,014 enviada



por el Ing. Fernando Estuardo Mena Mansilla Coordinador del Área de Maquinaria y Equipo con Vo. Bo. Lic. Marco Tulio Paredes Morales Director Unidad Ejecutora USAC/BCIE, enviada al Ingeniero Murphy Olympo Paiz Recinos Decano de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en donde se le manifiesta la necesidad de completar el expediente del proceso de Licitación Privada Maquinaria No. 02-2009 USAC/BCIE, Adquisición de Equipo de Comunidades Virtuales el cual fue entregado a la Facultad de Ingeniería por la entidad Mercantil Grupo Tecno, S. A. en el cual solicitan el proceso de elaboración de tarjetas de responsabilidad y se de ingreso al Inventario.

2. Que en la Ref. D.322-2,014 de fecha 21 de noviembre del año 2,014 enviada por el Ing. Murphy Olympo Paiz Recinos Decano de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala, da respuesta a la nota UEUSA/BCIEME-248-2,014, en la cual Informa que se encuentra trabajando en su solicitud sin embargo, debido a la premura del tiempo de entrega y la fecha de recibido, así como los trámites administrativos de cierre de operaciones, no vemos factible poder cumplir con dicho requerimiento en tan poco tiempo, por lo que le agradecería programar fecha acorde a tan amplia solicitud.

3. Según consta en la nota UEUSAC/BCIE-ME-001-2015 de fecha 8 de enero del año 2,015 enviada al Ing. Murphy Olympo Paiz Decano de la Facultad de Ingeniería Universidad de San Carlos de Guatemala donde hace mención que se le trasladan los documentos:

Fotocopia del Contrato No. 04 de la Entidad Mercantil Merck, S. A. con la Unidad Ejecutara USAC/BCIE, Fotocopia de la Orden de Compra Numero 25087, Fotocopia del Acta Administrativa Numero 20-2013 de Recepción Provisional, Proyecto del Acta Administrativa USAC/BCIE de entrega de Bienes en una Hoja, Original de Requisición y Salida de Almacén Contendida en 1 hoja y fotocopia Certificada de la factura cambiaria serie FACE-63-4730-001 numero 140000012036 en el cual solicitan la aprobación del acta administrativa para ser impresa en la hojas de la Contraloría General de Cuentas en el cual solicitan que la documentación referida fuera entregada el 23 de enero de 2015 tiempo que dieron en la Ref. UEUSAC/BCIE-ME-002-2015.

4. Con Fecha 23 de Marzo de 2015 según Nota. UEUSAC/BCIE-ME-113-2015 enviada al Ing. Murphy Olympo Paiz Recinos en donde le hacen Recordatorio de envió de documentos para liquidación de Expediente del Proceso de Licitación Privada Maquinaria No. 01-02011 USAC/BCIE. Fijando nueva fecha para entrega de la documentación.

5. Con respecto al Hallazgo que se me implica de la Falta de Registro de Bienes Muebles en la Facultad de Ingeniería, Como Tesorero de la Facultad de Ingeniería



no he recibido la documentación correspondiente por parte de las Autoridades para dar instrucciones a la Encargada de Inventario para que realice las tarjetas de responsabilidad del equipo de Videoconferencia Interconexión y Software para Comunidades Virtuales, que fue entrega por USAC/BCIE, ya que en el 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 21-2007 están establecidos los Procedimientos Registro y Controles que se deben de seguir para Inventariar el equipo adquirido. Por tal razón no se ha podido concluir dicho proceso.

6. Como se puede establecer en el Hallazgo presentado por la Auditora de la Contraloría General de Cuentas en las Causas establecidas el Secretario Adjunto no giró instrucciones para que los bienes muebles recepcionados fueran registrados en los libros de Inventario de Activos Fijos de la Facultad de Ingeniería.

PRUEBAS

1. UEUSAC/BCIE-ME-248-2014 de fecha 12 noviembre 2014...
2. REF.D.322-2014 De fecha 21 noviembre de 2014
3. UEUSAC/BCIE-ME-001-2015 De fecha 08/01/2015
4. UEUSAC/BCIE-ME-002-2015 De fecha 002-2015
5. UEUSAC/BCIE-ME-113-2015 De fecha 23-03-2015

FUNDAMENTOS DE DERECHO

1. Cita de leyes me fundamento en el Artículo 12 y 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala y Artículo 186 Código Procesal Civil y Mercantil y el 54 del Estatuto de Relaciones Laborales de la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal. Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala.

PETICIONES

DE TRÁMITE:

1. Que se Admita para su trámite la presente nota.
2. Que para ser Inventariado el Equipo de Videoconferencia Interconexión y Software para Comunidades Virtuales debe de ser traslado a la Tesorería con toda la documentación legal que amerite por parte de USAC/BCIE. Y dar cumplimiento a lo que establece el Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.”

En oficio INV.040-15 de fecha abril 30, 2015, la Auxiliar de Tesorería II, Encargada



de Inventarios, señora Norma Patricia Chew del Cid, expresa: "...me permito ... exponer lo siguiente: ... Impresión de los correos que intercambiamos en fecha 24 de noviembre de 2014, con personal que representa a la UNIDAD EJECUTORA USAC/BCIE, en el área de Maquinaria y Equipo, que incluye: oficio UEUSAC/ME-248-2014 de fecha 12 de noviembre 2014, Listado del Equipo entregado y desglose de precios.

Asimismo: Fotocopia de Circular DGF No. 26-2010 de fecha 14/10/2010, en el cual se aprueba el Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010 de fecha 29/07/2010, sobre el 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, ...para este caso: Descripción del Procedimiento General con su respectivo diagrama.

Por lo antes descrito expongo: Los procesos de compras efectuados medio del BCIE, son considerados para las Unidades Académicas de la USAC como una COMPRA INDIRECTA, por lo que no aplica el Art. 19 del Reglamento como es citado en párrafo segundo del Criterio, en Ref. CGC-AFP-BCIE/USAC73-2015 de fecha 24/04/2015, ya que ellos no liquidan, sin embargo tampoco está establecido un proceso específico para este caso en nuestro Reglamento que rige el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la USAC, por lo cual se requiere que presenten los documentos de respaldo mínimos siendo: La Factura, Orden de Compra y garantías o bien fotocopia certificada de los mismos en caso de no entregar los originales, así como los documentos de evidencien la compra, entrega y recepción del equipo adquirido, tales como Actas entre otros.

Por lo antes descrito toda vez, la suscrita no reciba de forma oficial por parte de la Autoridad competente dicha documentación completa y sujeto a ser cotejado con lo físico, el proceso para el Registro en el inventario no puede iniciar. De lo cual el personal de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, tiene pleno conocimiento, sin embargo al momento no ha entregado lo requerido. Siendo oportuno aclarar que por parte del área de Inventario no hay objeción alguna para darle ingreso de forma ordinaria al inventario a dicho equipo, toda vez se cumpla con lo establecido, evitando con ello algún tipo de señalamientos futuros."

En oficio No. CCIE112/2015 de fecha 05 de mayo 2015, el profesor interino con funciones de interlocutor de la Facultad de Ingeniería en la recepción provisional del equipo de videoconferencia, señor Hugo Esteban Ajuchan Chis manifiesta: "En ningún momento recibí nota o copia del Acta de la Comisión de Recepción y Liquidación Final (Acta Administrativa UEUSAC/BCIE NÚMERO 02-2011) para notificar a las autoridades de la Facultad de Ingeniería para dar cumplimiento al inventario de los bienes.



La Facultad de Ingeniería recibió notificación de parte de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE para iniciar el proceso de Inventario en carta de referencia UEUSAC/BCIE-ME-248-2014 con fecha doce de noviembre de dos mil catorce y que menciona "...se ha considerado conveniente, iniciar el proceso de elaboración de tarjetas de responsabilidad, por lo que se le solicita dar ingreso al inventario a dichos equipos y posteriormente trasladar a la Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE a más tardar el día 25 de noviembre de 2014; a efecto de que los bienes estén registrados a favor de dicha Facultad, ...". Aclaro que la nota antes mencionada la recibió la Facultad de Ingeniería el día diecinueve de noviembre de dos mil catorce.

En base a la nota girada por la Unidad Ejecutora USAC/BCIE y mencionada en el párrafo anterior, de parte de la Decanatura y de forma verbal se me solicitó realizar un informe de la ubicación de los equipos del proyecto de Comunidades Virtuales en febrero dos mil quince. De acuerdo a esta solicitud envíe nota de respuesta Ref. CCIE034/2015 en la que se detalla el dispositivo, marca, modelo, número de serie y ubicación de los equipos pertenecientes al proyecto de Comunidades Virtuales. El expediente original completo recibido con la carta de referencia UEUSAC/BCIE-ME-248-2014 fue devuelto a las Autoridades de la Facultad de Ingeniería para que siguiera el proceso de acuerdo a lo que está establecido en el Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos.

Con respecto a que no se veló por el resguardo de los bienes comento lo siguiente:

En la recepción provisional los bienes fueron resguardados en la oficina que se encuentra en el Salón de Videoconferencias, Nivel 0 Edificio T-3 de la Facultad de Ingeniería. Esta oficina está bajo llave y está a cargo de una persona que trabaja para el Departamento de la Escuela Técnica de la Facultad de Ingeniería.

En su momento los dispositivos fueron instalados en los lugares que fueron designados por el Proyecto y que la empresa Grupo Tecno Sociedad Anónima instalo respectivamente, ...están los planos que entrego la empresa Grupo Tecno Sociedad Anónima donde se detallan la ubicación de los equipos."

El Secretario Adjunto del 01 de enero 2008 al 31 de diciembre 2009, señor Hugo Leonel Alvarado de León, quien fungió como interlocutor en Acta Administrativa número 75-2009 de fecha 14 de diciembre de 2009, de la Facultad de Ingeniería en la recepción provisional del equipo de videoconferencia, no presentó documentos de descargo. No obstante haber sido notificado, por medio de oficio CGC-AFP-BCIE/USAC75-2015 de fecha 24 de abril de 2015, recibido ese mismo día a las 09:50 horas por Olivia Xiomara Salazar González.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Secretaria Adjunta de la Facultad de Ingeniería, en virtud que los argumentos presentados no son suficientes para el descargo de su responsabilidad administrativa ya que no evidenció documentalmente haber gestionado ni dar el seguimiento administrativo para el traslado de los bienes recibidos mediante Actas Administrativas de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, el cual inicio en el año 2009 y finalizo con Acta UEUSAC/BCIE No. 02-2011 de recepción y liquidación final de fecha 24 de enero 2011. Asimismo, conforme al Reglamento para el Registro y control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el procedimiento de supervisión de registro y codificación corresponde a Secretaria Adjunta, quien debió girar instrucciones para que estos bienes muebles fueran registrados en los libros de inventarios de Activos Fijos, tarjetas de responsabilidad e identificación con el código de inventarios. Para los señores: Secretario Adjunto del 01 de enero 2008 al 31 de diciembre 2009, quien fungió como interlocutor en Acta Administrativa número 75-2009 de fecha 14 de diciembre de 2009, el cual le fue notificado mediante oficio CGC-AFP-BCIE/USAC75-2015, de fecha 24 de abril 2015 y, vencido el plazo concedido no presentó ningún documento de desvanecimiento por lo que se confirma su responsabilidad en el hallazgo presentado. Asimismo, conforme al Reglamento para el Registro y control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el procedimiento de supervisión de registro y codificación corresponde a Secretaría Adjunta, quien debió girar instrucciones para que estos bienes muebles fueran registrados en los libros de inventarios de Activos Fijos, tarjetas de responsabilidad e identificación con el código de inventarios; Profesor Interino, quien fungió como interlocutor en acta administrativa, 13-2010 de fecha 28 de enero de 2010 y 46-2010 de fecha 23 de abril de 2010, de recepción provisional del equipo para el aula virtual de la Facultad de Ingeniería, en virtud que los argumentos presentados no son suficientes para el descargo de su responsabilidad administrativa sobre los bienes recibidos, asimismo no evidenció documentalmente haber realizado gestiones tendientes al traslado o descargo de los bienes recibidos de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE.

Se desvanece el hallazgo, para los señores: El Decano de la Facultad de Ingeniería del 01 de enero 2008 al 31 de diciembre 2014, en virtud que los argumentos ofrecidos como pruebas de descargo demuestran que el procedimiento de registro y codificación no corresponde a Decanatura sino a Secretaria Adjunta, quien es responsable de la supervisión de la operación continua de los registros auxiliares, de acuerdo a lo indicado en el Artículo 4. del Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad San Carlos de Guatemala; Tesorero III de la Facultad de Ingeniería



y Auxiliar de Tesorería II, Encargada de Inventarios debido a que los argumentos presentados, son validos para ser exonerados de lo señalado en el hallazgo, ya que para proceder al registro de los bienes descritos en las actas mencionadas, debieron haber recibido instrucciones del Secretario Adjunto, el cual no genero instrucciones precisas para el tesorero y encargada de inventarios, por lo que no son responsables de dichos registros.

Este hallazgo fue notificado con el número 37 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PROFESOR INTERINO	HUGO ESTEBAN AJUCHAN CHIS	8,472.00
SECRETARIO ADJUNTO	HUGO LEONEL ALVARADO DE LEON	29,648.00
SECRETARIA ADJUNTA	ROCIO CAROLINA MEDINA GALINDO	34,816.00
Total		Q. 72,936.00

Hallazgo No. 34

Falta de comunicación, seguimiento y supervisión a Licitación Privada Maquinaria No. 02-2009 USAC/BCIE

Condición

En la Unidad Ejecutora No. 070 USAC/BCIE de la Universidad San Carlos de Guatemala, Litación Privada Maquinaria No. 02-2009 USAC/BCIE de Equipo de Videoconferencia, Interconexión y Software para Comunidades Virtuales de la Universidad San Carlos de Guatemala, por un valor de Diez Millones Cuatrocientos Veintiún Mil Cuatrocientos Veintiséis Quetzales Exactas (Q10,421,426.00), que fuera recibido mediante Acta Administrativa UEUSAC/BCIE cero dos mil once (02-2011) de Recepción y Liquidación Final del Contrato de Compraventa definitiva de fecha veinticuatro de enero dos mil once (24/1/2011) en la cual se establecieron las Unidades Ejecutoras beneficias. Sin embargo, al treinta y uno de diciembre de dos mil catorce (31/12/2014) dicho evento se encuentra pendiente de liquidación, ya que no han cumplido con el registro de los bienes recibidos en los respectivos libros de inventario, tarjeta de responsabilidad e identificación de los mismos, lo cual es requisito para poder liquidar el evento mencionado. De las Unidades beneficiadas según muestra, se estableció que en las Facultades de Ingeniería, Odontología, Humanidades y Medicina Veterinaria y Zootecnia, al treinta y uno de diciembre dos mil catorce (31/12/2014), aún no habían registrado los bienes muebles, no obstante este proceso de traslado inició



en el año 2009 y el acta recepción final de dicho evento tiene fecha veinticuatro de enero dos mil once (24/01/2011).

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario, punto SEPTIMO, inciso 7.1 Artículo 11 establece: “Responsabilidad por el Manejo y custodia de los bienes. Los trabajadores universitarios a quienes se les haya encomendado el uso, manejo o custodia de bienes propiedad de la Universidad, son responsables directos de los mismos y están obligados a velar porque el uso que se les dé sea congruente con los propósitos para los cuales les fueron encomendados y a reponerlos en caso de pérdida o destrucción, de conformidad con el presente Reglamento. Asimismo, están obligados a entregarlos a su sucesor o en su defecto a su jefe inmediato cuando cese su relación laboral o se trasladen a otra plaza o puesto dentro de la Universidad.”.

El Acta Administrativa USAC/BCIE número dos guión dos mil once (02-2011) de recepción y liquidación final del contrato de compraventa de Maquinaria y Equipo de Adquisición de Equipo de Videoconferencia, Interconexión y Software para Comunidades Virtuales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de fecha veinticuatro de enero de dos mil once, punto octavo establece: “...y para el control administrativo, solicita a la persona encargada de inventarios cumplan con el registro de los bienes en los controles de inventario y elaboren las respectivas tarjetas de responsabilidad; para proceder a la liquidación final del contrato de Compraventa del equipo de Videoconferencia, Interconexión y Software para Comunidades Virtuales de la Universidad de San Carlos de Guatemala”.

Causa

El Coordinador del Área de Maquinaria y Equipo, de la Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE, no ha dado seguimiento al registro de los bienes muebles correspondiente en las Unidades beneficiadas.

Efecto

Riesgo de pérdida de los bienes muebles.

Recomendación

El Director de la Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE, debe girar instrucciones al Coordinador del Área de Maquinaria y Equipo, para que todo bien mueble que adquiera, sea trasladado oportunamente con todos los requisitos formales y exigir a las Unidades beneficiadas que cumplan oportunamente con el registro de los bienes recibidos en los respectivos libros de inventario, tarjeta de responsabilidad e identificación de los mismos.



Comentario de los Responsables

En oficio No. UEUSAC/BCIE-ME-160-2015 de fecha 05 de mayo de 2015, Coordinador del Área de Maquinaria y Equipo de la Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE, el señor Fernando Estuardo Mena Mansilla , manifiesta:

“Es importante indicar que el referido proceso es complejo, ya que se entregaron 345 equipos de videoconferencia a 24 Unidades Beneficiarias a nivel nacional, como ustedes mismo lo hacen ver en el CRITERIO son los trabajadores universitarios que se benefician con el citado equipo, los responsables directos de los mismos y quienes desde el momento de la recepción están directamente obligados a velar por el resguardo, pérdida o destrucción de los mismos de acuerdo al Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario, punto SEPTIMO , inciso 7.1, Artículo 11, dicha responsabilidad queda evidenciada con la suscripción de las Actas de Recepción Provisional de los equipos entregados a cada Unidad Beneficiaria, en las que se incluyó en su punto SEPTIMO y literal B) donde se hace saber a cada Interlocutor que debe tomar las medidas necesarias para el resguardo del equipo, con lo cual se demuestra el traslado de la responsabilidad para cada Unidad Beneficiaria.

En virtud de los documentos ..., se demuestra que existe un responsable, el Interlocutor de cada Unidad Beneficiarias del resguardo de los equipos entregados evitando así el riesgo de pérdida, por lo que el suscribo desvanece que dichos equipos estén en riesgo de pérdida; adicional a ello, es de resaltar que en cada Unidad Beneficiaria existe una persona responsable del ingreso de los equipo al inventario de la Universidad, quien no depende del suscrito ni de la Unidad Ejecutora del Programa USAC/BCIE.

Es de resaltar que fue necesario cumplir con varios requerimientos contractuales, dada la complejidad técnica que tiene este proceso, ya que esta es una plataforma que adicionalmente a la entrega e instalación de los equipos, conlleva la interconexión de los equipo entregados, así como el funcionamiento integrado del software, por lo que previo a poder iniciar con el trámite de registro de los bienes recibidos en libros de inventario, tarjetas de responsabilidad e identificación de los mismos, para liquidar el citado evento, se completó lo siguiente: **1)** Suscripción del Acta Administrativa UEUSAC/BCIE No. 02-2011 de Recepción y Liquidación Final de fecha 24 de enero de 2011; **2)** Suscripción del Acta Administrativa UEUSAC/BCIE No. 22-2013 de Ampliación y Aclaración al Acta Administrativa UEUSAC/BCIE número 02-2011 de Recepción y Liquidación Final de fecha 9 de diciembre de 2013 ; **3)** Suscripción de Acta Administrativa No. 116-2013 de



Cumplimiento de Obligaciones de la Entidad Mercantil Grupo Tecno, Sociedad Anónima, de fecha 12 de diciembre de 2013 y 4) Suscripción de Declaración Jurada de obligaciones por parte de la Entidad Mercantil Grupo Tecno, Sociedad Anónima, de fecha 18 de diciembre de 2013, la cual se terminó de completar el 5 de junio de 2014.

Siendo así que a partir del 29 de septiembre de 2014, después de diseñar el proceso de notificación a las Unidades Beneficiarias, conjuntamente con La Dirección General de Docencia y la Unidad de Educación Virtual, mediante el escaneo de los documentos de soporte, asignándole a cada documento una dirección electrónica mediante un enlace, se inició con el envío de los oficios a todas las Unidades Beneficiarias que recibieron equipos de videoconferencia, las cuales ... se describen a continuación:

No. DE OFICIO	FECHA	UNIDAD BENEFICIARIA
UEUSAC/BCIE-ME-194-2014	29/09/2014	FACULTAD DE ODONTOLOGIA
UEUSAC/BCIE-ME-195-2014	29/09/2014	FACULTAD DE AGRONOMIA
UEUSAC/BCIE-ME-235-2014	04/11/2014	CUNOR, COBAN
UEUSAC/BCIE-ME-238-2014	06/11/2014	CUNORI, CHIQUIMULA
UEUSAC/BCIE-ME-240-2014	10/11/2014	BIBLIOTECA CENTRAL
UEUSAC/BCIE-ME-241-2014	10/11/2014	ESCUELA DE CIENCIA POLITICA
UEUSAC/BCIE-ME-243-2014	10/11/2014	FACULTAD DE ARQUITECTURA
UEUSAC/BCIE-ME-244-2014	12/11/2014	FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
UEUSAC/BCIE-ME-245-2014	12/11/2014	FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS Y FARMACIA
UEUSAC/BCIE-ME-246-2014	12/11/2014	FACULTAD DE HUMANIDADES
UEUSAC/BCIE-ME-247-2014	12/11/2014	FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
UEUSAC/BCIE-ME-248-2014	12/11/2014	FACULTAD DE INGENIERIA
UEUSAC/BCIE-ME-249-2014	12/11/2014	FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS
UEUSAC/BCIE-ME-250-2014	12/11/2015	FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES
UEUSAC/BCIE-ME-252-2014	12/11/2014	CUSAM, SAN MARCOS
UEUSAC/BCIE-ME-254-2014	13/11/2014	CUNSUROC, MAZATENANGO
UEUSAC/BCIE-ME-255-2014	13/11/2014	CUNSURORI, JALAPA
UEUSAC/BCIE-ME-256-2014	13/11/2014	CUDEP, PETEN
UEUSAC/BCIE-ME-257-2014	13/11/2014	CUNOROC, HUJETENANGO
UEUSAC/BCIE-ME-258-2014	13/11/2014	CUNSUR, ESCUINTLA
UEUSAC/BCIE-ME-259-2014	13/11/2014	CUNOC, QUETZALTENANGO
UEUSAC/BCIE-ME-260-2014	13/11/2014	PROCESAMIENTO DE DATOS
UEUSAC/BCIE-ME-261-2014	13/11/2014	DIGED
UEUSAC/BCIE-ME-27-2015	22/01/2015	ESCUELA DE TRABAJO SOCIAL
UEUSAC/BCIE-ME-28-2015	22/01/2015	ESCUELA DE HISTORIA

En los oficio antes indicados, se solicita dar ingreso al inventario a dichos equipos, y posteriormente trasladar a la Unidad Ejecutora del Programa USAC/BCIE, a más



tardar antes de finales del mes de noviembre de 2014, solicitando la documentación siguiente: “Fotocopia de las tarjetas de inventario debidamente certificadas por el agente de tesorería, Fotocopia de los folios del libro de ingreso de inventario debidamente certificadas por el agente de Tesorería, y Original de requisiciones y salidas de almacén No. 14-20. Sírvase devolver este original debidamente firmado y sellado por la persona indicada en las casillas: Solicitado por y Recibido por.”

Lo anterior demuestra que el suscrito, siempre le ha dado seguimiento a dicho proceso, específicamente, para el registro de los bienes recibidos en los respectivos libros de inventario, y que se elaboraran las tarjetas de responsabilidad, prueba de ello es que, al 31 de diciembre de 2014, las Unidades Beneficiarias siguientes: Biblioteca Central, Facultad de Arquitectura y el Centro Universitario de Oriente CUNORI Chiquimula, realizaron el trámite de ingreso al inventario, asimismo emitieron las tarjetas de responsabilidad, cuya fotocopia de la mencionada documentación fue entregada en su oportunidad en la Unidad Ejecutora del Programa USAC/BCIE; no obstante se recalca nuevamente, que dicho registro es competencia de las Unidades Beneficiarias, a través de la persona designada para dicha función, la cual no depende del suscrito ni de la Unidad Ejecutora del Programa USAC/BCIE, debiéndose dar seguimiento en el año 2015 a las Unidades Beneficiarias que no han completado dicho proceso, tomando en cuenta que el mes de diciembre es el período de vacaciones que tiene toda la Universidad.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Coordinador del Área de Maquinaria y Equipo de la Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE, ya que el traslado de los bienes inició en el año 2009, y finalizó con Acta UEUSAC/BCIE No. 02-2011 de recepción y liquidación final de fecha 24 de enero 2011. No obstante la fecha del acta mencionada, el Coordinador del Área de Maquinaria y Equipo envió en los meses de septiembre y noviembre 2014, notas a las diferentes Unidades Beneficiarias, indicando “...se ha considerado conveniente iniciar el proceso de elaboración de tarjetas de responsabilidad, por lo que se solicita dar ingreso al inventario a dichos equipos...”, y continua señalando: “Se solicita que para elaborar las tarjetas de responsabilidad, el valor de cada equipo esté basado en el desglose de precios adjunto. Y los siguientes documentos en forma digital:”, los cuales debían ser descargados de la “Dirección URL” señalada, lo que se considera improcedente debido a que, para iniciar el proceso de registro y control de Bienes Muebles en las Unidades Beneficiadas, es necesario contar con documentos originales o en su defecto fotocopia certificadas y documentos de soporte que evidencien la compra, entrega y/o recepción de equipo, de acuerdo con los procedimientos que conforman el Módulo I, Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Asimismo es importante recalcar



que, pasaron tres años desde el acta de liquidación final del expediente de licitación privada Maquinaria No. 02-2009, y el señor Mena Mansilla no evidenció haber realizado gestiones relativas al traslado de documentos necesarios para que las Unidades Beneficiarias, procedieran al registro en libros de inventarios, y tarjetas de responsabilidad.

Este hallazgo fue notificado con el número 38 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DEL AREA DE MAQUINARIA Y EQUIPO	FERNANDO ESTUARDO MENA MANSILLA	38,568.00
Total		Q. 38,568.00

Hallazgo No. 35

Deficiencias en registro y control de inventarios en el Programa Ejercicio Profesional Supervisado Multidisciplinario -EPSUM- de la Dirección General de Extensión

Condición

En la Unidad Ejecutora 33, Dirección General de Extensión, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cuenta contable número 1.2.03.0.33.0.22 Equipo Programa EPSUM, se establecieron las siguientes deficiencias en el área de inventarios, a cargo de la Auxiliar de Tesorero I, que se detallan a continuación: a) no realiza inventario físico anual de activos fijos, para conciliar saldos con el Departamento de Contabilidad y para determinar qué activos se encuentran en uso por el personal, en mal estado, en desuso y obsoletos. b) no realiza proceso o gestión de baja de bienes en forma anual, no existiendo ningún control de dichos bienes y no se ha iniciado el trámite de baja. c) Activos fijos no etiquetados e identificados con su respectivo código de inventario. d) Tarjetas de responsabilidad sin anotación del nombre del responsable, solo con la firma y sin fechas de operación de los registros; o se registra un nombre y un apellido del responsable. e) tarjetas de responsabilidad desactualizadas, ya que se encontraron bienes utilizados por personal distinto al que lo tiene asignado. f) Libro de Inventarios con tachaduras, borrones, corrector líquido, registros con lápiz, no se trasladan los saldos con van y vienen y no presenta cierre en números y letras al 31 de diciembre de 2014. g) registros incompletos de los bienes en el libro de inventarios y tarjetas de responsabilidad, al no contar con toda la información de



los bienes, como registro detallado de los bienes, número de serie, modelo, color, y características que lo identifiquen adecuadamente. h) tarjetas de responsabilidad con errores en la identificación de los bienes, al no coincidir totalmente con el registro en el libro de inventarios. i) No se entrega al personal fotocopia de la Tarjeta de Responsabilidad debidamente habilitada y firmada de los bienes que tienen a su cargo. j) Detalle del inventario entregado al Departamento de Contabilidad con errores en la descripción de los bienes, número de registro y valores. k) no existe libro de actas para uso exclusivo del área de inventarios, para el registro de los movimientos relacionados con la administración de bienes muebles y otros activos fijos.

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario, punto séptimo, inciso 7.1, Artículo 4 establece: “Responsabilidad de los Registros Auxiliares, Tarjetas de Responsabilidad e Inventario Físico Periódico. La responsabilidad de la operación continua de los registros auxiliares de inventario, y la elaboración de las Tarjetas de Responsabilidad para el control de bienes de inventario así como el cumplimiento de los aspectos formales de este reglamento es del empleado que la Autoridad Nominadora Administrativa designe para esta función. La responsabilidad de la supervisión será de la Autoridad Nominadora Administrativa, quien podrá delegar esa atribución, mediante autorización escrita específica, en el Secretario Adjunto ó funcionario que tenga esas funciones.”

Causa

La Auxiliar de Tesorero I, no realizó en forma adecuada y oportuna las operaciones y actualizaciones de los registros principales y auxiliares de inventarios.

Efecto

Riesgo de pérdida de activos fijos y desactualización de registros de los bienes inventariables.

Recomendación

El Coordinador del Programa Ejercicio Profesional Supervisado Multidisciplinario -EPSUM-, debe girar instrucciones a la Auxiliar de Tesorero I, a efecto de que desempeñe con eficiencia las funciones y atribuciones inherentes a su cargo, efectuando una supervisión constante de las mismas.

Comentario de los Responsables

En memorial s/n, de fecha 04 de mayo de 2015, la Auxiliar de Tesorero I, señora



Elsa Aurelia Velásquez Samayoa, manifiesta: “Código contable correcto 4.1.33.4.22. a) No realiza inventario físico anual de activos fijos para conciliar saldos con el Departamento de Contabilidad y para determinar que activos se encuentran en uso por el personal, en mal estado, en desuso y obsoletos. El inventario físico si fue realizado y presentado al Departamento de Contabilidad, conciliando saldos. b) No realiza proceso o gestión de baja de bienes en forma anual, no extiende ningún control de dichos bienes y no se ha iniciado el trámite de baja. Sí se realizó trámite de baja, a la fecha no se ha escrito en el Libro de Inventario la Rebaja debido a que está pendiente por parte de la Dirección General la emisión de Acuerdo. c) Activos fijos no etiquetados e identificados con su respectivo código de inventario. Varios activos se encontraron identificados con marcador ya que la etiqueta se desprende. d) Tarjetas de Responsabilidad sin anotación del nombre del responsable, solo con la firma y si fechas de operación de los registros, o se registra un nombre y un apellido del responsable. Se corrigió las tarjetas que les faltaba el nombre completo y fechas. e) Tarjetas de responsabilidad desactualizadas, ya que se encontraron bienes utilizados por personal distinto al que lo tiene asignado. La realidad fue que la Contralora solicitó a la carrera una lista de bienes a nombre de la Coordinadora y de mi persona, pero ella fue quien separó las tarjetas, algunos bienes de estas tarjetas eran a nombre de otros. f) Libro de inventario con tachaduras, borrones, corrector liquido, registros con lápiz, no se trasladan los saldos con van y vienen y no presenta cierre en números y letras al 31 de diciembre de 2014. Libro de Inventario del Programa en el que no aparecen tachaduras, borrones, corrector líquido, registros con lápiz. Sí se trasladan los saldos con van y vienen. g) Registros incompletos de los bienes en el libro de inventario y tarjetas de responsabilidad, al no contar con toda la información de los bienes, como registro detallado de los bienes, numero de serie, modelo, color y características que lo identifiquen adecuadamente. Se procedió a corregir los registros que por una u otra razón les faltó información. h) Tarjetas de responsabilidad con errores en la identificación de los bienes, al no coincidir totalmente con el registro en el libro de inventarios. Las tarjetas de Responsabilidad contiene la misma información del Libro de Inventario. i) No se entrega al personal fotocopia de la Tarjeta de Responsabilidad debidamente habilitada y firmada de los bienes que tienen a su cargo. No fueron solicitadas al personal. j) Detalle del inventario entregado al Departamento de Contabilidad con errores en la descripción de los bienes, número de registro y valores. Un error se consignó en el Inventario reportado al Departamento de Contabilidad, ya fue corregido. k) No existe libro de actas para uso exclusivo del área de inventarios, para el registro de los movimientos relacionados con la administración de bienes muebles y otros activo fijos. El Libro de Actas habilitado el 27 de agosto de 2001 con registro 26317, es de uso exclusivo del área de Tesorería. Por lo expuesto anteriormente solicito a ustedes, sean aceptados y desvanecidas las imputaciones hechas a mi persona, ya que el Programa no cuenta con una persona encargada del inventario y los Coordinadores y Directores Generales no



han hecho nada por corregir ésta deficiencia. Al no contar con el apoyo por parte de la Autoridad nominadora, el hallazgo es responsabilidad del Director General de Extensión Universitaria y se debe de responsabilizarlo a él.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Auxiliar de Tesorero I, en virtud que los argumentos expuestos y pruebas aportadas no lo desvanecen, y en sus comentarios acepta su responsabilidad de las deficiencias en el registro y control de inventarios establecidas durante el transcurso de la auditoría realizada.

Este hallazgo fue notificado con el número 39 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE TESORERO I	ELSA AURELIA VELASQUEZ SAMAYOA	11,149.60
Total		Q. 11,149.60

Hallazgo No. 36

Incumplimiento a la legislación vigente en el Centro Universitario de El Progreso CUN

Condición

El Centro Universitario de El Progreso -CUN- de la Universidad de San Carlos de Guatemala, suscribió el Contrato Administrativo 01-2014 de fecha 20 de marzo de 2014 por valor sin IVA de Q45,000.00 por concepto de servicios profesionales, con cargo al renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, el cual fue aprobado por el Rector, en el contrato no sé consignó el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, como lo requiere el Acuerdo número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Acuerdo número A-110-2013 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 Tesorero I, responsable de elaborar los contratos, no veló porque dentro de los contratos suscritos se incluyera la cuentadancia de la Entidad.

Efecto

La falta de inclusión de la cuentadancia dentro de los contratos suscritos impide determinar de manera fehaciente si las entidades subscriptoras se encuentran debidamente registradas ante la Contraloría General de Cuentas y limita la transparencia de los actos realizados.

Recomendación

El Director del Centro Universitario debe girar instrucciones al Tesorero I, a fin de cumplir con el Acuerdo que establece que al elaborar los contratos administrativos se debe consignar el número de registro de cuentadancia de la Entidad.

Comentario de los Responsables

En oficio TESORERIA T. 039-2015 de fecha 4 de mayo de 2015, el Tesorero I, señor Oscar José Orellana Cabrera, manifiesta: “En respuesta al hallazgo antes mencionado me permito expresarle, que no procede el mismo por los motivos siguientes:

1. Como trabajador del Centro Universitario de El Progreso de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para lo que respecta a la contratación de Servicios Profesionales 029, me rijo a los lineamientos a los cuales estoy obligado a cumplir según lo indica el Procedimiento Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029, elaborado por comisión designada por el Rector de la Universidad, aprobado su última actualización según Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012 de fecha 04 de octubre de 2012, según indica su presentación el mismo fue elaborado con el propósito de mantener actualizada la normalización de este tipo de contrataciones en la unidades administrativas y académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el proceso de



contratación, pago y liquidación de expedientes con cargo al Renglón presupuestario 029, por lo cual me rijo al mismo para la elaboración de los contratos de Servicios Profesionales, ya que siendo ésta la última actualización realizada hasta la fecha de hoy y no habiendo recibido ninguna notificación de algún departamento o dirección jerárquica de la Universidad, en el cual me instruyan que se debe incluir en el contrato de Servicios Profesionales lo estipulado en el Acuerdo Número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, por lo tanto actué según lo vigente y de acuerdo a las disposiciones que la Universidad de San Carlos de Guatemala me obliga a cumplir para las contrataciones de Servicios Profesionales.

2. Fui informado de manera individual sobre el hallazgo y según lo que exprese en el párrafo anterior no debió de ser de esa manera, ya que existe un procedimiento y una comisión responsable que dicta la forma de realizar los procesos administrativos, así también la minuta de contrato y otros; a las unidades académicas existentes en la Universidad de San Carlos de Guatemala para la contratación de Servicios Profesionales, para lo cual yo he cumplido con esas disposiciones vigentes.

3. Según lo establece el Artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala en donde me da derecho de petición de forma individual, en este hallazgo solicito por lo expuesto en los párrafos 1 y 2 se declare el mismo no procedente y desvanecido de forma individual del cual me ha sido notificado.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Tesorero I porque al evaluar y analizar las pruebas de descargo presentadas no desvanecen el mismo, además manifiesta que se rigió para elaborar el contrato con los lineamientos de la Universidad, desconociendo el Acuerdo número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas por lo que omitió registrar el número de la cuentadancia en el contrato.

Este hallazgo fue notificado con el número 40 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TESORERO I	OSCAR JOSE ORELLANA CABRERA	13,920.00
Total		Q. 13,920.00



Hallazgo No. 37

Deficiencias en registro y control de inventarios en el Canal 33 de Televisión USAC de la Dirección General de Extensión

Condición

En la Unidad Ejecutora 33, Dirección General de Extensión, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cuenta contable número 1.2.03.0.33.0.26 Equipo Canal 33 de TV USAC, se establecieron las siguientes deficiencias en el área de inventarios, a cargo de la Auxiliar de Tesorería I, que se detallan a continuación: a) no realiza inventario físico anual de activos fijos, para conciliar saldos con el Departamento de Contabilidad y para determinar qué activos se encuentran en uso por el personal, en mal estado, en desuso y obsoletos. b) no realiza proceso o gestión de baja de bienes en forma anual, no existiendo ningún control de dichos bienes y no se ha iniciado el trámite de baja. c) no presentó reporte anual de inventario al Departamento de Contabilidad. d) Activos fijos no etiquetados e identificados con su respectivo código de inventario. e) Tarjetas de responsabilidad sin anotación del nombre del responsable, solo con la firma y sin fechas de operación de los registros; f) tarjetas de responsabilidad desactualizadas, ya que se encontraron bienes utilizados por personal distinto al que lo tiene asignado. g) Libro de Inventarios con tachaduras, borrones, corrector líquido, registros con lápiz; h) registros incompletos de los bienes en el libro de inventarios y tarjetas de responsabilidad, al no contar con toda la información de los bienes, como registro detallado de los bienes, número de serie, modelo, color, y características que lo identifiquen adecuadamente. i) tarjetas de responsabilidad con errores en la identificación de los bienes, al no coincidir totalmente con el registro en el libro de inventarios. j) No se entrega al personal fotocopia de la Tarjeta de Responsabilidad debidamente habilitada y firmada de los bienes que tienen a su cargo. k) no existe libro de actas para uso exclusivo del área de inventarios, para el registro de los movimientos relacionados con la administración de bienes muebles y otros activos fijos.

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario, punto séptimo, inciso 7.1, Artículo 4 establece: "Responsabilidad de los Registros Auxiliares, Tarjetas de Responsabilidad e Inventario Físico Periódico. La responsabilidad de la operación continua de los registros auxiliares de inventario, y la elaboración de las Tarjetas de Responsabilidad para el control de bienes de inventario así como el cumplimiento de los aspectos formales de este reglamento es del empleado que la Autoridad Nominadora Administrativa designe para esta función. La responsabilidad de la supervisión será de la Autoridad Nominadora Administrativa, quien podrá delegar



esa atribución, mediante autorización escrita específica, en el Secretario Adjunto ó funcionario que tenga esas funciones.”

Causa

El Jefe de Canal de Televisión, no supervisa las funciones de la Auxiliar de Tesorería I, a efecto de que realice en forma adecuada y oportuna las operaciones y actualizaciones de los registros principales y auxiliares de inventarios.

Efecto

Riesgo de pérdida de activos fijos y desactualización de registros de los bienes inventariables.

Recomendación

El Jefe de Canal de Televisión, debe girar instrucciones a la Auxiliar de Tesorería I, a efecto de que desempeñe con eficiencia las funciones y atribuciones inherentes a su cargo, efectuando una supervisión constante de las mismas.

Comentario de los Responsables

En nota s/n y sin fecha, la Auxiliar de Tesorería I, la señora María Magdalena Ortíz Flores de López, manifiesta: “Fui notificada del Hallazgo No. 41. Deficiencias en registros y control de inventarios en el Canal 33 de Televisión USAC de la Dirección General de Extensión, imputado a mi persona por lo que procedo a desvanecer: a) No realiza inventario físico anual de activos fijos para conciliar saldos con el Departamento de Contabilidad y para determinar que activos se encuentran en uso por el personal, en mal estado, en desuso y obsoletos: Siempre se realiza Inventario físico año con año, la diferencia que existe un descuadre y para no solo poner en el formato todo lo que viene en años anteriores y copiar se solicito a Contabilidad el descuadre que existe en la Unidad; es por ello que esta el trámite de Baja. b) No realiza proceso o gestión de baja de bienes en forma anual, no extiende ningún control de dichos bienes y no se ha iniciado el trámite de baja. Sí se realizó trámite de baja, a la fecha no se ha escrito en el Libro de Inventario la Bajas, porque el trámite se está concluyendo. c) No presento reporte anual de inventario al Departamento de Contabilidad: el Jefe de la Unidad tiene conocimiento por problemas que se tuvo en liquidaciones en el Sistema de Procesamiento de datos se le indico que no me fue suficiente en fechas y tiempo para lo que realizo en mi área, tuve comunicación con el Encargado de Contabilidad para enviárselo extemporáneamente y él me estaría llamando para enviárselo vía correo electrónico. Y así fue enviado para que el conciliara saldos. Años anteriores siempre lo hemos presentado. d) Activos fijos no etiquetados e identificados con su respectivo código de inventario. Varios activos se encontraron identificados con marcador ya que la etiqueta se desprende, y la Encargada de Equipo de Producción siempre pasa verificando, pero existe personal que no reporta que se ha caído y es por ello que se encontraron equipos sin identificar. e)



Tarjetas de Responsabilidad sin anotación del nombre del responsable, solo con la firma y sin fechas de operación de los registros: según verificación en tarjetas todas tienen fecha y nombre de las personas que las tienen a su cargo. f) Tarjetas de responsabilidad desactualizadas, ya que se encontraron bienes utilizados por personal distinto al que lo tiene asignado: Solo fue un equipo que se encontraba en otra área y que pertenecía al Jefe de la Unidad, según las consultas al Jefe de la Unidad y a la Encargada de Equipo de Producción fue por cuestiones de emergencia que habían realizado el cambio y que posteriormente harían el traslado respectivo; por la naturaleza de puestos que existe en la Unidad TV USAC es por ello que existe equipo que está en el área de Transmisión que están cargados al Técnico o a la Encargada de Equipo de Producción. g) Libro de inventario con tachaduras, borrones, corrector liquido, registros con lápiz, no se trasladan los saldos con van y vienen y no presenta cierre en números y letras al 31 de diciembre de 2014: anteriormente era llevado el Inventario en la Dirección General de Extensión Universitaria, no hay una persona encargada que lleve el Inventario más que yo como Auxiliar de Tesorería I, es quien llevo todo el manejo y rotación de Presupuesto en general de la Unidad TV USAC y no me alcanza el tiempo de mantener en un 100% el inventario y se ha solicitado a las Autoridades ésa ayuda pero no le ponen importancia. h) Registros incompletos de los bienes en el libro de inventario y tarjetas de responsabilidad, al no contar con toda la información de los bienes, como registro detallado de los bienes, numero de serie, modelo, color y características que lo identifiquen adecuadamente. Se hizo la revisión y si existen en las Tarjetas todas esas descripciones en las tarjetas de la Unidad. i) Tarjetas de responsabilidad con errores en la identificación de los bienes, al no coincidir totalmente con el registro en el libro de inventarios. Se realizo la revisión y todas las tarjetas de Responsabilidad contiene la misma información del Libro de Inventario. j) No se entrega al personal fotocopia de la Tarjeta de Responsabilidad debidamente habilitada y firmada de los bienes que tienen a su cargo. No fueron solicitadas por el personal, pero a las personas que he entregado equipo a todas les doy una fotocopia de la misma, y si alguna no tiene también es Responsabilidad de ellos de velar por lo que tiene a su cargo según el procedimiento General de Bienes de Inventario. Los funcionarios y trabajadores que tengan a su cargo el uso y custodia de bienes muebles propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, son responsables directos de los mismos y están obligados a velar por su adecuado uso y custodia, debiendo aplicarlos para la consecuencia de los fines de la Universidad. k) No existe libro de actas para uso exclusivo del área de inventarios, para el registro de los movimientos relacionados con la administración de bienes muebles y otros activo fijos. El Libro de Actas habilitado el 19 de noviembre del año 2014, con registro L-26490, es de uso exclusivo del área de Tesorería. En la UNIDAD de TV USAC Canal 33 de TELEVISION UNIVERSITARIO; no cuenta con una persona encargada del inventario; Tanto como Jefe y Directores Generales no han hecho nada por corregir ésta deficiencia, en poner una persona que sea Encargada de



llevar este proceso que año con año hemos tenido y contamos con más de 5 MILLONES en quipo de Inventario y ustedes más que nadie saben lo minucioso que es el control y manejo del mismo. Soy una persona capaz, la diferencia que llevo el manejo del Presupuesto de la Unidad. Si no es hasta este año 2015 por la Auditoria que realizo, el Jefe de la Unidad Lic. Belizario Gonzalo Reynoso, solicito al Departamento de Procesamiento de Datos un programa para Inventarios el cual fueron ingresadas las Tarjetas de Responsabilidad con el apoyo de la Encargada de Equipo de Producción pero en si se requiere una persona quien esté a cargo del Inventario de la Unidad. Es el Director General de Extensión, Autoridad Nominadora quien es el Responsable de velar para que este problema pueda ser resuelto y de forma inmediata, No es solo apoyo lo que necesito, si no una persona que lleve el proceso completo de Inventario.”

En oficio número TV USAC-121-2015, de fecha 5 de mayo de 2015, el Jefe de Canal de Televisión Universitaria, licenciado Belizario Gonzalo Reynoso Hernández, manifiesta: “Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables. No. 41 Deficiencias en registro y control de inventarios en el Canal 33 de Televisión USAC de la Dirección General de Extensión: a) no realiza inventario físico anual de activos fijos, para conciliar saldos con el Departamento de Contabilidad y para determinar qué activos se encuentran en uso del personal, en mal estado, en desuso y obsoletos. Cada año se realiza inventario físico de los activos fijos en nuestra unidad. Sin embargo, es de reconocer que existe un descuadre inicial de Conciliación de saldos en el Departamento de contabilidad del año 2007, que nos ha dificultado su entrega en forma completa. Ante tales circunstancias se ha entregado lo mejor posible cada año. Asimismo, es importante mencionar a pesar de que el canal se inaugura oficialmente en el año 2002, fue hasta el año 2007 que esta unidad contó con su propia Tesorería y administrar sus propios recursos. Por consiguiente, el Inventario de Equipos y Bienes fue trasladado a TV USAC en el año 2008. b) no realiza proceso o gestión de baja de bienes en forma anual, no existiendo ningún control de dichos bienes y no se ha iniciado el trámite de baja. Desde el año 2011 se envía un listado de Equipo para dar de baja a la Dirección General de Extensión Universitaria. En el año 2012, en Oficio TV USAC 108-, de dicho año, se envía nuevamente listado de equipo para dar de baja pidiendo el apoyo y asesoría a las instancias correspondientes de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Sin embargo, es hasta este año 2015 en que se obtiene Acuerdo de rectoría No. 0162-2015, para dar de baja de equipo del Inventario de TV USAC. c) no presentó reporte anual de inventario al Departamento de Contabilidad. En 2014, por atención de la Auditoría interna en el último trimestre del año, por existir documentos pendientes de liquidación y dados los inconvenientes con el Departamento de Procesamiento de Datos no se pudo presentar dicho reporte en el tiempo establecido. d) Activos fijos no etiquetados e identificados con su respectivo código de inventario. Posiblemente, a algunos se les haya caído el número. e) Tarjetas de



responsabilidad sin anotación del nombre del responsable, sólo con la firma y sin fechas de operación de los registros. f) tarjetas de responsabilidad desactualizadas, ya que se encontraron bienes utilizados por personal distinto al que lo tiene asignado. Todos los bienes que utiliza el personal están a su nombre según tarjetas de responsabilidad firmados. Pero hay momentos en que sucede alguna emergencia técnica en que algún equipo hay que sustituirlo o reemplazarlo de manera inmediata, fines de semana o período de vacaciones. Lo que sucedió a principios de año con un disco duro a nombre de este servidor que fue trasladado de forma provisional al Señor Luis Portillo, Operador de transmisión, ya que el que estaba funcionando con la programación al aire falló en su funcionamiento. Lo anterior era de carácter temporal. Al persistir el fallo inicial, se optó por trasladar dicho disco duro al Sr. Luis Portillo, Operador de transmisión. g) Libro de inventarios con tachaduras, borrones, corrector líquido, registro con lápiz; Tomando en cuenta que el libro de inventarios de TV USAC contiene información del año 2001 hasta la fecha; ha pasado por varias manos y administraciones. Asimismo, anteriormente era administrado por la Dirección General de Extensión Universitaria, por lo que fue hasta el año 2007 en que TV USAC empieza a tener el control y registro de los bienes de dicho libro al contar con el puesto de Auxiliar de Tesorería. h) registros incompletos de los bienes en el libro de inventarios y tarjetas de responsabilidad, al no contar con toda la información de los bienes, como registro detallado de los bienes, número de serie, modelo, color, y características que lo identifiquen adecuadamente. Además de la explicación en el inciso anterior, tanto en las tarjetas de responsabilidad como en el libro de inventarios se han trasladado los datos detallados de los bienes. Al haber sido operado por varias personas consideramos que en algún caso se utilizó algún criterio particular en el registro. i) tarjetas de responsabilidad con errores en la identificación de los bienes, al no coincidir totalmente con el registro en el libro de inventarios. Todas las tarjetas de responsabilidad tienen la identificación de los bienes. Por el descuadre de origen, el llenado por diferentes personas pudo haber influido en no coincidir totalmente con el registro en el libro de inventarios, en algunos casos. Sin embargo, en la actualidad con la instalación de un programa de Procesamiento de Datos se están actualizando los datos, proceso que está implementando la Encargada de inventario, Encargada de equipo, Secretaria y esta Jefatura. j) No se entrega al personal fotocopia de la Tarjeta de Responsabilidad debidamente habilitada y firmada de los bienes que tienen a su cargo. A todo el personal se le envía copia de las tarjetas de inventario a su cargo, cada vez que firma un equipo. Sin embargo, hay personal que extravía o no mantiene en orden dichas tarjetas. A excepción de Supervisor de Operaciones Técnicas y de la Encargada de Equipo, por la cantidad de tarjetas, sólo tienen copia electrónica. También se envía copia electrónica a cada trabajador de las tarjetas de inventario a su nombre. k) no existe libro de actas para uso exclusivo del área de inventarios, para el registro de los movimientos relacionados con la administración de bienes muebles y otros activos fijos. Las actas autorizadas por



Contraloría de cuentas se utilizan para uso general del canal (Tesorería y Área Administrativa), y no tenemos libro de actas por áreas. Mientras tanto estamos trabajando, en el ingreso en el sistema digital de el Inventario para el mejor control requerido.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Auxiliar de Tesorería I y para el Jefe de Canal de Televisión Universitaria, en virtud que los argumentos expuestos y pruebas aportadas no lo desvanecen, y en sus comentarios aceptan su responsabilidad de las deficiencias en el registro y control de inventarios establecidas durante el transcurso de la auditoría realizada.

Este hallazgo fue notificado con el número 41 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE CANAL DE TELEVISION UNIVERSITARIA	BELIZARIO GONZALO REYNOSO HERNANDEZ	19,400.00
AUXILIAR DE TESORERIA I	MARIA MAGDALENA ORTIZ FLORES DE LOPEZ	10,802.00
Total		Q. 30,202.00

Hallazgo No. 38

Falta de control de bienes inventariables en la Facultad de Humanidades

Condición

En la Unidad Ejecutora 07, Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cuenta contable número 1.2.03.0.07.0.00 Equipo Facultad de Humanidades, no se encontró el siguiente bien: Computadora portátil, marca DELL modelo Vostro 1720, que incluye micrófono digital, Procesador Intel Core 2 Duo T6670, 2.2 Ghz, Memoria RAM 2.0 GB DDR2 800Mhz, Disco Duro 160 GB 5400 RPM SATA, Pantalla 17”. Serie 834CPK1, por un valor unitario de Q10,803.57, entregados por medio de Acta Administrativa USAC/BCIE número dieciocho guión dos mil diez (18-2010) de recepción provisional de equipo de videoconferencia para la Facultad de Humanidades de fecha tres de febrero de dos mil diez (03/02/2010); bien registrado bajo la responsabilidad del Auxiliar de Medios Audiovisuales, nombrado Interlocutor de la Facultad de Humanidades, de conformidad con el acta mencionada. Lo anterior asciende a la cantidad de Q10,803.57.



Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario, punto SEPTIMO, inciso 7.1, artículo 11, establece: “Responsabilidad por el Manejo y custodia de los bienes. Los trabajadores universitarios a quienes se les haya encomendado el uso, manejo o custodia de bienes propiedad de la Universidad, son responsables directos de los mismos y están obligados a velar porque el uso que se les de sea congruente con los propósitos para los cuales les fueron encomendados y a reponerlos en caso de pérdida o destrucción, de conformidad con el presente Reglamento. Asimismo, están obligados a entregarlos a su sucesor o en su defecto a su jefe inmediato cuando cese su relación laboral o se trasladen a otra plaza o puesto dentro de la Universidad.”

El Manual de Normas y Procedimientos, Módulo I, Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010, norma 7, establece: “Los funcionarios y trabajadores que tengan a su cargo el uso y custodia de bienes muebles propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, son responsables directos de los mismos y están obligados a velar por su adecuado uso y custodia, debiendo aplicarlos para la consecución de los fines de la Universidad, no para usos particulares o prestarlos a personas ajenas a la Institución.”

El Acta Administrativa USAC/BCIE número (18-2010) de recepción provisional de equipo de videoconferencia para la Facultad de Humanidades de fecha tres de febrero del año dos mil diez (03/02/2010), en su parte conducente cita: “SÉPTIMO: ...a) Que el interlocutor de la Facultad de Humanidades, firmó de recibido la nota de envío del equipo de videoconferencia entregado por la empresa Grupo Tecno, Sociedad Anónima. b) Se le hizo saber que debe tomar las medidas necesarias para el resguardo del equipo de videoconferencia que esta recibiendo”.

Causa

El Auxiliar de Medios Audiovisuales nombrado como Interlocutor de la Facultad de Humanidades, para la recepción del equipo, no veló por la adecuada custodia de los bienes, propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Efecto

Menoscabo de los bienes muebles de la Facultad de Humanidades.

Recomendación

La Secretaria Adjunta, debe girar instrucciones a la Tesorera III y a la Oficinista, para que se vele por la adecuada custodia de los bienes muebles.



Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 28 de abril de 2015, el señor Juan Carlos González Bárcenas, quien fungió como Auxiliar de Medios Audiovisuales, por el periodo comprendido del 01/01/2010 al 30/07/2012, nombrado Interlocutor de la Facultad de Humanidades en Acta Administrativa USAC/BCIE número dieciocho guión dos mil diez (18-2010) de recepción provisional de equipo de videoconferencia para la Facultad de Humanidades de fecha 03/02/2010, manifiesta: “Con relación al bien que se encuentra cargado a mi responsabilidad. El bien mencionado, fue sustraído por las instalaciones del aula magna, en una actividad de prueba y demostración de funcionamiento del equipo que se realizó con estudiantes de la misma facultad, en un momento de distracción personal, el bien material fue hurtado por personas desconocidas que se encontraban en el recinto. Posteriormente la intención total fue reponer la computadora, por una con características iguales para evitar el faltante y los trámites tardíos que se dan en dichos casos. Anticipadamente a presentar mi renuncia de labores, se hizo referencia en relación al caso a mi jefa inmediata quien sugirió que para efectos de control y gestión, se informara por escrito de inmediato al departamento BCIE; para que personalmente buscara el medio de solución.

Solicito a su respetable autoridad representante, que en las posibilidades de las normas que les rige, o de existir los medios, se me permita un tiempo determinado para poder reintegrar una computadora con las mismas características o mas avanzada, ya que desde entonces he buscado, más no he encontrado una similar. De igual manera, la opción de hacer efectivo el reintegro del valor del bien por medio de pagos, por la razón que por el momento aun me encuentro desempleado.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los argumentos presentados por el señor Juan Carlos González Bárcenas, quien fungió como Interlocutor de la Facultad de Humanidades en Acta Administrativa USAC/BCIE número dieciocho guión dos mil diez (18-2010) de recepción provisional de equipo de videoconferencia para la Facultad de Humanidades, demuestran que efectivamente el equipo de computación se encontraba bajo su responsabilidad y que en un momento de descuido, el equipo fue hurtado en la misma facultad; con lo cual demuestra y acepta su responsabilidad; no obstante, el señor Juan Carlos González Bárcenas, dejó de laborar para la Universidad de San Carlos de Guatemala, no se le efectuó requerimiento de cobro o reposición del bien mueble descrito; asimismo, dicha persona no presentó documentos que coadyuvaran al desvanecimiento del presente hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 42 de Cumplimiento a Leyes y



Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 38.

Acciones Legales y Administrativas

Informe de cargos confirmados, de conformidad con 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
AUXILIAR DE MEDIOS AUDIOVISUALES	JUAN CARLOS GONZALEZ BARCENAS	10,803.57
Total		Q. 10,803.57

Hallazgo No. 39

Falta de control de bienes inventariables en la Facultad de Arquitectura

Condición

En la Unidad Ejecutora 03, Facultad de Arquitectura, de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, cuenta contable número 1.2.03.0.03.0.00 Equipo Arquitectura, no se encontró el bien siguiente: videocámara serie WI0906200404 de alta definición con cámara web, marca Genius, Modelo G-Shot HD520, captura de video Sensor CMOS de 5 megapixeles, tarjeta SD LPTS 2.5” zoom digital, TV interfaz, mini USB 2.0 programas incluidos, cable HDMI, USB, TV, adaptador corriente, Batería Ion-Lithium recargable, CD-Rom detección de rostros, cámara digital, reproductor MP3, lector libros en formato electrónico grabador de voz, reproductor multimedia, registrado en la tarjeta de responsabilidad para el control de bienes de inventario No. 5013, bajo la responsabilidad del Secretario Adjunto, con número de inventario No. 3A-8433-14 por un valor de Q1,696.43.

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acta Número 21-2007, del Consejo Superior Universitario, artículo 11 Responsabilidad por el Manejo y Custodia de los Bienes, establece: “Los trabajadores universitarios a quienes se les haya encomendado el uso, manejo o custodia de bienes propiedad de la Universidad, son responsables directos de los mismos y están obligados a velar porque el uso que se les de sea congruente con los propósitos para los cuales les fueron encomendados y a reponerlos en caso de pérdida o destrucción, de conformidad con el presente Reglamento. Asimismo, están obligados a entregarlos a su sucesor o en su defecto a su jefe inmediato cuando cese su relación laboral o se trasladen a otra plaza o puesto dentro de la Universidad.”

El 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, aprobado con Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010, norma 7 establece: “Los funcionarios y trabajadores que tengan a su cargo el uso y custodia de bienes muebles propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, son responsables directos de los mismos y están obligados a velar por su adecuado uso y custodia, debiendo aplicarlos para la consecución de los fines de la Universidad, no para usos particulares o prestarlos a personas ajenas a la Institución.”

Causa

El Secretario Adjunto, no veló por la adecuada custodia de los bienes propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Efecto

Menoscabo de los bienes propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Recomendación

El Decano, debe girar instrucciones al Secretario Adjunto, para que vele por la adecuada custodia de los bienes.

Comentario de los Responsables

No se presenta comentario, debido a que el señor Nelson Giovanni Verdúo Vivar, quien fungió como Secretario Adjunto por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 no se presentó a la discusión del Informe Provisional No. DAEAD-FP-028-2015 de fecha 27 de abril de 2015 a las 11:00 horas, tampoco remitió pruebas documentales para su desvanecimiento.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que el señor Nelson Giovanni Verdúo Vivar, no se presentó a la discusión programada.

Este hallazgo fue notificado con el número 43 de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables y corresponde en el presente informe al número 39.

Acciones Legales y Administrativas

Informe de cargos confirmados, de conformidad con 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



SECRETARIO ADJUNTO

NELSON GIOVANNI VERDUO VIVAR

1,696.43

Total

Q. 1,696.43

Hallazgo No. 40

Deficiencia en el registro y control de suministros en la División Editorial de la Dirección General de Extensión

Condición

En la unidad ejecutora 33 Dirección General de Extensión, subprograma 4.1.33.4.06 División Editorial, en el Área de Almacén de materiales y suministros, a cargo del Guardalmacén II, renglones presupuestarios 241 Papel de Escritorio, 242 Papeles Comerciales, Cartones y Otros y 267 Tintes, Pinturas y Colorantes, se establecieron las siguientes deficiencias: a) En las Solicitudes de Materiales y Suministros al Almacén no se llenan todas las casillas, ya que no se anotan los precios unitarios, la cantidad requerida en letras, fecha de recibido o entregado; nombres y firmas de las personas que solicitan, entregan, reciben, operan y autorizan los suministros. b) Las Tarjetas de Control de Almacén de Materiales y Suministros y las Solicitudes de Materiales y Suministros al Almacén ya utilizadas se encontraron totalmente desordenadas, ya que no estaban resguardadas correlativamente en un archivo. c) En las Tarjetas no se trasladan los saldos de van y vienen; y contienen tachaduras, borrones y sobreescritura. d) Se encontró una gran cantidad de pliegos de diferentes tipos y medidas de papel y cartulinas, catalogados como excedentes o sobrantes, así como en mal estado (rotos, manchados, sucios) debido al inadecuado manejo y resguardo de los mismos. e) El área de Almacén se encontró muy desordenada, ya que los materiales y suministros de la misma naturaleza se encontraron ubicados en diferentes lugares, dificultando su localización y conteo. f) Se encontraron activos fijos que no forman parte del Almacén, sino del área de inventarios a cargo de otra persona, tales como máquina de escribir, motocicleta, bicicleta, estanterías, tonel para combustible, armario de madera, archivo de 4 gavetas. g) El área de Almacén no se encontró con acceso restringido a personas ajenas al mismo. h) Al área de Almacén no se le ha dado el mantenimiento adecuado, ya que en algunas partes se encontró húmeda y con filtraciones de agua. i) En el área de almacén se guardan diversos materiales y suministros que fueron despachados con anterioridad al personal.

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario, Artículo 8, establece: "(...) las unidades que tengan en funcionamiento un Almacén de Materiales y Suministros deberán llevar un registro y elaborar un inventario físico anual de existencias, para su control".



El Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos y su Personal aprobado con Acta No. 27-2005 del Consejo Superior Universitario, Artículo 54, numeral 2, establece: “Cumplir y desempeñar con dedicación y eficiencia las funciones o labores correspondientes a su respectivo cargo o empleo”.

Causa

El Ejecutivo de Editorial Universitaria, no supervisa adecuadamente las funciones del Guardalmacén II, a efecto de que realice en forma eficiente y oportuna las operaciones y actualizaciones de los registros del área de Almacén.

Efecto

Falta de control en el movimiento de los materiales y suministros, lo cual ocasiona deterioro, pérdida y robo de los mismos.

Recomendación

El Ejecutivo de Editorial Universitaria, debe girar instrucciones al Guardalmacén II a efecto cumpla en forma eficiente y adecuada sus funciones.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 5 de mayo de 2015, el Guardalmacén II, señor Carlos Adolfo García de León, manifiesta: “Hallazgo Deficiencia en el Registro y control de suministros en la División Editorial de la Dirección General de Extensión. 1. Las solicitudes de materiales, si se llenan por completo aunque no en el mismo momento, ya que se emiten con la descripción de los materiales a despachar, pero el registro del precio unitario y saldos, así como el No. De tarjeta en el cual fueron operados se detallan hasta que se hace el respectivo descargo del Kardex, en cuanto a las firmas y nombres de los responsables no se anotaban en su totalidad ya que se colocaban iniciales, pero se han atendido las observaciones hechas al respecto. 2. Las tarjetas ya utilizadas eran resguardadas, según el tipo de material para el cual sirvieron, pero se ha hecho la corrección de colocarlas en orden correlativo, lo que facilitará aún más las consultas necesarias, y serán resguardadas en un lugar seguro bajo el control necesario. 3. En todas las tarjetas se hacen las anotaciones respectivas de “van.... Y vienen...”, en cuanto a las tachaduras y/o enmiendas, esto se da esporádicamente y por lo general, ocurre por las deficiencias del equipo de escritorio (máquina de escribir) ya que es bastante obsoleto, que ha sobrepasado su vida útil. 4. En lo que se refiere a los sobrantes de material, son causa del traslado de los mismos desde otras unidades a las que se les pide determinada cantidad para el proceso de impresión mas la respectiva ventaja; estas trasladan un poco más de lo solicitado, y estos excedentes, se han acumulado durante varios años del funcionamiento y la prestación del servicio de imprenta de esta Editorial, debo anotar que se han



hecho los registros de los materiales encontrados en exceso a las tarjetas kardex números 7389, 7399 y 7512 respectivamente. 5. Respecto de la ubicación de los materiales de una misma naturaleza en diferentes lugares, esto es producto de las deficiencias de la estructura del edificio, el cual presenta muchas filtraciones, además de ser insuficientes para el almacenaje, debido a la cantidad de material que se adquiere para satisfacer los compromisos de la Producción Editorial de esta Casa de Estudios. 6. Por los activos fijos debo mencionar: los armarios, el archivo, estanterías, armario de madera y tonel para combustible, forman parte de los bienes para el funcionamiento de esta unidad; respecto de la motocicleta y la bicicleta fueron aceptados para su resguardo ya que se encontraban en el parqueo de la parte exterior del edificio pero varias piezas fueron sustraídas, por lo que se colocaron dentro del almacén ya que no era posible otra ubicación debido a que los talleres aun se encontraban funcionando en estas instalaciones, dado el traslado, estos bienes ya han sido reubicados. En lo relacionado con una máquina de escribir marca Remintong, se detalla como un bien ya dado de baja. 7. El acceso está restringido a todas las personas ajenas a esta unidad, incluso a las propias instalaciones, según instrucciones previas de la Coordinación Editorial, las personas que acceden a este recinto son únicamente las que tienen relación de trabajo directa con mi persona (tesorero y sus auxiliares, las jefaturas, auxiliar de servicios y de mensajería); siempre bajo mi estricta supervisión. 8. En lo relacionado al deterioro y mal estado de las instalaciones, es algo que se encuentra fuera de mis atribuciones, sin embargo en repetidas ocasiones se ha solicitado la impermeabilización de las mismas, sin que hayan tenido resultados positivos, y se han implementado medidas paliativas como cubrir con plástico los materiales. 9. El resguardo de materiales que ya fueron despachados, se debe a que muchos de los solicitantes se encuentran distantes de esta unidad, por lo que hay que coordinar los traslados respectivos, mismos que no sobrepasan las 24 horas. 10. Por último, manifiesto que semestralmente se efectúan inventarios, supervisados por la tesorería, de los cuales, el efectuado en el mes de noviembre de cada año.”

En nota s/n de fecha 5 de mayo de 2015, el Ejecutivo de Editorial Universitaria, Ingeniero Anacleto Medina Gómez, manifiesta: “Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables No. 44 Deficiencia en el registro y control de suministros en la División Editorial de la Dirección General de Extensión. Con relación a la condición de la Bodega o Almacén de Materia Prima; considero oportuno señalar que las actividades de la Editorial Universitaria en el año 2014, se vieron seriamente afectadas por las condiciones de inseguridad de sus instalaciones derivadas del avance de la ladera colindante con el río de aguas negras que pasa por la Universidad de San Carlos de Guatemala. De esa cuenta se puede apreciar en nota de la Directora General de Extensión Universitaria de ese entonces Arq. Alenka Irina Barreda Taracena, que solicita la intervención del Rector con el objetivo de salvaguardar al personal que se encontraba dentro de



las instalaciones laborando. De esa cuenta el Rector Dr. Carlos Estuardo Gálvez Barrios, emite Acuerdo de Rectoría No. 0783-2014, de fecha 4 de junio de 2014; donde se autoriza e instruye el desalojo de las instalaciones de la Editorial Universitaria. A partir de ese momento las actividades de producción de la Editorial se interrumpen. Derivado de esa interrupción que dura desde el 25 de mayo de 2014 hasta el momento en que se da el traslado de los talleres (a finales de septiembre de 2014) al lugar donde funcionan actualmente, se tienen entre otras las siguientes consecuencias: El programa de producción de obras se paraliza (diseño gráfico, fotomecánica, impresión offset, impresión digital) únicamente funciona la administración. Esto genera acumulación de materia prima en el área de bodega porque se continúa con el programa de compras que se tiene establecido a la espera de que la situación de la Editorial se resolviera de un momento a otro. Otro factor que vino a sumarse es el traslado mismo de los talleres de la Editorial, pues el área utilizada para salida de la maquinaria y equipo fue precisamente la Bodega de Materia Prima (Ingreso y egreso de montacargas, salida de máquinas, mobiliario y equipo). En lo que se refiere a las filtraciones en la instalación, utilizamos el procedimiento establecido en la Universidad que es el de solicitar en forma verbal o escrita al Departamento de Mantenimiento de la Universidad de San Carlos, los trabajos que requieran las instalaciones. La combinación de estos factores no permitió evaluar el funcionamiento de la Bodega o Almacén de Materia prima en condiciones normales; sin embargo, las recomendaciones dadas para que la Bodega indicada cumpla con los objetivos de almacenaje efectivo y eficiente como se requiere y lo demanda la Editorial Universitaria se han atendido. Lo relativo a Criterio El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario, Artículo 8, establece: "(...) las unidades que tengan en funcionamiento un Almacén de Materiales y Suministros deberán llevar un registro y elaborar un inventario físico anual de existencias, para su control". En este sentido, en la Editorial Universitaria se levanta un inventario físico anual de existencias, del cual se traslada al Departamento de Contabilidad y copia al Departamento de Auditoría."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Ejecutivo Editorial Universitaria y el Guardalmacén II, debido a que los argumentos expuestos y pruebas aportadas no lo desvanecen; y en sus argumentos aceptan las deficiencias en el registro y control de suministros.

Este hallazgo fue notificado con el número 44 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
EJECUTIVO EDITORIAL UNIVERSITARIA	ANACLETO (S.O.N.) MEDINA GOMEZ	25,512.00
GUARDALMACEN II	CARLOS ADOLFO GARCIA DE LEON	9,808.00
Total		Q. 35,320.00

Hallazgo No. 41

Deficiencia en el registro y control de suministros en el Departamento de Deportes de la Dirección General de Extensión

Condición

En la unidad ejecutora 33 Dirección General de Extensión, subprograma 4.1.33.4.03 Departamento de Deportes, en el área de Almacén de materiales y suministros, a cargo de la Ayudante de Almacén, renglones presupuestarios 233 Prendas de Vestir y 261 Elementos y Compuestos Químicos, se establecieron las siguientes deficiencias: a) Las solicitudes de materiales y suministros de almacén contienen tachones, sobreescritura, enmendaduras con corrector, no se anota en letras la cantidad requerida, no se anulan los espacios en blanco, contienen números del correlativo ilegibles, faltan fechas de recibido y nombres de las personas que recibieron los materiales y suministros. b) En las tarjetas kardex no se operan los precios unitarios y totales de los materiales y suministros, y no se trasladan saldos de van y vienen. c) Se encontraron implementos deportivos y prendas de vestir sin control por medio de tarjetas kardex para control de almacén. d) En las tarjetas kardex no se registran los valores unitarios de los bienes adquiridos sino en forma global, citándose como ejemplos los siguientes: Tarjeta Kardex para Control de Almacén No.0533, se registró el ingreso de un (1) uniforme de atletismo por Q4,050.00, Factura 1605 (no se indica fecha), y según Solicitud de Almacén con número ilegible, se despacharon veintisiete (27) uniformes por el mismo valor, para Campeonatos Atletismo a nivel nacional, sin adjuntarse el listado firmado por los integrantes de los equipos a quienes se les entregarían los uniformes. Tarjeta Kardex para Control de Almacén No.0659, se registró el ingreso de dos (2) uniformes de Voleibol M/F por Q6,720.00, Factura 1605 (no se indica fecha); sin embargo, físicamente se encontraron treinta y dos (32) uniformes Masculino y Femenino, y según Solicitud de Almacén número 210, se hicieron despachos de las cantidades de catorce (14) uniformes por valor de Q6,720.00; dieciséis (16) uniformes por valor de Q6,720.00; y quince (15) uniformes con valor de Q6,720.00, para Torneo metropolitano, equipo representativo USAC primera división, sin adjuntarse el listado firmado por los integrantes de los equipos a quienes se les entregarían los uniformes. e) El área de bodega de los materiales y suministros es inadecuada, ya que se encuentra húmeda, con paredes mohosas y con filtraciones de agua. f) En el área de



almacén se guardan artículos deportivos y otros materiales y suministros que fueron despachados con anterioridad al personal. g) Se encontraron diversos artículos e implementos deportivos en desuso y mal estado; así como activos fijos que están en desuso y que no forman parte del almacén, sino del área de inventarios a cargo de otra persona.

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario, Artículo 8, establece: "(...) las unidades que tengan en funcionamiento un Almacén de Materiales y Suministros deberán llevar un registro y elaborar un inventario físico anual de existencias, para su control".

El Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos y su Personal aprobado con Acta No. 27-2005 del Consejo Superior Universitario, Artículo 54, numeral 2, establece: "Cumplir y desempeñar con dedicación y eficiencia las funciones o labores correspondientes a su respectivo cargo o empleo".

Causa

La Tesorero I, no supervisa adecuadamente las funciones de la Ayudante de Almacén, a efecto de que realice en forma eficiente y oportuna las operaciones y actualizaciones de los registros del área de Almacén.

Efecto

Falta de control en el movimiento de los materiales y suministros, lo cual podría ocasionar deterioro, pérdida y robo de los mismos.

Recomendación

La Jefe del Departamento de Deportes, debe girar instrucciones a la Tesorera I y a la Ayudante de Almacén para que cumplan en forma eficiente y adecuada sus funciones.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n y sin fecha, la Ayudante de Almacén, señora Jennifer Hercilia Cruz Concuá, manifiesta: "Con relación al hallazgo No. 45 Deficiencia en el Registro y control de suministros en el Departamento de Deportes de la Dirección General de Extensión. 1. Las solicitudes de materiales y suministros de almacén han mejorado debido a las recomendaciones de Auditoría Interna de la Usac, se mejoro en las operaciones y anotaciones de las solicitudes de almacén. 2. En las tarjetas kardex se operan saldos de van y vienen tanto como los precios unitarios de los insumos a recibir en el almacén. 3. En las tarjetas kardex No. 533, 659, se



les dio ingreso al almacén a prendas de vestir como uniformes deportivos los cuales venían detallados en la factura No. 1605 de fecha 27 de junio de 2014, en tarjeta kardex 533 se opero un juego de uniformes de atletismo por un valor de Q 4,050.00 detallado de la siguiente forma 30 uniformes de atletismo con un valor de Q 135.00 cada uniforme de igual forma se ingresaron uniformes de voleibol masculino y femenino en la tarjeta kardex No. 659 siendo despachado los uniformes de la rama masculina por un valor de Q 6,720.00 cada juego de uniformes con un valor de Q 480.00 Cada uniforme para hacer un total de 14 Uniformes completos. Quedando en el almacén 14 Uniformes de voleibol femenino Los dieciséis uniformes de voleibol masculino y quince uniformes masculino de voleibol corresponden a la primera división del equipo de voleibol, estos uniformes habían sido recibidos en el almacén por no tener un espacio adecuado donde resguardarlos por la misma razón le indique al solicitante que los pusiera en dicha solicitud para que se los llevara siendo este un procedimiento incorrecto ya que mi labor y mis funciones como Ayudante de Almacén del Departamento de Deportes es registrar entradas y salidas en las tarjetas kardex ver existencias de los insumos y suministros del mismo, con respecto al despacho del almacén el requisito es llenar solicitud de almacén debidamente firmada por el Jefe inmediato del área y firmado por el Jefe de la Unidad se procede hacer el despacho correspondiente por lo que argumento que la labor y función de la Ayudante de Almacén es despachar insumos, implementos deportivos, prendas de vestir (Uniformes) tanto de personal como a los representantes de los equipos representativos de la usac. 4. El área de almacén esta en mal estado y deteriorado en malas condiciones para ejercer mi función como ayudante de almacén, en varias ocasiones he hecho la consulta a la Jefatura del Departamento de Deportes por escrito y no hay ninguna respuesta favorable para mi área de trabajo por lo que me he visto en la necesidad de hacer actas de almacén donde se le da de baja a materiales en mal estado y Obsoletos por la misma situación y condiciones en que se encuentra el área de almacén ya que es muy húmedo y filtración de agua. 5. Así mismo indico que para ejercer mi función como Ayudante de almacén se debe de tomar en cuenta las condiciones de mi área de trabajo y que en lo que llevo de laborar para esta Institución no he tenido ninguna capacitación ni orientación para el mejoramiento en mis funciones que desempeño ya que soy una trabajadora capaz de desempeñar este puesto. 6. Con base al Reglamento para el Registro y control de bienes muebles y otros activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado en acta No. 21-2007 del Consejo superior universitario Artículo 8 establece que las unidades que tengan un funcionamiento, un almacén de materiales y suministros deberán llevar un registro y elaborar un inventario físico anual de existencias para su control, así mismo indico que cada año a partir de la fecha en la que fui contratada para desempeñar este cargo y funciones he cumplido con el articulo anteriormente descrito ya que anualmente cumplo con la entrega del inventario de almacén practicado cada año en curso. 7. La falta de control y movimiento de los materiales y suministros de almacén se



deben a que personas ajenas al mismo ingresan como por ejemplo (Secretaria, Auxiliar de Divulgación, Promotores Deportivos y Entrenador de tenis) sin conocimiento de la persona encargada de almacén sin saber que han realizado esto es lo que provoca perdida de materiales debido a que no se respeta el puesto que ocupa la persona encargada del mismo, ya que yo como Ayudante de Almacén debo ser la única responsable del resguardo de los materiales en el mismo ya que soy la responsable de lo que se maneja en las tarjetas kardex de existencias de materiales por la misma razón debo ser la única persona que posee llaves de ingreso al almacén para que esto no provoque un hallazgo en el Departamento de Deportes. Con base al reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su personal, indico que a la fecha actual para la cual fui contratada como Ayudante de Almacén desempeño mis funciones con la información y criterios de Auditoría Interna de la Usac debido a que en ninguna oportunidad he recibido orientación ni capacitaciones para el mejoramiento del mismo. Citándose en el segundo párrafo del artículo 1 y numeral 5 del artículo 18 del Reglamento de Relaciones Laborales velara para que los trabajadores sean capacitados y actualizados de conformidad con las plazas que ocupen.”

La Tesorero I, señora Luz Amalia Ayfán Oliva, no presentó argumentos de defensa ni medios de prueba en relación con el hallazgo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Ayudante de Almacén, en virtud que los argumentos expuestos y pruebas aportadas no lo desvanecen; y en sus comentarios acepta que existe la deficiencia en el registro y control de suministros. Y para la Tesorero I, quien no presentó argumentos ni medios de prueba para desvanecerlo.

Este hallazgo fue notificado con el número 45 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AYUDANTE DE ALMACEN	JENNIFER HERCILIA CRUZ CONCUA	8,048.00
TESORERO I	LUZ AMALIA AYFAN OLIVA	13,920.00
Total		Q. 21,968.00

Hallazgo No. 42



Falta de registro de bienes muebles en la Facultad de Humanidades

Condición

En la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala USAC, cuenta 1.2.03.0.07.0.00 Equipo Facultad de Humanidades, se estableció que existe equipo de videoconferencia para la Facultad de Humanidades, el cual fue adquirido por la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, y trasladado mediante actas administrativas números 18-2010 de fecha 03/02/2010 y 43-2010 de fecha 23/04/2010, de recepción provisional del equipo para el aula virtual de la Facultad de Humanidades, el cual fue recepcionado por el Auxiliar de Medios Audiovisuales en funciones de Interlocutor de esa facultad, mismo que no ha sido registrado en el Libro de Inventarios de Activos Fijos y tarjetas de responsabilidad, por consecuencia, los bienes muebles no se encuentran identificados con el código de inventario correspondiente. Los bienes muebles se detallan en el siguiente cuadro:

No.	Descripción	Costo total	Costo sin IVA
1	Dos Switch administrable para montar en RACK, marca Extreme Networks, modelo Summit X450e-24p; potenciado por ExtremeXOS, el conmutador Summit X450e admite la recuperación de procesos y mejoras en las aplicaciones sin la necesidad de reiniciar el sistema. Serie 0944G-80005 y 0944G-80070.	Q182,600.00	Q163,035.71
2	Dos UPS marca CDP, modelo UPO11-1RT AX. Tecnología de doble conversión y avanzado control digital, largo rango de regulación y frecuencia, diseño para cambio de baterías en caliente, regulación de frecuencia de salida, onda senoidal pura a la salida, cero tiempo de transferencia, arranque de frío. Serie MA9B4900006 y MA9B4900002.	Q16,700.00	Q14,910.71
3	Un Access Point inalámbrico D-LINK DWL-3140AP, estándares IEEE 802.11g, IEEE 802.11B, serie número F3OZ184000116.	Q1,350.00	Q1,205.36
4	Una computadora portátil marca Dell, modelo Vostro 1720 que incluye micrófono digital, procesador Inter Core 2 Duo T6670, 2.2Ghz, 800Mhz Memoria RAM 2.0 GB DDR2 800Mhz Disco duro 160 GB 5400 RPM SATA Pantalla 17"serie número 834CPK1.	Q12,100.00	Q10,803.57
5	Una computadora portátil marca Dell, modelo Vostro 1720 con micrófono auxiliar de doble vía para videoconferencia, procesador Inter Core 2 Duo T6670, 2.2Ghz, 800Mhz Memoria RAM 2.0 GB DDR2 800Mhz Disco duro 160 GB 5400 RPM SATA Pantalla 17". Serie número 184CPK1.	Q12,320.00	Q11,000.00
6	Dos UPS en línea, marca Forza, serie ELIPSE, modelo EL-1.5K, tipo Torre Line Forza EL-1.5 Kva, diseñado para aplicaciones críticas que requieren protección de energía avanzada. Series números 090516-953 90017 y 090422-55170009.	Q10,180.00	Q9,089.29
7	Un amplificador marca LS SYSTEMS, modelo XP-830, serie XP-83008LS110500364 y bocinas modelo AW-400 marca Klipsch, serie AW400WH09370047.	Q6,900.00	Q6,160.71
8	Dos micrófonos inalámbricos marca JTS, receptores series números N86808046R0-012 y N86808046R0-011.	Q5,200.00	Q4,642.86
9	Una cámara PTZ marca Pelco, modelo Spectra Mini Dome System Pelco SD4-W0, serie número AAU-ZVP7.	Q56,190.00	Q50,169.64
10	Una cámara de documentos marca Avermedia, modelo AverVision SPB 350, serie número 58252-09040P.	Q36,250.00	Q32,366.07
11	Una videocámara de alta definición con cámara web Marca Genius, modelo G-Shot HD520. Serie número WI0911101169.	Q1,900.00	Q1,696.43
12	Una cámara de videoconferencia de alta definición marca Polycom, serie HDX7000, modelo HDX 7001. Serie número 13445727.	Q104,500.00	Q93,303.57
13	Una pantalla eléctrica de 150" diagonal, marca Da-Lite, modelo 76738, sin número de serie, incluye accesorios de soporte para montaje en techo o pared y switch de 115V	Q25,715.00	Q22,959.82



	para llave para operación. Sin número de serie.		
14	Un proyector multimedia para techo, marca Sony modelo VPL-EX7, serie número 7026060936S.	Q13,770.00	Q12,294.64
15	Un televisor LCD de 40" marca Samsung, área visible 40", modelo 400FP-2, serie MG40HCNS600895Z.	Q19,435.00	Q17,352.68
16	Un televisor LCD de 46" marca Samsung, modelo 460FP-2, serie MG46HCNS800595P.	Q25,970.00	Q23,187.50
17	Un UPS en línea, marca Forza, serie ELIPSE, modelo EL-1.5K, tipo Torre Line Forza EL-1.5 Kva, diseñado para aplicaciones críticas que requieren protección de energía avanzada. Serie número 090422-55170011.	Q5,090.00	Q4,544.64
	Total	Q536,170.00	Q478,723.20

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario, 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.” El artículo 19, establece: “Los traslados permanentes de bienes entre unidades académicas o administrativas deben documentarse por medio de: a) solicitud de traslado escrita dirigida al jefe de la dependencia en donde se encuentra registrado el bien b) acta administrativa suscrita por los jefes y los tesoreros o personas designadas para el control de bienes muebles de inventarios de las unidades involucradas en la que conste la aceptación del traslado por ambas partes, c) actualizar los registros: en tarjetas de responsabilidad, registros de Alzas y Bajas e inventarios de las unidades involucradas, y d) informar de lo actuado al departamento de Contabilidad en forma conjunta por parte de las unidades involucradas para efectos de actualización del registro principal.”

El Acta Administrativa USAC/BCIE número dieciocho guión dos mil diez (18-2010) de recepción Provisional de Equipo de Videoconferencia para la Facultad de Humanidades, de fecha tres de febrero del año dos mil diez (03/02/2010), punto SÉPTIMO establece: "...a) Que el interlocutor de la Facultad de Humanidades, firmó de recibido la nota de envío del equipo de videoconferencia entregado por la empresa Grupo Tecno, Sociedad Anónima. y b) Se le hizo saber que debe tomar las medidas necesarias para el resguardo del equipo de videoconferencia que esta recibiendo."

El Acta Administrativa USAC/BCIE número dos guión dos mil once (02-2011) de recepción y liquidación final del contrato de compraventa de maquinaria y equipo de adquisición de equipo de videoconferencia, interconexión y software para comunidades virtuales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de fecha veinticuatro de enero de dos mil once (24/01/2011), punto OCTAVO establece: "...y para el control administrativo, solicita a la persona encargada de inventarios



cumplan con el registro de los bienes en los controles de inventario y elaboren las respectivas tarjetas de responsabilidad; para proceder a la liquidación final del contrato de Compraventa del equipo de Video Conferencia, Interconexión y Software para Comunidades Virtuales de la Universidad de San Carlos de Guatemala.”

Causa

El Auxiliar de Medios Audiovisuales en funciones de interlocutor en la recepción del equipo de videoconferencia para la Facultad de Humanidades, no veló por que los bienes fueran resguardados; asimismo, la Secretaria Adjunta, no giró instrucciones para que los bienes muebles recepcionados fueran registrados en el libro de Inventarios y tarjetas de responsabilidad.

Efecto

Riesgo de pérdida y uso inadecuado de los bienes.

Recomendación

El Decano, debe girar instrucciones a la Secretaria Adjunta y ella a su vez a la Tesorera III y Oficinista, para que proceda a registrar todas las adquisiciones de bienes muebles.

Comentario de los Responsables

En Oficio Ref.SAH.103.2015 de fecha 04 de mayo de 2015, la Secretaria Adjunta, Mayra Damaris Solares Salazar de Saravia, manifiesta: “En atención al oficio con Referencia CGC-AFP-USAC-UE07-NH-01-2015 de fecha 24 de abril del año 2,015, recibido el 24 de abril del presente año, en relación a la auditoría Financiera y Presupuestaria practicada por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2,014, como resultado se detallan hallazgos de cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables. Al respecto se presentan la documentación de descargo y aclaraciones a cada uno de los hallazgos.

Hallazgo No.46 Falta de registro de bienes muebles en la Facultad de Humanidades.

Se informa que la dependencia correspondiente que adquirió los bienes descritos en el hallazgo No. 46 aún no ha trasladado a la Facultad de Humanidades la documentación de respaldo para el ingreso y elaboración de tarjetas de inventario que indica el Manual de Normas y Procedimientos para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.”

El señor Juan Carlos González Bárcenas, fue notificado por medio de oficio No. CGC-AFP-USAC-UE07-NH-05-2015 de fecha 24 de abril de 2015, no se presentó a la discusión y no presentó documentos de descargo.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Secretaria Adjunta, debido a que en los documentos de descargo presentados, demuestra que no se realizó gestión por parte de la facultad para solicitar ante la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, los documentos que sirvieran de soporte para realizar los registros en los libros de inventario de la facultad y tarjetas de responsabilidad correspondientes, por lo que los comentarios y documentos presentados no desvanecen el hallazgo.

Se confirma el hallazgo, para el señor Juan Carlos González Bárcenas, Auxiliar de Medios Audiovisuales, por el período del 01 de enero 2010 al 30 de julio de 2012, no se presentó a la discusión programada y no presentó documentos de descargo.

Este hallazgo fue notificado con el No. 46 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE MEDIOS AUDIOVISUALES	JUAN CARLOS GONZALEZ BARCENAS	8,192.00
SECRETARIA ADJUNTA	MAYRA DAMARIS SOLARES SALAZAR DE SARAVIA	29,648.00
Total		Q. 37,840.00

Hallazgo No. 43

Falta de conciliación de saldo en cuenta Equipo Facultad de Odontología

Condición

En la Unidad Ejecutora 10 de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cuenta contable número 1.2.0.3.0.10.0.00 Equipo Fac. Odontología, se estableció que no se realizó la verificación física anual de los bienes muebles y activos fijos, por lo anterior no se concilió el saldo con los registros auxiliares de la Facultad y los registros principales de la Universidad de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, lo anterior se detalla en el siguiente cuadro:

Integración de Cuentas del Balance General al 31/12/2014	Q19,063,204.41
Total acumulado en Facultad de Odontología al 31/12/2014 en Libro de Inventarios de Activos Fijos	Q21,055,909.27
Diferencia	Q 1,992,704.86



Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario, artículo 7 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.”

Causa

La Tesorera III y el Encargado de Inventarios no efectuaron el recuento físico de los bienes, consignando en los reportes únicamente el valor del inventario del año anterior añadiendo las adiciones del año corriente y no conciliaron con los registros del Departamento de Contabilidad.

Efecto

El saldo de la cuenta 1.2.0.3 Equipo del Balance General presentado por la Universidad, no presenta información razonable en lo que respecta a los saldos que reporta en su integración.

Recomendación

El Secretario Adjunto, debe girar instrucciones a la Tesorera III y al Encargado de Inventarios a efecto de dar cumplimiento a lo preceptuado en la normativa vigente.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref. F.O.Teso.43-2015 de fecha 4 de mayo de 2015, la Tesorera III, Lourdes Aida Barrera Arrecis de Cáceres y el Encargado de Inventarios, Byron Daniel Guevara Pérez, manifiestan: “Por este medio hacemos referencia al Oficio Nos.CGC-USAC-U310-NOT-02-2015 y CGC-USAC-U310-NOT-05-2015 de fecha 24 de abril 2015.

Al respecto nos permitimos manifestar que procedemos a dilucidar los hallazgos enumerados en el oficio en mención, de manera conjunta, debido a que la Oficina de Inventarios depende directamente de la Tesorería de esta Facultad, por lo que el criterio que prevalece es el mismo...

... 4. Hallazgo No.48

a. Se observa que por parte de la Contraloría, solamente se tomó en consideración la partida de Equipo, es decir Q.19,063,204.41 y no se tomaron en



cuenta las partidas de:

- i. Maquinaria y Equipo
- ii. Biblioteca
- iii. Vehículos

lo que evidencia notablemente la diferencia en mención.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Tesorera III y el Encargado de Inventarios, en virtud que el resumen de inventario al 31 de diciembre de 2014 de la Facultad de Odontología, remitido al Departamento de Contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, conforme oficio No. Ref.: F.O.I. 01/2015 de fecha 15 de enero de 2015, en el rubro de inventario Mobiliario y Equipo presenta como saldo la cantidad de Q18,996,681.84, sin embargo, al comparar con la integración de Cuentas de Balance General del Departamento de Contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala al 31 de diciembre de 2014, Partida 1.2.03.0.10.0 00 Equipo Fac. Odontología, presenta como saldo la cantidad de Q19,063,204.41, dando como resultado una diferencia de menos, la cantidad de Q66,522.57.

Este hallazgo fue notificado con el número 48 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 10, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE INVENTARIOS	BYRON DANIEL GUEVARA PEREZ	2,254.50
TESORERA III	LOURDES AIDA BARRERA ARRECIS DE CACERES	4,988.00
Total		Q. 7,242.50

Hallazgo No. 44

Falta de conciliación de saldo cuenta equipo, en el Centro Universitario de Occidente

Condición

En la Unidad Ejecutora 12 Centro Universitario de Occidente -CUNOC-, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cuenta contable número 1.2.03.0.12.0.00 Equipo CUNOC, en el inventario de bienes muebles cargados a esa Unidad, se estableció que no se realizó la verificación física de los bienes



muebles y activos fijos durante el año 2014, por lo anterior no se concilió el saldo con los registros auxiliares de la Unidad y los registros principales de la Universidad, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario, punto SÉPTIMO, inciso 7.1, artículo 7, 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.”

Causa

El Tesorero y el Encargado de Inventarios, no efectuaron el recuento físico de los bienes, consignando en los reportes solo el inventario del año anterior, agregando las adiciones del año corriente y no conciliaron con los registros del Departamento de Contabilidad.

Efecto

El saldo de la cuenta 1.2.03 Equipo del Balance General, presentado por la Universidad, no presenta información razonable en lo que respecta a los saldos que reporta en su integración.

Recomendación

El Director del Centro Universitario de Occidente, debe girar instrucciones al Tesorero y al Encargado de Inventarios, a efecto que se realice la conciliación anual de activos fijos.

Comentario de los Responsables

En oficio Inve. No. 033-2015 de fecha 30 de abril 2015, el Tesorero, señor Efraín (S.O.N.) Jucup Escobar y el Encargado de Inventarios, señor César Rolando Chávez Dávila, manifiestan: “En el Oficio Inve. No.13-2015 de fecha 20 de febrero del año en curso, se hizo la narrativa sobre la información que requiere el Departamento de Contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala para realizar la conciliación de saldos en la cuenta de Equipo.

Así mismo aclaramos que esta Unidad Académica no lleva ni tiene controles sobre los Saldos que se registran en la cuenta de Equipos toda vez que el Departamento



de Contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala tiene asignado a un Delegado Contable para realizar las Conciliaciones de Activos Fijos, que a la fecha se encuentra asignado al Lic. Mario Trujillo Morales.

No está de más mencionar que los procesos de verificación física de Inventarios en esta Unidad Académica resulta complicado realizar al 100% toda vez que se cuenta con una sola persona para dicha actividad, agregado a ello los procesos de bajas y alzas de bienes que se registran durante el año, así como los traslados de bienes que se realizan entre trabajadores universitarios del CUNOC y otras actividades y funciones conexas con su puesto; por lo que la información para la conciliación de saldos se da conforme se completan los procesos de alza o baja establecidos en la normativa."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Tesorero y el Encargado de Inventarios, por no haber presentado pruebas de descargo suficientes y pertinentes para su desvanecimiento, debido que no es válido argumentar que el proceso de verificación física de inventarios es complicado realizarlo al 100%, porque solo se cuenta con una persona para dicha actividad. Debido a la falta de verificación y conciliación anual de la cuenta equipo, existe una diferencia de Q.4,044,363.20 entre el saldo que reporta el Departamento de Contabilidad que es de Q.13,595,212.60 y lo reportado por el Centro Universitario de Occidente que asciende a Q.17,639,575.80.

Este hallazgo fue notificado con el número 49 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 10, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE INVENTARIOS	CESAR ROLANDO CHAVEZ DAVILA	2,220.00
TESORERO	EFRAIN (S.O.N.) JUCUP ESCOBAR	5,244.00
Total		Q. 7,464.00

Hallazgo No. 45

Falta de conciliación de saldo Cuenta Equipo en el Centro Universitario de Oriente

Condición

En la Unidad Ejecutora 24 Centro Universitario de Oriente -CUNORI- de la



Universidad de San Carlos de Guatemala, cuenta contable número 1.2.03.0.12.0.00 Equipo CUNORI, en el inventario de bienes muebles cargados a esa Unidad, se estableció que no se realizó la verificación física de los bienes muebles y activos fijos, por lo anterior no se concilió el saldo con los registros auxiliares de la Unidad y los registros principales de la Universidad, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

Criterio

Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario punto SEPTIMO, inciso 7.1, artículo 7 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.”

Causa

El Tesorero y Oficinista I no efectuaron el recuento físico de los bienes, consignando en los reportes solo el inventario del año anterior, agregando las adiciones del año corriente y no conciliaron con los registros del Departamento de Contabilidad.

Efecto

El saldo de la cuenta 1.2.03 Equipo del Balance General presentado por la Universidad, no presenta información razonable en lo que respecta a los saldos que reporta en su integración.

Recomendación

El Director, debe girar instrucciones al Tesorero y Oficinista I, a efecto de dar cumplimiento a lo preceptuado en la normativa vigente.

Comentario de los Responsables

El Tesorero, señor César Augusto Guzmán (S.O.A.), no presentó ninguna documentación como prueba de descargo para desvanecer el hallazgo.

En oficio Ref. No. DCI 009-2015 de fecha 5 de mayo 2015, el Oficinista I, señor Leandro Estuardo Jarquín Castro, manifiesta:

- Conforme a lo indicado en el hallazgo No. 50 “Falta de conciliación de saldo de la cuenta equipo en el Centro Universitario de Oriente”, quiero indicarles



que la partida que allí se menciona (1.2.03.0.12.0.00), no corresponde a la que ésta establecida para esta unidad (información proporcionada por el tesorero de esta Unidad Académica).

- En vista de lo anterior expuesto, quiero informarles que lo establecido según la CONDICIÓN en lo que se basa dicho hallazgo y que describe que no se efectuó la revisión física de los bienes de inventario, quiero informarles que todos los años se efectúa revisión de bienes por oficinas y usuarios, y si no se envía una copia física impresa de todo el inventario a Contabilidad y Auditoría de la USAC, es por optimizar los escasos recursos con los que contamos en nuestra Unidad Académica, pero si se envía una copia magnética de todos el inventario, incluyendo las adquisiciones del periodo en curso y detalladas como se pide en la Normas de Cierre.
- En cuanto a la conciliación de saldos, en presencia del Auditor Gubernamental designado a esta unidad, se envió un oficio solicitando la conciliación de saldos a Contabilidad de la USAC, y hasta la fecha no hemos recibido respuesta alguna.
- En esta Unidad Académica, se tienen varios programas los cuales que por información del Tesorero de esta Unidad son los siguientes: Ordinario y Autofinanciables, y por consiguiente no me corresponde determinar con que programa o recursos fue efectuada la compra, eso es exclusivo de la Unidad Financiera de este Centro, y al igual en presencia del Auditor designado, se le determino el por qué los saldos que él adjuntaba no correspondían con los saldos de inventario registrados en el Libro de Inventario de esta Unidad.
- En compañía del auditor gubernamental que efectuó la auditoría en esta Unidad, se realizó una revisión física de los bienes que fueron seleccionados por rubro y que correspondían a la muestra que el mismo auditor considero con importancia relativa. El señor auditor, pudo constatar que todos los bienes seleccionados y verificados, se encontraban debidamente identificados, en los lugares correspondientes y todas las tarjetas de responsabilidad estaban debidamente firmadas por los responsables de cada bien, esto queda como evidencia, de que en esta Unidad académica, se realizada la revisión física anual y su respectiva identificación de bienes para su mejor control, como se pide en el Normativo para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la USAC.
- En vista de todo lo anterior, ajunto al presente oficio: copia de la solicitud enviada al Departamento de Contabilidad de la USAC, solicitando la conciliación de saldos, copia del oficio donde se detallan todos los documentos que fueron entregados al auditor que realizo la auditoría, copia del oficio donde se solicitad al tesorero de esta unidad, un informe detallado de compras del año 2014, impresión de la conciliación de saldos que se realizó en presencia del auditor, para cuadrar con sus registros, copia de



hojas simples donde se realiza el chequeo físico de bienes y CD donde se incluyen los documentos en forma magnética. No está por demás mencionar que todos estos documentos fueron entregados al auditor.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Tesorero, por no presentar pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo, para el Oficinista I, ya que al evaluar y analizar la documentación que presentó para su desvanecimiento, se comprobó que no fue efectuada la conciliación de saldos al 31 de diciembre 2014. Debido a la falta de verificación y conciliación anual de la cuenta equipo, existe una diferencia de Q.446,710.85 entre el saldo que reporta el Departamento de Contabilidad al 31 de diciembre 2014 que es de Q.7,200,107.02 y lo reportado por el Centro Universitario de Oriente que asciende a Q7,646,817.87.

Este hallazgo fue notificado con el número 50 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 10, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
OFICINISTA I	LEANDRO ESTUARDO JARQUIN CASTRO	2,247.50
TESORERO	CESAR AUGUSTO GUZMAN (S.O.A)	3,609.50
Total		Q. 5,857.00

Hallazgo No. 46

Falta de conciliación de saldo en cuenta Equipo Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia

Condición

En la Unidad Ejecutora 11 Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cuentas contables números 1.2.03.0.11.0.00 Equipo Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, 1.2.03.0.36.0.00 Equipo Granja Experimental Veterinaria, se estableció que no se realizó la verificación física de los bienes muebles y activos fijos, por lo anterior no se concilió el saldo con los registros auxiliares de la Unidad y los registros principales de la Universidad de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.



Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario, punto SEPTIMO, inciso 7.1, artículo 7 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.”

Causa

El Tesorero III y Encargado de Inventarios no efectuaron el recuento físico de los bienes, consignando en los reportes únicamente el valor del inventario del año anterior añadiendo las adiciones del año corriente y no conciliaron con los registros del Departamento de Contabilidad.

Efecto

El saldo de la cuenta 1.2.0.3 Equipo del Balance General presentado por la Universidad, no presenta información razonable en lo que respecta a los saldos que reporta en su integración.

Recomendación

La Secretaria Adjunta, debe girar instrucciones al Tesorero III y Encargado de Inventarios a efecto de dar cumplimiento a lo preceptuado en la normativa vigente.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 05 de mayo de 2015, el Licenciado Edwin Eduardo Jolón Rojas, quien fungió como Tesorero III, por el período del 01 de enero al 12 de octubre de 2014, manifiesta: “El inventario físico de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, sí se realizó durante el año 2014, dando como resultado el establecimiento de bienes faltantes, bienes obsoletos y en desuso, resultado que fue de conocimiento del Auditor Gubernamental que realizó la evaluación del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

Así mismo se trasladó el informe del inventario al 31 diciembre del año 2014 al Departamento de Contabilidad y Auditoría Interna, para conciliar los saldos.

En oficio s/n de fecha 05 de mayo, firmado por la señorita Sandy Cecilia Hernández, quien fungió como Encargada de Inventario, por el período del 01 de enero al 12 de octubre de 2014, manifiesta: “El inventario físico de la Facultad de



Medicina Veterinaria y Zootecnia, sí se realizó durante el año 2014, dando como resultado el establecimiento de bienes faltantes, bienes obsoletos y en desuso, resultado que fue de conocimiento del Auditor Gubernamental que realizó la evaluación del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

Así mismo se trasladó el informe del inventario al 31 diciembre del año 2014 al Departamento de Contabilidad y Auditoría Interna, para conciliar los saldos.

No está demás informar que el período del 13 de octubre al 31 de diciembre, no era la persona responsable del Área de Inventario.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios vertidos por las personas responsables no desvanecen el mismo, comprobándose que no fue efectuada la conciliación de saldos de la cuenta equipo 1.2.03 al 12 de octubre de 2014.

Este hallazgo fue notificado con el número 51 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 10, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TESORERO III	EDWIN EDUARDO JOLON ROJAS	5,226.08
ENCARGADA DE INVENTARIOS	SANDY CECILIA HERNANDEZ (S.O.A)	2,716.00
Total		Q. 7,942.08

Hallazgo No. 47

Incumplimiento a la legislación vigente en la Facultad de Arquitectura

Condición

La Facultad de Arquitectura de la Universidad de San Carlos de Guatemala, suscribió el Contrato Administrativo 01-2014 de fecha 13 de marzo de 2014 por valor sin IVA de Q95,976.00 por concepto de servicios profesionales, con cargo al renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, el cual fue aprobado por el Rector, en el contrato no se consignó el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, como lo requiere el Acuerdo número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Acuerdo número A-110-2013 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 Auxiliar de Tesorería responsable de elaborar los contratos, no veló porque dentro de los contratos suscritos se incluyera la cuentadancia de la Entidad.

Efecto

La falta de inclusión de la cuentadancia dentro de los contratos suscritos impide determinar de manera fehaciente si las entidades suscriptoras se encuentran debidamente registradas ante la Contraloría General de Cuentas y limita la transparencia de los actos realizados.

Recomendación

El Secretario Adjunto, debe girar instrucciones al Auxiliar de Tesorería a fin de cumplir con el Acuerdo que establece que al elaborar los contratos administrativos se debe consignar el número de registro de cuentadancia de la Entidad.

Comentario de los Responsables

En Oficio s/n de fecha 5 de mayo de 2015 el Auxiliar de Tesorería, señor Héctor Leonel Medrano Morales, manifiesta: “I. Que el día veinticuatro de abril de dos mil quince, fui notificado del oficio número NOTIF-H-USAC-02-2015, de fecha 24 de abril de 2014, en la que se me confiere audiencia para el desvanecimiento del hallazgo número 52 Incumplimiento a la Legislación Vigente en la Facultad de Arquitectura de la Universidad de San Carlos de Guatemala en el Contrato Administrativo 01-2014 de fecha 13 de marzo de 2014.

II. Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 1 del Acuerdo A-110-2013, 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 Estados, 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.

III. En cuanto a lo solicitado, relacionado con el hallazgo de incumplimiento estipulado en el artículo 1 del Acuerdo A-110-2013, se indica que de conformidad con lo expuesto en los artículos anteriores y del análisis de los mismos, el Contrato Administrativo No. 01-2014, fue facturado fecha 13 de marzo del año 2014, siguiendo el Procedimiento para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con Cargo al Renglón Presupuestario 029 el cual fue Aprobado por Acuerdo de Rectoría número 1455-2012 de fecha 04 de octubre de 2012. El cual representa la obligatoriedad para el trámite de los expedientes en renglón 029, procedimiento elaborado por instrucciones del Señor Rector en acuerdo, donde se nombra la Comisión del Sistema Integrado de Compras de la Universidad de San Carlos, la cual está integrada por profesionales Contadores Públicos y Auditores, expertos en materia de legislación contable y financiera, este procedimiento fue diseñado para los Tesoreros o personas que hacen sus veces en las distintas unidades académicas, para que se cumpliera con los requisitos que establece la ley de contrataciones del Estado para la elaboración de contratos en renglón 029, dicho procedimiento no contempla lo dispuesto en el Acuerdo No. A-110-2013 de fecha dieciocho de noviembre del año dos mil trece, por lo que se cumplió con la legislación vigente de la Universidad de San Carlos para este renglón presupuestario.

IV. La Dirección de Asuntos Jurídicos y el Departamento de Auditoría Interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala, no realizaron ninguna notificación ni circular en cuanto a lo referido en el Acuerdo No. A-110-2013.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala: "Derecho de petición. Los habitantes de la república de Guatemala, tienen derecho a dirigir, individual y 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 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. 52, que se refiere al incumplimiento del Acuerdo A-110-2013, en el contrato administrativo 01-2014 de fecha 13 de marzo del año 2014, por los motivos antes expuestos...

CITA LEGAL: Artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque al evaluar y analizar las pruebas de descargo presentadas no desvanecen el mismo, además el Auxiliar de Tesorería, manifiesta que se rigió para elaborar el contrato con los lineamientos de la Universidad, desconociendo el Acuerdo A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas por lo que omitió registrar el número de la cuentadancia en el contrato.

Este hallazgo fue notificado con el número 52 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE TESORERIA	HECTOR LEONEL MEDRANO MORALES	9,696.00
Total		Q. 9,696.00

Hallazgo No. 48

Incumplimiento a la legislación vigente en la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia

Condición

La Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, suscribió el Contrato Administrativo 01-2014 de fecha 19 de junio de 2014 por valor sin IVA de Q17,632.00 por concepto de servicios profesionales, con cargo al renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, el cual fue aprobado por el Rector, en el contrato no sé consignó el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, como lo requiere el Acuerdo número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas .



Criterio

El Acuerdo número A-110-2013 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 Auxiliar de Tesorería II, responsable de elaborar los contratos, no veló porque dentro de los contratos suscritos se incluyera la cuentadancia de la Entidad.

Efecto

La falta de inclusión de la cuentadancia dentro de los contratos suscritos impide determinar de manera fehaciente si las entidades suscriptoras se encuentran debidamente registradas ante la Contraloría General de Cuentas y limita la transparencia de los actos realizados.

Recomendación

La Directora de la Escuela, debe girar instrucciones al Auxiliar de Tesorería II, a fin de cumplir con el Acuerdo que establece que al elaborar los contratos administrativos se debe consignar el número de registro de cuentadancia de la Entidad.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 4 de mayo de 2015 el Auxiliar de Tesorería II, señor Walter Alexander López Ramírez, manifiesta:

“I. que el día veinticuatro de abril de dos mil quince, fui notificado del oficio número NOTIF-H-USAC-03-2015, de señor Walter Alexander López Ramírez fecha 24 de abril de 2015, en la que se me confiere audiencia para el desvanecimiento del hallazgo numero 53 incumplimiento a la Legislación vigente en la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia en el contrato administrativo 01-2014 de fecha 19 de junio 2014.

II. Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo A-110-2013, 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 de 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 Departamento Jurídico, 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."

III. En cuanto a lo solicitado, relacionado con el hallazgo de incumplimiento estipulado en el artículo 1 del Acuerdo A-110-2013, se indica que de conformidad con lo expuesto en los artículos anteriores y del análisis de los mismos, El contrato Administrativo No. 01-2014, fue fraccionado de fecha 19 de junio 2014 siguiendo el Procedimiento para la "contratación de Servicios Técnicos y profesionales con Cargo al Reglón Presupuestario 029 el cual fue Aprobado por Acuerdo de Rectoría numero 1455-2012 de fecha 04 de octubre de 2012, El cual representa la obligatoriedad para el trámite de los expedientes en reglón 029, procedimiento elaborado por instrucciones del Señor Rector en acuerdo, donde se nombra la Comisión del Sistema integrado de Compras de la Universidad de San Carlos, la cual está integrada por profesionales Contadores Públicos y Auditores expertos en materia de legislación contable y financiera este procedimiento fue diseñado para los Tesoreros o personas que hacen sus veces en la distintas unidades académicas, para que se cumpliera con los requisitos que establece la ley de contrataciones del Estado para la elaboración de contratos en reglón 029, dicho procedimiento no contempla lo dispuesto en el Acuerdo No. A-110-2013 de fecha dieciocho de noviembre del año dos mil trece, por lo que se cumplió con la legislación vigente de la universidad de san Carlos para este renglón presupuestario.

IV. La Dirección de Asuntos Jurídicos y el Departamento de Auditoría interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala, no realizaron ninguna notificación ni circular en cuanto a lo referido en el Acuerdo No. A-110-2013.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 28 de la Constitución de la República de Guatemala Derecho de Petición. Los habitantes de la república de Guatemala, tiene derecho a dirigir, individual y 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 reparos o ajustes por cualquier tributo, no se exigirá al contribuyente el pago previo del impuesto a 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. 53, que se refiere al incumplimiento del Acuerdo A-110-2013, en el contrato administrativo 01-2014 de fecha 19 de junio del año 2014, por motivos antes expuestos.

Se adjunta los documentos siguientes: Procedimiento para la contratación 029, aprobado por acuerdo de rectoría No. 1455-2012 de fecha 4 de octubre de 2012.

CITA LEGAL: Artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque al evaluar y analizar las pruebas de descargo presentadas no desvanecen el mismo, además el Auxiliar de Tesorería II, manifiesta que se rigió para elaborar el contrato con los lineamientos de la Universidad, desconociendo el Acuerdo A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas por lo que omitió registrar el número de la cuentadancia en el contrato.

Este hallazgo fue notificado con el número 53 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE TESORERIA II	WALTER ALEXANDER LOPEZ RAMIREZ	5,426.00
Total		Q. 5,426.00

Hallazgo No. 49

Incumplimiento a la legislación vigente en la Escuela de Trabajo Social

Condición

La Escuela de Trabajo Social de la Universidad de San Carlos de Guatemala, suscribió dos Contratos Administrativos por valor sin IVA de Q169,499.00 por concepto de servicios profesionales, con cargo al renglón presupuestario 029



Otras Remuneraciones de Personal Temporal, los cuales fueron aprobados por el Rector, en los contratos no se consignó el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, como lo requiere el Acuerdo número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, siendo los siguientes contratos:

No. Contrato	Fecha de recepción	Fecha de acuerdo	Descripción	Valor con IVA Q	Valor sin IVA Q	Observaciones
02-2014	22/04/2014	28/03/2014	CONCEPCION FUNEZ PINEDA DE LOPEZ	0.00	131,999.00	renglón presupuestario 029
03-2014	16/06/2014	06/06/2014	CARLOS ALBERTO ENRIQUEZ PRADO	42,000.00	37,500.00	renglón presupuestario 029
			TOTAL	42,000.00	169,499.00	

Comentario: Los valores que reflejan 0.00 en la columna de valor con IVA se debe a que en el contrato especifica que no está afecto al IVA.

Criterio

El Acuerdo número A-110-2013 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

La Asistente de Dirección responsable de elaborar los contratos, no veló porque dentro de los contratos suscritos se incluyera la cuentadancia de la Entidad.

Efecto

La falta de inclusión de la cuentadancia dentro de los contratos suscritos impide determinar de manera fehaciente si las entidades suscriptoras se encuentran debidamente registradas ante la Contraloría General de Cuentas y limita la transparencia de los actos realizados.

Recomendación

La Directora de la Escuela, debe girar instrucciones a la Asistente de Dirección a fin de cumplir con el Acuerdo que establece que al elaborar los contratos administrativos se debe consignar el número de registro de cuentadancia de la Entidad.



Comentario de los Responsables

En Oficio s/n de fecha 5 de mayo 2015 la Asistente de Dirección, señora Andrea Concepción Pacheco Chacón de Guevara, manifiesta: “Si bien es cierto que soy la persona asignada para elaborar los contratos de servicios profesionales de esta Escuela con cargo al renglón presupuestario 029. Me permito informar que al elaborarlos se aplicó el procedimiento aprobado por el Acuerdo de Rectoría No.1455-2012 de fecha 4 de octubre de 2012. En el cual se describe el procedimiento a seguir como Unidad Ejecutora, utilizando la minuta de contrato administrativo que se encuentra a la presente fecha utilizando en toda la Universidad; únicamente me corresponde elaborar el contrato y conformar el expediente para luego trasladarlo según lineamientos a la Dirección de Asuntos Jurídicos quien es responsable de elaborar la aprobación de la contratación para luego obtener la firma del Rector.

A la presente fecha no he sido notificada por ninguna autoridad mucho menos por la Dirección de Asuntos Jurídicos que se tiene que incluir el registro de cuentadancia de la Universidad en los contratos; por lo que no es mi responsabilidad hacer cambios a la minuta me limito a cumplir con las actividades que me corresponden de acuerdo a las normativa del Acuerdo de Rectoría ya relacionado. Acompaño copia de la minuta en que me baso para elaborar el contrato; copia del oficio el cual se acompaña al contrato y el expediente para que la Dirección de Asuntos Jurídicos continúe con el procedimiento de aprobación y firma del contrato; fotocopia del oficio que emiten en la Dirección de Asuntos Jurídicos cuando emiten la respectiva aprobación del contrato. Como se puede observar la responsabilidad de velar por los cambios legales de la minuta es de la Dirección de Asuntos Jurídicos. Cumpliendo con lo que a mi respecta espero sea aceptada las pruebas para el desvanecimiento del hallazgo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque al evaluar y analizar las pruebas de descargo presentadas no desvanecen el mismo, además la Asistente de Dirección, manifiesta que se rigió para elaborar los contratos con los lineamientos de la Universidad, desconociendo el Acuerdo A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, por lo que omitió registrar el número de la cuentadancia en los contratos.

Este hallazgo fue notificado con el número 54 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 18, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE DE DIRECCION	ANDREA CONCEPCION PACHECO CHACON DE GUEVARA	17,014.00
Total		Q. 17,014.00

Hallazgo No. 50

Incumplimiento a la legislación vigente en el Centro Universitario de Petén -CUDEP-

Condición

El Centro Universitario de Petén -CUDEP- de la Universidad de San Carlos de Guatemala, suscribió el Contrato Administrativo 01-2014 de fecha 19 de febrero de 2014 por valor sin IVA de Q49,999.98 por concepto de servicios profesionales, con cargo al renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, el cual fue aprobado por el Rector, en el contrato no se consignó el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, como lo requiere el Acuerdo número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Acuerdo número A-110-2013 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 Tesorero I, responsable de elaborar los contratos, no veló porque dentro de los contratos suscritos se incluyera la cuentadancia de la Entidad.

Efecto

La falta de inclusión de la cuentadancia dentro de los contratos suscritos impide determinar de manera fehaciente si las entidades suscriptoras se encuentran debidamente registradas ante la Contraloría General de Cuentas y limita la



transparencia de los actos realizados.

Recomendación

El Director del Centro Universitario debe girar instrucciones al Tesorero I, a fin de cumplir con el Acuerdo que establece que al elaborar los contratos administrativos se debe consignar el número de registro de cuentadancia de la Entidad.

Comentario de los Responsables

En oficio número 27-2015 de fecha 5 de mayo 2015 el Tesorero I, señor Carlos Francisco Fernández Ochaeta, manifiesta: “El motivo de la presente es en relación al OFICIO -H-USAC-05-2015 de fecha 24 de Abril de 2015, en la cual se expone el Hallazgo relacionado al cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables No. 55 incumplimiento a la legislación vigente en el Centro Universitario de Petén.

CRITERIO: En relación al ACUERDO No. A-110-2013 donde en el Artículo 1. REQUERIMIENTO DE IDENTIFICACION DE CUENTADANCIA. El cual contiene que 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 de Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, deberá consignarse el número de registro de cuentadancia de la entidad o entidades otorgantes.

EXPONGO: Que de acuerdo a la Legislación la Universidad de San Carlos de Guatemala se rige por sus propios Normas y reglamentos, y que de acuerdo a los procedimientos que rigen a lo relacionado a la elaboración de contratos fue completado en su oportunidad el formato enviado del por el Departamento Jurídico, el cual no se suscribió en ninguna cláusula del contrato administrativo Número 01-2014 el cual fue firmado por el Director del Centro Universitario del Petén y el Contratante Médico Veterinario Miguel Fernando Martínez Galicia y el cual fue aprobado por la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el cual fue aprobado con el Acuerdo de Rectoría No. 175-2014. Por lo que solicito se considere dicho hallazgo, y en el cual no aparece mi firma como Tesorero del CUDEP.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque al evaluar y analizar las pruebas de descargo presentadas no desvanecen el mismo, además el Tesorero I, manifiesta que se rigió para elaborar el contrato con los lineamientos de la Universidad, desconociendo el Acuerdo A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas por lo que omitió registrar el número de la cuentadancia en el contrato.

Este hallazgo fue notificado con el número 55 de Cumplimiento a Leyes y



Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TESORERO I	CARLOS FRANCISCO FERNANDEZ OCHAETA	13,920.00
Total		Q. 13,920.00

Hallazgo No. 51

Incumplimiento a la legislación vigente en la Escuela de Ciencias Lingüísticas

Condición

La Escuela de Ciencias Lingüísticas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, suscribió seis Contratos Administrativos por valor sin IVA de Q239,642.86 por concepto de servicios profesionales, con cargo al renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, los cuales fueron aprobados por el Rector, en los contratos no sé consignó el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, como lo requiere el Acuerdo número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, siendo los siguientes contratos:

No. Contrato	Fecha de recepción	Fecha de acuerdo	Descripción	Valor con IVA	Valor sin IVA	Observaciones
				Q	Q	
01-2014	24/04/2014	28/03/2014	NIDIA JANETT ZEA MORALES	0.00	45,000.00	renglón presupuestario 029
02-2014	24/04/2014	28/03/2014	MARTHA OFFELIA MAZA PAZ	0.00	50,000.00	renglón presupuestario 029
03-2014	24/04/2014	28/03/2014	ALEJANDRO RONALDO DE LA ROSA MARROQUIN	0.00	30,000.00	renglón presupuestario 029
04-2014	24/04/2014	28/03/2014	LUIS ARMANDO LOBOS YONG	0.00	40,000.00	renglón presupuestario 029
05-2014	24/04/2014	28/03/2014	MANUEL ANTONIO MILLA GODINEZ	50,000.00	44,642.86	renglón presupuestario 029
06-2014	16/05/2014	02/05/2014	EDGAR ANTONIO AGUILAR GIRON	0.00	30,000.00	renglón presupuestario 029
			TOTAL	50,000.00	239,642.86	

Comentario: Los valores que reflejan 0.00 en la columna de valor con IVA se debe a que en el contrato especifica que no está afecto al IVA.

Criterio

El Acuerdo número A-110-2013 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 Auxiliar de Tesorería responsable de elaborar los contratos, no veló porque dentro de los contratos suscritos se incluyera la cuentadancia de la Entidad.

Efecto

La falta de inclusión de la cuentadancia dentro de los contratos suscritos impide determinar de manera fehaciente si las entidades suscriptoras se encuentran debidamente registradas ante la Contraloría General de Cuentas y limita la transparencia de los actos realizados.

Recomendación

El Director de la Escuela, debe girar instrucciones al Auxiliar de Tesorería a fin de cumplir con el Acuerdo que establece que al elaborar los contratos administrativos se debe consignar el número de registro de cuentadancia de la Entidad.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 5 de mayo 2015 la Auxiliar de Tesorería, señora Marina del Carmen Herrera Mijangos , manifiesta: “En respuesta a oficio No. NOTIF-H-USAC-06-2015 de fecha 24 de abril de 2015, en el cual se me notifica el “Hallazgo Relacionado al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables No. 56 Incumplimiento a la Legislación Vigente en la Escuela de Ciencias Lingüísticas”, como resultado de la auditoría realizada a la Universidad de San Carlos de Guatemala por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2014. De lo anterior, me permito informar lo siguiente: Derivado que según Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012 de la Universidad de San Carlos de Guatemala en el cual se aprueba el Procedimiento para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestal 029, a continuación transcribo regulaciones contenidas en título VIII NORMAS DE CUMPLIMIENTO INTERNO, del citado procedimiento: Norma No. 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...



Norma No. 19 Auditoría Interna es responsable de revisar todos los expedientes de la contratación de servicios técnicos y profesionales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con cargo al Renglón Presupuestario 029, así como brindar asesoría y acompañamiento en todo el proceso de contratación, pago y liquidación, proponiendo las recomendaciones que considere pertinentes en forma oportuna, dejando constancia escrita de lo actuado.

Norma No. 24 Los formularios incluidos dentro del presente Procedimiento no pueden ser modificados por las unidades ejecutoras, siendo responsabilidad de la Comisión cualquier modificación de los mismos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque al evaluar y analizar las pruebas de descargo presentadas no desvanecen el mismo, además la Auxiliar de Tesorería, manifiesta que se rigió para elaborar los contratos con los lineamientos de la Universidad, desconociendo el Acuerdo A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas por lo que omitió registrar el número de la cuentadancia en los contratos.

Este hallazgo fue notificado con el número 56 de Cumplimientos a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE TESORERIA	MARINA DEL CARMEN HERRERA MIJANGOS	10,826.00
Total		Q. 10,826.00

Hallazgo No. 52

Incumplimiento a la legislación vigente en la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media -EFPEM-

Condición

La Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media -EFPEM- de la Universidad de San Carlos de Guatemala, suscribió siete Contratos Administrativos por valor sin IVA de Q497,885.00 por concepto de servicios profesionales, con cargo al renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, los cuales fueron aprobados por el Rector, en los contratos no sé consignó el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de



Guatemala -USAC-, como lo requiere el Acuerdo número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, siendo los contratos siguientes:

No. Contrato	Fecha de recepción	Fecha de acuerdo	Descripción	Valor con IVA Q	Valor sin IVA Q	Observaciones
01-2014	26-05-2014	15-05-2014	GREGORIO BENITEZ GIRON	0.00	94,285.00	renglón presupuestario 029
02-2014	26-05-2014	15-05-2014	OVIDIO ALFONSO PIVARAL	100,800.00	90,000.00	renglón presupuestario 029
03-2014	08-07-2014	20-06-2014	MERCEDES ELIZABETH MENDIZABAL PALMIERI	0.00	56,000.00	renglón presupuestario 029
04-2014	08-07-2014	20-06-2014	NICOLAS CHUY MORALES	0.00	56,000.00	renglón presupuestario 029
05-2014	08-07-2014	20-06-2014	CARLOS ARIEL DE LEON RODRIGUEZ	0.00	56,000.00	renglón presupuestario 029
07-2014	08-07-2014	20-06-2014	HUGO NERI VASQUEZ RAMIREZ	0.00	56,000.00	renglón presupuestario 029
01-2014	03-03-2014	31-01-2014	AMALIA GERALDINI GRAJEDA BRADNA	0.00	89,600.00	renglón presupuestario 029
			TOTAL	100,800.00	497,885.00	

Comentario: Los valores que reflejan 0.00 en la columna de valor con IVA se debe a que en el contrato especifica que no está afecto al IVA.

Criterio

El Acuerdo número A-110-2013 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 Auxiliar Administrativo Financiero de Programas Autofinanciables, responsable de elaborar los contratos, no veló porque dentro de los contratos suscritos se incluyera la cuentadancia de la Entidad.

Efecto

La falta de inclusión de la cuentadancia dentro de los contratos suscritos impide determinar de manera fehaciente si las entidades suscriptoras se encuentran debidamente registradas ante la Contraloría General de Cuentas y limita la transparencia de los actos realizados.



Recomendación

El Director de la Escuela, debe girar instrucciones al Auxiliar Administrativo Financiero de Programas Autofinanciables a fin de cumplir con el Acuerdo que establece que al elaborar los contratos administrativos se debe consignar el número de registro de cuentadancia de la Entidad.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 5 de mayo 2015 el Auxiliar Administrativo Financiero de Programas Autofinanciables, señor Luis Fernando Cal Yoc manifiesta: “En atención a oficio No. NOTIF-H-USAC-07-2015 de fecha 25 de abril de 2015, en el cual se me notifica el “Hallazgo Relacionado al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables No. 57 Incumplimiento a la Legislación Vigente en la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza”, como resultado de la auditoría practicada a la Universidad de San Carlos de Guatemala por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2014. Para lo cual me permito indicar lo siguiente: Mi contratación en la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media, finalizo el 06 de julio de 2014 y dentro de mis atribuciones específicas no se contempla la elaboración o suscripción de contratos con cargo al renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, para lo cual se adjuntan dos contratos de trabajo celebrados con la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media en el año 2014, los cuales se visualizan en el Sistema Integrado de Información Financiera - Gestión Automatizada de Sueldos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

No obstante lo anterior y derivado que la Universidad de San Carlos de Guatemala, cuenta con Procedimiento para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestal 029”, a continuación transcribo regulaciones importantes incluidas en título VIII NORMAS DE CUMPLIMIENTO INTERNO, del citado procedimiento:

Norma No. 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...

Norma No. 24 Los formularios incluidos dentro del presente Procedimiento no pueden ser modificados por las unidades ejecutoras, siendo responsabilidad de la Comisión cualquier modificación de los mismos...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque al evaluar y analizar las pruebas de descargo presentadas no desvanecen el mismo, además el Auxiliar Administrativo



Financiero de Programas Autofinanciables, manifiesta que se rigió para elaborar los contratos con los lineamientos de la Universidad, desconociendo el Acuerdo A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas por lo que omitió registrar el número de la cuentadancia en los contratos.

Este hallazgo fue notificado con el número 57 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE PROGRAMAS AUTOFINANCIABLES	LUIS FERNANDO CAL YOC	13,920.00
Total		Q. 13,920.00

Hallazgo No. 53

Incumplimiento a la legislación vigente en la Facultad de Agronomía

Condición

La Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala, suscribió nueve Contratos Administrativos por valor sin IVA de Q196,655.86 por concepto de servicios profesionales, con cargo al renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, los cuales fueron aprobados por el Rector, en los contratos no sé consignó el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, como lo requiere el Acuerdo número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, siendo los siguientes contratos:

No. Contrato	Fecha de recepción	Fecha de acuerdo	Descripción	Valor con IVA Q	Valor sin IVA Q	Observaciones
02-2014	05-03-2014	14-02-2014	ANTONIO FRANCISCO MOSQUERA AGUILAR	9,460.08	8,446.50	renglón presupuestario 029
03-2014	05-03-2014	14-02-2014	LUCY ELIZABETH LOPEZ ESTRADA	0.00	9,460.08	renglón presupuestario 029
04-2014	05-03-2014	14-02-2014	ESTUARDO ANTONIO CALDERON TOBAR	0.00	9,460.08	renglón presupuestario 029
05-2014	05-03-2014	14-02-2014	JOSE CHACLAN DIAZ	0.00	9,460.08	renglón presupuestario 029
08-2014	07-05-2014	02-04-2014	DAVID MONTERROSO SALVATIERRA	0.00	103,922.54	renglón presupuestario 029
09-2014	08-05-2014	04-04-2014	RAUL ESTUARDO MAAS IBARRA	9,460.08	8,446.50	renglón presupuestario 029
11-2104	26-06-2014	16-05-2014	OLGA LETICIA MENA MARINELLI DE RECINOS	0.00	8,000.00	renglón presupuestario 029
12-2014	26-06-2014	16-05-2014	VALERIO MACZ PACAY	0.00	30,000.00	renglón presupuestario 029
13-2014	24-06-2014	07-06-2014	ESTUARDO ANTONIO CALDERON TOBAR	0.00	9,460.08	renglón presupuestario 029
			TOTAL	18,920.16	196,655.86	

Comentario: Los valores que reflejan 0.00 en la columna de valor con IVA se debe a que en el contrato especifica que no está afecto al IVA.



Criterio

El Acuerdo número A-110-2013 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

La Secretaria II, responsable de elaborar los contratos, no veló porque dentro de los contratos suscritos se incluyera la cuentadancia de la Entidad.

Efecto

La falta de inclusión de la cuentadancia dentro de los contratos suscritos impide determinar de manera fehaciente si las entidades suscriptoras se encuentran debidamente registradas ante la Contraloría General de Cuentas y limita la transparencia de los actos realizados.

Recomendación

El Secretario Adjunto, debe girar instrucciones a la Secretaria II, a fin de cumplir con el Acuerdo que establece que al elaborar los contratos administrativos se debe consignar el número de registro de cuentadancia de la Entidad.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 4 de mayo de 2015 la Secretaria II, señora Tania Barrera Klein de Villatoro, manifiesta: “Por este medio doy respuesta a su Oficio NOTF-H-USAC-08-2015 de fecha 24 de abril del presente año, en la cual me informa sobre los hallazgos encontrados en los contratos elaborados en 2014 por servicios profesionales en la Facultad de Agronomía. Al respecto me permito informarle que a partir del 8 de enero de 2015 presenté mi renuncia al cargo de Secretaria II de la Facultad de Agronomía con el objeto de acogerme al régimen de jubilada de la Universidad de San Carlos. No me considero responsable de lo indicado en dicha nota, debido a que dentro de las atribuciones que realizaba eran estrictamente secretariales en la Escuela de Estudios de Postgrado. Para su conocimiento la Facultad es una unidad pequeña y no cuenta con personal de



Tesorería en el Postgrado por lo que me ofrecí en calidad de colaboración elaborar los contratos de los profesionales que prestarían sus servicios. Así mismo quiero manifestar que en ningún momento se notificó a la Facultad de Agronomía que en el contenido de los contratos debía aparecer el número de registro de cuentadancia de la entidad otorgante, incluso existe un documento elaborado por una Comisión que fue aprobada por Rectoría según Acuerdo 1455-2012 de fecha 4 de octubre de 2012 en el cual indican los pasos que se debe realizar para contratar a una persona.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque al evaluar y analizar las pruebas de descargo presentadas no desvanecen el mismo, además la Secretaria II, manifiesta que se rigió para elaborar los contratos con los lineamientos de la Universidad, desconociendo el Acuerdo A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas por lo que omitió registrar el número de la cuentadancia en los contratos.

Este hallazgo fue notificado con el número 58 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIA II	TANIA (S.O.N.) BARRERA KLEIN DE VILLATORO	9,328.00
Total		Q. 9,328.00

Hallazgo No. 54

Incumplimiento a la legislación vigente en la Facultad de Odontología

Condición

La Facultad de Odontología de la Universidad de San Carlos de Guatemala, suscribió veinte Contratos Administrativos por valor sin IVA de Q691,927.85 por concepto de servicios profesionales, con cargo al renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, los cuales fueron aprobados por el Rector, en los contratos no sé consignó el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, como lo requiere el Acuerdo número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, siendo los siguientes contratos:

No. Contrato	Fecha de recepción	Fecha de acuerdo	Descripción	Valor con IVA Q	Valor sin IVA Q	Observaciones
01-2014	10-03-2014	31-01-2014	FLAVIO DANIEL CABALLERO VASQUEZ	0.00	23,795.80	renglón presupuestario 029



02-2014	07-03-2014	31-01-2014	LUIS FERNANDO CASTAÑEDA ANDRADE	0.00	46,904.70	renglón presupuestario 029
03-2014	07-03-2014	31-01-2014	GERSON RUDICK CHINCHILLA DUBON	0.00	35,693.90	renglón presupuestario 029
04-2014	07-03-2014	31-01-2014	JAIME ENRIQUE MATTA RIOS	0.00	59,489.70	renglón presupuestario 029
05-2014	07-03-2014	31-01-2014	HERMAN ANTONIO OVALLE ESCAMILLA	0.00	35,693.90	renglón presupuestario 029
06-2014	07-03-2014	31-01-2014	GUSTAVO ADOLFO PARADA CORDERO	0.00	46,904.70	renglón presupuestario 029
07-2014	07-03-2014	31-01-2014	LUIS FELIPE ROSALES MADERO	0.00	35,693.90	renglón presupuestario 029
08-2014	07-03-2014	31-01-2014	IVAN ROSITO MENDIZABAL	0.00	33,632.50	renglón presupuestario 029
09-2014	07-03-2014	31-01-2014	JUAN SEBASTIAN RODRIGUEZ PAYERAS	0.00	23,795.80	renglón presupuestario 029
10-2014	07-03-2014	31-01-2014	LEOPOLDO RAUL VESCO LEIVA	0.00	35,693.90	renglón presupuestario 029
11-2014	24-03-2014	31-01-2014	GUSTAVO ADOLFO SARAVIA LEMUS	0.00	46,904.70	renglón presupuestario 029
12-2014	07-03-2014	31-01-2014	LUIS FERNANDO DE LEON CADE	0.00	35,693.90	renglón presupuestario 029
13-2014	07-03-2014	31-01-2014	SERGIO ARTURO SOTO CASTILLO	0.00	23,795.80	renglón presupuestario 029
14-2014	07-03-2014	31-01-2014	JORGE MAX HERMAN FERNANDEZ	0.00	35,693.90	renglón presupuestario 029
15-2014	07-03-2014	31-01-2014	CARLOS HUMBERTO ESCOBAR REYES	0.00	59,489.70	renglón presupuestario 029
16-2014	07-03-2014	31-01-2014	CANDY ROCIO ARAGON VENTURA	0.00	29,744.90	renglón presupuestario 029
17-2014	07-03-2014	31-01-2014	MARTA AURORA ALVARADO PINTO	0.00	35,693.90	renglón presupuestario 029
18-2014	07-03-2014	31-01-2014	JULIO CESAR MONTENEGRO LOPEZ	0.00	23,795.80	renglón presupuestario 029
20-2014	23-06-2014	11-06-2014	JUNIOR JOSE ARCHILA GARZONA	18,734.51	16,841.13	renglón presupuestario 029
21-2014	23-06-2014	11-06-2014	LUIS ANTONIO CALLEJAS RIVERA	0.00	6,975.32	renglón presupuestario 029
			TOTAL	18,734.51	691,927.85	

Comentario: Los valores que reflejan 0.00 en la columna de valor con IVA se debe a que en el contrato especifica que no está afecto al IVA.

Criterio

El Acuerdo número A-110-2013 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

La Auxiliar de Tesorería responsable de elaborar los contratos, no veló porque dentro de los contratos suscritos se incluyera la cuentadancia de la Entidad.

Efecto

La falta de inclusión de la cuentadancia dentro de los contratos suscritos impide



determinar de manera fehaciente si las entidades suscriptoras se encuentran debidamente registradas ante la Contraloría General de Cuentas y limita la transparencia de los actos realizados.

Recomendación

El Secretario Adjunto, debe girar instrucciones a la Auxiliar de Tesorería a fin de cumplir con el Acuerdo que establece que al elaborar los contratos administrativos se debe consignar el número de registro de cuentadancia de la Entidad.

Comentario de los Responsables

En Oficio número Teso-Odonto-38-2015 de fecha 5 de mayo del 2015 la Auxiliar de Tesorería, la señora Adriana María Marín Barrera, manifiesta: “Por medio de la presente doy respuesta de lo requerido en el oficio No. NOTIF-H-USAC-09-2015 de fecha 24 de abril de 2015 dirigido a mi persona: Efectivamente no se consignó el número de cuentadancia de la Entidad en los contratos por desconocimiento del Acuerdo número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, tal desconocimiento se debe a que el mismo no se hizo del conocimiento de las personas involucradas en el proceso por parte de la comisión encargada del Procedimiento de Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029”, ni por el Departamento de Jurídico de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

El procedimiento de Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029”, aprobado el 04 de octubre del 2012, el cual se encuentra vigente contiene el formato para la elaboración de dichos contratos y en el mismo no se incluye el número de cuentadancia de la Entidad, motivo por el cual yo no estoy facultada para alterar la minuta que quedó establecida por dicha comisión y revisada por el Departamento de Jurídico de la Universidad de San Carlos de Guatemala siendo ellos los únicos facultados para poder realizar dichas modificaciones para su posterior aprobación por las autoridades correspondientes. Cabe mencionar que el día 28 de abril del presente año se aprobó el Acuerdo de Rectoría No.0623-2015 en donde ya se modificó la minuta de los contratos 029 incluyendo el número de cuentadancia en el contrato por lo que en futuras contrataciones se observará lo indicado por ustedes en cuanto al incluir en el texto de los contratos el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque al evaluar y analizar las pruebas de descargo presentadas no desvanecen el mismo, además la Auxiliar de Tesorería, manifiesta que se rigió para elaborar los contratos con los lineamientos de la Universidad y que se aprobó el Acuerdo de Rectoría No. 0623-2015 de fecha 28 de abril de 2015 donde ya se modificó la enmienda de los contratos.



Este hallazgo fue notificado con el número 59 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE TESORERIA	ADRIANA MARIA MARIN BARRERA	10,836.00
Total		Q. 10,836.00

Hallazgo No. 55

Incumplimiento a la legislación vigente en el Programa de Experiencias Docentes con la Comunidad -EDC- de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia zona 1

Condición

El Programa de Experiencias Docentes con la Comunidad -EDC- de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia zona 1 de la Universidad de San Carlos de Guatemala, suscribió el Contrato Administrativo 01-2014 de fecha 15 de mayo de 2014 por valor sin IVA de Q20,000.00 por concepto de servicios profesionales, con cargo al renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, el cual fue aprobado por el Rector, en el contrato no sé consignó el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, como lo requiere el Acuerdo número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Acuerdo número A-110-2013 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 Tesorero I, responsable de elaborar los contratos, no veló porque dentro de los contratos suscritos se incluyera la cuentadancia de la Entidad.

Efecto

La falta de inclusión de la cuentadancia dentro de los contratos suscritos impide determinar de manera fehaciente si las entidades suscriptoras se encuentran debidamente registradas ante la Contraloría General de Cuentas y limita la transparencia de los actos realizados.

Recomendación

La Directora del Programa, debe girar instrucciones al Tesorero I a fin de cumplir con el Acuerdo que establece que al elaborar los contratos administrativos se debe consignar el número de registro de cuentadancia de la Entidad.

Comentario de los Responsables

En Oficio s/n de fecha 5 de mayo 2015 el Tesorero I, señor Enrique Estuardo Vásquez Gálvez, Tesorero I, manifiesta: “EXPONGO: Con fecha de veinticuatro de abril de dos mil quince, fui notificado del OFICIO No. NOTIF-H-USAC-10-2015 de fecha veinticuatro de abril de dos mil quince, en virtud del cual se me informa acerca del Hallazgo relacionado al cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables No. 60 incumplimiento a la legislación vigente en el programa de experiencias docentes con la comunidad -EDC- de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia zona 1.

En dicho Oficio se me informa que con fecha cinco de mayo de dos mil quince se llevará a cabo la discusión sobre el hallazgo señalado, a las diez horas, en las oficinas centrales de la Contraloría General de Cuentas (séptima avenida siete guión treinta y dos zona trece), 4to. Nivel salón la Ceiba así también se me solicita, presente la documentación de descargo relacionada al hallazgo mencionado, para lo cual comparezco respetuosamente a indicar los siguientes:

HECHOS: El Acuerdo Gubernativo establece en su Considerando tercero que la finalidad del mismo y de la creación misma de las cuentadancias radica en la “identificación, verificación y actualización”. En este caso, si bien es cierto que el número de registro proporcionado a la Universidad de San Carlos no fue consignado desde la suscripción del contrato al que hace alusión el Hallazgo relacionado al cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables No. 60 incumplimiento a la legislación vigente en el programa de experiencias docentes



con la comunidad -EDC- de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia zona 1, también es cierto que dicho número de registro puede y será consignado, tal como lo establece el Acuerdo mencionado, a fin de cumplir con la finalidad de dicho Acuerdo, el Acuerdo mismo y con la Recomendación dada por Auditoría Gubernamental.

El numeral primero de Hechos del presente memorial encuentra su razón de ser, primero, en la teleología del Acuerdo Gubernativo, cuyo fin es identificación, verificación y actualización, segundo, en que dicho Acuerdo Gubernativo establece en su artículo uno: REQUERIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE CUENTADANCIA. 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. Por ello, el consignar el número otorgado a la Universidad de San Carlos de Guatemala, aún cuando el contrato ya fue suscrito, no causa perjuicio alguno ni se aleja de la finalidad que persigue el Acuerdo Gubernativo no. A-110-2013, pues tal como se señaló, dicho Acuerdo establece que “deberá consignarse”, sin indicar la parte del contrato en donde debe constar o el momento en el que se debe consignar. La redacción del artículo primero nos permite consignar dicho número de registro antes o después de la suscripción de dicho contrato y en cualquier parte del mismo.

Aun cuando conozco que no puedo alegar ignorancia de la ley, es mi deseo exponer que no fui informado, mediante circular, providencia ni documento alguno, por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos, acerca de la nueva disposición relacionada con el ACUERDO No. A-110-2013, procedimiento que se sigue siempre en los casos de nueva legislación que nos afecte.

Si bien es cierto que estuvo bajo mi cargo la elaboración del Contrato Administrativo 01-2014 de fecha 15 de mayo de 2014 por valor sin IVA de Q20,000.00 por concepto de servicios profesionales, con cargo al renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, es imperioso tomar en consideración que por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos, se firmó dicho contrato, lo cual se traduce en el refrendo por parte de dicho personal, sobre el contenido, en fondo y forma, del contrato, siendo ellos los responsables principales de velar porque los contratos que se suscriban gocen de juridicidad y legalidad. Todo lo anterior de conformidad con el siguiente: FUNDAMENTO DE DERECHO: Constitución Política de la República. Artículo 28. 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.

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. ARTICULO 27. AUDITOR GUBERNAMENTAL. Se denomina así a la persona responsable de la supervisión, revisión, desarrollo y ejecución del trabajo de auditoría en las instituciones o personas a que se refiere el artículo 2 de esta Ley. Para ser auditor gubernamental se requiere: a) Ser guatemalteco y estar en el goce de sus derechos ciudadanos; tener la calidad de profesional colegiado activo; y, b) No estar comprendido dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 22 de la presente Ley.

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. ARTICULO 28. INFORMES DE AUDITORÍA. Los informes que suscriban los auditores gubernamentales deben elaborarse de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y de auditoría gubernamental, y las formalidades que se establecen en el reglamento. Estos informes y documentos de auditoría constituirán medios de prueba para establecer las responsabilidades de los auditados, pero los admiten como prueba en contrario. Todo informe de auditoría será sometido al proceso de control de calidad y no se podrá oficializar sin que se haya discutido previamente con los responsables de las operaciones evaluadas. ACUERDO No. A-110-2013. Artículo 1. REQUERIMIENTO DE IDENTIFICACION DE CUENTADANCIA. 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. ACUERDO No. A-110-2013 ARTICULO 2. UNIDADES RESPONSABLES. Las entidades obligadas, a través de las 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 (resaltado es propio). ACUERDO No. A-110-2013. ARTICULO 3. FISCALIZACIÓN Y VERIFICACIÓN. El contenido de lo establecido en el presente acuerdo, se evaluará a través de los diferentes auditorías que practique la Contraloría General de Cuentas; de igual forma, se comprobará su cumplimiento por medio del Registro de Contratos adscrito a la Contraloría General de Cuentas para los efectos respectivos.

SOLICITO: a) Que se agregue a sus antecedentes el presente memorial;
b) Que en virtud de lo manifestado en la parte expositiva, se tenga por suficientemente justificado y descargado el Hallazgo relacionado al cumplimiento



de leyes y regulaciones aplicables No. 60 incumplimiento a la legislación vigente en el Programa de Experiencias Docentes con la Comunidad -EDC- de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia zona 1; c) Que se tenga en cuenta que en relación al Contrato Administrativo 01-2014 de fecha 15 de mayo de 2014 por valor sin IVA de Q20,000.00 por concepto de servicios profesionales, con cargo al renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, la identificación del contrato es viable; la verificación del contrato es viable y también la actualización del contrato es viable, a pesar de no haberse consignado dicho número de registro desde el momento en que se suscribió el contrato en mención, sobre todo porque dicho número será consignado lo antes posible. d) Que se tome en consideración que se consignará el número de registro proporcionado a la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el Contrato Administrativo 01-2014 de fecha 15 de mayo de 2014 por valor sin IVA de Q20,000.00 por concepto de servicios profesionales, con cargo al renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal lo antes posible, para así cumplir con la Recomendación de Auditoría Gubernamental y con el Acuerdo no. A-110-2013. e) Que se me exima de cualquier otra responsabilidad, dado que como se señala en el presente, por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos se aprobó la elaboración de dicho contrato, tal como se encontraba (sin el número de registro), no haciendo reparo alguno y firmándolo, así como porque, lo antes posible, se cumplirá debidamente con lo señalado en ley y por Auditoría Gubernamental en cuanto a la consignación que se recomienda.

CITA DE LEYES: Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 28; Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 27 y 28; Acuerdo Gubernativo no. A-110-2013, artículos 1,2 y 3.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque al evaluar y analizar las pruebas de descargo presentadas no desvanecen el mismo, además el Tesorero I, manifiesta que se rigió para elaborar el contrato con los lineamientos de la Universidad y acepta que omitió registrar el número de la cuentadancia en el contrato.

Este hallazgo fue notificado con el número 60 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 18, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TESORERO I	ENRIQUE ESTUARDO VASQUEZ GALVEZ	14,006.40
Total		Q. 14,006.40

Hallazgo No. 56

Incumplimiento a la legislación vigente en la Dirección General de Extensión Universitaria

Condición

La Dirección General de Extensión Universitaria de la Universidad de San Carlos de Guatemala, suscribió siete Contratos Administrativos por valor sin IVA de Q220,839.29 por concepto de servicios profesionales, con cargo al renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, los cuales fueron aprobados por el Rector, en los contratos no se consignó el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, como lo requiere el Acuerdo número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, siendo los siguientes contratos:

No. Contrato	Fecha de recepción	Fecha de acuerdo	Descripción	Valor con IVA Q	Valor sin IVA Q	Observaciones
02-2014	23-04-2014	10-03-2014	ROBERTO GUIROLA CHUA	42,000.00	37,500.00	renglón presupuestario 029
03-2014-DUSAC	28-04-2014	09-04-2014	FERNANDO ANTONIO NAVICHOQUE VALENZUELA	26,200.00	23,392.86	renglón presupuestario 029
04-2014-DUSAC	28-04-2014	09-04-2014	CLAUDIA MARIA GUADALUPE YAX ROSALES	14,400.00	12,857.14	renglón presupuestario 029
CCU-01-2014	12-03-2014	14-02-2014	DELIA QUIÑONEZ CASTILLO	22,500.00	20,089.29	renglón presupuestario 029
02-2014-DUSAC	12-03-2014	14-02-2014	JULIA ELISA MATILDE VELA LEAL	42,000.00	37,500.00	Renglón presupuestario 029
03-2014	18-06-2014	02-05-2014	JULIO ROBERTO DAVILA HERRERA	42,000.00	37,500.00	renglón presupuestario 029
01-2014	06-03-2014	07-02-2014	ALBA ANGELICA TREJO VALENZUELA	0.00	52,000.00	renglón presupuestario 029
			TOTAL	189,100.00	220,839.29	

Comentario: Los valores 0.00 en la columna de valor con IVA se debe a que en el contrato especifica que no está afecto al IVA.

Criterio

El Acuerdo número A-110-2013 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

La Auxiliar de Tesorero I y Oficinista II, responsables de elaborar los contratos, no velaron porque dentro de los contratos suscritos se incluyera la cuentadancia de la Entidad.

Efecto

La falta de inclusión de la cuentadancia dentro de los contratos suscritos impide determinar de manera fehaciente si las entidades suscriptoras se encuentran debidamente registradas ante la Contraloría General de Cuentas y limita la transparencia de los actos realizados.

Recomendación

El Director General, debe girar instrucciones a la Auxiliar de Tesorero I y Oficinista II a fin de cumplir con el Acuerdo que establece que al elaborar los contratos administrativos se debe consignar el número de registro de cuentadancia de la Entidad.

Comentario de los Responsables

En Oficio s/n y sin fecha de la Auxiliar de Tesorero I, señora María Magdalena Ortiz Flores de López, manifiesta: "Fui notificada del hallazgo No. 61 Incumplimiento a la Legislación Vigente en la Dirección General de Extensión Universitaria. Imputado a mí persona por lo que procedo a desvanecerlo. PRIMERO: Los contratos con cargo al renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal; que corresponden a Roberto Guirola Chua; Julio Roberto Dávila Herrera y Alba Angélica Trejo Valenzuela, son por Servicios Técnicos, no Profesionales según descripción OFICIO No.NOTIF-H-USAC-11-2015. SEGUNDO: como Auxiliar de Tesorero I, elaboro el proceso a requerimientos del Jefe de la Unidad y Director General de Extensión Universitaria y se realiza según: Procedimiento para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029 Aprobado por: Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012 de fecha 04 de octubre de 2012; y no hemos recibido notificaciones, Circulares o cambios relacionados a estas Contrataciones de: Dirección General Financiera, Departamento Jurídico, Departamento De Auditoría Interna; quien es la encargada de Visar todo expediente relacionado a la Ejecución del Presupuesto. Y La Comisión que elaboró el procedimiento 029. TERCERO: Que por favor como Contraloría General de Cuentas envíen El presente Hallazgo a las Instancias donde corresponda ya que son las encargadas de la elaboración del procedimiento así mismo sean ellos los Responsables. Y así como Auxiliar de



Tesorería solicite y realice el cumplimiento de esta disposición. Por lo expuesto anteriormente solicito a ustedes, sean aceptados y desvanecidos las imputaciones hechas a mi persona.”

En Oficio s/n y sin fecha de la Oficinista II, señora Idalia Maribel Alvarez de Castillo, manifiesta: Para exponerle lo siguiente: Hallazgo Relacionado al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables. Fui notificada del hallazgo No.61; Incumplimiento a la Legislación Vigente en la Dirección General de Extensión Universitaria.

No se incluyó la identificación de Cuentadancia en los contratos que mencionan en dicho hallazgo, porque en los procedimientos internos de la Universidad de San Carlos de Guatemala no lo establece, y por no tener a la vista el Acuerdo número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, artículo 1 Requerimiento de Identificación de Cuentadancia. Se tendrá más cuidado en la elaboración de los contratos 029.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque al evaluar y analizar las pruebas de descargo presentadas no desvanecen el mismo para la Auxiliar de Tesorero I y la Oficinista II, quienes manifiestan que se rigieron para elaborar los contratos con los lineamientos de la Universidad, desconociendo el Acuerdo A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas por lo que se omitió registrar el número de la cuentadancia en los contratos.

Este hallazgo fue notificado con el número 61 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
OFICINISTA II	IDALIA MARIBEL ALVAREZ (S.O.A) DE CASTILLO	9,808.00
AUXILIAR DE TESORERO I	MARIA MAGDALENA ORTIZ FLORES DE LOPEZ	10,802.00
Total		Q. 20,610.00

Hallazgo No. 57

Incumplimiento a la legislación vigente en la Dirección de Asuntos Jurídicos

Condición

La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala,



procedió a suscribir cuarenta y ocho Contratos Administrativos por valor sin IVA de Q6,425,088.96 por concepto de servicios profesionales, con cargo al renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, los cuales fueron aprobados por el Rector, en los contratos no se consignó el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, como lo requiere el Acuerdo número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, siendo los siguientes contratos:

No. Contrato	Fecha de recepción	Fecha de acuerdo	Descripción	Valor con IVA Q	Valor sin IVA Q	renglón presupuestario	Observaciones
08-2014	27-02-14	04-02-14	ERICK WALBERTO REYES CIFUENTES	0.00	94,080.00	029	Secretaría Gral.
09-2014	27-02-14	04-02-14	ALVARO RICARDO CORDON PAREDES	0.00	87,360.00	029	Secretaría Gral.
10-2014	27-02-14	04-02-14	BYRON OSWALDO CASTAÑEDA GALINDO	0.00	87,360.00	029	Secretaría Gral.
11-2014	27-02-14	04-02-14	JOSE LUIS DE LEON MELGAR	0.00	37,500.00	029	Secretaría Gral.
12-2014	27-02-14	04-02-14	BYRON ROBERTO RECINOS GUERRA	0.00	42,000.00	029	Secretaría Gral.
13-2014	27-02-14	04-02-14	JESSE OMAR GARCIA MUÑOZ	0.00	42,000.00	029	Secretaría Gral.
14-2014	27-02-14	04-02-14	ESTUARDO CASTAÑEDA BERNAL	0.00	50,400.00	029	Secretaría Gral.
15-2014	27-02-14	04-02-14	JOSE GILBERTO ALVAREZ GALVEZ	0.00	37,500.00	029	Secretaría Gral.
16-2014	27-02-14	04-02-14	GORETY EMPERATRIZ QUIÑONEZ DONIS	0.00	42,000.00	029	Secretaría Gral.
17-2014	27-02-14	04-02-14	GILMA MARIBEL LEMUS ORELLANA	0.00	42,000.00	029	Secretaría Gral.
18-2014	10-06-14	29-05-14	ALBERTO ARAGON Y ASOCIADOS LTDA.	237,640.00	212,178.57	189	Secretaría Gral.
19-2014	06-03-14	04-02-14	ABNER MANUEL ESTRADA ROSALES	0.00	78,400.00	029	Secretaría Gral.
20-2014	25-02-14	04-02-14	EDWIN EDUARDO LOPEZ ROGRIGUEZ	0.00	67,200.00	029	Secretaría Gral.
21-2014	25-02-14	04-02-14	MARVIN RODOLFO MENDEZ SOTO	0.00	60,000.00	029	Secretaría Gral.
22-2014	25-02-14	04-02-14	HUGO EFREN RAMIREZ PAZOS	0.00	67,200.00	029	Secretaría Gral.
24-2014	25-02-14	07-02-14	DANIEL BARRIOS RECINOS	0.00	56,000.00	029	Secretaría Gral.
27-2014	25-02-14	07-02-14	ANA PATRICIA CASTELLANOS RAMIREZ	0.00	156,800.00	029	Secretaría Gral.
28-2014	03-03-14	10-02-14	MARVIN JAVIER DAVILA VILLEGAS	0.00	156,800.00	029	Secretaría Gral.
ademdum	20-6-14	14-8-14	ROLANDO SEGURA GRAJEDA	0.00	0.00	029	Secretaría Gral.
35-2014	25-02-14	13-02-14	GRETI ANDINA BONILLA BARRIOS	0.00	60,000.00	029	Secretaría Gral.
36-2014	27-02-14	13-02-14	ALEX EVELIO CASTAÑEDA SALAZAR	0.00	40,000.00	029	Secretaría Gral.
37-2014	27-02-14	13-02-14	ORLY BERNARDO VALENZUELA SOTO	0.00	67,200.00	029	Secretaría Gral.
41-2014	22-04-14	04-04-14	JUSTO DAVID PEREZ GRAMAJO	47,040.00	42,000.00	029	Secretaría Gral.
42-2014	08-04-14	01-04-14	VIOLETA MONROY ESCOBAR	25,200.00	22,500.00	029	Secretaría Gral.
43-2014	21-04-14	04-04-14	FERNANDO ANTONIO CHACON URIZAR	0.00	22,500.00	029	Secretaría Gral.
44-2014	04-06-14	05-05-14	ANAMARIA DE LOURDES FUENTES MENDOZA	0.00	12,000.00	029	Secretaría Gral.
45-2014	04-06-14	05-05-14	CARLA IRENE RODRIGUEZ DUBOIS	0.00	4,000.00	029	Secretaría Gral.
46-2014	04-06-14	05-05-14	MARIA DEL ROSARIO GONZALEZ ZETINA	0.00	21,125.00	029	Secretaría Gral.



47-2014	04-06-14	06-05-14	ERICK SUHEL MARROQUIN ESCOBAR	0.00	34,875.00	029	Secretaría Gral.
48-2014	04-06-14	06-05-14	SERGIO JOEL PEREZ DE MATA	0.00	31,138.39	029	Secretaría Gral.
49-2014	12-06-14	15-05-14	ERICK FERNANDO COC	0.00	24,000.00	029	Secretaría Gral.
50-2014	11-06-14	15-05-14	MARVIN AUGUSTO CARDONA RODRIGUEZ	0.00	11,250.00	029	Secretaría Gral.
17-2014	13-06-14	27-05-14	PRENSA LIBRE, SA	270,000.00	241,071.43	199	Secretaría Gral.
29-2014	03-03-14	10-02-14	RODOLFO ENRIQUE GONZALEZ RIVERA	0.00	156,800.00	029	Secretaría Gral.
28A2014	25-02-14	07-02-14	RUBEN ANTONIO ARRIOLA RUIZ	0.00	156,800.00	029	Secretaría Gral.
52-2014	06-06-14	16-05-14	ABEL ANTONIO MELGAR RUANO	0.00	108,000.00	029	DIGA
53-2014	06-06-14	16-05-14	MARIO ARNOLDO RODAS ESTEVEZ	0.00	45,000.00	029	DIGA
54-2014	06-06-14	16-05-14	JOSE CARLOS VILLATORO OCHOA	0.00	138,920.00	029	DIGA
7-2014	28-02-14	24-02-14	PROTECCION TECNICA, SA	0.00	355,200.00	97	DIGA
06-2014	12-03-14	06-03-14	CONSTRUCTORA VIDES	0.00	639,865.07	171	DIGA
05-2014	27-02-14	18-02-14	SERVICIOS HIDRAULICOS Y CONSTRUCCION SA	0.00	875,139.84	332	DIGA
15-2014	14-05-14	14-05-14	PROTECCION TECNICA, SA	672,000.00	600,000.00	97	DIGA
39-2014	04-03-14	20-02-14	ROLANDO SEGURA GRAJEDA	0.00	70,000.00	029	DIGA
40A2014	12-03-14	03-03-14	VILMA MAZARIEGOS TOBIAS DE BARRIOS	0.00	64,512.00	029	DIRECGRALDOC
13-2014	13-05-14	12-05-14	UNIVERSAL DEAUTOS, SA	218,797.14	195,354.59	325	DIRECGRALDOC
13-2014	21-05-14	12-05-14	UNIVERSAL DEAUTOS, SA	0.00	218,797.14	Modificación	DIRECGRALDOC
Ademndum	21-05-14	20-05-14	UNIVERSAL DEAUTOS, SA	0.00	220.25	Modificación	DIRECGRALDOC
22-2014	02-07-14	26-06-14	QUIMICA UNIVERSAL DE CA, SA	236,800.00	211,428.57	261	FCQyF zona 1
09-2014	26-06-14	23-06-14	CONSTRUCTORA VIDES	0.00	538,613.24	modificación	FCQyF zona 1
			TOTAL	1,707,477.10	6,425,088.96		

Comentario: Los valores que reflejan 0.00 en la columna de valor con IVA se debe a que en el contrato especifica que no está afecto al IVA.

Criterio

El Acuerdo número A-110-2013 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

Los Asesores de Asuntos Jurídicos, responsables de elaborar los contratos, no



velaron porque dentro de los contratos suscritos se incluyera la cuentadancia de la Entidad.

Efecto

La falta de inclusión de la cuentadancia dentro de los contratos suscritos impide determinar de manera fehaciente si las entidades suscriptoras se encuentran debidamente registradas ante la Contraloría General de Cuentas y limita la transparencia de los actos realizados.

Recomendación

El Director de Asuntos Jurídicos, debe girar instrucciones a los Asesores de Asuntos Jurídicos a fin de cumplir con el Acuerdo que establece que al elaborar los contratos administrativos se debe consignar el número de registro de cuentadancia de la Entidad.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 5 de mayo 2015 la Asesor de Asuntos Jurídicos, señora Laura Evangelina Ordoñez Gálvez, manifiesta: "...comparezco: EXPONGO: I. Que con fecha veinticuatro de abril de dos mil quince, fui notificada del Oficio número NOTIF-H-USAC-13-2015, de fecha 24 de abril de 2015 emitida por la Contraloría General de Cuentas, en la que se indica que de acuerdo a los nombramientos emitidos por la Directora de Auditoría Gubernamental, en representación de la Contraloría General de Cuentas, se practicó Auditoría Financiera y Presupuestaria que incluyó en la evaluación aspectos de cumplimiento y de gestión por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 en la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, resultando el Hallazgo Relacionado al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, No. 62 Incumplimiento a la Legislación Vigente en la Dirección de Asuntos Jurídicos, y en el cual se me confiere audiencia para el 5 de mayo del año 2015, para discutir el hallazgo y desvanecerlo.

II. En el relacionado oficio, en el apartado de la "Condición", se indica que la Universidad de San Carlos de Guatemala, al suscribir cuarenta y ocho (48) Contratos Administrativos en concepto de servicios profesionales, con cargo al renglón 029, en los que no se consignó el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

III. Si bien es cierto, que dentro de las atribuciones que me fueron asignadas como Asesora de Asuntos Jurídicos de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se encuentra la elaboración de 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 su propias normas y disposiciones que ella emite y que además goza de Autonomía, en ese sentido, como Asesora de Asuntos Jurídicos me encuentro en dependencia de las disposiciones que emanen las Autoridades correspondientes, y en el presente caso, en la elaboración de los contratos administrativos, dependemos de las directrices que emite la Dirección de Asuntos Jurídicos; así como las disposiciones de la Comisión del Sistema Integrado de Compras, además de la Comisión para la elaboración de contratos por servicios personales en el renglón 029; 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.

IV. 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, en virtud que su definición difiere de un Decreto Ley que es una norma jurídica con rango de ley que emana del Poder Ejecutivo en virtud de delegación expresa efectuada por el poder Legislativo, 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, y el personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se encontraba en el goce del período de “vacaciones” por regulación interna de esta Casa de Estudios Superiores: por lo que al contar con una Delegación de la Contraloría General de Cuentas, pudo considerarse 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.

V. No obstante, el Director de Asuntos Jurídicos, al tener conocimiento del Acuerdo No. A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, emite 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 indicado, y es hasta en ese momento que como Asesora de Asuntos Jurídicos, me veo en la obligación de incluir en los contratos



administrativos que elabore, la cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, dato que es de pleno conocimiento de la Contraloría General de Cuentas, en virtud de ser un mecanismo interno con el cual se identifica a esta Casa de Estudios para ser auditada.

VI. En virtud de lo expuesto, es cuestionable lo expuesto como Causa, que “los Asesores de Asuntos Jurídicos, no velamos, porque dentro de los contratos suscritos, se incluyera la cuentadancia de la Entidad”, en virtud que al tener la directriz, contenida en la Circular No. 01-2015 de la Dirección de Asuntos Jurídicos de fecha 10 de marzo del 2015; se cumplió con lo indicado; por lo que no constituye una trasgresión a la Ley, el no incluir en un contrato de orden administrativo la cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la disposición contenida en un Acuerdo de la Contraloría General de Cuentas que no es una Ley Ordinaria ni de observancia general...

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. 62 que se refiere al Incumplimiento a la Legislación Vigente en la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala; el que se atribuye a mi persona, en virtud que si he cumplido con las leyes y procedimientos internos universitarios, en consecuencia se tenga por desvanecido el Hallazgo Relacionado al



Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, No. 62 Incumplimiento a la Legislación Vigente en la Dirección de Asuntos Jurídicos y se archive el expediente.

Se Adjuntan los documentos siguientes: Circular No. 018-2013 de la División de Recursos Humanos fecha 15 de noviembre del 2013; Acuerdo de Rectoría No.1455-2012 de fecha 04 de octubre de 2012, Circular número 01-2015 de fecha 10 de marzo de 2015, firmado de recibido 18 de marzo de 2015.

CITA LEGAL: Artículos 12, 14, 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala y 3 de la Ley del Organismo Judicial.”

En Nota s/n de fecha 5 de mayo 2015 la Asesor de Asuntos Jurídicos, señora Ana Lucía Recinos Rosas, manifiesta: “...comparezco y EXPONGO: I. Que con fecha veinticuatro de abril de dos mil quince, fui notificada del Oficio número NOTIF-H-USAC-17-2015, de fecha 24 de abril de 2015 emitida por la Contraloría General de Cuentas, en la que se indica que de acuerdo a los nombramientos emitidos por la Directora de Auditoría Gubernamental, en representación de la Contraloría General de Cuentas, se practicó Auditoría Financiera y Presupuestaria que incluyó en la evaluación aspectos de cumplimiento y de gestión por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 en la Universidad de San Carlos de Guatemala –USAC-, resultando el Hallazgo Relacionado al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, No. 62 Incumplimiento a la Legislación Vigente en la Dirección de Asuntos Jurídicos, y en el cual se me confiere audiencia para el 5 de mayo del año 2015, para discutir el hallazgo y desvanecerlo.

II. En el relacionado oficio, en el apartado de la “Condición”, se indica que la Universidad de San Carlos de Guatemala, al suscribir cuarenta y ocho (48) Contratos Administrativos en concepto de servicios profesionales, con cargo al renglón 029, en los que no se consignó el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

III. Si bien es cierto, que dentro de las atribuciones que me fueron asignadas como Auxiliar Jurídico I en el año 2014 de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se encuentra la elaboración de 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 su propias normas y disposiciones que ella emite y que además goza de Autonomía, en ese sentido, como Auxiliar Jurídico I en el año 2014 me encontraba en dependencia de las disposiciones que emanen las Autoridades correspondientes, y en el presente caso, en la elaboración de los contratos administrativos, dependemos de las directrices que emite la Dirección de Asuntos Jurídicos; así como las disposiciones



de la Comisión del Sistema Integrado de Compras, además de la Comisión para la elaboración de contratos por servicios personales en el renglón 029; 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.

IV. De lo antes expuesto informo que durante el año 2014 no elabore contratos administrativos bajo el renglón 029, por lo que ninguno de los contratos mencionados en el Oficio número NOTIF-H-USAC-17-2015, de fecha 24 de abril de 2015 emitida por la Contraloría General de Cuentas, fueron faccionados o/y autorizados por mi persona.

V. A pesar no elaborar ningún contrato bajo dicho renglón en el año 2014, creo que es necesario aclarar que desde el punto de vista de la doctrina del derecho administrativo, la emisión de un “Acuerdo” que 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, en virtud que su definición difiere de un “Decreto Ley” que es una norma jurídica con rango de Ley que emana del poder Ejecutivo en virtud de delegación expresa efectuada por el poder Legislativo, 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 aplica; 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, y el personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se encontraba en el goce del período de “vacaciones” por regulación interna de esta Casa de Estudios Superiores; por lo que al contar la Universidad de San Carlos de Guatemala con una Delegación de la Contraloría General de Cuentas pudo considerarse 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.

VI. No obstante, el Director de Asuntos Jurídicos, al tener conocimiento del Acuerdo No. A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, emite 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 indicado, y es hasta en ese momento que como Asesora de



Asuntos Jurídicos, me veo en la obligación de incluir en los contratos administrativos que elabore, la cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, dato que es de pleno conocimiento de la Contraloría General de Cuentas, en virtud ser un mecanismo interno con el cual se identifica a esta Casa de Estudios para ser auditada.

VII. En virtud de lo expuesto, es cuestionable lo expuesto como “Causa”, que los Asesores de Asuntos Jurídicos, no velamos, porque dentro de los contratos suscritos se incluyera la cuentadancia de la Entidad, en virtud que al tener la directriz, contenida en la Circular No. 01-2015 de la Dirección de Asuntos Jurídicos de fecha 10 de marzo del 2015; se cumplió con lo indicado; por lo que no constituye una trasgresión a la Ley, el no incluir en un contrato de orden administrativo la cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la disposición contenida en un Acuerdo de la Contraloría General de Cuentas que no es una Ley Ordinaria ni de observancia general.

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. 62 que se refiere al Incumplimiento a la Legislación Vigente en la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala; el que se atribuye a mi persona, en virtud que no faccione ningún contrato bajo el renglón presupuestal 029 y que si he cumplido con las leyes y procedimientos internos universitarios, relacionados al



presente caso en consecuencia se tenga por desvanecido el Hallazgo Relacionado al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, No. 62 Incumplimiento a la Legislación Vigente en la Dirección de Asuntos Jurídicos y se archive el expediente.

Se Adjuntan los documentos siguientes: Circular DARH No. 018-2013 de la División de Recursos Humanos de fecha 15 de noviembre del 2013; Circular número 01-2015 de fecha 10 de marzo de 2015. a señora Silvia Noemí Rodríguez Tello ,Silvia Noemí Rodríguez Tello

CITA LEGAL: Artículos 12, 14, 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala y 3 de la Ley del Organismo Judicial.”

En Nota s/n de fecha 5 de mayo 2015 la Asesor de Asuntos Jurídicos, señora Silvia Noemí Rodríguez Tello, manifiesta: “...comparezco y; EXPONGO: I. Que con fecha veinticuatro de abril de dos mil quince, fui notificada del Oficio número NOTIF-H-USAC-17-2015, de fecha 24 de abril de 2015 emitida por la Contraloría General de Cuentas, en la que se me indica que de acuerdo a los nombramientos emitidos por la Directora de Auditoría Gubernamental, en representación de la Contraloría General de Cuentas, se practicó Auditoría Financiera y Presupuestaria que incluyó en la evaluación aspectos de cumplimiento y de gestión por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 en la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, resultando el Hallazgo Relacionado al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, No. 62 Incumplimiento a la Legislación Vigente en la Dirección de Asuntos Jurídicos, y en el cual se me confiere audiencia para el 5 de mayo del año 2015, para discutir el hallazgo y desvanecerlo.

II. En el relacionado oficio, en el apartado de la “Condición”, se indica que la Universidad de San Carlos de Guatemala, al suscribir cuarenta y ocho (48) Contratos Administrativos en concepto de servicios profesionales, con cargo al renglón 029, en el año 2014, en los que no se consignó el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

III. Si bien es cierto, que dentro de las atribuciones que me fueron asignadas como Asesora de Asuntos Jurídicos de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se encuentra la elaboración de 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 su propias normas y disposiciones que ella emite y que además goza de Autonomía, en ese sentido, como Asesora de Asuntos Jurídicos 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.

IV. 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, y el personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se encontraba en el goce del período de “vacaciones” por regulación interna de esta Casa de Estudios Superiores de conformidad con la Circular DARH No. 018-2013 de fecha 15 de noviembre del 2013; y 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.

V. No obstante, el Director de Asuntos Jurídicos, al tener conocimiento del Acuerdo No. A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, emite 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 indicado, y es hasta en ese momento que como Asesora de Asuntos Jurídicos, me veo en la obligación de incluir en los contratos administrativos que elabore, la cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, dato que es de pleno conocimiento de la Contraloría General de Cuentas, en virtud de ser un mecanismo interno con el cual se identifica a esta Casa de Estudios para ser auditada.



VI. En virtud de lo expuesto, es cuestionable lo expuesto como “Causa”, que “los Asesores de Asuntos Jurídicos, no velamos, porque dentro de los contratos suscritos, se incluyera la cuentadancia de la Entidad”, en virtud que al tener la directriz, contenida en la Circular No. 01-2015 de la Dirección de Asuntos Jurídicos de fecha 10 de marzo del 2015, que se nos fue notificada el 18 de marzo del 2015; a partir de esa fecha se cumplió con lo indicado; por lo que no constituye una trasgresión a la Ley, el no incluir en un contrato de orden administrativo la cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de acuerdo a la disposición contenida en el Acuerdo de la Contraloría General de Cuentas que no es una Ley Ordinaria ni de observancia general.

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. 62 que se refiere al Incumplimiento a la Legislación Vigente en la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala; el que se atribuye a mi persona, en virtud que si he cumplido con las leyes y procedimientos internos universitarios, relacionados al presente caso en consecuencia se tenga por desvanecido el Hallazgo Relacionado al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, No. 62 Incumplimiento a la Legislación Vigente en la Dirección de Asuntos Jurídicos y se archive el expediente.



Se Adjuntan los documentos siguientes: Circular DARH No. 018-2013 emitido por la División de Recursos Humanos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con fecha 15 de noviembre del 2013; y la Circular Interna No. 01-2015 de fecha 10 de marzo de 2015.

CITA LEGAL: Artículos 12, 14, 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala y 3 de la Ley del Organismo Judicial.”

En Nota s/n de fecha 5 de mayo 2015 la Asesor de Asuntos Jurídicos, señora Silvia Aracely Gonzalez Cano, manifiesta: “...comparezco y EXPONGO: El día veinticuatro de abril del año dos mil quince, fui notificada del Oficio número NOTIF-H-USAC-16-2015, de fecha 24 de abril de 2015 emitido por la Dirección de Auditoria de Entidades Autónomas y Descentralizadas de la Contraloría General de Cuentas, en la que se me notifica el Hallazgo Relacionado a Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables No. 62 Incumplimiento a la Legislación Vigente, como resultado de la Auditoría practicada a los contratos de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, contenido en OFICIO No. NOTIF-H USAC-16-2015 de fecha 24 de abril de dos mil quince.

II. En Oficio No. NOTIF-H-USAC-16-2015, se me informa que: “mediante de los Nombramientos No. DAG-0361-2014 de fecha 01 de septiembre de 2014, DAG-0231-2014 de fecha 28 de julio de 2014, DAG-0388-2014 de fecha 12 de septiembre de 2014 y DAG-0429 de fecha 0429-2014 de fecha 30 de septiembre de 2014 todos emitidos por la Directora de Auditoria Gubernamental y con visto bueno del Subcontralor de Calidad de Gasto, para que en representación de la Contraloría General de Cuentas, practicáramos Auditoría Financiera y Presupuestaria, que incluyó la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 en la UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA”; que como resultado de la auditoria se encontró el Hallazgo No. 62 referente a la Condición: “La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, procedió a suscribir cuarenta y ocho Contratos Administrativos por valor sin IVA de Q6,425,088.96 por concepto de servicios profesionales, con cargo al renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de Personal Temporal, los cuales fueron aprobados por el Rector, en los contratos no se consignó el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, como lo requiere el Acuerdo número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas,...” Los contratos en los cuales no se consignó el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC- se encuentran identificados en el oficio NOTIF-H-USAC-16-2015 de la Contraloría General de Cuentas, del cual se adjunta copia.



III. Me permito manifestarle que luego de revisar el detalle de los contratos adjunto al oficio NOTIF-H-USAC-16-2015, que indica que no se consignó el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC- la suscrita como Asesora de la Dirección de Asuntos Jurídicos no elaboró ninguno de los referidos contratos, extremo que se comprueba con la constancia expedida por la Licenciada María Leticia Alvizures Ochoa, Sub Directora de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la cual se adjunta a este memorial. 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. Por lo anteriormente expuesto formulo las siguientes: PETICIONES: I. Que se admita para su trámite el presente memorial y se forme el expediente respectivo; II. Se tome nota del lugar señalado para recibir notificaciones; III. Se tenga por evacuada la audiencia conferida a mi persona por parte de la Contraloría General de Cuentas en el día, lugar y hora señalados; IV. Se tenga por presentada la constancia expedida por la Sub Directora de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la cual se adjunta a este memorial, con la que se comprueba que la suscrita no elaboró ni legalizó ninguno de los contratos que se detallan en el Oficio número NOTIF-H-USAC-16-2015, de fecha 24 de abril de 2015, emitido por la Dirección de Auditoría de Entidades Autónomas y Descentralizadas de la Contraloría General de Cuentas; V. Que luego de analizar mi expediente y se establezca que la suscrita no elaboró ni legalizó ninguno de los contratos que dio origen al Oficio número NOTIF-H-USAC-16-2015, de fecha 24 de abril de 2015 y notificado el día 24 de abril de 2015, emitido y notificado por la Dirección de Auditoría de Entidades Autónomas y Descentralizadas de la Contraloría General de Cuentas, se archive el expediente.

CITA LEGAL: Artículos 12, 14, 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala y 51, 61, 62, 66, 72, 126, 127, 128, 146 del Código Procesal Civil y



Mercantil y 9, 16, 17, 23 de la Ley del Organismo Judicial.”

En Nota s/n de fecha 5 de mayo 2015 la Asesor de Asuntos Jurídicos, señora Denisse Aily Godínez Jenner, manifiesta: “...comparezco y; EXPONGO:I. Que con fecha veinticuatro de abril de dos mil quince, fui notificada del Oficio número NOTIF-H-USAC-17-2015, de fecha 24 de abril de 2015 emitida por la Contraloría General de Cuentas, en la que se me indica que de acuerdo a los nombramientos emitidos por la Directora de Auditoría Gubernamental, en representación de la Contraloría General de Cuentas, se practicó Auditoría Financiera y Presupuestaria que incluyó en la evaluación aspectos de cumplimiento y de gestión por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 en la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, resultando el Hallazgo Relacionado al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, No. 62 Incumplimiento a la Legislación Vigente en la Dirección de Asuntos Jurídicos, y en el cual se me confiere audiencia para el 5 de mayo del año 2015, para discutir el hallazgo y desvanecerlo.

II. En el relacionado oficio, en el apartado de la “Condición”, se indica que la Universidad de San Carlos de Guatemala, al suscribir cuarenta y ocho (48) Contratos Administrativos en concepto de servicios profesionales, con cargo al renglón 029, en el año 2014, en los que no se consignó el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

III. Si bien es cierto, que dentro de las atribuciones que me fueron asignadas como Asesora de Asuntos Jurídicos de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se encuentra la elaboración de 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 su propias normas y disposiciones que ella emite y que además goza de Autonomía, en ese sentido, como Asesora de Asuntos Jurídicos 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.

IV. 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, y el personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se encontraba en el goce del período de “vacaciones” por regulación interna de esta Casa de Estudios Superiores de conformidad con la Circular DARH No. 018-2013 de fecha 15 de noviembre del 2013; y 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.

V. No obstante, el Director de Asuntos Jurídicos, al tener conocimiento del Acuerdo No. A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, emite 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 indicado, y es hasta en ese momento que como Asesora de Asuntos Jurídicos, me veo en la obligación de incluir en los contratos administrativos que elabore, la cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, dato que es de pleno conocimiento de la Contraloría General de Cuentas, en virtud de ser un mecanismo interno con el cual se identifica a esta Casa de Estudios para ser auditada.

VI. En virtud de lo expuesto, es cuestionable lo expuesto como “Causa”, que “los Asesores de Asuntos Jurídicos, no velamos, porque dentro de los contratos suscritos, se incluyera la cuentadancia de la Entidad”, en virtud que al tener la directriz, contenida en la Circular No. 01-2015 de la Dirección de Asuntos Jurídicos de fecha 10 de marzo del 2015, y se nos hizo del conocimiento el 18 de marzo del 2015; a partir de esa fecha se cumplió con lo indicado; por lo que no constituye una trasgresión a la Ley, el no incluir en un contrato de orden administrativo la cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de acuerdo a la disposición contenida en el Acuerdo de la Contraloría General de Cuentas que no es una Ley Ordinaria ni de observancia general.



VII. De los cuarenta y ocho (48) contratos administrativos elaborados por la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala en el año 2014, que se listan en el hallazgo que se me notificó, manifiesto que NO FACCIÓNÉ NINGUNO DE LOS CONTRATOS INDICADOS, no comparezco en ninguno de ellos y tampoco legalicé sus firmas; por lo que deviene improcedente imputarme el incumplimiento a la Ley que indica la Contraloría General de Cuentas en el Hallazgo Relacionado al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, No. 62 Incumplimiento a la Legislación Vigente en la Dirección de Asuntos Jurídicos.

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: IQue 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. IIIQue 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. 62 que se refiere al Incumplimiento a la Legislación Vigente en la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala; el que se atribuye a mi persona, en virtud que si he cumplido con las leyes y procedimientos internos universitarios, en consecuencia se tenga por desvanecido el Hallazgo Relacionado al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, No. 62 Incumplimiento a la Legislación Vigente en la Dirección de Asuntos Jurídicos y se archive el expediente.

Se Adjuntan los documentos siguientes: Circular DARH No. 018-2013 emitido por la División de Recursos Humanos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con fecha 15 de noviembre del 2013; y la Circular Interna No. 01-2015 de fecha 10 de marzo de 2015.



CITA LEGAL: Artículos 12, 14, 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala y 3 de la Ley del Organismo Judicial.”

En Nota s/n de fecha 5 de mayo 2015 el Asesor de Asuntos Jurídicos, señor César Ronualdo Monterroso Monzón, manifiesta: “...comparezco y, EXPONGO: I. Que con fecha veinticuatro de abril de dos mil quince, fui notificado del Oficio número NOTIF-H-USAC-17-2015, de fecha 24 de abril de 2015 emitida por la Contraloría General de Cuentas, en la que se indica que de acuerdo a los nombramientos emitidos por la Directora de Auditoría Gubernamental, en representación de la Contraloría General de Cuentas, se practicó Auditoría Financiera y Presupuestaria que incluyó en la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 en la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, resultando el Hallazgo Relacionado al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, No. 62 Incumplimiento a la Legislación Vigente en la Dirección de Asuntos Jurídicos, y en el cual se me confiere audiencia para el 5 de mayo del año 2015, para discutir el hallazgo y desvanecerlo.

II. En el relacionado oficio, en el apartado de la “Condición”, se indica que la Universidad de San Carlos de Guatemala, al suscribir cuarenta y ocho (48) Contratos Administrativos en concepto de servicios profesionales, con cargo al renglón 029, en los que no se consignó el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

III. Si bien es cierto, que dentro de las atribuciones que me fueron asignadas como Asesor de Asuntos Jurídicos de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se encuentra la elaboración de 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 su propias normas y disposiciones que ella emite y que además goza de Autonomía, en ese sentido, como Asesor de Asuntos Jurídicos me encuentro en dependencia de las disposiciones que emanen las Autoridades correspondientes, y en el presente caso, en la elaboración de los contratos administrativos, dependemos de las directrices que emite la Dirección de Asuntos Jurídicos; así como las disposiciones de la Comisión del Sistema Integrado de Compras, además de la Comisión para la elaboración de contratos por servicios personales en el renglón 029; 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.

IV. 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” que 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, en virtud que su definición difiere de un “Decreto Ley” que es una norma jurídica con rango de Ley que emana del poder Ejecutivo en virtud de delegación expresa efectuada por el poder Legislativo, 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, y el personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se encontraba en el goce del período de “vacaciones” por regulación interna de esta Casa de Estudios Superiores; por lo que al contar la Universidad de San Carlos de Guatemala con una Delegación de la Contraloría General de Cuentas pudo considerarse 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.

V. No obstante, el Director de Asuntos Jurídicos, al tener conocimiento del Acuerdo No. A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, emite 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 indicado, y es hasta en ese momento que como Asesor de Asuntos Jurídicos, me veo en la obligación de incluir en los contratos administrativos que elabore, la cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, dato que es de pleno conocimiento de la Contraloría General de Cuentas, en virtud ser un mecanismo interno con el cual se identifica a esta Casa de Estudios para ser auditada.

VI. En virtud de lo expuesto, es cuestionable lo expuesto como “Causa”, que los Asesores de Asuntos Jurídicos, no velamos, porque dentro de los contratos suscritos se incluyera la cuentadancia de la Entidad, en virtud que al tener la directriz, contenida en la Circular No. 01-2015 de la Dirección de Asuntos Jurídicos de fecha 10 de marzo del 2015; se cumplió con lo indicado; por lo que no constituye una trasgresión a la Ley, el no incluir en un contrato de orden administrativo la cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la



disposición contenida en un Acuerdo de la Contraloría General de Cuentas que no es una Ley Ordinaria ni de observancia general.

VII. Si bien es cierto el Acuerdo de la Contraloría General de Cuentas número A 110-2013 fue publicado el Diario de Centroamérica, también lo es que en la Universidad de San Carlos de Guatemala, se rige por su Ley Orgánica y por los Estatutos y Reglamento que ella emita, según lo establece el artículo 82 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y como Asesor de Asuntos Jurídicos me sujeto a las disposiciones administrativas que emanan del Director (a) de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, y en el presente caso la instrucción de agregar el número de cuentadancia en los contratos me fue dada mediante Circular Interna del Director de Asuntos Jurídicos número 01-2015 el 18 de marzo del año dos mil quince del cual agrego copia.

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. 62 que se refiere al Incumplimiento a la Legislación Vigente en la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala; el que se atribuye a mi persona, en virtud que si he cumplido con las leyes y procedimientos internos universitarios, relacionados al presente caso en consecuencia se tenga por desvanecido el



Hallazgo Relacionado al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, No. 62 Incumplimiento a la Legislación Vigente en la Dirección de Asuntos Jurídicos y se archive el expediente.

Se Adjuntan los documentos siguientes: Circular No. de la División de Recursos Humanos de fecha; Circular número 01-2015 de fecha 10 de marzo de 2015.

CITA LEGAL: Artículos 12, 14, 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala y 3 de la Ley del Organismo Judicial.”

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2015 el Asesor de Asuntos Jurídicos, señor Werner Omar Girón Méndez, manifiesta: “...comparezco y, EXPONGO: I. Que con fecha veinticuatro de abril de dos mil quince, fui notificado del Oficio número NOTIF-H-USAC-19-2015, de fecha 24 de abril de 2015, emitido por la Contraloría General de Cuentas, en la que se indica que de acuerdo a los nombramientos emitidos por la Directora de Auditoría Gubernamental, en representación de la Contraloría General de Cuentas, se practicó Auditoría Financiera y Presupuestaria que incluyó en la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 en la Universidad de San Carlos de Guatemala –USAC-, resultando el Hallazgo Relacionado al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, No. 62 Incumplimiento a la Legislación Vigente en la Dirección de Asuntos Jurídicos, y en el cual se me confiere audiencia para el 5 de mayo del año 2015, para discutir el hallazgo y desvanecerlo.

II. En el relacionado oficio, en el apartado de la “Condición”, se indica que la Universidad de San Carlos de Guatemala, al suscribir cuarenta y ocho (48) Contratos Administrativos en concepto de servicios profesionales, con cargo al renglón 029, en los que no se consignó el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

III. Si bien es cierto, que dentro de las atribuciones que me fueron asignadas como Asesor de Asuntos Jurídicos de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se encuentra la elaboración de 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 su propias normas y disposiciones que ella emite y que además goza de Autonomía, en ese sentido, como Asesor de Asuntos Jurídicos me encuentro en dependencia de las disposiciones que emanen las Autoridades correspondientes, en la elaboración de los contratos administrativos, dependemos de las directrices que emite la Dirección de Asuntos Jurídicos; así como las disposiciones de la Comisión del Sistema Integrado de Compras; además de la Comisión para la elaboración de



contratos por servicios profesionales en el renglón 029, 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.

IV. 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” que 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, en virtud que su definición difiere de un “Decreto Ley” que es una norma jurídica con rango de Ley que emana del poder Ejecutivo en virtud de delegación expresa efectuada por el poder Legislativo, 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, y el personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se encontraba en el goce del período de “vacaciones” por regulación interna de esta Casa de Estudios Superiores; por lo que al contar la Universidad de San Carlos de Guatemala con una Delegación de la Contraloría General de Cuentas pudo considerarse 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.

V. No obstante, el Director de Asuntos Jurídicos, al tener conocimiento del Acuerdo No. A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, emite 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 indicado, y es hasta en ese momento que como Asesor de Asuntos Jurídicos, me veo en la obligación de incluir en los contratos administrativos que elabore, la cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, dato que es de pleno conocimiento de la Contraloría General de Cuentas, en virtud ser un mecanismo interno con el cual se identifica a esta Casa de Estudios para ser auditada.

En virtud de lo expuesto, es cuestionable lo expuesto como “Causa”, que los Asesores de Asuntos Jurídicos, no velamos, porque dentro de los contratos suscritos se incluyera la cuentadancia de la Entidad, en virtud que al tener la



directriz, contenida en la Circular No. 01-2015 de la Dirección de Asuntos Jurídicos de fecha 10 de marzo del 2015; se cumplió con lo indicado; por lo que no constituye una trasgresión a la Ley, el no incluir en un contrato de orden administrativo la cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la disposición contenida en un Acuerdo de la Contraloría General de Cuentas que no es una Ley Ordinaria ni de observancia general.

En mi caso personal yo no elabore ningún Contrato en concepto de servicios profesiones, con cargo al renglón presupuestario 029, que aparecen en la lista del Hallazgo No. 62, que se refiere al Incumplimiento a la legislación vigente en la Dirección de Asuntos Jurídicos.

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. 62 que se refiere al Incumplimiento a la Legislación Vigente en la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala; el que se atribuye a mi persona, en virtud que si he cumplido con las leyes y procedimientos internos universitarios, relacionados al presente caso en consecuencia se tenga por desvanecido el Hallazgo Relacionado al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, No. 62 Incumplimiento a la Legislación Vigente en la Dirección de Asuntos Jurídicos y se archive el expediente.



Se Adjuntan los documentos siguientes: Cédula de Notificación del Oficio No. NOTIF-H-USAC-19-2015, de fecha 24 de abril de 2015; Hallazgo No. 62, Incumplimiento a la legislación vigente en la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala; Circular DARH No. 018-2013, de la División de Recursos Humanos, de fecha 15 de noviembre de 2013; Circular número 01-2015, de la Dirección de Asuntos Jurídicos, de fecha 10 de marzo de 2015.

CITA LEGAL: Artículos 12, 14, 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala y 3 de la Ley del Organismo Judicial.

En Nota s/n de fecha 5 de mayo 2015 el Asesor de Asuntos Jurídicos, la señora Lissette Calderon Morales, manifiesta: "...expongo la siguiente RELACION DE HECHOS: Del 30 de noviembre del año 2013 al 8 de enero del año 2014, goce del período vacacional programado para los trabajadores administrativos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

El 05 de diciembre del año 2013, se publicó en el diario de Centroamérica el Acuerdo de Contraloría General de Cuentas A-110-2013, el cual indica que debe consignarse el número de registro de cuentadancia de la entidad o entidades otorgantes en todo contrato de adquisición de bienes, suministros, obras y de prestación de servicios que suscriban los organismo del Estado, entidades descentralizadas y autónomas.

El 09 de enero del año 2014, regrese a la Dirección de Asuntos Jurídicos después de gozar del período vacacional.

Los días 13 y 17 de febrero del año 2014, facione los contratos administrativos de obra número 05 y 06/2014.

El 18 de marzo del año 2015, mediante circular interna número 01-2015 fui instruida por parte del Director de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sobre la obligación de colocar el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala en todos los contratos administrativos que facione en esta Dirección.

El 24 de abril del año 2015, fui notificada del Oficio No. NOTIF-H-USAC- 20-2015 del hallazgo relacionado al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables No.62 Incumplimiento a la Legislación Vigente en la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Presunciones Legales y Humanas: El normativo denominado Procedimiento de Compras por el Régimen de cotización Módulo II del Sistema de Integrado de



Compras de la Universidad de San Carlos de Guatemala, establece los procedimientos internos para compra de bienes, servicios y obras en la Universidad de San Carlos de Guatemala, además dicho normativo establece las minutas aprobadas para faccionamiento de contratos.

Si bien es cierto el Acuerdo de Contraloría General de Cuentas número A 110-2013 fue publicado en el Diario de Centroamérica, también es cierto que la Universidad de San Carlos de Guatemala se rige por su Ley Orgánica y por los Estatutos y Reglamentos que ella emita, según lo establece el artículo 82 de la Constitución Política de la República de Guatemala y como Asesora de Asuntos Jurídicos estoy sujeta a las disposiciones administrativas que emanan del Director de Asuntos Jurídicos y en el presente caso la instrucción de agregar el número de cuentadancia en los contratos me fue dada mediante Circular Interna del Director de la Dirección de Asuntos Jurídicos número 01-2015 el 18 de marzo del año dos mil quince.

Además es de hacer notar que un Acuerdo es la manifestación de una convergencia de voluntades es decir una decisión por consenso, y en el presente caso cuando se faccionaron los contratos aludidos, no existía consenso por parte de las Autoridades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para incluir el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala en los contratos, situación que se modificó al momento en que el Director de Asuntos Jurídicos emite la circular interna número 01-2015 e instruirnos para incluir el número de cuentadancia en los contratos faccionados en la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

El hecho de que el Acuerdo de Contraloría General de Cuentas número A 110-2013 fuera publicado en el diario oficial no genera obligatoriedad en virtud que el mismo no es de observancia general debido a que el mismo no tiene carácter de ley.

En la Universidad de San Carlos de Guatemala se cuenta con una delegación de la Contraloría General de Cuentas, quienes en el momento oportuno, pudieron hacer del conocimiento de las autoridades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sobre el Acuerdo de Contraloría Número A-110-2013 para que las autoridades universitarias lo conocieran y tomaran en consideración la aplicación o no aplicación del mismo, en virtud que dicho acuerdo para que surta efectos debe ser aceptado por las partes ya que el mismo se constituye en un acuerdo no en una ley.

La presente podría tomarse como una falta administrativa, a partir del 18 de marzo del año 2015, en virtud que en dicha fecha recibí la instrucción de agregar



el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala en todos los contratos administrativos que como asesora faccione en la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Los Contralores de la Contraloría General de Cuentas para realizar su labor de fiscalización cuentan con procedimientos y normativos internos, herramientas que considero necesarias para determinar el número de cuentadancia de cada una de las entidades que fiscalizan.

Fundamento Legal: Artículo 82 Constitución Política de la República de Guatemala: Autonomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala"... Se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita..."

Artículo 17 Constitución Política de la República de Guatemala: "No hay delito ni pena sin ley anterior. No son punibles las acciones u omisiones que no estén calificadas como delito o falta y penadas por ley anterior a su perpetración.."
Por las razones antes expuestas

PIDO: Se proceda a DESVANECER el oficio antes identificado, derivado que fui notificada de la obligatoriedad del cumplimiento del Acuerdo de Contraloría A-110-2013 el 18 de marzo del año 2015.

Para determinar quién es el responsable de una acción u omisión, es necesario identificar claramente el momento en el que se produjo o ejecutó la acción u omisión, y en el presente caso se puede determinar claramente que la omisión de colocar el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala se produjo el 13 y 17 de febrero del año 2014 y fui notificada de la obligatoriedad de acatar dicha disposición en la Universidad de San Carlos de Guatemala, contenida en Acuerdo de Contraloría Número A-110-2013 hasta el 18 de marzo del año 2015.

Se tome en consideración la prueba documental que adjunto, consistente en: Circular Interna No. 01-2015, la cual recibí el 18 de marzo del año 2015, del Director de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Se me notifique la resolución al presente desvanecimiento a la Dirección de Asuntos Jurídicos, Oficina número trescientos uno, ubicada en el tercer nivel del Edificio de Rectoría.

Fundamento legal Artículos 12 y 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala. Guatemala 05 de mayo del año 2015. Adjunto 07 folios incluyendo el presente memorial.



En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2015 la Asesor de Asuntos Jurídicos, señora Enma Lucía Marroquín Barrera, manifiesta: "...comparezco y; EXPONGO: I. Que con fecha veinticuatro de abril de dos mil quince, fui notificada del Oficio número NOTIF-H-USAC-21-2015, de fecha 24 de abril de 2015 emitida por la Contraloría General de Cuentas, en la que se me indica que de acuerdo a los nombramientos emitidos por la Directora de Auditoría Gubernamental, en representación de la Contraloría General de Cuentas, se practicó Auditoría Financiera y Presupuestaria que incluyó en la evaluación aspectos de cumplimiento y de gestión por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 en la Universidad de San Carlos de Guatemala –USAC-, resultando el Hallazgo Relacionado al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, No. 62 Incumplimiento a la Legislación Vigente en la Dirección de Asuntos Jurídicos, y en el cual se me confiere audiencia para el 5 de mayo del año 2015, para discutir el hallazgo y desvanecerlo.

II. En el relacionado oficio, en el apartado de la "Condición", se indica que la Universidad de San Carlos de Guatemala, al suscribir cuarenta y ocho (48) Contratos Administrativos en concepto de servicios profesionales, con cargo al renglón 029, en el año 2014, en los que no se consignó el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

III. Si bien es cierto, que dentro de las atribuciones que me fueron asignadas como Asesora de Asuntos Jurídicos de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se encuentra la elaboración de 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 su propias normas y disposiciones que ella emite y que además goza de Autonomía, en ese sentido, como Asesora de Asuntos Jurídicos 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.

IV. 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, y el personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se encontraba en el goce del período de “vacaciones” por regulación interna de esta Casa de Estudios Superiores de conformidad con la Circular DARH No. 018-2013 de fecha 15 de noviembre del 2013; y 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.

V. No obstante, el Director de Asuntos Jurídicos, al tener conocimiento del Acuerdo No. A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, emite 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 indicado, a efecto de cumplir con incluir en los contratos administrativos que elabore, el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en virtud de ser un mecanismo interno con el cual se identifica a esta Casa de Estudios para ser auditada.

VI. En virtud de lo expuesto, es cuestionable lo expuesto como “Causa”, que “los Asesores de Asuntos Jurídicos, no velamos, porque dentro de los contratos suscritos, se incluyera la cuentadancia de la Entidad”, en virtud que al tener la directriz, contenida en la Circular No. 01-2015 de la Dirección de Asuntos Jurídicos de fecha 10 de marzo del 2015, que se nos fue notificada el 18 de marzo del 2015; a partir de esa fecha se cumplió con lo indicado; por lo que no constituye una trasgresión a la Ley, el no incluir en un contrato de orden administrativo la cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de acuerdo a la disposición contenida en el Acuerdo de la Contraloría General de Cuentas que no es una Ley Ordinaria ni de observancia general.

VII. De los cuarenta y ocho (48) contratos administrativos elaborados por la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala en el año 2014, que se listan en el hallazgo que se me notificó, manifiesto que NO



ELABORE NINGUNO DE LOS CONTRATOS INDICADOS, así como tampoco legalicé las firmas de los otorgantes; por lo que considero improcedente imputarme el incumplimiento a la Ley que indica la Contraloría General de Cuentas en el Hallazgo Relacionado al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, No. 62 Incumplimiento a la Legislación Vigente en la Dirección de Asuntos Jurídicos.

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. 62 que se refiere al Incumplimiento a la Legislación Vigente en la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala; el que se atribuye a mi persona, en virtud que si he cumplido con las leyes y procedimientos internos universitarios, relacionados al presente caso en consecuencia se tenga por desvanecido el Hallazgo Relacionado al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, No. 62 Incumplimiento a la Legislación Vigente en la Dirección de Asuntos Jurídicos y se archive el expediente.

Se Adjuntan los documentos siguientes: Circular DARH No. 018-2013 emitido por la División de Recursos Humanos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con fecha 15 de noviembre del 2013; y la Circular Interna No. 01-2015 de fecha 10 de marzo de 2015.

CITA LEGAL: Artículos 12, 14, 28 de la Constitución Política de la República de



Guatemala y 3 de la Ley del Organismo Judicial.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque al evaluar y analizar las pruebas de descargo presentadas no desvanecen el mismo, además los Asesores de Asuntos Jurídicos; manifiestan que se rigieron para elaborar los contratos con los lineamientos de la Universidad, pero se confirma que dentro de sus atribuciones se encuentra establecido que son responsables de revisar que los contratos que se elaboren en las unidades académicas cumplan con los requisitos; de elaborar los contratos de las dependencias de la administración central y de elaborar la aprobación de la contratación. Además se comprueba que se incumplió con prestar la asesoría legal correspondiente porque admiten tener desconocimiento del Acuerdo número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas y los argumentos presentados no justifican el error cometido.

Este hallazgo fue notificado con el número 62 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASESOR DE ASUNTOS JURIDICOS	ANA LUCIA RECINOS RODAS	11,440.00
ASESOR DE ASUNTOS JURIDICOS	CESAR RONUALDO MONTERROSO MONZON	23,168.00
ASESOR DE ASUNTOS JURIDICOS	DENISSE AILY GODINEZ JENNER	23,168.00
ASESOR DE ASUNTOS JURIDICOS	ENMA LUCIA MARROQUIN BARRERA	23,168.00
ASESOR DE ASUNTOS JURIDICOS	LAURA EVANGELINA ORDOÑEZ GALVEZ	23,168.00
ASESOR DE ASUNTOS JURIDICOS	LISSETTE (S.O.N.) CALDERON MORALES	23,168.00
ASESOR DE ASUNTOS JURIDICOS	SILVIA ARACELY GONZALEZ CANO	23,168.00
ASESOR DE ASUNTOS JURIDICOS	SILVIA NOEMI RODRIGUEZ TELLO	23,168.00
ASESOR DE ASUNTOS JURIDICOS	WERNER OMAR GIRON MENDEZ	23,168.00
Total		Q. 196,784.00

Hallazgo No. 58

Incumplimiento a la legislación vigente en la Escuela de Estudios Postgrado de la Facultad de Ciencias Económicas

Condición

La Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, suscribió treinta y nueve Contratos Administrativos por valor sin IVA de Q439,992.00 por concepto de servicios



profesionales, con cargo al renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, los cuales fueron aprobados por el Rector, en los contratos no sé consignó el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, como lo requiere el Acuerdo número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, siendo los siguientes contratos:

No. Contrato	Fecha de recepción	Fecha de acuerdo	Descripción	Valor con IVA Q	Valor sin IVA Q	OBSERVACIONES
43-2014	24-4-2014	3-4-2014	EDGAR RENE GUEVARA RECINOS	0.00	16,296.00	Renglón presup 029
44-2014	24-4-2014	3-4-2014	JULIO CESAR MEDINA MARTINEZ	18,251.52	16,296.00	Renglón presup 029
45-2014	24-4-2014	3-4-2014	JUAN CARLOS GONZALEZ MENESES	18,251.52	16,296.00	Renglón presup 029
46-2014	24-4-2014	3-4-2014	JOSE ALBERTO RAMIREZ CRESPI	18,251.52	16,296.00	Renglón presup 029
47-2014	24-4-2014	3-4-2014	RICARDO ALFREDO GIRON SOLORZANO	18,251.52	16,296.00	Renglón presup 029
48-2014	24-4-2014	3-4-2014	EDGAR LAUREANO JUAREZ SEPULVEDA	18,251.52	16,296.00	Renglón presup 029
49-2014	24-4-2014	3-4-2014	CESAR VERMIN TELLO TELLO	18,251.52	16,296.00	Renglón presup 029
50-2014	24-4-2014	3-4-2014	MARIO ENRIQUE PEREZ GRANELL	18,251.52	16,296.00	Renglón presup 029
51-2014	24-4-2014	3-4-2014	JUAN JOSE NATARENO FRANCO	18,251.52	16,296.00	Renglón presup 029
52-2014	24-4-2014	3-4-2014	ALFONZO ROMEO CASTILLO CASTRO	18,251.52	16,296.00	Renglón presup 029
53-2014	24-4-2014	3-4-2014	JUSTO RONALDO MARROQUIN DE PAZ	9,125.76	8,148.00	Renglón presup 029
54-2014	24-4-2014	3-4-2014	JULIO OTONIEL ROCA MORALES	18,251.52	16,296.00	Renglón presup 029
55-2014	24-4-2014	3-4-2014	LILIAN PATRICIA DEL ROSARIO NAJERA CASTAÑEDA DE OCHOA	9,125.76	8,148.00	Renglón presup 029
56-2014	24-4-2014	3-4-2014	EDGAR ALFREDO BALSELLS CONDE	18,251.52	16,296.00	Renglón presup 029
57-2014	24-4-2014	3-4-2014	FERNANDO ALFREDO JEREZ GONZALEZ	9,125.76	8,148.00	Renglón presup 029
58-2014	24-4-2014	3-4-2014	RICARDO AUGUSTO REYNOSO GONZALEZ	9,125.76	8,148.00	Renglón presup 029
59-2014	24-4-2014	3-4-2014	CARLOS ESTUARDO GODOY BURBANO	9,125.76	8,148.00	Renglón presup 029
60-2014	24-4-2014	3-4-2014	JULIO ERNESTO CONTRERAS SIERRA	9,125.76	8,148.00	Renglón presup 029
61-2014	24-4-2014	3-4-2014	OTTO RENE BURGOS RUIZ	9,125.76	8,148.00	Renglón presup 029
62-2014	24-4-2014	3-4-2014	ARMANDO MELGAR RETOLAZA	9,125.76	8,148.00	Renglón presup 029
64-2014	24-4-2014	3-4-2014	SILVIA ROCIO QUIROA RABANALES	9,125.76	8,148.00	Renglón presup 029
65-2014	24-4-2014	3-4-2014	GLORIA ESTELA HERNANDEZ SAMAYOA	9,125.76	8,148.00	Renglón presup 029
66-2014	24-4-2014	3-4-2014	CLAUDIA ELIZABETH AQUINO GARCIA	9,125.76	8,148.00	Renglón presup 029
67-2014	24-4-2014	3-4-2014	JOSE ANTONIO DIEGUEZ RUANO	9,125.76	8,148.00	Renglón presup 029
68-2014	24-4-2014	3-4-2014	EDELIBERTO EZEQUIEL CIFUENTES MEDINA	18,251.52	16,296.00	Renglón presup 029
69-2014	24-4-2014	3-4-2014	CESAR ADRIAN ESTRADA DUQUE	9,125.76	8,148.00	Renglón presup 029
70-2014	24-4-2014	3-4-2014	EDGAR DAVID CONTRERAS MONTOYA	9,125.76	8,148.00	Renglón presup 029
72-2014	24-4-2014	3-4-2014	JUAN DE DIOS ALVARADO LOPEZ	9,125.76	8,148.00	Renglón presup 029
73-2014	24-4-2014	3-4-2014	OSCAR LEONEL HERRERA VELASQUEZ	9,125.76	8,148.00	Renglón presup 029
75-2014	9-5-2014	3-4-2014	TITO GIOVANNI RAMIREZ RAMIREZ	9,125.76	8,148.00	Renglón presup 029
76-2014	9-5-2014	9-4-2014	RAUL ESTUARDO MAAS IBARRA	9,125.76	8,148.00	Renglón presup 029
77-2014	9-5-2014	9-4-2014	MARIA GABRIELA VALVERTH MARROQUIN	9,125.76	8,148.00	Renglón presup 029
78-2014	9-5-2014	9-4-2014	OTTO RENE BURGOS RUIZ	9,125.76	8,148.00	Renglón presup 029
79-2014	24-4-2014	3-4-2014	JORGE BORSTCHEFF BOYARINOFF	18,251.52	16,296.00	Renglón presup 029
80-2014	9-5-2014	9-4-2014	OSCAR LEONEL HERRERA VELASQUEZ	9,125.76	8,148.00	Renglón presup 029
81-2014	9-5-2014	9-4-2014	ANIBAL ROGELIO SANDOVAL FABIAN	9,125.76	8,148.00	Renglón presup 029
83-2014	26-6-2014	4-6-2014	EDIBERTO IGNACIO MARTINEZ POSADAS	18,251.52	16,296.00	Renglón presup 029
84-2014	26-6-2014	4-6-2014	DORA ARACELY VIVAS PEREZ DE GONZALEZ	9,125.76	8,148.00	Renglón presup 029



85-2014	26-6-2014	12-6-2014	RAUL EDUARDO OVANDO JURADO	9,125.76	8,148.00	Renglón presup 029
			TOTAL	474,539.52	439,992.00	

Comentario: Los valores que reflejan 0.00 en la columna de valor con IVA se debe a que en el contrato especifica que no está afecto al IVA.

Criterio

El Acuerdo número A-110-2013 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 Auxiliar de Tesorería, responsable de elaborar los contratos, no veló porque dentro de los contratos suscritos se incluyera la cuentadancia de la Entidad.

Efecto

La falta de inclusión de la cuentadancia dentro de los contratos suscritos impide determinar de manera fehaciente si las entidades suscriptoras se encuentran debidamente registradas ante la Contraloría General de Cuentas y limita la transparencia de los actos realizados.

Recomendación

El Director de la Escuela de Estudios de Postgrado, debe girar instrucciones al Auxiliar de Tesorería a fin de cumplir con el Acuerdo que establece que al elaborar los contratos administrativos se debe consignar el número de registro de cuentadancia de la Entidad.

Comentario de los Responsables

En Oficio número REF. EEPP-Of.025-2015 de fecha 4 de mayo 2015 el Auxiliar de Tesorería, señor Erick Leonel Martínez Santizo, manifiesta: “...para dar respuesta a Oficio No. NOTIF-H-USAC-22-2015 de fecha 24 de abril de 2015 la cual se refiere a que como resultado de la Auditoria se estableció un hallazgo relacionado al cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables No. 63 Incumplimiento a la



Legislación Vigente en la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Ciencias Económicas donde se estableció que en treinta y nueve (39) contratos Administrativos por un Valor sin IVA de Q.439,992.00 por concepto de Servicios Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal los cuales fueron aprobados por el Rector, en los contratos no se consigno el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala –USAC- como lo requiere el acuerdo numero A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas.

Por lo Anterior le Manifiesto lo siguiente: 1. Esta Tesorería informa que no se recibió ninguna instrucción de ninguno de los órganos siguientes: DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS ni como tampoco de la COMISION DEL SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS (SIC) que son los entes idóneos de informar dichas modificaciones a los trabajadores administrativos, ni como tampoco se encuentra establecido en el Procedimiento para la contratación de Servicios Técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 aprobado por acuerdo de rectoría No.1455-2012 de fecha 04 de octubre de 2012.

2. Hago de su conocimiento que el día 04 de mayo de 2015 se recibió copia de nota dirigida al Señor Director de Asuntos Jurídicos Dr. José Francisco De Mata Vela en donde se transcribe el acuerdo de Rectoría No. 0623-2015 donde acuerdan aprobar la minuta de contrato administrativo 029 redactada por la Dirección de Asunto Jurídicos en sustitución de la anterior contenida en el procedimiento antes mencionado para que se instruya al personal de la administración central para dar cumplimiento en el acuerdo A-100-2013 de la Contraloría General de Cuentas.

Tomando en cuenta lo anterior solicito trasladar el hallazgo a quien corresponda derivado que la falta de cumplimiento en esta norma no es responsabilidad de esta Tesorería ya que si en su momento se nos hubiera notificado nosotros estamos en toda la disposición de consignarle el numero de cuentadancia a cada contrato emitido...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque al evaluar y analizar las pruebas de descargo presentadas no desvanecen el mismo, además el Auxiliar de Tesorería, manifiesta que se rigió para elaborar el contrato con los lineamientos de la Universidad, desconociendo el Acuerdo A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas por lo que se omitió registrar el número de la cuentadancia en los contratos y el 4 de mayo 2015 recibió fotocopia del Acuerdo de Rectoría No.0623-2015 de fecha 28 de abril 2015 en el que se acuerda aprobar la minuta para dar cumplimiento al Acuerdo antes mencionado.



Este hallazgo fue notificado con el número 63 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE TESORERIA	ERICK LEONEL MARTINEZ SANTIZO	10,814.00
Total		Q. 10,814.00

Hallazgo No. 59

Incumplimiento a la legislación vigente en la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Ciencias Mèdicas

Condición

La Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Ciencias Médicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, suscribió ciento nueve Contratos Administrativos por valor sin IVA de Q4,029,276.11 por concepto de servicios profesionales, con cargo al renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, los cuales fueron aprobados por el Rector, en los contratos no sé consignó el número de cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, como lo requiere el Acuerdo número A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, siendo los siguientes contratos:

No. Contrato	Fecha de recepción	Fecha de acuerdo	Descripción	Valor con IVA Q	Valor sin IVA Q	OBSERVACIONES
01-2014	14-3-2014	31-1-2014	MONICA BEATRIZ CIFUENTES MORALES	0.00	48,488.00	RENLÓN PRESUP 029
02-2014	14-3-2014	31-1-2014	RICARDO ADOLFO HERNANDEZ GOMEZ	48,488.00	43,292.86	RENLÓN PRESUP 029
04-2014	14-3-2014	31-1-2014	HENRY BERRISFORD STOKES BROWN	48,488.00	43,292.86	RENLÓN PRESUP 029
05-2014	14-3-2014	31-1-2014	JOSE MANUEL PEREZ CORDOVA	48,488.00	43,292.86	RENLÓN PRESUP 029
06-2014	14-3-2014	31-1-2014	MIGUEL ROMERO PADILLA	24,244.00	21,646.43	RENLÓN PRESUP 029
07-2014	14-3-2014	31-1-2014	ALFONSO ZETINA LOPEZ	48,488.00	43,292.86	RENLÓN PRESUP 029
08-2014	14-3-2014	31-1-2014	MARIO RENE CONTRERAS URQUIZU	48,488.00	43,292.86	RENLÓN PRESUP 029
09-2014	14-3-2014	31-1-2014	JOHN ANTHONY POOLE TRENNERT	17,632.00	15,742.86	RENLÓN PRESUP 029
10-2014	14-3-2014	31-1-2014	MANUEL HUMBERTO TOLEDO SOLARES	48,488.00	43,292.86	RENLÓN PRESUP 029
11-2014	14-3-2014	31-1-2014	HARLLEE OMAR ESTEBAN PAMECH SALGUERO	24,244.00	21,646.43	RENLÓN PRESUP 029
12-2014	14-3-2014	31-1-2014	SILVIA FABIOLA GARCIA MARTINEZ	24,244.00	21,646.43	RENLÓN PRESUP 029
13-2014	14-3-2014	31-1-2014	HILDA MARLENE PALACIOS RIVERA DE NOWELL	24,244.00	21,646.43	RENLÓN PRESUP 029
14-2014	14-3-2014	31-1-2014	LUIS AGUSTO MOYA BARQUIN	96,976.00	86,585.71	RENLÓN PRESUP 029
15-2014	14-3-2014	31-1-2014	EDUARDO ALFONSO MONTENEGRO PELLECECER	48,488.00	43,292.86	RENLÓN PRESUP 029
16-2014	14-3-2014	31-1-2014	EDDY RENE RODRIGUEZ GONZALEZ	48,488.00	43,292.86	RENLÓN PRESUP 029
17-2014	14-3-2014	31-1-2014	PERCY DOUGLAS REYES CRUZ	48,488.00	43,292.86	RENLÓN PRESUP 029



18-2014	14-3-2014	31-1-2014	DOUGLAS ERNESTO SANCHEZ MONTES	48,488.00	43,292.86	RENLÓN PRESUP 029
19-2014	14-3-2014	31-1-2014	PABLO SUSARTE HERNANDEZ MORALES	48,488.00	43,292.86	RENLÓN PRESUP 029
21-2014	14-3-2014	31-1-2014	JULIO ROBERTO GATICA GALVEZ	48,488.00	43,292.86	RENLÓN PRESUP 029
23-2014	14-3-2014	31-1-2014	GLADIS JULIETA GORDILLO CABRERA	48,488.00	43,292.86	RENLÓN PRESUP 029
25-2014	14-3-2014	31-1-2014	MANUEL ESTUARDO CORDON LOPEZ	48,488.00	43,292.86	RENLÓN PRESUP 029
26-2014	14-3-2014	31-1-2014	HELGA BERTA MARGARITA LUNA AGUILERA	24,244.00	21,646.43	RENLÓN PRESUP 029
28-2014	14-3-2014	31-1-2014	ANA KARIN QUINTEROS MONT	48,488.00	43,292.86	RENLÓN PRESUP 029
29-2014	14-3-2014	31-1-2014	CARLOS IVAN GARCIA MARTINEZ	8,816.00	7,871.43	RENLÓN PRESUP 029
30-2014	14-3-2014	31-1-2014	MARIO AUGUSTO MELGAR TOLEDO	0.00	24,244.00	RENLÓN PRESUP 029
31-2014	14-3-2014	31-1-2014	OSCAR FERNANDO CASTAÑEDA ORELLANA	0.00	53,328.00	RENLÓN PRESUP 029
32-2014	24-6-2014	23-5-2014	ANA MARILYN ORTIZ RUIZ DE JUAREZ	0.00	53,328.00	RENLÓN PRESUP 029
33-2014	14-3-2014	31-1-2014	BYRON HUMBERTO ARANA GONZALEZ	48,488.00	43,292.86	RENLÓN PRESUP 029
34-2014	14-3-2014	31-1-2014	JORGE ALEXANDER WALTER GARCIA	0.00	53,328.00	RENLÓN PRESUP 029
35-2014	14-3-2014	31-1-2014	JORGE LUIS RANERO MENESES	48,488.00	43,292.86	RENLÓN PRESUP 029
36-2014	14-3-2014	31-1-2014	OSCAR ARTURO VILLATORO VILLATORO	0.00	96,976.00	RENLÓN PRESUP 029
37-2014	14-3-2014	31-1-2014	FRANKLIN MORALES BRAVATTY	96,976.00	86,585.71	RENLÓN PRESUP 029
38-2014	14-3-2014	31-1-2014	MARIO DAVID CERON DONIS	0.00	48,488.00	RENLÓN PRESUP 029
39-2014	14-3-2014	31-1-2014	CAROL ALEJANDRINA MENDOZA MENCHU	0.00	48,488.00	RENLÓN PRESUP 029
40-2014	14-3-2014	31-1-2014	HESLER ARTURO MORALES MERIDA	24,244.00	21,646.43	RENLÓN PRESUP 029
41-2014	14-3-2014	31-1-2014	CARLOS BRISBANE SALAZAR MONTERROSO	0.00	24,244.00	RENLÓN PRESUP 029
42-2014	14-3-2014	31-1-2014	RENE AGUSTO SANTIZO FION	48,488.00	43,292.86	RENLÓN PRESUP 029
43-2014	14-3-2014	31-1-2014	DAVID ESTUARDO PORRAS AGUILAR	48,488.00	43,292.86	RENLÓN PRESUP 029
44-2014	14-3-2014	31-1-2014	JORGE DAVIL ALVARADO ANDRADE	53,328.00	47,614.29	RENLÓN PRESUP 029
45-2014	14-3-2014	31-1-2014	GLORIA VERONICA OCAMPO ANTILLON	72,732.00	64,939.29	RENLÓN PRESUP 029
46-2014	14-3-2014	31-1-2014	EMIGDIO ENRIQUE MENDOZA GAITAN	48,488.00	43,292.86	RENLÓN PRESUP 029
47-2014	14-3-2014	31-1-2014	NIVEA SOFIA NIINOSHKKA VELA QUIÑONEZ DE ROSALES	48,488.00	43,292.86	RENLÓN PRESUP 029
48-2014	14-3-2014	31-1-2014	RENAN KERIN VELIZ PEREZ	0.00	53,328.00	RENLÓN PRESUP 029
49-2014	14-3-2014	31-1-2014	MARCO ANTONIO CIFUENTES CASTILLO	0.00	53,328.00	RENLÓN PRESUP 029
50-2014	14-3-2014	31-1-2014	GEOVANNI ESTUARDO OLIVA CATALAN	0.00	53,328.00	RENLÓN PRESUP 029
51-2014	14-3-2014	31-1-2014	LISBETH ANABELLA CASTILLO CONTRERAS DE BARRERA	48,488.00	43,292.86	RENLÓN PRESUP 029
52-2014	14-3-2014	31-1-2014	JOSE ARMANDO BOLAÑOS SANTOS	0.00	48,488.00	RENLÓN PRESUP 029
53-2014	14-3-2014	31-1-2014	CAROLINA EUGENIA DURAN DIAZ	0.00	72,732.00	RENLÓN PRESUP 029
54-2014	14-3-2014	31-1-2014	JESEN AVISHAI HERNANDEZ SI	72,732.00	64,939.29	RENLÓN PRESUP 029
55-2014	14-3-2014	31-1-2014	OMAR MOISES OCHOA OROZCO	48,488.00	43,292.86	RENLÓN PRESUP 029
56-2014	14-3-2014	31-1-2014	MARVIN GIOVANNI ORTEGA MENDEZ	26,448.00	23,614.29	RENLÓN PRESUP 029
57-2014	14-3-2014	31-1-2014	JORGE LUIS MARTINEZ POPA	48,488.00	43,292.86	RENLÓN PRESUP 029
58-2014	14-3-2014	31-1-2014	OTTO VILMAR XICARA LOPEZ	48,488.00	43,292.86	RENLÓN PRESUP 029
59-2014	14-3-2014	31-1-2014	HECTOR RAUL CORDON MORAN	72,732.00	64,939.00	RENLÓN PRESUP 029
60-2014	14-3-2014	31-1-2014	ERIC EDUARDO MALDONADO MUÑOZ	48,488.00	43,292.86	RENLÓN PRESUP 029
61-2014	14-3-2014	31-1-2014	ERWIN EUGENIO GONZALEZ MAZA	72,732.00	64,939.00	RENLÓN PRESUP 029
62-2014	14-3-2014	31-1-2014	LUIS RAMON GIRON HIGUEROS	0.00	17,632.00	RENLÓN PRESUP 029
63-2014	14-3-2014	31-1-2014	ALEX FRANCISCO CHEW PAZOS	17,632.00	15,742.86	RENLÓN PRESUP 029
64-2014	14-3-2014	31-1-2014	ROSA JULIA CHIROY MUÑOZ	0.00	72,732.00	RENLÓN PRESUP 029
65-2014	14-3-2014	31-1-2014	EDGAR FERNANDO CHINCHILLA GUZMAN	72,732.00	64,939.29	RENLÓN PRESUP 029
66-2014	14-3-2014	31-1-2014	WILLY LEONEL MENENDEZ NIEVES	48,488.00	43,292.86	RENLÓN PRESUP 029



67-2014	14-3-2014	31-1-2014	OSCAR EMILIO ANDRADE ORTIZ	48,488.00	43,292.86	REGLÓN PRESUP 029
68-2014	14-3-2014	31-1-2014	OTTO ROLANDO MORALES PRILLWITZ	48,488.00	43,292.86	REGLÓN PRESUP 029
69-2014	14-3-2014	31-1-2014	ENNIO HECTOR LARA CASTAÑEDA	48,488.00	43,292.86	REGLÓN PRESUP 029
70-2014	14-3-2014	31-1-2014	EDUARDO NAUFAL CHARZOUZI BASSILA	17,632.00	15,642.87	REGLÓN PRESUP 029
71-2014	14-3-2014	31-1-2014	CORNELIO FRANCISCO CASTILLO PINTO	17,632.00	15,642.87	REGLÓN PRESUP 029
72-2014	14-3-2014	31-1-2014	JORGE ENRIQUE VILLAR ANLEU	0.00	48,888.00	REGLÓN PRESUP 029
73-2014	14-3-2014	31-1-2014	MARIA DEL CARMEN LEZANA MINERA	0.00	96,976.00	REGLÓN PRESUP 029
74-2014	14-3-2014	31-1-2014	GUSTAVO ADOLFO CAMPOS LOPEZ	0.00	7,273.00	REGLÓN PRESUP 029
75-2014	14-3-2014	31-1-2014	RUTILIA HERRERA ACAJABON	0.00	43,632.00	REGLÓN PRESUP 029
76-2014	14-3-2014	31-1-2014	ENMA JUDITH PORRAS MARROQUIN	0.00	11,020.00	REGLÓN PRESUP 029
77-2014	14-3-2014	31-1-2014	PASCUALA GUADALUPE VIN TELLEZ	0.00	19,836.00	REGLÓN PRESUP 029
78-2014	14-3-2014	31-1-2014	GLORIA GOMEZ Y GOMEZ DE GONZALEZ	0.00	19,836.00	REGLÓN PRESUP 029
79-2014	14-3-2014	31-1-2014	MIRNA LETICIA SIGNOR DIAZ	0.00	19,836.00	REGLÓN PRESUP 029
80-2014	14-3-2014	31-1-2014	MIRNA ISABEL GARCIA ARANGO	0.00	19,836.00	REGLÓN PRESUP 029
81-2014	14-3-2014	31-1-2014	MARIO ROBERTO IRAHETA MONROY	29,088.00	25,971.43	REGLÓN PRESUP 029
82-2014	14-3-2014	31-1-2014	RONALDO ALBERTO PEREZ QUAN	0.00	26,448.00	REGLÓN PRESUP 029
83-2014	14-3-2014	31-1-2014	JOSE ALEJANDRO CORDOVA HERRERA	0.00	26,448.00	REGLÓN PRESUP 029
84-2014	14-3-2014	31-1-2014	GUILMAR RODERICO ESCOBAR EGUZABAL	0.00	26,448.00	REGLÓN PRESUP 029
85-2014	14-3-2014	31-1-2014	GUSTAVO ADOLFO CAMPOS LOPEZ	0.00	11,020.00	REGLÓN PRESUP 029
86-2014	14-3-2014	31-1-2014	MARIA DEL CARMEN LEZANA MINERA	0.00	11,020.00	REGLÓN PRESUP 029
87-2014	14-3-2014	31-1-2014	EDELIBERTO EZEQUIEL CIFUENTES MEDINA	0.00	26,448.00	REGLÓN PRESUP 029
88-2014	14-3-2014	31-1-2014	MISHEL MARIE STEPHENSON OJEA	000	15,428.00	REGLÓN PRESUP 029
89-2014	14-3-2014	31-1-2014	ZARINA VANESSA GUZMAN CASTAÑON	15,428.00	13,775.00	REGLÓN PRESUP 029
90-2014	14-3-2014	31-1-2014	ANA LAURA MATUTE CALDERON	15,428.00	13,775.00	REGLÓN PRESUP 029
91-2014	14-3-2014	31-1-2014	OTTO DANY LEON OLIVA	0.00	15,428.00	REGLÓN PRESUP 029
92-2014	14-3-2014	31-1-2014	JOSE MANUEL PEREZ CORDOVA	22,040.00	19,678.57	REGLÓN PRESUP 029
93-2014	14-3-2014	31-1-2014	CARLOS ENRIQUE ORELLANA AYALA	35,815.00	31,977.68	REGLÓN PRESUP 029
94-2014	14-3-2014	31-1-2014	ANDREA ELEUSIS VARGAS ROSAL	0.00	22,040.00	REGLÓN PRESUP 029
95-2014	14-3-2014	31-1-2014	FABIOLA PRADO BARRAGAN DE NITSCH	0.00	39,672.00	REGLÓN PRESUP 029
96-2014	14-3-2014	31-1-2014	JIMY JOSHUA CAAL SOLIS	48,488.00	43,292.86	REGLÓN PRESUP 029
97-2014	14-3-2014	31-1-2014	JORGE FRANCISCO BARHAM DE LA RIVA	96,976.00	86,585.71	REGLÓN PRESUP 029
99-2014	14-3-2014	3-1-2014	RAUL ARQUIMIDES MANCHAME LEIVA	24,040.00	21,464.29	REGLÓN PRESUP 029
100-2014	14-3-2014	3-1-2014	AUGUSTO SILVESTRE RAMIREZ	8,816.00	7,871.43	REGLÓN PRESUP 029
101-2014	28-5-2014	2-5-2014	JOHN ANTHONY POOLE TRENNERT	30,856.00	27,550.00	REGLÓN PRESUP 029
102-2014	28-5-2014	2-5-2014	CARLOS IVAN GARCIA MARTINEZ	15,428.00	13,775.00	REGLÓN PRESUP 029
103-2014	28-5-2014	2-5-2014	VICENTE ARNOLDO AGUIRRE GARAY	35,266.00	31,487.50	REGLÓN PRESUP 029
104-2014	28-5-2014	2-5-2014	ALLAN JOSE MILIAN VALDEZ	35,266.00	31,487.50	REGLÓN PRESUP 029
105-2014	28-5-2014	2-5-2014	MARVIN GIOVANNI ORTEGA MENDEZ	46,284.00	41,325.00	REGLÓN PRESUP 029
106-2014	28-5-2014	2-5-2014	LUIS RAMON GIRON HIGUEROS	0.00	30,856.00	REGLÓN PRESUP 029
107-2014	28-5-2014	2-5-2014	ALEX FRANCISCO CHEW PAZOS	30,856.00	27,550.00	REGLÓN PRESUP 029
108-2014	28-5-2014	2-5-2014	HENRY DONALD VAIDES GUILLERMO	0.00	35,266.00	REGLÓN PRESUP 029
109-2014	28-5-2014	2-5-2014	EDUARDO NAUFAL GHARZOUZI BASSILA	0.00	30,856.00	REGLÓN PRESUP 029
110-2014	28-5-2014	2-5-2014	CORNELIO FRANCISCO CASTILLA PINTO	0.00	30,856.00	REGLÓN PRESUP 029
ademdum	24-6-2014	23-5-2014	MARIO RENE CONTRERAS URQUIZU	0.00	0.00	REGLÓN PRESUP 029
ademdum	24-5-2014	23-5-2014	SILVIA FABIOLA GARCIA MARTINEZ	0.00	0.00	REGLÓN PRESUP 029
ademdum	24-6-2014	23-5-2014	ANA MARILYN ORTIZ RUIZ DE JUAREZ	0.00	0.00	REGLÓN PRESUP 029



ademdum	24-6-2014	23-5-2014	GUSTAVO ADOLFO CAMPOS LOPEZ	0.00	0.00	REGLÓN PRESUP 029
ademdum	20-6-2014	24-5-2015	ROLANDO SEGURA GRAJEDA	0.00	0.00	REGLÓN PRESUP 029
			TOTAL	2,806,911.00	4,029,276.11	

Comentario: Los valores que reflejan 0.00 en la columna de valor con IVA se debe a que en el contrato especifica que no está afecto al IVA.

Criterio

El Acuerdo número A-110-2013 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 Auxiliar Administrativo, responsable de elaborar los contratos, no veló porque dentro de los contratos suscritos se incluyera la cuentadancia de la Entidad.

Efecto

La falta de inclusión de la cuentadancia dentro de los contratos suscritos impide determinar de manera fehaciente si las entidades suscriptoras se encuentran debidamente registradas ante la Contraloría General de Cuentas y limita la transparencia de los actos realizados.

Recomendación

El Director de la Escuela de Estudios de Postgrado, debe girar instrucciones al Auxiliar Administrativo a fin de cumplir con el Acuerdo que establece que al elaborar los contratos administrativos se debe consignar el número de registro de cuentadancia de la Entidad.

Comentario de los Responsables

En Oficio número OF.AA.EEP.020-2015 de fecha 5 de mayo de 2015 de la Auxiliar Administrativo, señora Wendy María García Robles, manifiesta: “...me permito en descargo al oficio No.NOTIF-H-USAC-23-2015, manifestar lo siguiente:
1. La Constitución de la República en su artículo 82 indica La Universidad de San



Carlos de Guatemala, es una institución autónoma con personalidad jurídica. Se rige por su Ley Orgánica y por los Estatutos y Reglamentos que ella emita. 2. Para la contratación de profesionales 029 dentro de la Universidad de San Carlos de Guatemala existe el procedimiento Contratación d Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029 autorizado a través de Acuerdo de Rectoría No.1455-2012 de fecha 4 de octubre de 2012. 3. A través del oficio DGF 305D-3025, la Dirección General Financiera nos informa que el número de Cuentadancia de la institución en los contratos de la universidad de San Carlos de Guatemala se deberá incluir dentro de las minutas a partir del 28 de abril de 2015, manifestando que la redacción de minutas de contratos corresponden a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad, como ente de asesoría legal.

Por lo anterior, me permito hacer ver que como una unidad ejecutora de la universidad de San Carlos de Guatemala, tenemos la obligación de observar y cumplir con la legislación vigente, entre ellas el Procedimiento de Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029, el cual hasta el 28 de abril del presente año, no contemplaba la inclusión del número de cuentadancia.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque al evaluar y analizar las pruebas de descargo presentadas no desvanecen el mismo, además la Auxiliar Administrativo, manifiesta que se rigió para elaborar los contratos con los lineamientos de la Universidad y que se le informó que a partir del 28 de abril 2015 se deberá incluir en los contratos el número de cuentadancia de la Universidad.

Este hallazgo fue notificado con el número 64 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 59.

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 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	WENDY MARIA GARCIA ROBLES	15,024.00
Total		Q. 15,024.00



Hallazgo No. 60

Deficiencias en registro y control de inventarios de la Facultad de Humanidades

Condición

En la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala USAC, de la verificación física de la cuenta 1.2.03.0.07.0.00 Equipo Facultad de Humanidades, al realizar la verificación física de los bienes de activo fijo y de los registros principales y auxiliares, se establecieron las siguientes deficiencias en el área de inventarios, que se detallan a continuación:

a) No se realiza inventario físico anual de activos fijos, para conciliar saldos con el Departamento de Contabilidad y para determinar qué activos se encuentran en uso por el personal, en mal estado, en desuso y obsoletos, b) Tarjetas de responsabilidad desactualizadas, ya que se encontraron bienes utilizados por personal distinto al que lo tiene asignado, c) Registros incompletos en tarjetas de responsabilidad al no consignar el número de serie de los bienes, d) Deficiente custodia de las Tarjetas de Responsabilidad lo cual puede provocar pérdida de formas oficiales, e) No se entrega al personal fotocopia de la Tarjeta de Responsabilidad debidamente firmada de los bienes que tienen a su cargo, f) Inadecuado resguardo y custodia, de los bienes en mal estado, así como; bienes en mal estado aprobados para su baja del inventario, ya que éstos se encuentran ubicados en diferentes áreas de la Facultad, en donde pueden ser objeto de deterioro total, pérdida o robo, g) Doble registro en el Libro de Inventarios, lo cual provoca aumento en el saldo real de la cuenta de Equipo de la Facultad de Humanidades.

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario. Capítulo II De los Registros y Controles, Artículo 4 establece: "Responsabilidad de los Registros Auxiliares, Tarjetas de Responsabilidad e Inventario Físico Periódico. La responsabilidad de la operación continua de los registros auxiliares de inventario, y la elaboración de las Tarjetas de Responsabilidad para el control de bienes de inventario así como el cumplimiento de los aspectos formales de este reglamento es del empleado que la Autoridad Nominadora Administrativa designe para esta función. La responsabilidad de la supervisión será de la Autoridad Nominadora Administrativa, quien podrá delegar esa atribución, mediante autorización escrita específica, en el Secretario Adjunto ó funcionario que tenga esas funciones."



Causa

La Secretaria Adjunta y la Tesorera III, no cumplieron con supervisar las funciones de la Oficinista, a efecto de realizar en forma adecuada y oportuna las operaciones y actualizaciones de los registros principales y auxiliares de inventarios.

Efecto

Riesgo de pérdida de activos fijos y desactualización de registros de los activos fijos.

Recomendación

El Decano, debe girar instrucciones a la Secretaria Adjunta, Tesorera III y Oficinista, para que desempeñen con responsabilidad y eficiencia las funciones y atribuciones inherentes a su cargo.

Comentario de los Responsables

En Oficio Ref.SAH.103.2015 de fecha 04 de mayo de 2015, la Secretaria Adjunta, Mayra Damaris Solares Salazar de Saravia, manifiesta: "En atención al oficio con Referencia CGC-AFP-USAC-UE07-NH-01-2015 de fecha 24 de abril del año 2,015, recibido el 24 de abril del presente año, en relación a la auditoría Financiera y Presupuestaria practicada por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2,014, como resultado se detallan hallazgos de cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables. Al respecto se presentan la documentación de descargo y aclaraciones a cada uno de los hallazgos.

Hallazgo No. 65 Deficiencias en registro y control de inventarios de la Facultad de Humanidades

Se informa que se están tomando las medidas correctivas para cumplir con lo que establece el Manual de Normas y Procedimientos para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos de la Universidad de San Carlos de Guatemala."

En Oficio Ref. ATH: 276-2015 de fecha 2 de mayo de 2015, la Tesorera III Ana Yenny Arévalo Cano de Esquivel, manifiesta: "En atención al oficio con Referencia CGC-AFP-USAC-UE07-NH-02-2015 de fecha 24 de abril del año 2,015, recibido el 24 de abril del presente año, en relación a la auditoría Financiera y Presupuestaria practicada por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2,014, como resultado se detallan hallazgos de cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables. Al respecto se presentan la documentación de descargo y aclaraciones a cada uno de los hallazgos.

Hallazgo No. 65 Deficiencias en registro y control de inventarios de la Facultad de Humanidades.



Se informa que se están tomando las medidas correctivas para cumplir con lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.”

En nota s/n de fecha 5 de mayo del 2015, la Oficinista Wendy Celeste Padilla Jiménez, manifiesta: “Desde que tome posesión de la plaza de inventarios en el mes de octubre, la recibí sin un inventario respectivo de lo que dejó el compañero que estaba a cargo Borys Martínez, como debería y apegado a los reglamentos, ingenuamente recibí dichas tareas, sin ninguna inducción adecuada para dicho trabajo, me apegue al reglamento y leyes de la Universidad de San Carlos en su Título VI, capítulo Único, Derechos, Obligaciones y Prohibiciones, en su artículo No. 54 numeral 2, 3 y 9.

Numeral 2 indica: Cumplir y desempeñar con dedicación y eficiencia las funciones o labores correspondientes a su respectivo cargo o empleo, Numeral 3 indica: acatar las órdenes e instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos de acuerdo con la ley y el Numeral 9 indica: que nunca se cumplió y dice: Participar en los programas de adiestramiento que se organicen para elevar su capacidad y rendimiento.

Por lo tanto yo hice lo posible en realizar mis tareas correspondientes durante ese lapso, lo cual por la presión y otras tareas que tenía que realizar, derivó en mi enfermedad de estrés, presión alta y otras donde adjunto la papelería del I.G.S.S. donde mi suspensión indica las circunstancias debidas.

En ese espacio, que no laboré se contrato a otra persona, la cual llegó con lineamientos y un poco de experiencia en el ramo y con cierre de cursos en la Facultad de Económicas a reemplazarme en mi puesto, me hizo varias llamadas telefónicas a mi casa y mi celular para que le pudiera explicar como estaban los bienes de la facultad, yo le explique paso a paso, en donde se encontraban y por mi falta de experiencia le dije que los bienes estaban allí, lo que yo tenía conocimiento, ya que habían varios bienes de años anteriores que ni tarjetas ni números de inventarios tenían, con palabras fuera de lo común me dijo que no me quería perjudicar ya que tenía presiones de sus superiores.

Como mujer que soy se me hacia imposible en algunos casos mover bienes por lo pesado, ya que habían casos especiales que tenía gente que me apoyaba, como les explicaba anteriormente desde junio del 2014, empecé empeorar sobre mi estado de salud, lo cual me dificultó realizar plenamente mi trabajo, debido a lo que me sucedía y no es excusa, se pudo cruzar la información mal de los bienes, ya que los bienes físicos se encuentra en poder de las personas respectivas que pedían: (laptops, mouse, teclados, proyectores, monitores y otros); que se les asignara en sus oficinas, ya que había casos que por emergencias se les



entregaba los bienes sin firmar tarjetas o libros, el cual nunca se llevó para los registros debidos.

Pido a las autoridades de la Facultad de Humanidades y a la misma Universidad de San Carlos, disculpas, por lo sucedido, ya que yo tenía toda la intención de sacar adelante mi trabajo y demostrar que si podía realizarlo, sin la experiencia que no tenía, ya que era mi primer trabajo en mi vida laboral y gracias a las personas que depositaron la confianza en mi persona, mi fin no era perjudicarlos, defraudarlos, ni que yo fuera perjudicada, ya que lo inusual y extraño de esto es que mi persona es señalada en este momento que estoy sufriendo quebrantos de salud.

Pero siendo extrabajadora desde el mes de marzo del presente año, mis principios morales y éticos que me han enseñado en mi hogar es estar presente para dar mi comentario escrito y explicación de dichos hallazgos y bienes no identificados en la Facultad de Humanidades. Por último aclaro que los bienes se encuentran físicamente en las instalaciones de la facultad que la persona que me cubrió y esta a cargo no pudo explicar o buscar detenidamente en ese momento no es para que señalen a mi persona, antes de dar un veredicto.

Por último insto a la Junta Directiva de la Facultad, que la Unidad de Planificación en el punto vigesimoprimero Acta 9-2006 de la sección de la Junta Directiva del 18 de abril de 2006, donde los objetivos era: Planificar los Proyectos de Mejoramiento Administrativo y Curricular, que los retomen, ya que es una facultad con varios centros regionales a nivel nacional."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Secretaria Adjunta, la Tesorera III y la Oficinista, debido a que en los argumentos de descargo presentados, muestran que no se ha aplicado un adecuado control para el cumplimiento del Reglamento para registro y control de los bienes muebles y otros activos; ya que las medidas correctivas se están aplicando como consecuencia de la intervención de la auditora actuante, por lo que los comentarios presentados no desvanecen el hallazgo.

Este Hallazgo fue notificado con el número 65 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 21, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TESORERA III	ANA YENNY AREVALO CANO DE ESQUIVEL	19,952.00
SECRETARIA ADJUNTA	MAYRA DAMARIS SOLARES SALAZAR DE SARAVIA	34,816.00
OFICINISTA	WENDY CELESTE PADILLA JIMENEZ	9,302.00
Total		Q. 64,070.00

Hallazgo No. 61

Deficiencias en registro y control de inventarios en el Colegio Mayor Santo Tomás de Aquino de la Dirección General de Extensión

Condición

En la Unidad Ejecutora 33, Dirección General de Extensión, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cuenta contable número 1.2.03.0.33.0.10 Equipo Sto. Tomás, se establecieron las siguientes deficiencias en el área de inventarios, a cargo de la Auxiliar de Tesorero II, que se detallan a continuación: a) presentación extemporánea del reporte anual de inventario al Departamento de Contabilidad. b) no realiza proceso o gestión de baja de bienes en forma anual, no existiendo ningún control de dichos bienes y no se ha iniciado el trámite de baja. c) no realiza inventario físico anual de activos fijos, para conciliar saldos con el Departamento de Contabilidad y para determinar qué activos se encuentran en uso por el personal, en mal estado, en desuso y obsoletos. d) Libro de Inventarios con tachaduras, borrones, corrector líquido, registros con lápiz, no se trasladan los saldos con van y vienen y no presenta cierre en números y letras al 31 de diciembre de 2014; no se anotan los títulos en las columnas. e) registros incompletos de los bienes en el libro de inventarios, al no contar con toda la información de los bienes, como registro detallado de los bienes, número de serie, modelo, color, y características que lo identifiquen adecuadamente. e) No se entrega al personal fotocopia de la Tarjeta de Responsabilidad debidamente habilitada y firmada de los bienes que tienen a su cargo. f) no existe libro de actas para uso exclusivo del área de inventarios, para el registro de los movimientos relacionados con la administración de bienes muebles y otros activos fijos y del libro de donaciones.

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario de fecha 24 de octubre de 2007 punto séptimo, inciso 7.1, Artículo 4 establece: "Responsabilidad de los Registros Auxiliares, Tarjetas de Responsabilidad e Inventario Físico Periódico. La responsabilidad de la operación continua de los registros auxiliares de inventario, y la elaboración de las Tarjetas de Responsabilidad para el control de bienes de inventario así como el cumplimiento de los aspectos formales de este reglamento es del empleado que la Autoridad Nominadora Administrativa designe para esta función. La



responsabilidad de la supervisión será de la Autoridad Nominadora Administrativa, quien podrá delegar esa atribución, mediante autorización escrita específica, en el Secretario Adjunto ó funcionario que tenga esas funciones.”

El Manual de Normas y Procedimientos Módulo I, Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado con Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Norma 1, establece: “El Tesorero o el Encargado de Inventario está obligado a llevar los libros y registros auxiliares siguientes: d. Libro auxiliar de donaciones. e. Libro de Actas y/o hojas movibles.”

Causa

La Administradora, no supervisa las funciones de la Auxiliar de Tesorero II, a efecto de que realice en forma adecuada y oportuna las operaciones y actualizaciones de los registros principales y auxiliares de inventarios.

Efecto

Riesgo de pérdida de activos fijos y desactualización de registros de los bienes inventariables.

Recomendación

La Administradora, debe girar instrucciones a la Auxiliar de Tesorero II a efecto de que desempeñe con responsabilidad y eficiencia las funciones y atribuciones inherentes a su cargo.

Comentario de los Responsables

En oficio número TES.-012-2015, de fecha 04 de mayo de 2015, la Auxiliar de Tesorero II, señora María Alejandra Ajá Flores, manifiesta: “Hallazgo No.66. a) Reporte anual de inventario: lo entregue el 24 de febrero del corriente, indicando mis excusas respectivas por presentarlo fuera de tiempo. b) Proceso o gestión de bajas: El proceso recién se inició, está pendiente el dictamen técnico, previo a continuar con el mismo. c) Inventario físico anual: En noviembre del año 2014 se hizo inventario físico de activos, quedando pendiente el listado de bienes obsoletos y la entrega de tarjetas al personal. d) Libro de Inventarios: Mi contrato laboral donde inicie labores desde el 23 de julio del año 2013, en donde mis registros no aparecen con borrones, corrector líquido, registros con lápiz, si con algunas remarcaciones no tachaduras. Si se trasladan saldos con van y vienen. No se presenta cierre en números y letras al 31 de diciembre de 2014, ni títulos en las columnas, por lo cual tomare en cuenta la recomendación. e) Libro de inventarios y tarjetas de responsabilidad: Si existe registro detallado de bienes en el libro de inventarios con número de serie, color, modelo. En el transcurso del mes, les daré copia de las tarjetas de responsabilidad al personal. f) Libro de Actas: Se utiliza el mismo libro para uso administrativo y de inventarios, debido a



que la unidad es pequeña y poco el movimiento. El trámite para la habilitación del libro de donaciones por la Contraloría General de Cuentas se inició.”

En oficio número C.S.T.A. 15-2015, de fecha 04 de mayo de 2015, la Administradora, licenciada Maritza Moreira Pereira de Sánchez, manifiesta: “Hallazgo No.66. a) Reporte anual de inventario: Reporte anual de inventario: Por razones de volumen de trabajo en el mes de enero en la tesorería del Colegio Santo Tomás de Aquino, se presentó dicho informe extemporáneo, por lo que solicito su comprensión, reconociendo sus recomendaciones. b) Proceso o gestión de bajas: El proceso de baja de inventario ya se inició, listando los bienes inservibles, está pendiente el dictamen técnico, previo a hacer la solicitud de las bajas al departamento de Auditoría Interna según el Manual y dar seguimiento a lo recomendado. c) Inventario físico anual: El inventario físico de activos fue realizado en noviembre de 2014, habiendo quedado pendiente hacer el listado de los bienes en desuso. d) Libro de inventarios: Desde que la señora tesorera tomó posesión del cargo, no hay borradores, corrector líquido, registros con lápiz, existen enmiendas por errores involuntarios, según lo indicado por la tesorera, si tienen saldos con van y vienen, no obstante se atenderán las recomendaciones planteadas. e) Libro de inventarios y tarjetas de responsabilidad: El registro de bienes si está completo en el libro de inventarios. La copia de las tarjetas de responsabilidad al personal serán entregadas de acuerdo a las recomendaciones. f) Libro de actas: Se utiliza el mismo libro de actas para uso administrativo y de inventarios, la unidad es pequeña y es poco el movimiento. En relación al libro de donaciones adjunto la solicitud a la contraloría para la habilitación del mismo. No está de más informarle que se tomarán en cuenta todas sus observaciones en relación al registro de los inventarios para beneficio de la institución.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Administradora y la Auxiliar de Tesorero II, en virtud que los argumentos expuestos y pruebas aportadas no lo desvanecen, y en sus comentarios aceptan la deficiencia en el registro y control de inventarios.

Este hallazgo fue notificado con el número 66 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE TESORERO II	MARIA ALEJANDRA AJA FLORES	11,440.00
ADMINISTRADORA	MARITZA SOFIA MOREIRA PEREIRA DE SANCHEZ	17,472.00
Total		Q. 28,912.00



Hallazgo No. 62

Incumplimiento a normativo interno en la Radio Universidad de la Dirección General de Extensión

Condición

En la unidad ejecutora 33 Dirección General de Extensión, subprograma 4.1.33.4.23 Radio Universidad, renglón presupuestario 022 Personal por Contrato, se estableció que existe personal que labora en horarios distintos a los establecidos en los nombramientos y contratos de personal, como se describe a continuación:

No.	Renglón Presupuestario	Descripción	Nombre del empleado	Horario s/Nombramiento y Contrato		Horario Interno
1	022	Operador Estudio de Grabación	Fernando Palacios Gamarro	5 horas lunes a viernes	08.00 a 13.00	14:00 a 19:00
2	022	Locutor - Productor	Mario Enrique Carrillo Pérez	4 horas lunes a viernes	06.00 a 10.00	10.00 a 14.00
3	022	Locutor - Productor	Diego Alejandro Calderón Carrera	4 horas lunes a viernes	10.00 a 14.00	15.00 a 19.00
4	022	Locutor - Productor	Ingrid Zulema De la Cruz Santizo	4 horas lunes a viernes	15.00 a 19.00	12.00 a 16.00
5	022	Locutor - Productor	Sergio David Rodríguez Comejo	4 horas lunes a viernes	08.30 a 10.30 y 20.00 a 22.00	14.00 a 18.00
6	022	Locutor Productor Radio y TV	Héctor Vinicio Vides Girón	4 horas lunes a domingo	08.00 a 12.00	08.00 a 14.00 lunes a viernes
7	022	Productor	Mario Enrique Carrillo Pérez	3 horas lunes a viernes	13.00 a 16.00	14.00 a 17.00
8	022	Productor I	Ingrid Arely Secaída	3 horas lunes a viernes	09.00 a 12.00	14.00 a 17.00
9	022	Coordinador General	Guilmar Ernesto Bobadilla Rodríguez	8 horas lunes a viernes	09.00 a 17.00	Flexible

Criterio

El Manual de Normas y Procedimientos Módulo II Nombramientos, Contrataciones e Historial Laboral de Trabajadores Universitarios con cargo a los Renglones Presupuestarios 011, 021, 022, y 023, aprobado por Acuerdo de Rectoría No. 1815-92, modificado por Acuerdo de Rectoría No. 0382-2012, en la GUIA 2 Elaboración de Nombramientos y/o Contratos Administrativos con cargo a los Renglones 011, 021, 022 y 023, establece: "05. FORMULARIO A UTILIZAR De acuerdo al Sistema Integrado de Salarios debe utilizarse la forma SIS-03. 06. OBSERVACIONES GENERALES PARA ELABORAR EL SIS-03 (...) 6. 1. .La base legal que respalda los nombramientos o contrataciones deben regirse por la reglamentación vigente y debe incluir: (...) 6. 6. Horario: Debe ser el que



efectivamente labora la persona, indicando además los días. Las horas de contratación deben coincidir con el sueldo mensual y la escala salarial de acuerdo con la clasificación del puesto.”

El Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad y su personal, modificado según punto Noveno del Acta 27-2005 del Consejo Superior Universitario, 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: 1. Respetar y cumplir con lealtad la Ley Orgánica, los Estatutos y reglamentos de la Universidad, las normas del presente Estatuto y sus disposiciones complementarias y las obligaciones inherentes a sus puestos.” y el numeral 6, “Asistir con puntualidad a sus labores.” El artículo 57. Jornada de trabajo, establece: “Jornada de trabajo es el tiempo que un trabajador permanece a disposición de la Universidad, de conformidad con este Estatuto o su respectivo contrato de trabajo.”

Causa

El Coordinador General realizó modificaciones de horarios de labores del personal, sin autorización y modificación en los nombramientos o contratos correspondientes.

Efecto

Riesgo de pagos de sueldos y salarios no devengados, por cambios de horarios no autorizados.

Recomendación

El Director General, debe girar instrucciones al Coordinador General, a efecto de que previo a efectuar cambios en los horarios de labores del personal, deberá solicitar la autorización correspondiente.

Comentario de los Responsables

En oficio número Ref.RU-072-2015, de fecha 5 de mayo de 2015, el Coordinador General, licenciado Guilmar Ernesto Bobadilla Rodríguez, manifiesta: “Con relación a la notificación No. CAP-NOTIF-USAC-58-2015, de fecha 24 de abril de 2015, me permito informar que derivado de lo expresado en la misma, se han tomado las medidas necesarias para corregir dicha situación, solicitando a la unidad administrativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala que corresponde, su intervención para regularizar los horarios del personal en mención. En mi caso particular, les puedo mencionar que permanezco a los puestos que indica el artículo 21 del Reglamento de Relaciones Laborales entre



la Universidad que se refiere a personal de servicio exento. No está de más manifestarle que los cambios de horario que se dieron internamente, fueron por necesidades propias de la emisora.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, al Coordinador General, debido a que los argumentos expuestos y pruebas aportadas no lo desvanecen; y en sus comentarios acepta la deficiencia establecida.

Este hallazgo fue notificado con el número 67 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 62.

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 GENERAL	GUILMAR ERNESTO BOBADILLA RODRIGUEZ	2,984.50
Total		Q. 2,984.50

Hallazgo No. 63

Gastos realizados pendientes de liquidar en el Centro Cultural Universitario de la Dirección General de Extensión

Condición

En el Centro Cultural Universitario de la unidad ejecutora 33 Dirección General de Extensión, se estableció que existen expedientes que no fueron liquidados ante el Departamento de Contabilidad en dicho período, mismos que fueron abonados como Cuentas por Cobrar, los cuales se encuentran formando parte de la cuenta 1110 Deudores, Subcuentas 1.1.10.1.4.33.012 Deudores Fondos Agencias y 1.1.10.1.5.33.012 Deudores Documentos por Liquidar; lo anterior fue verificado en las integraciones correspondientes al 31 de diciembre de 2014, proporcionadas por el Departamento de Contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Los expedientes se detallan en el cuadro siguiente:

INTEGRACIÓN DE
DEUDORES FONDOS AGENCIAS
AL: 31 DE DICIEMBRE DE 2014

DEUDORES FONDOS AGENCIAS CCU 1.1.10.4.33.012 DEUDORES FONDOS AGENCIAS				
Cheque	Fecha	Reg.Pers.	Responsable	Valor Q
89578	24/02/2014	15351	JUAN FERNANDO GARCÍA MARTÍNEZ	4,177.08
89578	24/02/2014	20140082	LESTER HOMERO GODÍNEZ ORANTES	4,177.09
Total				8,354.17



INTEGRACIÓN DE
DEUDORES DOCUMENTOS POR LIQUIDAR

AL: 31 DE DICIEMBRE DE 2014

DEUDORES DOC.PEND. CCU 1.1.10.5.33.012 DEUDORES DOCUMENTOS POR LIQUIDAR					
Cheque	Fecha	No.	Responsable.	ID	Valor Q
94792	11-07-14	09-2014	JUAN FERNANDO GARCÍA MARTÍNEZ	15351	19,032.50
94792	11-07-14	09-2014	LESTER HOMERO GODÍNEZ ORANTES	20140082	19,032.50
36401	30-10-14	17-2014	JUAN FERNANDO GARCÍA MARTÍNEZ	15351	20,150.00
36401	30/10-14	17-2014	LESTER HOMERO GODÍNEZ ORANTES	20140082	20,150.00
100963	20-11-14	26-2014	LESTER HOMERO GODÍNEZ ORANTES	20140082	74,643.58
Total					153,008.58
Total general					161,362.75

Criterio

El Manual de Procedimientos Módulo I Compras por el Régimen de Compra Directa, aprobado con Acuerdos de Rectoría Nos.096-99 y 0481-2002, reformados por el Acuerdo de Rectoría No.0016-2011, establece: “III. NORMAS GENERALES 2. Para la liquidación del expediente de compra directa por Orden de Compra, se fija un plazo hasta de dos (02) días hábiles para unidades ejecutoras ubicadas en el campus universitario y ciudad capital y hasta cinco (05) días hábiles para aquellas que se encuentren fuera del departamento de Guatemala, ambos a partir de la fecha de pago (momento de cancelar el bien o servicio al Proveedor). Son solidariamente responsables por no cumplir esa disposición el tesorero o quien haga sus veces y el jefe inmediato superior de la unidad solicitante. Caso contrario se procederá a efectuarse el respectivo cargo a la cuenta de deudores a nombre del o los responsables. 8. El Departamento de Contabilidad debe registrar el gasto, con la Orden de Compra y documentos de legítimo abono.” El Procedimiento de Compra y Pago por Fondo Fijo 2.1. NORMAS ESPECÍFICAS DE FONDO FIJO establece: “Norma 4. Rotación del Fondo Fijo La solicitud de reintegro que se efectúa por medio de la Planilla de Liquidación y Reintegro de Fondo Fijo Form. -SIC-12-, se debe realizar al estar ejecutado un máximo del 25% de su monto autorizado. Norma 5. Liquidación Anual del Fondo Fijo El monto autorizado debe ser liquidado al finalizar el ejercicio contable, lo cual debe ser notificado a la Dirección General Financiera por medio de las fotocopias de las Planillas de Liquidación del Fondo Fijo -SIC-12-, que evidencien su liquidación total, donde conste la revisión de Auditoría Interna, requisito necesario para habilitar el correspondiente del año siguiente. Norma 12. Plazo para liquidación de facturas Para la liquidación de compras por medio de fondo fijo y caja chica, se fija un plazo máximo de quince (15) días calendario a partir de la fecha de pago.” El Procedimiento de Compra y Pago por Documento Pendiente. 5.1. NORMAS ESPECÍFICAS DE DOCUMENTO PENDIENTE establece: “Norma 5. Liquidación del Documento Pendiente Los documentos pendientes deben liquidarse por medio del formulario SIC-013 “Planilla de Liquidación de Documento Pendiente”, en un



plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la situación de fondo a través de transferencia bancaria.”

El Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad y su personal, aprobado en punto Noveno del Acta 27-2005 del Consejo Superior Universitario, 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: 1. Respetar y cumplir con lealtad la Ley Orgánica, los Estatutos y reglamentos de la Universidad, las normas del presente Estatuto y sus disposiciones complementarias y las obligaciones inherentes a sus puestos. 2. Cumplir y desempeñar con dedicación y eficiencia las funciones o labores correspondientes a su respectivo cargo o empleo.”

Causa

El Jefe de Centro Cultural Universitario, no supervisa adecuadamente las funciones del Auxiliar de Tesorero III, a efecto de que realice las liquidaciones en los plazos establecidos.

Efecto

El atraso en las liquidaciones de los expedientes incide a que los mismos sean registrados contablemente en cuentas por cobrar, cuyo saldo se incrementa innecesariamente.

Recomendación

El Jefe de Centro Cultural Universitario, debe girar instrucciones al Auxiliar de Tesorero III a efecto de que cumpla en forma eficiente y oportuna sus funciones inherentes a su cargo.

Comentario de los Responsables

En oficio número CCU-T-21-2015, de fecha 04 de mayo de 2015, el Auxiliar de Tesorero III, señor Juan Fernando García Martínez, manifiesta. “Hallazgo No. 68 Gastos Realizados pendientes de liquidar en el Centro Cultural Universitario de la Dirección General de Extensión. Al respecto me permito informarle que lo pendiente de liquidar son los documentos que se detallan en su orden a continuación:

No. de Documento	Cheque asignado	Monto Ordinario	Monto Fort. De Bibliotecas	BANCO
DOCUMENTOS PENDIENTES				
CCU-09-2014	94792	Q. 38,065.00		BANRURAL
CCU-17-2014	36401		Q. 40,300.00	G&T
CCU-26-2014	100963	149,287.16		BANRURAL
FONDOS FIJOS				
FF CCU-27-14	89578	3,309.11		BANRURAL



FF CCU-28-14	89578	5,045.06		BANRURAL
		195,706.33	40,300.00	
	TOTAL	Q. 236,006.33		

Las razones son las siguientes: 1. DOCUMENTO PENDIENTE No. CCU-09-2014 Este documento tenía deficiencia en la factura No. 868 de MAPIER, SOCIEDAD ANONIMA misma que presentaba incorrectamente el No. NIT de la Universidad de San Carlos, el gasto pertenece al Grupo de Danza USAC, por lo que se le avisó al Director del mismo a efecto de corregir lo antes mencionado, situación que se solvento hasta los primeros días del mes de febrero de 2015, ya que el auditor delegado requería que la empresa proporcionara copia del informe de EXENCIONES presentado a la Superintendencia de Administración Tributaria correspondiente a mes de julio de 2014. El expediente ya está visado, pendiente de entrega al Departamento de Auditoría. 2. DOCUMENTO PENDIENTE No. CCU-17-2014 Esta liquidación presentó algunos problemas en alguno de los expedientes que lo conformaban: A.- Factura DIPER No. 2923, el monto que se detalla en la proforma coincidía con el de la EXENCION de IVA, no así con lo facturado, la diferencia se depositó a la Cta. Fondos Privativos 39-5000836-6 el 04/02/2015. B.- Factura Distribuidora Electrónica, S. A. No. 87106, se refiere a la compra de un monitor, no contaba con el Dictamen Técnico del Departamento de Procesamiento de Datos, el mismo fue presentado por la Coordinadora de la Biblioteca César Brañas el 05 de febrero de 2015. C.- Se realizó retención de ISR y se liquidó en la Partida. 2.1.10.0.33.012 ISR X PAGAR FUNC. CCU, siendo la correcta 2.1.10.1.33.012 ISR X PAGAR PRIV. CCU, dicha partida no existe en el listado proporcionado por el sistema. Ya se solicito su creación al Departamento de Procesamiento de Datos. No está visado aun. Pendiente de entrega en Auditoría. 3. DOCUMENTO PENDIENTE No. CCU-26-2014 Al momento de la revisión por parte del Delegado de Auditoría la liquidación presentaba algunas deficiencias A.- Previo a realizar el pago de viáticos a los integrantes de la Estudiantina Universitaria se realizo la consulta con el Auditor Delegado quien nos indico que el gasto se debía liquidar en partida 4.1.33.4.11.133, cuando se presento la liquidación de gastos nos indico que la partida no era la correcta y utilizaramos la 4.1.33.4.11.135, los expedientes se sacaron de la liquidación ya que la unidad referida no contaba con la partida en mención. La planilla requirió de algunos cambios. Falta llevarlo nuevamente a presupuesto previo a ser visado. Pendiente de entrega en Auditoría. 4. FONDO FIJO CCU-27-2014 Hubo necesidad de liquidar los viáticos en otra liquidación, la No. CCU-28-2014. Ya está visado, pendiente de entrega al Departamento de Contabilidad. 5. FONDO FIJO CCU-28-2014 A.- Previo realizar el pago de viáticos a los integrantes de la Estudiantina Universitaria se realizo la consulta con el Auditor Delegado quien nos indico que el gasto se debía liquidar en partida 4.1.33.4.12.133, cuando se presento la liquidación de gastos nos indico que la partida no era la correcta y utilizaramos la 4.1.33.4.12.135 estaba incluidos en la liquidación No. CCU-27-2014, hubo necesidad de solicitar ayuda al Departamento de



Procesamiento de Datos ya que para el uso del SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera) implementado por la Universidad de San Carlos aun no hemos recibido ningún tipo de capacitación a efecto de realizar cualquier tipo de correcciones. Ya esta visado pendiente de entrega al Departamento de Contabilidad. Es preciso hacer notar que únicamente su servidor se encarga de la tesorería de nueve unidades y sus respectivos presupuestos que conforman el Centro Cultural Universitario además del presupuesto Autofinanciable del Centro Cultural Universitario y el de Fortalecimiento de Bibliotecas, lo que hacen un total de once. De esto es bueno resaltar que el SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera) funciona de una forma demasiado lenta, Me parece raro que el Auditor Delegado aun cuando se ve afectado por la lentitud del sistema se preste a realizar este tipo de denuncias para los tesoreros y no se pronuncie al respecto del mismo, ya que también él se tarda en la devolución de distintos expedientes por la misma situación. Quien fiscaliza las labores que los auditores delegados realizan, porque no es justo que solo los tesoreros sean objeto de fiscalización y las labores de las personas en mención no.”

En oficio REF: CCU-172-2015, de fecha 5 de mayo de 2015, el Jefe de Centro Cultural Universitario, licenciado Lester Homero Godínez Orantes, manifiesta: “Hago referencia al hallazgo No. 68 Gastos realizados pendientes de liquidar, por las razones siguientes: DOCUMENTO PENDIENTE NO. CCU-9-2014, 1) El presente Documento presentaba la deficiencia de un problema en la factura No. 868 de MAPIER, SOCIEDAD ANÓNIMA, a la cual anotaron el número de Nit de manera errónea, siendo dicho gasto realizado por el Grupo de Danza USAC. Se le solicitó al Director de dicha Institución Artística, maestro Fernando Navichoque, que se corrigiera el error, quien llevó la factura corregida hasta en los primeros días del mes de febrero 2015. Se solicitó a la empresa la copia del informe de exenciones, presentado a la SAT en el mes de julio 2014. El expediente ya está visado esperando su entrega al Departamento de Auditoría, trámite a realizar por el Auxiliar de Tesorería de este Centro Cultural Universitario. DOCUMENTO PENDIENTE NO. CCU-17-2014, 2) Este documento presentó algunos problemas en alguno de los expedientes que lo conformaban: a) Factura DIPER No. 2923, la cual no coincidía lo facturado con el monto de la Proforma y de la Exención de IVA, por lo que la diferencia fue depositada a la Cuenta Fondos Privativos No. 39-5000836-6 el día 04 de febrero de 2015. b) Factura Distribuidora Electrónica, S. A. No 87106, comprobante de compra de un monitor, el cual no contaba con el Dictamen Técnico del Departamento de Procesamiento de datos, el cual fue presentado por la Coordinadora de la Biblioteca César Brañas, señora Esther Arely Mendoza el 05 de febrero de 2015. c) Se hizo retención de ISR y se liquidó en la partida 2.1.10.1.33.012 ISR X PAGAR PRIV. CCU, siendo la partida correcta 2.1.10.1.33.012 ISR X PAGAR PRIV. CCU. Esta partida no existe en los registros proporcionados por el sistema, por lo que se ha gestionado su creación al Departamento de Procesamiento de Datos. No está visado por lo que se



encuentra pendiente de entrega en Auditoría. Lamentablemente, a veces se depende del trabajo de terceras o hasta cuartas personas, quienes por razones diversas, no cumplen con los tiempos estipulados para enmendar los documentos que presentan anomalías, lo que ocasiona atrasos en las liquidaciones. DOCUMENTO PENDIENTE NO. CCU-26-2014, 3) El documento presentaba las siguientes anomalías: a) En este caso, el Auditor Delegado indicó que el gasto de viáticos para los integrantes de la Estudiantina de la USAC se debía liquidar en la partida 4.0.33.4.11.133, sin embargo, al entregar la liquidación indicó que se debía liquidar en la partida No 4.1.33.4.11.135, siendo que dicha Institución Artística no cuenta con dicha partida en su presupuesto, por lo que se tuvo que extraer dichos documentos de la liquidación. Pendiente de entrega en Auditoría USAC, ya que se ha tenido que corregir la planilla, llevarlo a visado y trasladarlo al Departamento de Presupuesto. FONDO FIJO CCU-27-2014, 4) Hubo necesidad de liquidar los viáticos en otra planilla, siendo la número CCU-28-2014. Ya se encuentra visado para su entrega al Departamento de Contabilidad. FONDO FIJO CCU-28-2014, 5) El documento presentaba las siguientes anomalías: a) En este caso, de manera similar al documento Pendiente No. 26, el Auditor Delegado indicó que el gasto de viáticos para los integrantes de la Estudiantina de la USAC se debía liquidar en la partida 4.0.33.4.12.133, sin embargo, al entregar la liquidación indicó que la partida no era la correcta y se debía liquidar en la partida No 4.1.33.4.12.135 estaban incluidos en la liquidación No. CCU-27-2014, siendo que dicha Institución Artística no cuenta con dicha partida en su presupuesto, por lo que se tuvo que extraer dichos documentos de la liquidación. Pendiente de entrega en Auditoría USAC, ya que se ha tenido que corregir la planilla, llevarlo a visado y trasladarlo al Departamento de Presupuesto. GENERALIDADES FINALES De manera general, como Jefe del Centro Cultural Universitario, puesto para el cual lleno suficientemente todas las calidades exigidas por la Universidad de San Carlos, debo agregar que no obstante que ya se han expuesto las razones de tales atrasos o incumplimientos, reiteradamente, tanto de manera verbal como por escrito, se le ha llamado la atención al Señor Auxiliar de Tesorería García Martínez, recordándole las implicaciones del incumplimiento de las normas y procedimientos de la Universidad, tomando en cuenta que, como consecuencia de los mencionados atrasos, extemporaneidades o incumplimientos, este Centro Cultural Universitario y sus unidades, ha tenido dificultades para la ejecución de su presupuesto en los grupos de gastos Nos. 1, 2 y 3, en virtud de que la aprobación del Fondo Fijo para atender la mayoría de los gastos para el presente ejercicio se hizo tardíamente, Fondo que es utilizado como un procedimiento inmediato para la atención de las necesidades del Centro Cultural Universitario, y consecuentemente para la ejecución de su presupuesto. Como ejemplo de estas deficiencias, se quedaron sin realizar actividades programadas, las unidades que componen y dependen de la gestión de la Tesorería del Centro Cultural, entre



ellas, como lo son, Estudiantina EUSAC, Marimba de Concierto, Teatro de Arte Universitario, Cinemateca Universitaria, Ballet de la Universidad, Coro Universitario, Biblioteca César Brañas y Casa de la Cultura Flavio Herrera.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Jefe de Centro Cultural Universitario y el Auxiliar de Tesorero III, porque los argumentos expuestos y pruebas aportadas no lo desvanecen, y en sus comentarios aceptan que existen gastos realizados pendientes de liquidar.

Este hallazgo fue notificado con el número 68 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 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 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE TESORERO III	JUAN FERNANDO GARCIA MARTINEZ	12,695.04
JEFE DE CENTRO CULTURAL UNIVERSITARIO	LESTER HOMERO GODINEZ ORANTES	25,504.00
Total		Q. 38,199.04

Hallazgo No. 64

Gastos realizados pendientes de liquidar en la Dirección General de Extensión

Condición

En la unidad ejecutora 33 Dirección General de Extensión, se estableció que existen expedientes que no fueron liquidados ante el Departamento de Contabilidad en dicho período, mismos que fueron abonados como Cuentas por Cobrar, los cuales se encuentran formando parte de la cuenta 1110 Deudores, Subcuenta 1.1.10.5.33.000 Deudores Documentos por Liquidar Funcionamiento; lo anterior fue verificado en las integraciones correspondientes al 31 de diciembre de 2014, proporcionadas por el Departamento de Contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Los expedientes se detallan en el cuadro siguiente:

INTEGRACIÓN DE
 DEUDORES DOCUMENTOS POR LIQUIDAR DE FUNCIONAMIENTO
 AL: 31 DE DICIEMBRE DE 2014

DIRECCIÓN GENERAL DE EXTENSIÓN 1.1.10.5.33.000 DEUDORES DOCUMENTOS POR LIQUIDAR FUNCIONAMIENTO					
Cheque	Fecha	No.	Responsable.	ID	Valor Q
94801	11-07-14	CEDESYSYD 01-2014	ZOILA MARGARITA ROMERO SALAZAR	970188	50,000.00
94801	11-07-14	CEDESYSYD 01-2014	ALVARO AMILCAR FOLGAR PORTILLO	930258	50,000.00
Total					100,000.00



Criterio

El Manual de Procedimientos Módulo I Compras por el Régimen de Compra Directa, aprobado con Acuerdos de Rectoría Nos.096-99 y 0481-2002, reformados por el Acuerdo de Rectoría No.0016-2011, establece: “III. NORMAS GENERALES 2. Para la liquidación del expediente de compra directa por Orden de Compra, se fija un plazo hasta de dos (02) días hábiles para unidades ejecutoras ubicadas en el campus universitario y ciudad capital y hasta cinco (05) días hábiles para aquellas que se encuentren fuera del departamento de Guatemala, ambos a partir de la fecha de pago (momento de cancelar el bien o servicio al Proveedor). Son solidariamente responsables por no cumplir esa disposición el tesorero o quien haga sus veces y el jefe inmediato superior de la unidad solicitante. Caso contrario se procederá a efectuarse el respectivo cargo a la cuenta de deudores a nombre del o los responsables. 8. El Departamento de Contabilidad debe registrar el gasto, con la Orden de Compra y documentos de legítimo abono.” El Procedimiento de Compra y Pago por Fondo Fijo 2.1. NORMAS ESPECÍFICAS DE FONDO FIJO establece: “Norma 4. Rotación del Fondo Fijo La solicitud de reintegro que se efectúa por medio de la Planilla de Liquidación y Reintegro de Fondo Fijo Form. -SIC-12-, se debe realizar al estar ejecutado un máximo del 25% de su monto autorizado. Norma 5. Liquidación Anual del Fondo Fijo El monto autorizado debe ser liquidado al finalizar el ejercicio contable, lo cual debe ser notificado a la Dirección General Financiera por medio de las fotocopias de las Planillas de Liquidación del Fondo Fijo -SIC-12-, que evidencien su liquidación total, donde conste la revisión de Auditoría Interna, requisito necesario para habilitar el correspondiente del año siguiente. Norma 12. Plazo para liquidación de facturas Para la liquidación de compras por medio de fondo fijo y caja chica, se fija un plazo máximo de quince (15) días calendario a partir de la fecha de pago.” El Procedimiento de Compra y Pago por Documento Pendiente. 5.1. NORMAS ESPECÍFICAS DE DOCUMENTO PENDIENTE establece: “Norma 5. Liquidación del Documento Pendiente Los documentos pendientes deben liquidarse por medio del formulario SIC-013 “Planilla de Liquidación de Documento Pendiente”, en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la situación de fondo a través de transferencia bancaria.”

El Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad y su personal, aprobado en punto Noveno del Acta 27-2005 del Consejo Superior Universitario, 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: 1. Respetar y cumplir con lealtad la Ley Orgánica, los Estatutos y reglamentos de la Universidad, las normas del presente Estatuto y sus disposiciones complementarias y las obligaciones inherentes a sus puestos. 2. Cumplir y desempeñar con dedicación y



eficiencia las funciones o labores correspondientes a su respectivo cargo o empleo.”

Causa

El Director General, no supervisa adecuadamente las funciones de la Auxiliar de Tesorero II, a efecto de que realice las liquidaciones en los plazos establecidos.

Efecto

El atraso en las liquidaciones de los expedientes incide a que los mismos sean registrados contablemente en cuentas por cobrar, cuyo saldo se incrementa innecesariamente.

Recomendación

El Director General de Extensión debe girar instrucciones al Auxiliar de Tesorero II, a efecto de que cumpla en forma eficiente y oportuna sus funciones inherentes a su cargo.

Comentario de los Responsables

En oficio número Ref. DIGEU/EPI-135 -2015, de fecha 5 de mayo del 2015, el Director General, Ingeniero Álvaro Amílcar Folgar Portillo y la Auxiliar de Tesorero II, licenciada Zoila Margarita Romero Salazar, manifiestan: “I. El hallazgo se relaciona con el Centro de Estudios de Desarrollo Seguro y Desastres –USAC-, sobre el manejo de fondos por Q 100.000.00 erogados para una misión de asistencia técnica y evaluación de daños en la población más damnificada por el Sismo de San Marcos acaecido el 7 de julio de 2014. II. Con fecha 10 de julio de 2014 se emite acuerdo de Rectoría No. 1105-2014 autorizando a la Dirección General Financiera para erogar la cantidad de Q 100.000.00 para el Centro de Estudios de Desarrollo Seguro y Desastres –USAC-, para traslado de misión de asistencia técnica para la evaluación de daños y la población más damnificada por el sismo de San Marcos acaecido el 7 de julio de 2014. III. Con fecha 10 de julio de 2014 se presenta ante Auditoría Interna, Licenciado Manuel de Jesús Huertas solicitud de documento pendiente No. 01-2014 , por emergencia y calamidad pública, para cubrir gastos de atención a los damnificados por el siniestro sísmico en el Altiplano en diversos municipios de San Marcos llevando estudiantes de voluntariado con víveres, medicinas, alimentos, combustible para el traslado de los voluntarios, por esta única vez se emite cheque a nombre de la Dirección General de Extensión Universitaria porque el Centro de Estudios de Desarrollo Seguro y Desastres –USAC-, falta acreditar en Banco y Contratos. IV. Ref.digeu-t-0328-2014 de fecha 11 de julio de 2014 suscrita por el Doctor Victor García Lemus Jefe del Centro de Estudios de Desarrollo Seguro y Desastres –USAC-, sobre la recepción del cheque del Banrural número 000797 por Q 100.000.00, cuenta de depósitos monetarios USAC-DIGEU 3445269828 con cargo a la partida presupuestaria No. 4.1.33.4.30.911 Emergencia y Calamidades del



CEDESYD, la ejecución y liquidación estará bajo su responsabilidad y de acuerdo a las Normas y procedimientos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, expone que tendrá un plazo de 15 días para liquidar. V. Vale de fecha 14 de julio de 2014 suscrito por el Doctor Victor García Lemus a la Tesorería de la Dirección General de Extensión Universitaria, lo cual debe de ser liquidado en 15 días. VI. Fotocopia del cheque del Banrural número 000797 por Q 100.000.00, cuenta de depósitos monetarios USAC-DIGEU 3445269828 de fecha 14 de julio de 2014 girado a favor del Doctor Victor García Lemus. VII. REF.DIGEU-T-0318-2014 de fecha 8 de julio del 2014 dirigida al Licenciado Josué Hernández Auditor General de Universidad de San Carlos de Guatemala, suscrita por el Ingeniero Agrónomo Alvaro Amílcar Folgar Portillo Director General de Extensión Universitaria, requiriendo que por la emergencia sísmica, El Centro de Estudios de Desarrollo y Desastres, tiene un fondo de emergencia para desastres que deben manejarse en cuenta USAC-CEDESYD No. 3256034783 de Banrural, y que las personas que deben de firmar, no tienen aun contrato y no se ha cambiado de firmas registradas , en tal sentido por ser una emergencia se solicita la autorización por esta única vez, se pueda otorgar documento pendiente a USAC-DIGERU. VIII. Transcripción del Punto SÉPTIMO, inciso 7.2 del Acta 13-2014 de la sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario el día miércoles 30 de julio de 2014, sobre el informe de la evaluación preliminar realizada a la infraestructura del Centro Universitario de San Marcos, por la Facultad de Arquitectura con el apoyo del Centro de Estudios de Desarrollo Seguro y Desastres CEDESYD. IX. Of.Ref.Cedesyd 092.08.14 de fecha 14 de agosto de 2014, suscrita por el Doctor Victor García Lemus, dirigido al Licenciado Josué Alfonso Hernández Herrera Departamento de Auditoría sobre la situación interna de Cedesyd al no contar con una unidad de tesorería y solicita comprensión por el retraso en la presentación y acreditación de los gastos efectuados. X. Of.Ref.Cedesyd 108.11.14 de fecha 12 de noviembre de 2014, suscrita por el Doctor Victor García Lemus, dirigido al Licenciado Josué Alfonso Hernández Herrera Departamento de Auditoría, indicando que debida a que el documento es uno que se autoriza por emergencia para ejecutarse, mientras dure tal situación, generalmente de uno a cuatro meses dependiente de la gravedad del evento, por lo tanto su liquidación no se puede realizar en el plazo establecido para los documentos pendientes en trámite regular. XI. Fotocopia de los Decretos Gubernativos Números 1-2014, 2-2014, 4-2014 y 12-2014, sobre el estado de calamidad y sus prórrogas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director General y para la Auxiliar de Tesorero II, porque los argumentos expuestos y pruebas aportadas no lo desvanecen, y en sus comentarios aceptan que existen gastos realizados pendientes de liquidar.

Este hallazgo fue notificado con el número 69 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 64.



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 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR GENERAL DE EXTENSION UNIVERSITARIA	ALVARO AMILCAR FOLGAR PORTILLO	43,216.00
AUXILIAR DE TESORERO II	ZOILA MARGARITA ROMERO SALAZAR DE NAJERA	11,866.24
Total		Q. 55,082.24

Hallazgo No. 65

Gastos realizados pendientes de liquidar en el Departamento de Deportes de la Dirección General de Extensión

Condición

En el Departamento de Deportes de la unidad ejecutora 33 Dirección General de Extensión, se estableció que existen expedientes que no fueron liquidados ante el Departamento de Contabilidad en dicho período, mismos que fueron abonados como Cuentas por Cobrar, los cuales se encuentran formando parte de la cuenta 1110 Deudores, Subcuentas 1.1.10.4.33.003 Deudores Fondos Agencias, 1.1.10.5.33.003 Deudores Documentos por Liquidar y 1.1.10.6.33.003 Deudores Órdenes de Compra por Liquidar; lo anterior fue verificado en las integraciones correspondientes al 31 de diciembre de 2014, proporcionadas por el Departamento de Contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Los expedientes se detallan en el cuadro siguiente:

INTEGRACIÓN DE
DEUDORES FONDOS AGENCIAS
AL: 31 DE DICIEMBRE DE 2014

DEUDORES FONDOS AGENCIAS DEPTO. DEPORTES 1.1.10.4.33.003 DEUDORES FONDOS AGENCIAS				
Cheque	Fecha	Reg.Pers.	Responsable	Valor Q
33099	05-02-14	960500	LUZ AMALIA AYFAN OLIVA	1,453.02
33099	05-02-14	20070359	VILMA ELIZABETH GOMEZ MEJIA DE BOLAÑOS	1,453.02
90283	17-03-14	960500	LUZ AMALIA AYFAN OLIVA	30.97
90283	17-03-14	20070359	VILMA ELIZABETH GOMEZ MEJIA DE BOLAÑOS	30.98
33859	07-05-14	960500	LUZ AMALIA AYFAN OLIVA	2,633.72
33859	07-05-14	960500	LUZ AMALIA AYFAN OLIVA	178.45
33859	07-05-14	20070359	VILMA ELIZABETH GOMEZ MEJIA DE BOLAÑOS	178.45
Total				5,958.61

INTEGRACIÓN DE
DEUDORES DOCUMENTOS POR LIQUIDAR
AL: 31 DE DICIEMBRE DE 2014

DEUDORES DOC.PEND.DEPTO.DEPORTES 1.1.10.5.33.003 DEUDORES DOCUMENTOS POR LIQUIDAR				



Cheque	Fecha	No.	Responsable.	ID	Valor Q
99348	30-10-14	44-2014	LUZ AMALIA AYFAN OLIVA	960500	100,000.00
99348	30-10-14	44-2014	VILMA ELIZABETH GOMEZ MEJIA DE BOLAÑOS	20070359	100,000.00
36758	18-11-14	AE 50-2014	LUZ AMALIA AYFAN OLIVA	960500	7,087.50
36758	18-11-14	AE-50-2014	VILMA ELIZABETH GOMEZ MEJIA DE BOLAÑOS	20070359	7,087.50
36760	18-11-14	AE-47-2014	LUZ AMALIA AYFAN OLIVA	960500	3,600.00
36760	18-11-14	AE-47-2014	VILMA ELIZABETH GOMEZ MEJIA DE BOLAÑOS	20070359	3,600.00
36761	18-11-14	AE-48-2014	LUZ AMALIA AYFAN OLIVA	960500	4,500.00
36761	18-11-14	AE-48-2014	VILMA ELIZABETH GOMEZ MEJIA DE BOLAÑOS	20070359	4,500.00
36763	18-11-14	AE-49-2014	LUZ AMALIA AYFAN OLIVA	960500	1,500.00
36763	18-11-14	AE-49-2014	VILMA ELIZABETH GOMEZ MEJIA DE BOLAÑOS	20070359	1,500.00
36765	18-11-14	AE-46-2014	LUZ AMALIA AYFAN OLIVA	960500	47,250.00
36765	18-11-14	AE-46-2014	VILMA ELIZABETH GOMEZ MEJIA DE BOLAÑOS	20070359	47,250.00
36767	18-11-14	AE-45-2014	LUZ AMALIA AYFAN OLIVA	960500	10,395.00
36767	18-11-14	AE-45-2014	VILMA ELIZABETH GOMEZ MEJIA DE BOLAÑOS	20070359	10,395.00
36817	18-11-14	02-2014	LUZ AMALIA AYFAN OLIVA	960500	9,100.65
36817	18-11-14	02-2014	LUZ AMALIA AYFAN OLIVA	960500	5,617.01
36847	20-11-14	51-2014	LUZ AMALIA AYFAN OLIVA	960500	100,000.00
36847	20-11-14	51-2014	VILMA ELIZABETH GOMEZ MEJIA DE BOLAÑOS	20070359	100,000.00
101322	03-12-14	52-2014	LUZ AMALIA AYFAN OLIVA	960500	8,000.00
101322	03-12-14	52-2014	VILMA ELIZABETH GOMEZ MEJIA DE BOLAÑOS	20070359	8,000.00
101407	04-12-14	AE-53-2014	LUZ AMALIA AYFAN OLIVA	960500	1,500.00
101407	04-12-14	AE-53-2014	VILMA ELIZABETH GOMEZ MEJIA DE BOLAÑOS	20070359	1,500.00
Total					582,382.66

INTEGRACIÓN DE
DEUDORES ORDENES DE COMPRA POR LIQUIDAR
AL: 31 DE DICIEMBRE DE 2014

DEUDORES O/C DEPTO. DEPORTES 1.1.10.6.33.003 DEUDORES ORDENES DE COMPRA POR LIQUIDAR					
Cheque	Fecha	O.de C.	Proveedor	ID	Valor Q
101509	10-12-14	5779	LUZ AMALIA AYFAN OLIVA	960500	6,294.91
101509	10-12-14	20285	VILMA ELIZABETH GOMEZ MEJIA DE BOLAÑOS	20070359	6,294.91
37643	10-12-14	5779	LUZ AMALIA AYFAN OLIVA	960500	19,875.00
37043	10-12-14	5779	VILMA ELIZABETH GOMEZ MEJIA DE BOLAÑOS	20070359	19,875.00
37044	10-12-14	5779	LUZ AMALIA AYFAN OLIVA	960500	14,501.79
37044	10-12-14	5779	VILMA ELIZABETH GOMEZ MEJIA DE BOLAÑOS	20070359	14,501.78
Total					81,343.39
Total general					669,684.66

Criterio

El Manual de Procedimientos Módulo I Compras por el Régimen de Compra Directa, aprobado con Acuerdos de Rectoría Nos.096-99 y 0481-2002, reformados por el Acuerdo de Rectoría No.0016-2011, establece: "III. NORMAS GENERALES 2. Para la liquidación del expediente de compra directa por Orden de Compra, se fija un plazo hasta de dos (02) días hábiles para unidades ejecutoras ubicadas en el campus universitario y ciudad capital y hasta cinco (05) días hábiles para aquellas que se encuentren fuera del departamento de Guatemala, ambos a partir de la fecha de pago (momento de cancelar el bien o servicio al Proveedor). Son solidariamente responsables por no cumplir esa disposición el tesorero o quien haga sus veces y el jefe inmediato superior de la unidad solicitante. Caso contrario se procederá a efectuarse el respectivo cargo a la cuenta de deudores a nombre del o los responsables. 8. El Departamento de Contabilidad debe registrar el



gasto, con la Orden de Compra y documentos de legítimo abono.” El Procedimiento de Compra y Pago por Fondo Fijo 2.1. NORMAS ESPECÍFICAS DE FONDO FIJO establece: “Norma 4. Rotación del Fondo Fijo La solicitud de reintegro que se efectúa por medio de la Planilla de Liquidación y Reintegro de Fondo Fijo Form. -SIC-12-, se debe realizar al estar ejecutado un máximo del 25% de su monto autorizado. Norma 5. Liquidación Anual del Fondo Fijo El monto autorizado debe ser liquidado al finalizar el ejercicio contable, lo cual debe ser notificado a la Dirección General Financiera por medio de las fotocopias de las Planillas de Liquidación del Fondo Fijo -SIC-12-, que evidencien su liquidación total, donde conste la revisión de Auditoría Interna, requisito necesario para habilitar el correspondiente del año siguiente. Norma 12. Plazo para liquidación de facturas Para la liquidación de compras por medio de fondo fijo y caja chica, se fija un plazo máximo de quince (15) días calendario a partir de la fecha de pago.” El Procedimiento de Compra y Pago por Documento Pendiente. 5.1. NORMAS ESPECÍFICAS DE DOCUMENTO PENDIENTE establece: “Norma 5. Liquidación del Documento Pendiente Los documentos pendientes deben liquidarse por medio del formulario SIC-013 “Planilla de Liquidación de Documento Pendiente”, en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la situación de fondo a través de transferencia bancaria.”

El Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad y su personal, aprobado en punto Noveno del Acta 27-2005 del Consejo Superior Universitario, 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: 1. Respetar y cumplir con lealtad la Ley Orgánica, los Estatutos y reglamentos de la Universidad, las normas del presente Estatuto y sus disposiciones complementarias y las obligaciones inherentes a sus puestos. 2. Cumplir y desempeñar con dedicación y eficiencia las funciones o labores correspondientes a su respectivo cargo o empleo.”

Causa

El Jefe de Deportes, no supervisa adecuadamente las funciones del Tesorero I, a efecto de que realice las liquidaciones en los plazos establecidos.

Efecto

El atraso en las liquidaciones de los expedientes incide a que los mismos sean registrados contablemente en cuentas por cobrar, cuyo saldo se incrementa innecesariamente.

Recomendación

El Jefe del Departamento de Deportes, debe girar instrucciones al Tesorero I a efecto de que cumpla en forma eficiente y oportuna sus funciones inherentes a su



cargo.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n, de fecha 4 de mayo de 2015, la Tesorero I, señora Luz Amalia Ayfán Oliva, manifiesta: “Hallazgo No. 70 Gastos realizados pendientes de liquidar en el Departamento de Deportes de la Dirección General de Extensión. Integración de deudores fondos agencias: Cheque No. 33099 del Banco G & T Continental de fecha 5 de febrero de 2014, por habilitación del fondo fijo Privativo Amateur por la cantidad de Q.20,000.00, fue liquidado según boleta de depósito del Banco G&T Continental No. 3196924 de fecha 2/1/15 por la cantidad de Q2,633.72. Cheque No. 33859 del Banco G & T Continental de fecha 7 de mayo de 2014 por habilitación de fondo fijo Privativo Equipos e instalaciones por la cantidad de Q.25,000.00, fue liquidado por la cantidad de Q3,262.94 con fondo fijo No. 18-2014 según boletas de depósitos del Banco G&T Continental No. 3196923 de fecha 2/1/15 por Q1,958.42 y boleta de Banco G&T No. 4049772 de fecha 17/2/15 por Q1,304.52. Cheque 90283 de Banrural de fecha 17 de marzo de 2014, por habilitación de fondo fijo funcionamiento por la cantidad de Q.20,000.00, el cual presenta un saldo de Q61.95 fue liquidado en fondo fijo No. 19-2014 según boleta de Banrural No. 65485078 de fecha 17/2/14. Se efectuará la solicitud de Corrección Contable al Departamento de Contabilidad, para regular estos saldos. Integración de deudores documentos por liquidar Las ayudas Económicas proporcionadas a equipos representativos de la Universidad de San Carlos de Guatemala tuvo la siguiente secuencia: 03 de octubre 2014 se enviaron los proyectos de acuerdo de rectoría 07 de noviembre emitidos los acuerdos de rectoría 11 de noviembre recibidos en Deportes el 11 del mismo mes 18 de noviembre el cheque fue emitido por el Depto. de caja 19 de noviembre cheque emitido por el Departamento de Deportes para cada deportista. Ya emitido el cheque se entrega a cada deportista, se reciben los informes por disciplina con el Vo. Bo. Del Coordinador Deportivo, se elabora planilla de ayuda económica la cual va firmada por cada deportista, por el Tesorero, Jefe del Departamento y por el Director General de Extensión, y se elabora la liquidación por cada disciplina, trámite que no se puede elaborar de un día para otro y según la guía 14 Registro Contable, de las “Guías para el cierre de operaciones Presupuesto-Contables del ejercicio 2014”, la fecha máxima para liquidar fue el 27 de noviembre del mencionado año, es necesario argumentar que en el mes de diciembre ya está de vacaciones todo el personal de la Usac, siendo el mismo caso con la liquidación de las ayudas proporcionadas a la Fundación Amigos de la USAC, siendo ésta última emitido el cheque el 3 de diciembre de 2014. Estas ayudas económicas se liquidarán según lo autorizado en el punto CUARTO, Inciso 4.3 del acta No. 07-2015 de la sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día miércoles 15 de abril de 2015. Deudores órdenes de compra por Liquidar Estas órdenes fueron emitidas el 10 de diciembre de 2014, cumpliendo con todos los requisitos, sin embargo éstas no fueron contabilizadas al gasto sino que se



provisionaron, razón por la que no se liquidaron en tiempo, estas órdenes se liquidarán según lo autorizado en el punto CUARTO, Inciso 4.3 del acta No. 07-2015 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día miércoles 15 de abril de 2015.”

En oficio número Ref. DD-127/2015, de fecha 4 de mayo de 2015, la Jefe de Deportes, licenciada Vilma Elizabeth Gómez Mejía de Bolaños, manifiesta: “Hallazgo No. 70 Gastos realizados pendientes de liquidar en el Departamento de Deportes de la Dirección General de Extensión. 1.1 En lo que se refiere al cuadro de Integración de Deudores Fondos Agencias al 31 de diciembre de 2014, me permito informar que mi gestión en la Jefatura del Departamento de Deportes, inició el 4 de agosto de 2014, según consta en el contrato No. 33-045-2014. En razón de la cual, tal hallazgo no me es imputable. 1.2 Respecto al cuadro de Integración de Deudores Documentos por Liquidar al 31 de diciembre 2014, me permito argumentar lo siguiente: a) Que afrontamos dificultades para liquidar en el plazo establecido, debido a que el período de trabajo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, es irregular en el mes de diciembre, por el período vacacional del 01 de diciembre al 08 de enero del siguiente año. b) Durante esta época, por el cierre del ejercicio de la ejecución presupuestaria anual, el volumen de trabajo se incrementa considerablemente, lo cual no permite cumplir a cabalidad los plazos establecidos para liquidar documentos. c) Asimismo, los eventos para la compra de diferentes materiales y suministros para el mantenimiento de instalaciones deportivas, se efectuaron varias publicaciones en Guatecompras, debido a que los proveedores no cumplían con los requerimientos específicos como técnicos, además, que las oferta económicas no correspondían a los intereses de la Universidad de San Carlos de Guatemala, lo que imposibilitó cumplir con los plazos establecidos para liquidar. 1.3 Según el Punto Cuarto, inciso 4.3 del Acta No. 07-2015 de la sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario, del 15 de abril de 2015; en el inciso 6) se indica literalmente “Los expedientes por contratación de servicios personales y compra de bienes y servicios de años anteriores que estén pendientes de liquidar, podrán liquidarse con cargo al presupuesto del año 2,015, siempre que la unidad responsable tenga o programe la disponibilidad presupuestal en el año 2014 no se liquidó el mismo. Asimismo, se indica que la fecha máxima para la liquidación de esos expedientes será el 31 de mayo de 2,015. 1.4 A la fecha, ya se realizaron las gestiones correspondientes para dar cumplimiento a las liquidaciones de documentos pendientes, por lo que, tal hallazgo ha sido subsanado. En virtud de lo expuesto, me permito presentar el presente desvanecimiento y sus respectivos medios de prueba, solicitándoles muy respetuosamente sea desvanecido el mismo, siendo que se han tomado las medidas administrativas que corresponden al Departamento de Deportes, para no reincidir en el mismo.”

En oficio sin número de fecha 24 de abril de 2015, el Arquitecto Dámaso Zerovyck



Rosales Zelada, quien fungió como Jefe de Deportes por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2014, manifiesta: “Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables No. 70 Gastos realizados pendientes de liquidar en el Departamento de Deportes de la Dirección General de Extensión. 1. Cheque No. 33099 del Banco G & T CONTINENTAL del 05 de febrero del año 2,014, por habilitación del fondo fijo Privativo Amateur por un monto de Q.20,000.00. 2. Cheque 90283 del BANRURAL del 17 de marzo de 2,014, por habilitación de fondo fijo para funcionamiento por un monto de Q. 20,000.00. 3. Cheque No. 33859 del Banco G & T CONTINENTAL de fecha 7 de mayo de 2,014 por habilitación de fondo fijo privativo Equipo e instalaciones por un monto de Q. 25,000.00. Los cheques descritos en los numerales 1, 2 y 3 por ser asignación de fondos fijos se liquidan a fin de cada año, lo cual establecido en el Numeral 9 de las Guías para el Cierre de Operaciones Presupuestario Contable del Ejercicio 2,014 como fecha máxima para registro contable el 27 de noviembre de 2,014. Asimismo me permito informarle que el Contrato como Jefe del Departamento de Deportes se finiquitó el 30 de junio de 2,014.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Jefe de Deportes y la Tesorero I, porque los argumentos expuestos y pruebas aportadas no lo desvanecen, y en sus comentarios aceptan que existen gastos realizados pendientes de liquidar.

Y se desvanece el hallazgo, para el Arquitecto Dámaso Zerovyck Rosales Zelada, quien fungió como Jefe de Deportes por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2014, y que a la fecha de liquidación de los gastos, ya no ocupaba dicho cargo.

Este hallazgo fue notificado con el número 70 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 65.

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 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TESORERO I	LUZ AMALIA AYFAN OLIVA	13,920.00
JEFE DE DEPORTES	VILMA ELIZABETH GOMEZ MEJIA DE BOLAÑOS	25,504.00
Total		Q. 39,424.00



Hallazgo No. 66

Incumplimiento a normativo interno en el Centro Universitario del Sur

Condición

En el Centro Universitario del Sur -CUNSUR- de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, se estableció que el 25 de abril de 2014 se emitió el cheque No. 1197 por valor de Q7,429.00 a favor del Profesor Titular VI, por concepto de ayuda económica para sufragar gastos de estadía en España, de conformidad con punto tercero inciso 3.15 acta No. 06-2014 del Consejo Directivo de Cunsur. Sin embargo al revisar el expediente no se observaron los procedimientos para pago como ayuda económica, sino como pago de viáticos al exterior.

Criterio

El Acuerdo de Rectoría No. 0514-2011, Procedimiento para Solicitud, Pago y Liquidación de Ayudas Económicas, Norma de Cumplimiento Interno 7, establece: “Para todo trámite de ayuda económica, se deben utilizar los formularios siguientes: Solicitud y autorización de Ayuda Económica (Form. AE-USAC-01). Gestión de Fondos para Ayuda Económica (Form. AE-USAC-02). Liquidación de Ayuda Económica (Form. AE-USAC-03).....”.

Causa

El Director y el Tesorero no observaron el procedimiento para solicitar ayudas económicas.

Efecto

Pagos efectuados sin cumplir con la normativa que lo regula.

Recomendación

El Rector debe girar instrucciones al Director y Tesorero, a efecto de que se tramiten las ayudas económicas como lo especifica la normativa interna vigente.

Comentario de los Responsables

En oficio No. REF. ASIS.DIR 48-2015 de fecha 04 de mayo de 2015, el Director, Señor Elfego Antonio Pérez Elías, manifiesta: “El Consejo Directivo del Centro Universitario del Sur, a través del Punto TERCERO, inciso 3.15, del Acta No. 06-2014, de fecha 26 de marzo de 2014, acordó autorizar la ayuda económica por el monto equivalente a US\$ 950.00 (Novecientos Cincuenta Dólares Americanos) al Ingeniero Gilmar Obdulio Tronconi Sandoval, Registro de Personal 930733, para que pueda cubrir su estancia (gastos de alimentación y hospedaje) en la Universidad de Burgos, España; con motivo de presentar los resultados de la



Tesis Doctoral correspondiente al Doctorado en Tendencias en Biotecnología y Ciencias Alimentarias, comprendidos del día lunes 28 de abril al 16 de Mayo de 2014.

Sin embargo, para liquidar los fondos por medio de ayuda económica, se requería contar con los formularios que detalla el Procedimiento de “Solicitud, Pagos y Liquidación de Ayuda Económica” y realizar los procesos establecidos en el mismo. Razón por la cual la unidad de Cooperación Internacional de la USAC, indicó de forma verbal que el proceso de liquidación podía realizarse a través de viáticos en el exterior.

Por consiguiente el tesorero de esta unidad académica, solicito al Consejo Directivo la modificación del Punto TERCERO, inciso 3.15 del Acta No. 06-2014; para que los fondos fueran autorizados por medio de Viáticos en el Exterior. El Consejo Directivo aprobó en el Punto TERCERO, inciso 3.17, literal A) del Acta No. 12-2014, de fecha 31 de julio de 2014; lo que citado literalmente dice: “3.17 A) Modificar el Punto Tercero, Inciso 3.15 del Acta No. 06-2014 de la Siguiete manera: Autorizar el monto equivalente a US\$ 1080.00 (Un Mil Ochenta Dólares Americanos), por motivo de viáticos en el exterior, partida presupuestal 4.1.34.1.01.1.31; al Ingeniero Gilmar Obdulio Tronconi Sandoval, Registro de Personal 930733, Profesor Titular VI de esta Unidad Académica, con motivo de presentar los resultados de la Tesis Doctoral del Doctorado en Tendencias en Biotecnología y Ciencias Alimentarias, comprendidos del día lunes 28 de abril al 02 de Mayo de 2014 en la Universidad de Burgos, España; informando que por falta de disponibilidad presupuestal no se puede cubrir el total de su estadía comprendida hasta el día 16 de mayo de 2014.”

Por lo tanto, la liquidación de los fondos autorizados al Ingeniero Gilmar Obdulio Tronconi Sandoval, se realizó a través de viáticos en el exterior, y no por ayuda económica; enfatizando a la vez que debido a la falta de disponibilidad presupuestal, el Consejo Directivo solo autorizó los gastos de los días comprendidos del 28 de abril al 02 de mayo 2014, aunque el profesor haya completado su estadía hasta el día 16 de mayo 2014, días que cubrió con presupuesto propio.”

En oficio REF. No. TES 032/2015, de fecha 04 de mayo de 2015, el Tesorero, Señor Ricardo Antonio Silva Hernández, manifiesta: “El Consejo Directivo del Centro Universitario del Sur, a través del Punto TERCERO, inciso 3.15, del Acta No. 06-2014, de fecha 26 de marzo de 2014, acordó autorizar la ayuda económica por el monto equivalente a US\$ 950.00 (Novecientos Cincuenta Dólares Americanos) al Ingeniero Gilmar Obdulio Tronconi Sandoval, Registro de Personal 930733, para que pueda cubrir su estancia (gastos de alimentación y hospedaje) en la Universidad de Burgos, España; con motivo de presentar los resultados de la



Tesis Doctoral correspondiente al Doctorado en Tendencias en Biotecnología y Ciencias Alimentarias, comprendidos del día lunes 28 de abril al 16 de Mayo de 2014.

Sin embargo, para liquidar los fondos por medio de ayuda económica, se requería contar con los formularios que detalla el Procedimiento de “Solicitud, Pagos y Liquidación de Ayuda Económica” y realizar los procesos establecidos en el mismo. Razón por la cual la unidad de Cooperación Internacional de la USAC, me indicó de forma verbal que el proceso de liquidación podía realizarse a través de viáticos en el exterior.

Por consiguiente se procedió a solicitar al Consejo Directivo la modificación del Punto TERCERO, inciso 3.15 del Acta No. 06-2014; para que los fondos fueran autorizados por medio de Viáticos en el Exterior. El Consejo Directivo aprobó en el Punto TERCERO, inciso 3.17, literal A) del Acta No. 12-2014, de fecha 31 de julio de 2014; lo que citado literalmente dice: “3.17 A) Modificar el Punto Tercero, Inciso 3.15 del Acta No. 06-2014 de la Siguiete manera: Autorizar el monto equivalente a US\$ 1080.00 (Un Mil Ochenta Dólares Americanos), por motivo de viáticos en el exterior, partida presupuestal 4.1.34.1.01.1.31; al Ingeniero Gilmar Obdulio Tronconi Sandoval, Registro de Personal 930733, Profesor Titular VI de esta Unidad Académica, con motivo de presentar los resultados de la Tesis Doctoral del Doctorado en Tendencias en Biotecnología y Ciencias Alimentarias, comprendidos del día lunes 28 de abril al 02 de Mayo de 2014 en la Universidad de Burgos, España; informando que por falta de disponibilidad presupuestal no se puede cubrir el total de su estadía comprendida hasta el día 16 de mayo de 2014.”

Por lo tanto, la liquidación de los fondos autorizados al Ingeniero Gilmar Obdulio Tronconi Sandoval, se realizó a través de viáticos en el exterior, y no por ayuda económica; enfatizando a la vez que debido a la falta de disponibilidad presupuestal, el Consejo Directivo solo autorizó los gastos de los días comprendidos del 28 de abril al 02 de mayo 2014, aunque el profesor haya completado su estadía hasta el día 16 de mayo 2014, días que cubrió con presupuesto propio.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director y el Tesorero, derivado a que los documentos y comentarios presentados por los responsables en forma escrita, no desvanecen el mismo, debido a que no presentan evidencia documental donde la Unidad de Cooperación Internacional de la USAC indicó que pueden tramitar la liquidación por medio de viáticos al exterior. El acta del Consejo Directivo en la cual se realizó la modificación afectando el renglón presupuestario de Viáticos al Exterior, es de fecha 31 de julio de 2014 y el pago se realizó en abril del mismo año, por lo que era improcedente a esa fecha la modificación, porque la erogación



ya había sido realizada. Además los argumentos de los responsables manifiestan que se requería contar con los formularios que detalla el Procedimiento de Solicitud, Pagos y Liquidación de Ayuda Económica y realizar los procesos establecidos en el mismo, lo cual no observaron.

Este hallazgo fue notificado con el número 71 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 66.

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 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR	ELFEGO ANTONIO PEREZ ELIAS	54,016.00
TESORERO	RICARDO ANTONIO SILVA HERNANDEZ	13,920.00
Total		Q. 67,936.00

Hallazgo No. 67

Gastos realizados pendientes de liquidar en el Centro Universitario del Sur

Condición

En el Centro Universitario del Sur -CUNSUR- de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, en la Tesorería se estableció que las “Planillas de Liquidación de Documento Pendiente” números 39-2013 por Q16,500.00 y 41-2013 por Q1,617.86, de la cuenta USAC-Autofinanciables CUNSUR, por concepto de pago de ternas examinadoras correspondiente al año 2013 y pago de retenciones de ISR, no han sido liquidadas.

Criterio

El Acuerdo de Rectoría No. 016-2011 que aprueba el Sistema Integrado de Compras, Módulo I, Procedimiento de Compra y Pago por Documento Pendiente, Norma 5, establece: “Los documentos pendientes deben liquidarse por medio del formulario SIC-013 “Planilla de liquidación de documento pendiente”, en un plazo no mayor de 15 días hábiles...”.

El acta No. 14-2014 del Consejo Superior Universitario, punto CUARTO, numeral 4.4 acordó: “ 1) Ampliar la fecha hasta el 29 de agosto de 2014, para liquidar los expedientes que tienen pendientes de años anteriores...”.

Causa

El Tesorero y Oficinista I, encargados de la cuenta USAC-Autofinanciables CUNSUR, no han cumplido con los plazos establecidos para liquidar las planillas.



Efecto

Erogaciones de fondos sin registro contable lo que conlleva que no se cuente con información financiera real y oportuna.

Recomendación

El Director debe girar instrucciones al Tesorero y Oficinista I encargados del manejo del fondo fijo, para que cumplan con los plazos de liquidación, que indican las normas presupuestarias, financieras y administrativas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. REF. ASIS.DIR 47-2015 de fecha 04 de mayo de 2015, el Señor Rafael Marcos Castro Mirón, quién fungió como Tesorero por el período comprendido del 01 al 15 de enero de 2014, manifiesta: “En el numeral 3.5, párrafo segundo de las Guías de Cierre de Operaciones Presupuestario-Contable del Ejercicio 2013, se establecen las fechas de liquidación de documentos; donde se fija el día 20 de enero de 2014 como máximo para liquidar documentos en Auditoría Interna y a más tardar el 24 de enero de 2014 para liquidar en el departamento de contabilidad. Fechas en las que ya no estaba al cargo de la Tesorería, sino la Señorita Mercedes Eunice López Cana, quien además era la persona responsable de trabajar los documentos pendientes del presupuesto autofinanciable, de donde pertenecen los documentos pendientes de liquidar.

Así mismo, se informa que a la fecha de la auditoría, no había sido posible realizar la liquidación de los documentos pendientes No. 39-2013 y 41-2013; debido a que no había autorización por parte del Consejo Superior Universitario para realizar la liquidación de documentos de años anteriores. Sin embargo en el Punto CUARTO, inciso 4.6 del Acta No. 03-2015 de la sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día miércoles 11 de febrero de 2015 acuerda lo que a continuación se detalla literalmente “4.6 Solicitud planteada por el Representante Estudiantil de la Facultad de Humanidades, Sr. Jorge Mario García Rodríguez, para que se otorgue dispensa para la liquidación de expedientes de años anteriores. El Consejo Superior Universitario procede a considerar la solicitud planteada por el Representante Estudiantil de la Facultad de Humanidades, Sr. Jorge Mario García Rodríguez, para que se otorgue dispensa para la liquidación de expedientes de años anteriores. Al respecto el Consejo Superior Universitario luego del análisis de la solicitud y consideraciones emitidas por el Director General Financiero, ACUERDA: Otorgar la dispensa para la liquidación de expedientes de años anteriores con cargo al presupuesto 2015, para lo cual se instruye a la Dirección General Financiera, dar el trámite correspondiente a dichos expedientes, luego de que esté aprobado el cierre presupuestal del Ejercicio Fiscal 2014.”

Así mismo a través del Punto CUARTO, Inciso 4.3 del Acta No. 07-2015 de la



sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día miércoles 15 de abril de 2015, se aprobó el informe de ejecución presupuestal del ejercicio 2014. En el numeral seis de la misma acta se aprobó lo que a continuación se cita literalmente “ 6) Los expedientes por contratación de servicios personales y compra de bienes y servicios de años anteriores que estén pendientes de liquidar, podrán liquidarse con cargo al presupuesto del año 2,015, siempre que la unidad responsable tenga o programe la disponibilidad presupuestal correspondiente, se justifique porqué teniendo disponibilidad presupuestal en el año 2014 no se liquidó el mismo...”

Por lo tanto a la brevedad posible, y que no exceda del 31 de mayo de 2015, se estará realizando la liquidación de los documentos pendientes No. 39-2013 y 41-2013, con cargo al presupuesto 2015; para dar por concluido el proceso respectivo.”

En oficio REF. No. TES 032/2015, de fecha 04 de mayo de 2015, el Tesorero, Señor Ricardo Antonio Silva Hernández, manifiesta: “Para su desvanecimiento, me permito informar que efectivamente se cuentan con los documentos pendientes de liquidar del año 2013, mismos que en su inicio tenían como fecha límite para liquidar el 29 de enero del año 2014, sin embargo la tesorero Mercedes Eunice López Caná, responsable en su momento no pudo liquidar dichos documentos. Sin embargo posterior a ello se realizó una dispensa de una semana en el mes de agosto para poder liquidar documentos de años anteriores, pero por no contar con la documentación que soportara dichos gastos, se procedió armar nuevamente el expediente pero no fue posible liquidar en ese momento, por no contar con el expediente completo.

Al momento se cuenta con el acuerdo del punto cuarto inciso 4.6 del acta No. 03-2015 de fecha 11-02-2015 en donde se acuerda otorgar dispensa para la liquidación de expedientes de años anteriores. Por lo que ya se inició el trámite para su respectiva liquidación.”

En oficio Ref. TES No. 31-2015 de fecha 04 de mayo de 2015, el Oficinista I, Señor Eddy Alexander Argueta Torres , manifiesta: “En relación a este punto cabe resaltar que los Documentos 39-2013 y 41-2013 no fueron liquidados por la persona encargada de hacerlo en el período establecido. En relación al período de dispensa otorgado en el mes de agosto 2014 para poder liquidar documentos pendientes de años anteriores, se trató de armar nuevamente el expediente porque carecía de firmas de los profesionales de ternas examinadoras, pero fue imposible recolectar las firmas por diversos motivos, razón por la cual quedó fuera de tiempo para poder ingresarlos a los departamentos encargados de su liquidación. Cabe señalar que no se había podido realizar este procedimiento porque no habían otorgado dispensa para poder liquidar documentos de años



anteriores. Al momento se cuenta con el acuerdo del punto cuarto inciso 4.6 del acta No. 03-2015 de fecha 11 de febrero 2015, en donde se acuerda otorgar dispensa para la liquidación de expedientes de años anteriores, por lo cual se ha iniciado el trámite para poder ingresarlos en los departamentos de auditoría y contabilidad.”

La persona responsable, Señorita Mercedes Eunice López Cana, quien fungió como Oficinista I, por el período comprendido del 01 al 15 de enero de 2014 y Tesorera por el período comprendido del 16 de enero al 31 de marzo de 2014, no se presentó el día fijado para la discusión de hallazgos y no envió documentos de descargo, no obstante haber sido notificada, por medio de Oficio No. CAP-NOTIF-USAC-JCAG-08-2015 de fecha 24 de abril de 2015, recibido ese mismo día a las catorce horas en punto por su persona.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Tesorera por el período comprendido del 16 de enero al 31 de marzo de 2014, por ser la encargada de la cuenta USAC-Autofinanciables CUNSUR, responsable de elaborar las planillas de liquidación, además no se presentó a la audiencia de discusión de hallazgos y no envió documentos de descargo.

Se desvanece el hallazgo para el Tesorero por el período comprendido del 01 al 15 de enero de 2014, el Tesorero y el Oficinista I, en virtud que los argumentos ofrecidos como pruebas de descargo demuestran que no fueron responsables del atraso en la presentación de las planillas de liquidación de documentos pendientes.

Este hallazgo fue notificado con el número 72 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 67.

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
TESORERO	MERCEDES EUNICE LOPEZ CANA	1,740.00
Total		Q. 1,740.00



Hallazgo No. 68

Deficiencias en registro y control de inventarios en el Centro Universitario del Sur

Condición

En el Centro Universitario del Sur -CUNSUR- de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, en el área de Almacenes e Inventarios, se estableció que los bienes recibidos en calidad de donación en el año 2013, se encuentran registrados en el Libro de “Registro Transitorio de Donaciones” y no han sido trasladados para su registro en el libro de Inventarios. Así mismo no se cuenta con el libro de Actas.

Criterio

El acta No. 06-98 del Consejo Superior Universitario, punto TERCERO, numeral 3.7, aprobó la Guía de Tramitación de Donaciones y/o Valores a la Universidad de San Carlos, el artículo 8º. establece: “Para los casos de aceptación, con base en el acuerdo o resolución emitida, se dará ingreso oficial a la donación, según la naturaleza y destino así: - Para bienes muebles (incluye biblioteca y ganado), en las usuales tarjetas de responsabilidad y libro de inventarios que se tienen habilitados para el control de bienes universitarios; ambos, debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas”.

El Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010 que aprueba el 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, Norma 1, establece: “El Tesorero o el Encargado de Inventario está obligado a llevar los libros y registros auxiliares siguientes:... e. Libro de Actas y/o hojas movibles.”.

Causa

El Oficinista I, encargado de Inventario y Almacén, no ha observado la normativa legal, en lo que se refiere a los libros que tiene que utilizar para el adecuado registro y control de los bienes inventariables.

Efecto

El Libro de Inventario presente cifras menores a las reales, y que no se pueda faccionar actas de forma oportuna, por cualquier situación que afecte los bienes muebles.

Recomendación

El Director, debe girar instrucciones al Oficinista I, encargado de Inventario y



Almacén, para que los bienes recibidos en calidad de donación, después de completar todos los procedimientos de conformidad con la normativa, se registren oficialmente en el libro de inventario, así mismo que realice las gestiones para habilitar el libro de Actas y/o hojas movibles de Inventario.

Comentario de los Responsables

En oficio REF. No. TES 032/2015, de fecha 04 de mayo de 2015, el Señor Ricardo Antonio Silva Hernández, quien fungió como Oficinista I por el período comprendido del 01 de enero al 02 de abril de 2014, manifiesta: “Para su desvanecimiento, me permito informar que, los bienes recibidos en calidad de donación durante el año 2013 fueron registrados en el libro de registro de donaciones, esto tomando como referencia los registros que se venían haciendo durante años anteriores. Sin embargo tomando en consideración que en el libro de registro de inventario, se procedió a registrar otros bienes, ya no fue posible trasladar los registros del libro de donaciones al libro de inventario, sin embargo para los bienes que se registraran en el libro de donaciones, les fue creada la tarjeta de responsabilidad de inventario, adicional en el resumen que se registra en el libro de inventario al finalizar el año fiscal si se registraron las donaciones recibidas.

Con relación al libro de actas de inventario me permito informarles que ya se solicitó ante la Contraloría General de Cuentas la habilitación de un libro de 200 hojas para actas de inventario.

Se hace la observación que al momento de recibir futuras donaciones, estas serán registradas de forma adecuada en el libro de control de inventario.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Oficinista I por el período comprendido del 01 de enero al 02 de abril de 2014, porque los comentarios y documentos de descargo presentados por el responsable, no justifican las razones por las cuales no se operó en el libro de Inventario las donaciones recibidas, evidenciando el incumplimiento de la normativa legal vigente, además confirman que no se cuenta con el libro de actas para uso en el área de Inventario.

Este hallazgo fue notificado con el número 73 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 68.

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	RICARDO ANTONIO SILVA HERNANDEZ	4,440.00
Total		Q. 4,440.00

Hallazgo No. 69

Deficiencia en el registro y control de suministros en el Centro Universitario del Sur

Condición

En el Centro Universitario del Sur -CUNSUR- de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, en el área de Almacenes e Inventarios, se estableció que en el Laboratorio de Ciencia Básica de Ingeniería Agroindustrial, no se han operado las tarjetas de control de laboratorio o tarjetas kardex, así mismo éstas no se encuentran autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario, punto SEPTIMO, numeral 7.1, aprobó el Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el artículo 8°. establece: "...las unidades que tengan en funcionamiento un Almacén de Materiales y Suministros deberán llevar un registro y elaborar un inventario físico anual de existencias para su control."

Causa

La Auxiliar de Laboratorio, encargada del Laboratorio de Ciencia Básica de Ingeniería Agroindustrial, no ha registrado los movimientos de los artículos que se usan en el laboratorio.

Efecto

Incertidumbre respecto a si los bienes adquiridos fueron ingresados al almacén y entregados a los catedráticos o estudiantes para su uso.

Recomendación

El Director, debe girar instrucciones a la Auxiliar de Laboratorio, encargada del Laboratorio de Ciencia Básica de Ingeniería Agroindustrial, para que inicie los trámites de autorización de libro o tarjetas kardex para control de artículos de laboratorio, así mismo operar en los mismos las entradas, salidas y existencias, todo registro amparado con documentación de soporte como facturas, envíos, requisiciones, etc.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2015, la Auxiliar de Laboratorio, Señora Neida



Ninneth Noriega Velásquez, manifiesta: “Les indico que como parte de mis gestiones para que exista la documentación necesaria para dar cumplimiento a dicho hallazgo de Auditoría, he solicitado ante la administración del Centro Universitario del Sur la impresión de Tarjetas Kardex así mismo la gestión ante la Contraloría General de Cuentas para su autorización. Por lo tanto en el momento en el que me proporcionen estos documentos inmediatamente iniciaré a llevar un control de entradas, salidas y existencias de todo lo concerniente a la bodega y uso en el Laboratorio de Ciencia Básica.

No está demás indicar que actualmente el uso del Laboratorio no es exclusivo de Ingeniería Agroindustrial tal como se menciona en la condición del hallazgo #74, ya que actualmente existe la carrera de Medicina y ellos hacen uso de los Suministros del Laboratorio que es para mí una preocupación por que actualmente únicamente yo figuro como responsable del Laboratorio de Ciencia Básica.

Adjunto notas donde expreso mi preocupación por los bienes bajo mi responsabilidad, a pesar de los ofrecimientos hechos por escrito en donde se pondrán en uso las tarjetas Kardex con uso compartido en responsabilidad.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Auxiliar de Laboratorio, porque los comentarios y documentos de descargo presentados por la responsable, no desvanecen el mismo, en virtud que confirma que al momento de realizarse la auditoría, no contaba con tarjetas o libro para el control de los bienes de almacén de suministros, que tiene bajo su cargo.

Este hallazgo fue notificado con el número 74 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 69.

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
AUXILIAR DE LABORATORIO	NEIDA NINNETH NORIEGA VELASQUEZ	11,824.80
Total		Q. 11,824.80



Hallazgo No. 70

Incongruencia en las certificaciones de actas y las actas originales en la Facultad de Ingeniería

Condición

En la Secretaría de Junta Directiva y Decanatura de la Facultad de Ingeniería, de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, se detectó lo siguiente: En el libro de actas de Junta Directiva L2 25920, acta No. 21-2014 de fecha 14 de agosto de 2014, figura el punto Cuarto, Inciso 4.5, en donde el Decano solicita ayuda económica para 6 profesionales para asistir al Congreso Internacional de Topografía. Las transcripciones de punto de acta de la misma, que se remiten para su conocimiento a las diferentes instancias, no coinciden y tienen incongruencias en cuando a su contenido, tales como: a) La enviada al Profesor Titular IV de Ingeniería Civil, hace mención y acuerda autorizar la ayuda a 5 profesionales. b) La enviada al Centro de Cálculo de la Facultad, hace mención y acuerda autorizar la ayuda a 4 profesionales. c) La enviada a Auditoría Interna, hace mención y acuerda autorizar la ayuda a 6 profesionales. d) La copia presentada por el Vocal I de Junta Directiva que en la Resolución acuerda autorizar la ayuda, menciona solo a 4 profesionales.

Por lo tanto, se manifiesta que las modificaciones a los puntos de acta, no fueron remitidos en su oportunidad para su conocimiento a las instancias correspondientes.

Criterio

El Decreto número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6, literal b) establece: “Principios de Probidad. Son principios de probidad los siguientes:...El ejercicio de la función administrativa con transparencia”; artículo 8, establece: “Responsabilidad administrativa. La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, así mismo 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 o prestan sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo....”; y artículo 17, literal c) establece: “Casos que generan responsabilidad administrativa...Extender certificados o constancias que contengan datos inexactos o que sean erróneos....”.

Causa

El Decano y Secretario Académico, modificaron documentos sin realizar las



gestiones administrativas correspondientes.

Efecto

Falta de transparencia en la erogación de la ayuda económica.

Recomendación

El Rector debe girar instrucciones al Decano y al Secretario Académico de la Facultad de Ingeniería, para que todas las operaciones administrativas se realicen con total transparencia, informando oportunamente las modificaciones a las gestiones u operaciones, éstas se deben de socializar y hacerlas de conocimiento de los involucrados en las aprobaciones, autorizaciones y registro de las mismas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. S.A. 522-2015 de fecha 04 de mayo de 2015, el Decano, Señor Murphy Olympo Paiz Recinos y el Secretario Académico, Señor Hugo Humberto Rivera Pérez, manifiestan: “A este respecto se aclara que en el acto de deliberación y aprobación por los miembros participantes de Junta Directiva, se procedió de la siguiente manera: originalmente en la agenda a discutir se tenía el nombre de cuatro ingenieros: JORGE ALEJANDRO ARÉVALO, MARIO ARRIOLA, RAFAEL ENRIQUE MORALES OCHOA y JUAN RAMÓN ORDOÑEZ. Al momento de empezar la deliberación el Decano propone a Junta Directiva, la propuesta de agregar dos profesionales más, a lo cual la Junta Directiva aprobó por mayoría. Instruyendo a la Secretaria Académica, certificar preliminarmente la ayuda para los cuatro profesores antes mencionados que ya los mismos tenían su papelería completa y proceder a certificar finalmente a los seis docentes, al momento que los últimos dos, completaran la papelería necesaria para dicha ayuda, encomendando recoger las transcripciones preliminares, de darse la ayuda a los docentes, LUIS MARTINOLY GODINEZ OROZCO y NICOLAS DE JESUS GUZMÁN SÁENZ.

Por un desfase administrativo, no fue recogida las transcripción preliminar con los cuatros docentes, ya que al momento de ser entregada la final, el mensajero no solicito la misma.

Aclarando que en ningún momento en el seno de las deliberaciones de Junta Directiva existe dolo, mucho menos incongruencias. La falta de dolo se sustenta en el hecho que el acto administrativo corresponde a la cantidad de docentes que participaron en el viaje a Costa Rica.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Decano y el Secretario Académico, porque los comentarios presentados por los responsables en forma escrita, no desvanecen el mismo. Asimismo no presentaron documentos de soporte que demuestre que se



enviaron a las personas involucradas e instancias respectivas, las transcripciones finales del punto de acta objeto del hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 75 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 70.

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 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIO ACADEMICO	HUGO HUMBERTO RIVERA PEREZ	40,144.00
DECANO	MURPHY OLYMPO PAIZ RECINOS	54,016.00
Total		Q. 94,160.00

Hallazgo No. 71

Documentos contables no presentados en original en el Centro Universitario del Sur

Condición

En el Centro Universitario del Sur -CUNSUR- de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, en la Tesorería se detectó que la planilla de liquidación de fondo fijo No. 25-2014 por valor de Q9,872.18, no cuenta con la documentación de soporte original y fue liquidada con fotocopias certificadas de las mismas, por haber extraviado los originales en el proceso de revisión efectuado por Auditoría Interna.

Criterio

El Decreto número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 8, establece: “Responsabilidad administrativa. La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, así mismo 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 o prestan sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo....”; y artículo 17, literal f), establece: “Casos que generan responsabilidad administrativa...La negligencia o descuido en la custodia, uso o destino de bienes integrantes del patrimonio público”.

El Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas



Generales de Control Interno, norma 2.4 establece: "...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".

Causa

Falta de control por parte del Tesorero y Auxiliar de Tesorería en la custodia y resguarda de los documentos de soporte.

Efecto

Falta de transparencia en la erogación de los gastos efectuados con fondo fijo.

Recomendación

El Director debe girar instrucciones al Tesorero y Auxiliar de Tesorería para que tengan el cuidado con la custodia y guarda de los documentos que amparan todas las operaciones.

Comentario de los Responsables

En oficio REF. No. TES 032/2015, de fecha 04 de mayo de 2015, el Tesorero, Señor Ricardo Antonio Silva Hernández, manifiesta: "Para su desvanecimiento, me permito informar que el expediente de liquidación de fondo fijo No. 25-2024 por valor de Q9,872.18 fue devuelto por Auditoría Interna para poder completar una documentación, Dicho expediente fue recibido por el Auxiliar de Tesorería, sin embargo al regresar de un fin de semana dicho expediente ya no se encontraba en la Tesorería. Como la tesorería del Centro, trabajo los días sábados para atender a los estudiantes del plan fin de semana, se procedió a girar instrucciones al personal que labora los días sábados para que tengan un cuidado necesario en restringir el ingreso al personal ajeno a la tesorería.

Para poder liquidar el gasto, se procedió a solicitar autorización al Departamento de Auditoría Interna para la liquidación de los mismos, por lo que recomendaron solicitar copias certificadas de las facturas que amparan los gastos a los proveedores, y posterior a ello realizar la gestión de liquidación en las unidades correspondientes. Posterior a ello se procedió a instalar una cámara de video vigilancia, esto con la finalidad de resguardar los documentos de Tesorería."

En oficio s/n de fecha 04 de mayo de 2015, el Auxiliar de Tesorería, Señor José Alfredo Herrera Albir, manifiesta: "En cuanto a lo que se refiere el hallazgo No. 76 relacionado con los documentos contables no presentados en su original y que fueran liquidados con fotocopias certificadas en el Fondo Fijo No. 25-2014; al respecto me permito informarles que todo esto se derivó a la devolución de dicho



Fondo Fijo por la Licenciada Londy Karina Xec de Herrarte, Profesional de Auditoría designada para el Centro Universitario del Sur, solicitando se le ampliara la información respecto a la factura de pequeño contribuyente No. 000018 en la que se cancelaba el pago de la reparación de 110 escritorios(pupitres) y 03 puertas de metal y específicamente en donde nos solicitaba fotocopia del RTU del propietario de dicho negocio por ciertas irregularidades que encontraba en el proceso.

La Liquidación del Fondo Fijo No. 25-2014 fue recibida por mi persona con la documentación adjunta y en su original que me fuera devuelta por la Licenciada Londy Karina Xec de Herrarte, quien tiene su oficina en el Instituto Tecnológico Universitario del Sur I.T.U.G.S. ubicado en el Kilómetro 45 carretera antigua al municipio de Palín, Escuintla, a donde viajo constantemente para la entrega y recepción de toda la documentación contable para que sea auditada por la profesional de auditoría. En esta ocasión recibí la liquidación del Fondo Fijo 25-2014 y me comuniqué con mi compañero de trabajo el PC. Ricardo Antonio Silva Hernández, quien me solicitó que le entregara dicha Liquidación y que él se encargaría de cumplir con los requerimientos que auditoría estaba solicitando y que se pondría de acuerdo con el Licenciado Rafael Marcos Castro Mirón, quien había solicitado al señor Luis Fernando Torres Argueta para que le prestara el servicio de reparación de los escritorios(pupitres) y las puertas. Pasaron dos días y estuve platicando con mi compañero Silva Hernández, quien me comunico que ya había conversado con el compañero Castro Mirón para solucionar dicha situación y que le había entregado la Liquidación del Fondo Fijo No. 25-2014 para que él se hiciera cargo de resolver este asunto; continué insistiendo con mis compañeros de trabajo para que se resolviera todo este asunto, y mi sorpresa fue que toda la documentación adjunta a la Liquidación del Fondo Fijo 25-2014 se había extraviado, en sí se había extraviado en expediente completo, consiente de esta situación y de que la responsabilidad recaí en ellos porque yo les había entregado dicha Liquidación, iniciaron su búsqueda habiéndoles estado apoyando, pero al ver que no fue posible encontrarlo, iniciamos la localización de las personas y las empresas que nos prestado los servicios y la venta de suministros para que nos hicieran el favor de proveernos de las fotocopias de facturas certificadas que se habían liquidado en la liquidación antes mencionada. Con toda esta documentación fotocopiada y certificado iniciamos nuevamente la Liquidación del Fondo Fijo No. 25-2014 aceptada primeramente por el Departamento de Auditoría y seguidamente por el Departamento de Contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala para dar concluido dicho proceso de Liquidación.

Por la anteriormente expuesto, me excluyo de toda responsabilidad que se me quiera hacer al respeto de la perdida de la Liquidación del Fondo Fijo y la liquidación de documentos fotocopiados, ya que cumplí con haberle dado la



documentación en su original a mi compañero Ricardo Antonio Silva Hernández y continuar con el seguimiento para la Liquidación del Fondo Fijo 25-2014.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Tesorero, derivado a que en los documentos que presenta como descargo adjunta fotocopia de oficio REF. No. TES 156/2014 de fecha 25 de noviembre de 2014, en la cual se asume la responsabilidad por el extravío del expediente original, y fotocopia de certificación de Acta Administrativa de Dirección No. 18-2014 de fecha cuatro de noviembre de dos mil catorce, donde se deja constancia del extravío de la planilla y se hace responsable de reintegrar monto de factura, de la cual no se consiga la certificación de la misma, para su respectiva liquidación.

Se desvanece el hallazgo para el Auxiliar de Tesorería, en virtud que los argumentos y documentos ofrecidos como pruebas de descargo, muestran razonablemente que no es responsable del extravío de la planilla de liquidación.

Este hallazgo fue notificado con el número 76 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 71.

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
TESORERO	RICARDO ANTONIO SILVA HERNANDEZ	13,920.00
Total		Q. 13,920.00

Hallazgo No. 72

Pagos efectuados sin autorización legal en el Centro Universitario del Sur

Condición

En el Centro Universitario del Sur -CUNSUR- de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, al revisar en la Tesorería los gastos erogados por medio de caja chica y del fondo fijo de la cuenta USAC-Autofinanciables CUNSUR, se estableció que no se contaba en la Tesorería con las autorizaciones respectivas para operar los fondos.

Criterio

El Acuerdo de Rectoría No. 016-2011 que aprueba el Sistema Integrado de Compras, Módulo I, Procedimiento “Compra y Pago por Caja Chica”, Norma 1



establece: “La autoridad administrativa superior de cada unidad ejecutora, autorizará el monto de la caja chica...”; y Procedimiento “Compra y Pago por Fondo Fijo”, Norma 1 establece: “La autoridad administrativa responsable de cada unidad ejecutora, fijará el monto del Fondo Fijo a solicitar de conformidad con las necesidades de la misma y la Dirección General Financiera lo autoriza...”.

Causa

El Director y el Tesorero no han observado la normativa que rige la autorización de los fondos.

Efecto

Riesgo de utilización de fondos para fines ajenos al Centro Universitario y atraso en las solicitudes de reintegro de fondos.

Recomendación

El Rector debe girar instrucciones al Director y Tesorero para que cumplan con solicitar en su momento la autorización de manejo de fondos fijos y que se autorice por medio de Acuerdo de Dirección el monto de la caja chica.

Comentario de los Responsables

En oficio No. REF. ASIS.DIR 48-2015 de fecha 04 de mayo de 2015, el Director, Señor Elfego Antonio Pérez Elías, manifiesta: “De acuerdo a lo establecido en el Módulo I, Procedimiento de Compra y Pago por Caja Chica, el que citado literalmente dice “Norma 1. Autorización del Monto de la Caja Chica La autoridad administrativa superior de cada unidad ejecutora, autorizará el monto de la caja chica de conformidad con las necesidades de la misma, hasta por un máximo de Diez por ciento (10%) del monto asignado para fondo fijo.”

La Dirección del Centro Universitario del Sur autorizó a través de la referencia REF. AS-DIR 02-2014, de fecha 22 de enero de 2014, un monto de Tres Mil Quetzales (Q 3,000.0) para los fondos de caja chica del año 2014.

Así también para el presente año, a través de la referencia REF. ASIS.DIR 15-2015, de fecha 09 de febrero de 2015, se autorizó un monto de Cinco Mil Quetzales, para los gastos de la caja chica.

Por lo tanto se da cumplimiento a lo establecido en el Módulo I, Norma 1, del Procedimiento de Compra y Pago por Caja Chica.”

En oficio No. REF. ASIS.DIR 47-2015 de fecha 04 de mayo de 2015, el Señor Rafael Marcos Castro Mirón, quién fungió como Tesorero por el período comprendido del 01 al 15 de enero de 2014, manifiesta: “Para su desvanecimiento se informa lo siguiente; De acuerdo a lo establecido en el Módulo I, Procedimiento



de Compra y Pago por Caja Chica, el que citado literalmente dice “Norma 1. Autorización del Monto de la Caja Chica La autoridad administrativa superior de cada unidad ejecutora, autorizará el monto de la caja chica de conformidad con las necesidades de la misma, hasta por un máximo de Diez por ciento (10%) del monto asignado para fondo fijo.”

La Dirección del Centro Universitario del Sur autorizo a través de la referencia REF. AS-DIR 02-2014, de fecha 22 de enero de 2014, un monto de Tres Mil Quetzales (Q 3,000.0) para los fondos de caja chica del año 2014.

Así también para el presente año, a través de la referencia REF. ASIS.DIR 15-2015, de fecha 09 de febrero de 2015, se autorizó un monto de Cinco Mil Quetzales, para los gastos de la caja chica.

Por lo tanto se da cumplimiento a lo establecido en el Módulo I, Norma 1, del Procedimiento de Compra y Pago por Caja Chica.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director y Tesorero, porque los documentos de descargo y comentarios presentados por los responsables en forma escrita, no desvanecen el mismo, en virtud que, no obstante haber presentado evidencia documental de la autorización en forma oportuna del fondo de caja chica, no se presentó argumentos y evidencia de los trámites o procedimientos realizados para la solicitud de autorización del Fondo Fijo.

Este hallazgo fue notificado con el número 77 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 72.

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
DIRECTOR	ELFEGO ANTONIO PEREZ ELIAS	6,752.00
TESORERO	RAFAEL MARCOS CASTRO MIRON	1,740.00
Total		Q. 8,492.00



Hallazgo No. 73

Conciliaciones bancarias no presentadas oportunamente en el Centro Universitario del Sur

Condición

En el Centro Universitario del Sur -CUNSUR- de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, al revisar en la Tesorería las conciliaciones bancarias de las cuentas, No. 3142058995 USAC/CUNSUR en Banrural; y No. 03-5002792-2 USAC-AUTOFINANCIABLES CUNSUR en Banco G & T Continental, se estableció que las mismas no fueron presentadas en su oportunidad a Auditoría Interna.

Criterio

La Circular A-002-2009 J de fecha 09 de septiembre de 2009 del Auditor General de la Universidad de San Carlos, numeral 1, establece: “La Conciliación Bancaria se debe presentar ante Auditoría Interna durante los veintiún (21) días hábiles posteriores al mes que finaliza...”.

Causa

El Tesorero, Auxiliar de Tesorería y Oficinista I, encargados de elaborar las conciliaciones de las dos cuentas bancarias, no han observado la normativa relacionada con la presentación de las conciliaciones a Auditoría Interna.

Efecto

Los encargados de elaborar las conciliaciones bancarias no reciban oportunamente las deficiencias o diferencias detectadas por Auditoría Interna y que ésta se atrase en sus actividades programadas y planificadas como apoyo y asesoría a la Administración.

Recomendación

El Director debe girar instrucciones al Tesorero, Auxiliar de Tesorería y Oficinista I, encargados de la elaboración de las conciliaciones bancarias, para que las mismas se remitan a Auditoría Interna en el plazo que dicta la normativa legal interna.

Comentario de los Responsables

En oficio REF. No. TES 032/2015, de fecha 04 de mayo de 2015, el Tesorero, Señor Ricardo Antonio Silva Hernández, manifiesta: “Para su desvanecimiento me permito informar que efectivamente no se contaban con las conciliaciones bancarias de la cuenta 03-5002792-2 USAC-AUTOFINANCIABLES CUNSUR, desde junio de 2013, por lo que se procedió a elaborar las mismas y presentar las conciliaciones a noviembre 2013, quedando pendiente de presentar las



conciliaciones de diciembre 2013 a diciembre 2014, mismas que se presentaron en el mes de febrero al departamento de Auditoría Interna, sin embargo no fueron recibidas esto en base a la circular que enviaran para el nuevo procedimiento de elaboración y presentación de conciliaciones bancarias.

Cabe señalar que el atraso se originó por deficiencias de Mercedes Eunice López Caná, quien era responsable de elaborar las conciliaciones bancarias.”

En oficio s/n de fecha 04 de mayo de 2,015, el Auxiliar de Tesorería, Señor José Alfredo Herrera Albir, manifiesta: “En lo referente al Hallazgo No. 78 Conciliaciones Bancarias no presentadas oportunamente en el Centro Universitario del Sur; me permito informarles que las Conciliaciones Bancarias correspondientes a la cuenta No. 3142058995 USAC/CUNSUR, aperturada en el Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima, la cual me compete realizar; todo el atraso de la entrega de estas Conciliaciones Bancarias se debe a que el Banco de Desarrollo Rural, S. A. no nos traslada en el tiempo preciso los Estados de Cuenta con los cuales pueda realizar dichas conciliaciones, pues como es de nuestro conocimiento las conciliaciones deben de entregarse en el Departamento de Auditoría con su documentación original, por lo que en varias ocasiones me he presentado a la Agencia del Banco BANURAL, para solicitarles verbalmente me proporcionen los Estados de Cuenta que nos tienen atrasados. No obstante esta situación me permito informarles que como contamos con la Banca en línea, las conciliaciones bancarias las he realizado a los dos o tres días de iniciado en el mes, no así poderlas enviar al departamento de Auditoría de la Universidad de San Carlos por lo anteriormente expuesto, por lo que las Conciliaciones Bancarias van fechadas con la fecha en que se reciben los Estados de Cuenta.

Al mismo tiempo me permito informarles que yo soy la persona más interesada en realizar las Conciliaciones Bancarias, esto debido a que tengo que llevar el control exacto en el libro de Bancos de los fondos disponibles para emitir los cheques respectivos para cubrir las erogaciones por prestaciones de servicios, compras de suministros ó adquisición de Equipo para el Centro Universitario del Sur.

Esperando que con la información presentada se puedan desvanecer y aclarar los hallazgos encontrados por la Contraloría General de Cuentas en la Auditoría Financiera y Presupuestaria realizada en el Centro Universitario del Sur.”

En oficio Ref. TES No. 31-2015 de fecha 04 de mayo de 2015, el Oficinista I, Señor Eddy Alexander Argueta Torres , manifiesta: “Debe mencionarse que las conciliaciones de la cuenta No. 03-5002792-2 del Banco G&T Continental a nombre de USAC-AUTOFINANCIABLES CUNSUR se tienen al mes de febrero 2,015 actualmente.



Las conciliaciones de junio 2013 a noviembre 2013 se entregaron en auditoría interna el 21 de noviembre 2014, las cuales no fueron elaboradas en su momento por la persona encargada de realizarlas, quedando pendientes en esa ocasión de diciembre 2013 a diciembre 2014, misma que ya fueron elaboradas. Como recordatorio las conciliaciones bancarias ya no se entregan en auditoria interna de campus central esto como parte del cumplimiento de la Circular A-002-2015/J de fecha 03 de febrero 2015, razón por la cual estás no presentan ningún sello de recibido por Auditoría Interna.”

La persona responsable, Señorita Mercedes Eunice López Cana, quien fungió como Oficinista I, por el período comprendido del 01 al 15 de enero de 2014 y Tesorera por el período comprendido del 16 de enero al 31 de marzo de 2014, no se presentó el día fijado para la discusión de hallazgos y no envió documentos de descargo, no obstante haber sido notificada, por medio de Oficio No. CAP-NOTIF-USAC-JCAG-08-2015 de fecha 24 de abril de 2015, recibido ese mismo día a las catorce horas en punto por su persona.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Tesorera por el período comprendido del 16 de enero al 31 de marzo de 2014 y Oficinista I, por ser los responsables de la conciliación bancaria de la cuenta USAC-Autofinanciables CUNSUR, y para el Auxiliar de Tesorería, responsable de la conciliación bancaria de la cuenta USAC/CUNSUR, porque los argumentos y documentos presentados no justifican el atraso en la presentación y envío de las conciliaciones bancarias en forma oportuna.

Se desvanece el hallazgo, para el Tesorero, en virtud que los argumentos ofrecidos como pruebas de descargo demuestran que no fue responsable del atraso en la elaboración y presentación de las conciliaciones bancarias.

Este hallazgo fue notificado con el número 78 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 73.

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
OFICINISTA I	EDDY ALEXANDER ARGUETA TORRES	1,218.00
AUXILIAR DE TESORERIA	JOSE ALFREDO HERRERA ALBIR	1,630.77
TESORERO	MERCEDES EUNICE LOPEZ CANA	1,740.00
Total		Q. 4,588.77



Hallazgo No. 74

Deficiente registro en libro de bancos en el Centro Universitario del Sur

Condición

En el Centro Universitario del Sur -CUNSUR- de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, en la Tesorería se estableció que en la cuenta No. 03-5002792-2 USAC-AUTOFINANCIABLES CUNSUR en Banco G & T Continental, Libro autorizado por Contraloría General de Cuentas con Registro No. 1231-2001, se operó en el folio 167, mes de febrero de 2014, un depósito No. 4045899, por valor de Q 20,000.00, el cual no fue hecho efectivo, ya que no se cuenta con el documento de soporte físico, ni aparece reflejado en el estado de cuenta del banco.

Criterio

La Circular A-002-2009 J de fecha 09 de septiembre de 2009 del Auditor General de la Universidad de San Carlos, numeral 3, establece: “El Libro de Banco o las hojas movibles numeradas correlativamente deben estar autorizadas por la Contraloría General de Cuentas; además debe contener información veraz, clara, legible...”.

El Acuerdo No. 09-03 del Contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.5 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...”; y norma 5.7 establece: “Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normativa 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 Tesorero y Oficinista I, encargados de la cuenta USAC-Autofinanciables CUNSUR, operaron el depósito sin tener documento real de soporte, que ampare el mismo.

Efecto

El saldo reflejado en el libro de bancos no es real y riesgo que se emitan cheques



sin tener los fondos suficientes y que se cobre gastos administrativos por el banco.

Recomendación

El Director, debe girar instrucciones al Tesorero y Oficinista I, encargado de manejo de la cuenta bancaria, para que todo registro u operación que realicen, se cuente con la documentación de soporte que la ampare y que al cometer errores, se realicen las correcciones, mediante el uso de técnicas contables indicando el motivo que las originó.

Comentario de los Responsables

En oficio Ref. TES No. 31-2015 de fecha 04 de mayo de 2015, el Oficinista I, Señor Eddy Alexander Argueta Torres , manifiesta: “El libro de bancos se encontraba con deficiencias en la escritura de los montos, porque la persona encargada de llevar el control se equivocó en la anotación de saldos y necesito sobre escribir en ciertas ocasiones. En relación al depósito que aparece anotado en el folio 167 del mes de febrero 2014, este fue anotado por la persona que tenía a su cargo el programa Autofinanciable sin tener el documento de soporte, el trámite para la asignación de los fondos se hizo hasta en el mes de octubre mediante la solicitud de asignación de fondo fijo No. 34-2014 y se recibe a través del cheque 36473 de fecha 07 de noviembre de 2014, razón por la cual no se entiende del porque se hizo la anotación en el mes de febrero sin tener el respaldo correspondiente. Actualmente el libro de bancos se encuentra sin ninguna sobre escritura en los saldos y al día con la asignación de fondos mediante la solicitud de fondos No. 02-2015 y recibida a través de transferencia bancaria según documento No. 6278089 reflejado en el estado de cuenta del mes de enero 2015 en fecha 27 de enero 2015, y registrado en el libro de bancos según folio 176 del mes de enero 2015.”

La persona responsable, Señorita Mercedes Eunice López Cana, quien fungió como Oficinista I, por el período comprendido del 01 al 15 de enero de 2014 y Tesorera por el período comprendido del 16 de enero al 31 de marzo de 2014, no se presentó el día fijado para la discusión de hallazgos y no envió documentos de descargo, no obstante haber sido notificada, por medio de Oficio No. CAP-NOTIF-USAC-JCAG-08-2015 de fecha 24 de abril de 2015, recibido ese mismo día a las catorce horas en punto por su persona.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Tesorera por el período comprendido del 16 de enero al 31 de marzo de 2014, por ser la encargada de la cuenta USAC-Autofinanciables CUNSUR, responsable de efectuar los registros en el libro de bancos respectivo, además no se presentó a la audiencia de discusión de hallazgos y no envió documentos de descargo.



Se desvanece el hallazgo, para el Oficinista I, en virtud que los argumentos ofrecidos como pruebas de descargo, muestran que no fue responsable de la mala operatoria en el libro de bancos respectivo.

Este hallazgo fue notificado con el número 79 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y corresponde en el presente informe al número 74.

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
TESORERO	MERCEDES EUNICE LOPEZ CANA	13,920.00
Total		Q. 13,920.00

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondientes al ejercicio fiscal 2013, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación, por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron los hallazgos de control interno dos (2) fueron atendidos y dos (dos) se encuentran en proceso; los hallazgos de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables: diecinueve (19) se encuentran realizadas, diecisiete (17) en proceso y uno (1) pendiente.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	NOMBRE	CARGO	PERIODO
1	CARLOS ESTUARDO GALVEZ BARRIOS	RECTOR	01/01/2014 - 30/06/2014
2	CARLOS GUILLERMO ALVARADO CEREZO	RECTOR	01/07/2014 - 31/12/2014
3	LAURIANO FIGUEROA QUIÑONEZ	DECANO FACULTAD DE AGRONOMIA	01/01/2014 - 31/12/2014
4	AVIDAN ORTIZ ORELLANA	DECANO FACULTAD CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES	01/01/2014 - 31/12/2014
5	JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES	DECANO FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS	01/01/2014 - 31/12/2014
6	OSCAR MANUEL COBAR PINTO	DECANO FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS Y FARMACIA	01/01/2014 - 31/12/2014
7	MURPHY OLYMPO PAIZ RECINOS	DECANO DE FACULTAD DE INGENIERIA	01/01/2014 - 31/12/2014
8	JESUS ARNULFO OLIVA LEAL	DECANO FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS	01/01/2014 - 31/12/2014
9	EDGAR GUILLERMO BARREDA MURALLES	DECANO FACULTAD DE ODONTOLOGIA	01/01/2014 - 31/12/2014
10	CARLOS ENRIQUE SAAVEDRA VELEZ	DECANO FACULTAD MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	01/01/2014 - 31/12/2014
11	CARLOS ENRIQUE VALLADARES CEREZO	DECANO FACULTAD DE ARQUITECTURA	01/01/2014 - 31/12/2014
12	WALTER RAMIRO MAZARIEGOS BIOLIS	DECANO FACULTAD DE HUMANIDADES	01/01/2014 - 31/12/2014
13	CARLOS GUILLERMO ALVARADO CEREZO	SECRETARIO GENERAL	01/01/2014 - 30/06/2014
14	CARLOS ENRIQUE CAMEY RODAS	SECRETARIO GENERAL	01/07/2014 - 31/12/2014



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
ESCUELA NACIONAL CENTRAL DE AGRICULTURA -ENCA-
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**



GUATEMALA, MAYO DE 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La Constitución Política de la República de Guatemala en su artículo 79 Enseñanza agropecuaria. Indica: "Se declara de interés nacional el estudio, aprendizaje, explotación, comercialización e industrialización agropecuaria. Se crea como una entidad descentralizada, autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, la Escuela Nacional Central de Agricultura; debe organizar, dirigir y desarrollar los planes de estudio agropecuario y forestal de la Nación a nivel de enseñanza media; y se regirá por su propia ley orgánica, correspondiéndole una asignación no menor del cinco por ciento del presupuesto ordinario del Ministerio de Agricultura."

De acuerdo al Decreto Número 51-86 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Escuela Nacional Central de Agricultura su duración es indefinida y podrá abreviarse con las siglas ENCA, su sede estará en el Departamento de Guatemala y ejercerá jurisdicción en toda la República.

Función

La ENCA tiene por objeto la formación de técnicos en las ciencias agrícolas y forestales, en enseñanza media; así como planificar, dirigir, coordinar, supervisar y realizar estudios que coadyuven a la investigación y desarrollo agropecuario y forestal del país.

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, DAG-0250-2014 de fecha 28 de julio



de 2014.

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 de ejercicio fiscal 2014.

Específicos

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

Examinar la liquidación 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.

Establecer que los ingresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, el adecuado cumplimiento de aspectos legales y regulaciones aplicables, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014; con énfasis en las cuentas de Balance General: Caja y Bancos, Fondos en Avance, Inversiones Financieras, Cuentas a Cobrar, Construcciones en Proceso y Otros Activos Fijos; el Estado de Resultados



se evaluó a través de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos; de los Ingresos se evaluó Otros Ingresos no Tributarios, Intereses por Títulos Valores, las Transferencias Corrientes y de Capital de la Administración Central; de los egresos se evaluó el programa 11 Formación en Ciencias Agrícolas y Forestales seleccionando una muestra de los grupos de gasto Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros y Propiedad Planta y Equipo, Modificaciones Presupuestarias, Plan Operativo Anual, Plan Anual de Auditoría, Convenios, Donaciones y Préstamos.

Área Técnica

De conformidad con el Acuerdo No. A-33-2013, de fecha 26 de febrero de 2013, de la Contraloría General de Cuentas, se trasladó solicitud a la Dirección de Infraestructura Pública, mediante providencia DAEAD-PROV-0467-2015, para auditar los proyectos detallados en el listado adjunto a la misma, quienes rendirán informe por separado.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

De acuerdo con el alcance de auditoría, se evaluaron cuentas de balance general que por su importancia fueron seleccionadas.

Caja y Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en cuatro cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2014, presenta un saldo de Q21,247,197.56.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

El fondo rotativo fue autorizado mediante la resolución de autorización No. 05-DIRECCION-2014 por la cantidad de Q32,000.00, durante el período evaluado el monto de rendiciones realizadas ascendió a Q140,913.42.



Inversiones Financieras

Al 31 de diciembre de 2014 se presenta un saldo de Q27,491,848.00 de inversiones financieras a plazo fijo en el Banco Industrial S.A., por Q5,579,000.00 y en el Banco de Desarrollo Rural S.A., por Q21,912,848.00.

Cuentas a Cobrar

Esta cuenta presenta un saldo al 31 de diciembre de 2014 de Q9,728,547.05 que corresponde a deudas que particulares tienen con la Institución así como a operaciones pendientes de liquidar, las cuales se encuentran en proceso judicial iniciado por la ENCA en los tribunales de justicia del país; y el crédito del Impuesto al Valor Agregado IVA por la adquisición de bienes y servicios.

Propiedad, Planta y Equipo

Propiedad, Planta y Equipo, presenta un saldo al 31 de diciembre de 2014, de Q70,748,925.24, de la cual se revisaron las siguientes:

Construcciones en Proceso

Al 31 de diciembre presenta un saldo de Q212,410.71 que corresponde al primer pago de la conclusión de la construcción del techo y acabados del edificio de la planta de procesamiento de cárnicos.

Otros Activos Fijos

Al 31 de diciembre de 2014, presenta un saldo de Q9,866,953.77 que esta integrado por la compra de dispensadores, aire acondicionado, bombas de agua, etc.

Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos

Estado de Resultados

El Estado de resultados durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, presenta un déficit de Q4,111,389.90.

Ingresos y Gastos

Las cuentas del estado de resultados, se revisaron a través de las cuentas del balance general y de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos.



Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

El presupuesto de ingresos fue aprobado por medio de la Resolución Número 363-1712 del Consejo Directivo de la Escuela Nacional Central de Agricultura, de fecha 20 de diciembre de 2013, por la cantidad de Q85,600,000.00; con una modificación presupuestaria de Q2,968,285.00 para un presupuesto vigente de Q88,568,285.00, habiéndose devengado al 31 de diciembre de 2014 la cantidad de Q46,093,090.42 que representa el 52% del presupuesto vigente.

Egresos

El presupuesto de egresos fue aprobado por medio de la Resolución Número 363-1712 del Consejo Directivo de la Escuela Nacional Central de Agricultura, de fecha 20 de diciembre de 2013, por la cantidad de Q85,600,000.00; con una modificación presupuestaria de Q2,968,285.00 para un presupuesto vigente de Q88,568,285.00; ejecutándose Q41,949,059.38 a través del programa 11 Formación de Ciencias Agrícolas y Forestales, que representa el 47.36% del presupuesto vigente.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que éstas no incidieron en la variación de las metas de los programas específicos.

Otros Aspectos

Plan Operativo Anual

La entidad formuló Plan Operativo Anual 2014, el cual contiene sus metas físicas y financieras.

Se verificó, que la entidad presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

Plan Anual de Auditoría

La Unidad de Auditoría Interna formuló su Plan de Auditoría 2014, mismo que fue aprobado por el Consejo Directivo de la escuela, este contiene la programación y tipos de auditoría a realizar durante el año 2014.



Se verificó el cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Número A-051-2009, emitido por el Contralor General de Cuentas, relacionado con el envío del Plan Anual de Auditoría en forma electrónica y en el período establecido a la Contraloría General de Cuentas.

Convenios

La entidad reportó que no celebró convenios durante el ejercicio fiscal 2014.

Donaciones

La entidad recibió donaciones nacionales y/o internacionales de maquinaria, equipo de cómputo y materiales y suministros durante el ejercicio fiscal 2014 que ascienden a la cantidad de Q232,809.99.

Préstamos

La entidad reportó que no realizó préstamos durante el ejercicio fiscal 2014.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad publicó y gestionó en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se se requirieron.

Según información generada de GUATECOMPRAS, durante el período 2014 la entidad publicó 9 concursos terminados adjudicados, 15 finalizados anulados, 3 finalizados desiertos y 312 publicaciones sin concurso. Se presentaron inconformidades las cuales fueron rechazadas

Sistema Nacional de Inversión Pública

Durante el ejercicio fiscal 2014, la entidad presentó información en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero en el Sistema Nacional de Inversión Pública,



-SNIP-.

Sistema de Guatenóminas

Las entidad no utiliza el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENÓMINAS, ya que tiene su propio sistema informático.

Sistema de Gestión

La entidad reportó que utiliza el sistema para solicitud y registro de las compras.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



DICTAMEN

Ingeniero Agrónomo
Abelardo Pérez Melgar
Presidente Consejo Directivo
Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA-
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA- al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y de ejecución 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.

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.

En nuestra opinión, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de (la) (del) Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA-, al 31 de diciembre de 2014, 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, 26 de mayo de 2015





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Licda. Marcela Maria Ovando Lopez
Coordinador Gubernamental



Estados Financieros



Escuela Nacional Central de Agricultura

Finca Bárcena, Bárcena, Villa Nueva, Guatemala, C.A.
 PBX: Telefax: 6629-2125 - Fax: 6629-3319
 Email: central@enca.edu.gt
 www.enca.edu.gt

Balance General
Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA-
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
 (Expresado en Quetzales)

ACTIVO		PASIVO	
1000 ACTIVO		2000 PASIVO	
1100 Activo Corriente (Circulante)		2100 Pasivo Corriente	
1110 Activo Disponible		2110 Cuentas por Pagar a Corto Plazo	
1112 Bancos	21,247,197.56	2113 Gastos del Personal a Pagar	70,375.67
Total de Activo Disponible	21,247,197.56	Total de Cuentas por Pagar a Corto Plazo	70,375.67
1120 Inversiones Financieras		Total de Pasivo Corriente	70,375.67
1122 Títulos y Valores en Cartera	27,491,848.00	Total de Pasivo	70,375.67
Total de Inversiones Financieras	27,491,848.00	3000 PATRIMONIO	
1130 Activo Exigible		3200 Patrimonio Institucional	
1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	9,728,547.05	3210 Capital Social e Institucional	
1133 Anticipos	95,160.00	3212 Resultado del Ejercicio	-4,111,389.90
Total de Activo Exigible	9,823,707.05	3212 Resultados Acumulados de los Ejercicios	72,482,738.98
Total de Activo Corriente (Circulante)	58,562,752.61	3213 Transferencias de Capital	37,779,612.00
1230 Propiedad, Planta y Equipo (Neto)		Total de Capital Social e Institucional	106,160,961.08
1231 Propiedad y Planta en Operación	22,677,647.76	Total de Patrimonio Institucional	106,160,961.08
1232 Maquinaria y Equipo	18,837,868.43	Total de Patrimonio	106,160,961.08
1233 Tierras y Terrenos	18,435,817.30		
1234 Construcciones en Proceso	212,410.71		
1235 Equipo Militar y de Seguridad	33,928.57		
1236 Animales	684,298.70		
1237 Otros Activos Fijos	9,866,953.77		
2271 Depreciaciones Acumuladas	-23,080,341.10		
Total de Activo no Corriente (Largo Plazo)	47,668,584.14		
	47,668,584.14		
SUMA ACTIVO	106,231,336.75	SUMA PASIVO Y PATRIMONIO	106,231,336.75

[Signature]
 P.c. Josué Daniel Miranda Quevedo
 Contador

[Signature]
 Lic. Hector Leonidas Revolorio Quevedo
 Coordinador Financiero

[Signature]
 Ing. Osvaldo Enrique Maza Macario
 Director ENCA

La Escuela Nacional Central de Agricultura es una entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y duración indefinida. Artículo 79 de la Constitución Política. Fundada en 1921





Escuela Nacional Central de Agricultura

Finca Bárcena, Bárcena, Villa Nueva, Guatemala, C.A.
 PBX: Telefax: 6629-2125 - Fax: 6629-3319
 Email: central@enca.edu.gt
 www.enca.edu.gt

Estado de Resultados

Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA-
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
 (Expresado en Quetzales)

5000 Ingresos			40,325,900.41
5100 Ingresos Corrientes			40,325,900.41
5120 Ingresos no Tributarios		3,877,788.10	
5121 Derechos	850,510.17		
5127 Intereses por mora	13,035.00		
5129 Otros Ingresos no Tributarios	<u>3,014,242.93</u>		
5140 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública		2,374,199.32	
5141 Venta de Bienes	<u>2,374,199.32</u>		
5160 Intereses y Otras Rentas de la Propiedad		2,617,390.92	
5161 Intereses	<u>2,617,390.92</u>		
5170 Transferencias Corrientes Recibidas		31,223,712.08	
5172 Transferencias Corrientes del Sector Público	<u>31,223,712.08</u>		
5180 Donaciones Corrientes Recibidas		232,809.99	
5182 Donaciones en Especie	<u>232,809.99</u>		
6000 Gastos			44,437,290.31
6100 Gastos Corrientes		41,192,974.04	
6110 Gastos de Consumo		41,192,974.04	
6111 Remuneraciones	20,144,994.54		
6112 Bienes y Servicios	15,311,295.92		
6113 Depreciación y Amortización	5,728,743.58		
6116 Bienes de Consumo Donaciones	<u>7,940.00</u>		
6120 Intereses, Comisiones y otras Rentas de la Propiedad		35,970.31	
6123 Derechos sobre Bienes Intangibles	<u>35,970.31</u>		
6140 Otras Perdidas y/o Desincorporación		26,061.00	
6142 Otras Pérdidas	<u>26,061.00</u>		
6150 Transferencias Corrientes Otorgadas		3,182,284.96	
6151 Transferencias Otorgadas al Sector Privado	2,968,285.00		
6152 Transferencias Otorgadas al Sector Público	<u>213,999.96</u>		
RESULTADO DEL EJERCICIO			<u>-4,111,389.90</u>

P.c. Josué Daniel Miranda Quevedo
 Contador

Lic. Hector Leonidas Revolorio Quevedo
 Coordinador Financiero

Ing. Oswaldo Enrique Macz Macario
 Director ENCA

La Escuela Nacional Central de Agricultura es una entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y duración indefinida. Artículo 79 de la Constitución Política. Fundada en 1921





Escuela Nacional Central de Agricultura

Finca Bárcena, Bárcena, Villa Nueva, Guatemala, C.A.
 PBX: Telefax: 6629-2125 - Fax: 6629-3319
 Email: central@enca.edu.gt
 www.enca.edu.gt

ESCUELA NACIONAL CENTRAL DE AGRICULTURA
 ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
 EJERCICIO FISCAL 2014
 CIFRAS EN QUETZALES

PRESUPUESTO DE INGRESOS	REALIZADO	TOTALES	PRESUPUESTO DE EGRESOS	REALIZADO	TOTALES
INGRESOS CORRIENTES			GESTION EN RECURSO HUMANO		
Ingresos no Tributarios	3,877,788.10		Servicios personales	19,444,461.84	
Ingresos de operación	2,374,199.32		Servicios no personales	5,571,708.94	
Rentas de la propiedad	2,617,390.92		Materiales y suministros	9,777,557.29	
Transferencias corrientes recibidas	23,269,928.99		Propiedad, planta e intangibles	1,209,326.64	
Transferencias de capital recibidas	5,000,000.00	37,139,307.33	Transferencias corrientes	3,882,817.66	
			Proyectos de inversión	2,037,126.01	
VENTA ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL			Asignaciones globales	26,061.00	41,735,059.42
Disminución de caja y bancos	43,475,000.00	43,475,000.00			
Saldo de años anteriores	10,056,388.05	10,056,388.05	GESTION EMPRESARIAL		
			Servicios de fiscalización	213,999.96	213,999.96
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		90,670,695.38	TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS		41,949,059.38
			SUPERAVIT PRESUPUESTARIO		48,721,636.00
			SUMA IGUAL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS		90,670,695.38

[Signature]
 Daniel Miranda
 Contador General

[Signature]
 Lic. Héctor Arévalo Quevedo
 Coordinador Financiero

[Signature]
 Ing. Oswaldo Macz
 Director

La Escuela Nacional Central de Agricultura es una entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y duración indefinida. Artículo 79 de la Constitución Política.
 Fundada en 1921



Notas a los Estados Financieros



Escuela Nacional Central de Agricultura

Finca Bárcena, Bárcena, Villa Nueva, Guatemala, C.A.
 PBX: Telefax: 6629-2125 - Fax: 6629-3319
 Email: central@enca.edu.gt
 www.enca.edu.gt

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

NOTA No. (1) ENTIDAD

Los estados Financieros corresponden a la entidad denominada ESCUELA NACIONAL CENTRAL DE AGRICULTURA –ENCA–

NOTA No. (2) PERÍODO CONTABLE

El período contable o ejercicio financiero que rige las operaciones en Los Estados de Liquidación, Situación, y Superávit del ENCA, inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año, (Decreto 51-86 Ley Orgánica de la ENCA.)

NOTA No. (3) UNIDAD MONETARIA.

Las cifras presentadas en los Estados Financieros están expresadas en Quetzales.

NOTA No. (4) DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS

En cumplimiento a lo que establece el acuerdo Ministerial No. 49-2006, en el que se faculta a la Dirección de Contabilidad del Estado para que, por medio de Resolución Interna, autorice los porcentajes de depreciación y amortización de los activos fijos depreciables y amortizables, de las entidades del Sector Público No Financiero. Con Resolución Interna No. Dce-013-2009, 06-2011 y 15-2011 y oficios S-DCE-055-2009, S-DCE-037-2011 y SUBDCE-076-2011 de la Dirección de Contabilidad del Estado; en conjunto aprueban los porcentajes de depreciación anual de los Activos Fijos de la institución.

Activos Fijos	Porcentajes s/Res. 013-2009, 06-2011, 15-2011
Maquinaria y Equipo de Producción	15%
Equipo de Oficina	20%
Equipo Médico-Sanitario y de Laboratorio	10%
Equipo Educativo, Cultural y Recreativo	10%
Equipo de Comunicaciones	20%
Equipo de Computo	25%
Otros Activos Fijos	20%
Activos Intangibles	25%
Edificios	5%
Equipo militar y de seguridad	10%

La Escuela Nacional Central de Agricultura es una entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y duración indefinida. Artículo 79 de la Constitución Política. Fundada en 1921





Escuela Nacional Central de Agricultura

Finca Bárcena, Bárcena, Villa Nueva, Guatemala, C.A.
 PBX: Telefax: 6629-2125 - Fax: 6629-3319
 Email: central@enca.edu.gt
 www.enca.edu.gt

NOTA No. (5) CAJA Y BANCOS

El saldo que refleja este rubro está integrado por cinco (04) cuentas monetarias, registradas en BANCO INDUSTRIAL Y BANRURAL, que asciende a Q. 21,247,197.56 integrado de la siguiente manera:

No.	Nombre de la Cuenta	Numero cuenta	Banco	Saldo
1	ESCUELA NACIONAL CENTRAL DE AGRICULTURA ENCA CUENTA ESPECIAL	295079678	INDUSTRIAL	6,550,411.86
2	ESCUELA NACIONAL CENTRAL DE AGRICULTURA ENCA PRODUCCION	294546628	INDUSTRIAL	1,454,847.64
3	ESCUELA NAC. CENTRAL DE AGRICULTURA "ENCA"	3033130698	BANRURAL	13,167,187.60
4	PROYECTOS EMPRESARIALES ESTUDIANTES ENCA	1260051873	INDUSTRIAL	74,750.46
TOTAL				21,247,197.56

NOTA No. (6) INVERSIONES FINANCIERAS

El saldo que refleja el rubro de inversiones corresponde a la colocación de dos (2) Certificados de Depósito a plazo fijo en los bancos BANRURAL y Banco Industrial por valor total de Q.27,491,848.00 integrado de la manera siguiente:

No.	NUMERO DE TITULO	FECHA	VENCIMIENTO	BANCO	% INTERES	VALOR
1	561694	08/09/2014	06/03/2015	BANRURAL	7.50%	21,912,848.00
2	139575	15/09/2014	13/03/2015	INDUSTRIAL	6.75%	5,579,000.00
TOTAL						27,491,848.00

Los certificados se encuentran colocados a un tiempo de inversión de 180 días autorizados por el Consejo Directivo.

NOTA No. (7) CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO

Corresponde a deudas que particulares tienen con la Institución así como a operaciones pendientes de liquidar y el crédito del Impuesto al Valor Agregado IVA por la adquisición de bienes y servicios, el cual no se encuentra regularizado en el sistema, se integra de la manera siguiente:

La Escuela Nacional Central de Agricultura es una entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y duración indefinida. Artículo 79 de la Constitución Política. Fundada en 1921





Escuela Nacional Central de Agricultura

Finca Bárcena, Bárcena, Villa Nueva, Guatemala, C.A.
 PBX: Telefax: 6629-2125 - Fax: 6629-3319
 Email: central@enca.edu.gt
 www.enca.edu.gt

DESCRIPCION		SUBTOTAL	TOTAL
CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO			9,728,547.05
*DEUDORES DEL ESTADO		441,692.96	
Luis Lara Leiva "Agropecuaria Pangea"	11,690.00		
German Rolando Fuentes Tul "Constructora Fuentes"	241,784.98		
Manuel de Jesus Morales Morales "Pro dico	41,348.42		
Alfredo Augusto Allen Rowe CIAAR	18,874.56		
Eagles Corporation, S.A.	64,995.00		
Walter Amilcar Dardon Flores	63,000.00		
**OTRAS CUENTAS POR COBRAR		8,953,783.09	
Instituto Nacional de Bosques -INAB-	2,236,028.09		
Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación -MAGA-	6,717,755.00		
***CUENTAS POR LIQUIDAR		25,000.00	
Cuentas por liquidar varias	25,000.00		
Iva crédito	308,071.00	308,071.00	

**Estas personas se encuentran en proceso judicial iniciado por la ENCA en los Tribunales de justicia del país.*

***Corresponden a los aportes por trasladar del INAB según la Ley Forestal correspondientes al segundo semestre del año 2013 y los aportes constitucionales pendientes de trasladar del Ejecutivo vía el MAGA del ejercicio fiscal 2014.*

***Las Cuentas por liquidar varias corresponden a depósito realizado a Empresa Eléctrica de Guatemala –EEGSA- por instalación de transformador eléctrico.*

NOTA No. (8) ANTICIPOS

Corresponde al valor de anticipos entregados a los contratistas que realizan obras físicas y servicios de consultoría en la ENCA según contratos administrativos al 31 de diciembre se encuentra otorgado un (1) anticipo el cual se encuentra en proceso de amortización y que se detalla en el cuadro siguiente:

CONTRATO	PROYECTO	PROVEEDOR	ANTICIPO	PAGO	SALDO
006-2013	A36 Planta Procesamiento Cárnicos AC-08	Cesar Armando Raxon Ajuchan	142,740.00	47,580.00	95,160.00
TOTAL			142,740.00	47,580.00	95,160.00

La Escuela Nacional Central de Agricultura es una entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y duración indefinida. Artículo 79 de la Constitución Política.
 Fundada en 1921





Escuela Nacional Central de Agricultura

Finca Bárcena, Bárcena, Villa Nueva, Guatemala, C.A.
PBX: Telefax: 6629-2125 - Fax: 6629-3319
Email: central@enca.edu.gt
www.enca.edu.gt

NOTA No. (09) COSTO HISTÓRICO

Los activos adquiridos por el ENCA, se registraron al costo de adquisición menos el Impuesto al Valor Agregado –IVA-.

NOTA No. (10) PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Comprende todos los Activos Fijos (netos) de la institución registrados al 31/12/2014, por Q.47,668,584.14 el equipo registrado en los inventarios de la ENCA, así como el comportamiento de alzas y bajas de éstos y su depreciación se describe en el cuadro siguiente:

La Escuela Nacional Central de Agricultura es una entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y duración indefinida. Artículo 79 de la Constitución Política.
Fundada en 1921





Escuela Nacional Central de Agricultura

Finca Bárcena, Bárcena, Villa Nueva, Guatemala, C.A.
 PBX: Telefax: 6629-2125 - Fax: 6629-3319
 Email: central@enca.edu.gt
 www.enca.edu.gt

Código	Descripción	Parciales		Sub-Total	Total
1230	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO				
1231	EDIFICIOS E INSTALACIONES			22,677,647.76	27,689,384.14
	EDIFICIOS E INSTALACIONES		22,677,647.76		
	Saldo 2013	20,640,521.75			
	[+] Años año 2014	2,037,126.01			
	[+] Ajustes año 2014	-			
1232	MAQUINARIA Y EQUIPO		5,767,997.56	18,837,868.43	
	DE PRODUCCION	5,696,640.43	5,767,997.56		
	Saldo 2013	71,357.13			
	[+] Años año 2014	-			
	[+] Ajustes año 2014	-			
	DE CONSTRUCCION	203,031.27	203,031.27		
	Saldo 2013	-			
	[+] Años año 2014	-			
	[+] Ajustes año 2014	-			
	DE OFICINA Y MUEBLES	-	2,589,477.32		
	Saldo 2013	2,400,827.18			
	[+] Años año 2014	207,782.33			
	[+] Ajustes año 2014	(2,703.00)			
	[+] Bajas año 2014	(16,431.19)			
	[+] Ajustes año 2014	-			
	MEDICO-SANITARIO Y DE LABORATORIO	3,848,596.14	3,906,224.50		
	Saldo 2013	61,796.01			
	[+] Años año 2014	(8,167.65)			
	[+] Ajustes año 2014	-			
	EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	577,595.28	693,180.10		
	Saldo 2013	115,584.82			
	[+] Años año 2014	-			
	[+] Ajustes año 2014	-			
	DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	3,790,831.34	3,790,831.34		
	Saldo 2013	-			
	[+] Años año 2014	-			
	[+] Ajustes año 2014	-			
	DE COMUNICACIONES	351,938.33	365,258.86		
	Saldo 2013	13,320.53			
	[+] Años año 2014	-			
	[+] Ajustes año 2014	-			
	DE COMUNICACIONES	49,845.49	49,845.49		
	Saldo 2013	-			
	[+] Años año 2014	-			
	[+] Ajustes año 2014	-			
	EQUIPO DE COMPUTO	1,073,377.93	1,472,021.99		
	Saldo 2013	398,644.06			
	[+] Años año 2014	-			
	[+] Ajustes año 2014	-			
1233	TERRAS Y TERRENOS		18,435,817.30	18,435,817.30	
	TERRAS Y TERRENOS	18,435,817.30	18,435,817.30		
	Saldo 2013	-			
	[+] Años año 2014	-			
	[+] Ajustes año 2014	-			
1234	CONSTRUCCIONES EN PROCESO			212,410.71	
	CONSTRUCCIONES EN PROCESO	212,410.71	212,410.71		
	Saldo 2013	-			
	[+] Años año 2014	-			
	[+] Ajustes año 2014	-			
1235	EQUIPO MILITAR Y DE SEGURIDAD			33,928.57	33,928.57
	EQUIPO MILITAR Y DE SEGURIDAD	33,928.57	33,928.57		
	Saldo 2013	-			
	[+] Años año 2014	-			
	[+] Ajustes año 2014	-			
1236	ANIMALES			684,298.70	684,298.70
	ANIMALES	599,117.93	684,298.70		
	Saldo 2013	210,200.00			
	[+] Años año 2014	(125,019.23)			
	[+] Bajas año 2014	-			
	[+] Ajustes año 2014	-			
1237	OTROS ACTIVOS FIJOS			9,866,953.77	9,866,953.77
	OTROS ACTIVOS FIJOS	10,177,424.21	9,866,953.77		
	Saldo 2013	424,854.61			
	[+] Años año 2014	(664,160.01)			
	[+] Bajas año 2014	(71,165.04)			
	[+] Ajustes año 2014	-			
2271	DEPRECIACIONES ACUMULADAS		(23,080,341.10)	(23,080,341.10)	
	DEPRECIACIONES ACUMULADAS	(17,969,290.33)	(23,080,341.10)		
	Saldo 2013	(5,822,067.11)			
	[+] Años año 2014	711,916.34			
	[+] Ajustes año 2014	-			

La Escuela Nacional Central de Agricultura es una entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y duración indefinida. Artículo 79 de la Constitución Política. Fundada en 1921





Escuela Nacional Central de Agricultura

Finca Bárcena, Bárcena, Villa Nueva, Guatemala, C.A.
 PBX: Telefax: 6629-2125 - Fax: 6629-3319
 Email: central@enca.edu.gt
 www.enca.edu.gt

NOTA No. (11) CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO

Al 31 de diciembre del 2014 presenta un saldo de setenta mil trescientos setenta y cinco quetzales con 67/100 (Q.70,375.67) que corresponden a retenciones realizadas a personal ENCA y el IVA débito del mes, estos se integran de la manera

Cuenta	Descripción	Parciales	Sub-Total	Total
2110	Cuentas a pagar			70,375.67
2113	Retenciones a pagar			
	Retenciones a trabajadores	70,375.67	70,375.67	
	Timbre y papel sellado	1,057.50		
	ANDEPA	3,600.00		
	IGSS	528.84		
	ISR	18,074.84		
	IVA	13,396.16		
	Retenciones judiciales	33,718.33		

NOTA No. (12) PATRIMONIO

El patrimonio total de la institución al 31/12/2014 asciende a la cantidad de Q.106,160,961.08 y se encuentra integrado de la siguiente forma:

Codigo	Descripción	Parcial	Total
3212	RESULTADOS DEL EJERCICIO		(4,111,389.90)
	Es el resultado de equiparar los ingresos con los egresos presupuestarios del año 2014		
	Ingresos	40,325,900.41	
	(-) Egresos	44,437,290.31	
3212	RESULTADOS ACUMULADOS DE LOS EJERCICIOS ANTERIORES		72,492,738.98
	Comprende el saldo acumulado de los resultados de años anteriores		
	Saldo Año 2012	75,689,435.61	
	(+) Resultado ejercicio 2013	(3,088,907.95)	
	(+/-) Ajustes Contables año 2014	(107,788.68)	
3213	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		37,779,612.00
	Comprende las transferencias de capital recibidas para el fortalecimiento institucional.		
	Aportes otorgados en los años 2009, 2010, 2011 y 2013 por el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, para el programa de inversión y fortalecimiento del la ENCA.	31,779,612.00	
	Transferencia de capital recibida durante el año 2014, a través del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación -MAGA-	6,000,000.00	
	SUMA PASIVO Y CAPITAL		106,160,961.08

La Escuela Nacional Central de Agricultura es una entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y duración indefinida. Artículo 79 de la Constitución Política. Fundada en 1921





Escuela Nacional Central de Agricultura

Finca Bárcena, Bárcena, Villa Nueva, Guatemala, C.A.
 PBX: Telefax: 6629-2125 - Fax: 6629-3319
 Email: central@enca.edu.gt
 www.enca.edu.gt

NOTA No. (13) INGRESOS

El presupuesto de ingresos vigente al 31 de diciembre 2014 asciende a Q.88,568,285.00, que al compararlo con los ingresos percibidos a la misma fecha Q. 37,139,307.33, originó un saldo neto de Q.-51,428,977.67.

El saldo de caja del período 2013 programado para la ejecución 2014, no se muestra percibido debido a que se encuentra dentro de la disponibilidad de la Institución. De lo contrario se estaría duplicando el mismo.

Código	Descripción	Vigente	Percibidos	% Ejecución
11000	Ingresos no Tributarios	5,093,285.00	3,877,788.10	76.14%
14000	Ingresos de Operación	2,800,000.00	2,374,199.32	84.79%
15000	Rentas de la Propiedad	2,150,000.00	2,617,390.92	121.74%
16000	Transferencias Corrientes	29,050,000.00	23,269,928.99	80.10%
17000	Transferencias de Capital	6,000,000.00	5,000,000.00	83.33%
23000	Disminución de otros Activos Financieros	43,475,000.00	43,475,000.00	100.00%
	Totales	88,568,285.00	80,614,307.33	91.02%

NOTA No. (14) EGRESOS

La ENCA cuenta con un presupuesto de egresos vigente de Q. 88,568,285.00, que al compararlo con lo devengado al 31/12/2014 presenta una ejecución de Q.41,949,059.38, equivalente al 47.36% del total de egresos programados para el período.

NOTA No. (15) RESULTADO DEL EJERCICIO

El resultado final de equiparar los Ingresos versus los Egresos Presupuestarios, según el Estado de Resultados al 31/12/2014 constituye un monto de Q. - 4,111,389.90, debido a que en el SICOIN aparecen algunos registros que de forma conceptual son tratados en lo que enmarcan las disposiciones emitidas por el órgano rector para el buen funcionamiento del mismo. Estas se describen a continuación:

La Escuela Nacional Central de Agricultura es una entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y duración indefinida. Artículo 79 de la Constitución Política. Fundada en 1921





Escuela Nacional Central de Agricultura

Finca Bárcena, Bárcena, Villa Nueva, Guatemala, C.A.
 PBX: Telefax: 6629-2125 - Fax: 6629-3319
 Email: central@enca.edu.gt
 www.enca.edu.gt

La fuente de financiamiento que se deriva del saldo de caja del año 2,013 por Q.43,475,000.00 la cual se encuentra debidamente programada para la ejecución presupuestaria del año 2,014, no aparece registrada como ingresos percibidos del año, porque son ingresos que se percibieron en años anteriores, sin embargo del lado del gasto si se reflejan los egresos presupuestarios que utilizan la mencionada fuente.

Las transferencias de capital recibidas durante el año no figuran en los ingresos percibidos, debido a que el procedimiento contable establece que las mismas se reflejen en la Cta. No 3213 Transferencias de Capital Recibidas.

Los gastos presupuestarios que conllevan la compra de equipo utilizando el grupo de gasto 300 no se reflejan como gastos presupuestarios si no que se refleja en las Cuentas Contables 1230 Propiedad, Planta y Equipo.

La Cuenta 6113 Depreciación y Amortización se refleja en los gastos y no constituye un gasto presupuestario del año, ya que el registro que se realiza es únicamente a nivel contable al igual que la cuenta 6116 Bienes de consumo Donaciones.

NOTA No. (16) SUPERAVIT PRESUPUESTARIO

Se toma como base el Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos al 31/12/2014, que refleja un saldo de Q.-4,809,752.05 al que se le da el siguiente análisis:

Saldo Total de ingresos percibidos año 2014		37,139,307.33
Saldo Total de egresos devengados año 2014		41,949,059.38
Superavit o Déficit Presupuestario		(4,809,752.05)
SALDO DE CAJA AÑO 2013		48,981,517.56
Saldo Programado para la ejecución 2014	43,475,000.00	
Saldo disponible sin programar.	5,506,517.56	
Ingresos percibidos del ejercicio anterior no programados	4,549,870.49	4,549,870.49
Superavit Presupuestario 2014		48,721,636.00

La Escuela Nacional Central de Agricultura es una entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y duración indefinida. Artículo 79 de la Constitución Política. Fundada en 1921





Escuela Nacional Central de Agricultura

Finca Bárcena, Bárcena, Villa Nueva, Guatemala, C.A.
 PBX: Telefax: 6629-2125 - Fax: 6629-3319
 Email: central@enca.edu.gt
 www.enca.edu.gt

Se establece como saldo de caja disponible para el próximo ejercicio fiscal Q.48,721,636.00 los cuales serán reprogramados en el presupuesto de ingresos y egresos del año 2015.

 Josué Daniel Miranda Q. Contador	 Lic. Hector L. Revolorio Q. Coordinador Financiero	 Ing. Oswaldo Enrique Macz M. Director ENCA
		

La Escuela Nacional Central de Agricultura es una entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y duración indefinida. Artículo 79 de la Constitución Política.
 Fundada en 1921



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniero Agrónomo
Abelardo Pérez Melgar
Presidente Consejo Directivo
Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA-
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA- al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y ejecución 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.

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

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Licda. MARCELA MARIA OVANDO LOPEZ
Coordinador Gubernamental

Licda. TELMA NOEMI PEREZ RAMIREZ
Supervisor Gubernamental



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Ingeniero Agrónomo
Abelardo Pérez Melgar
Presidente Consejo Directivo
Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA-
Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA- al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y ejecución 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. Pagos por servicios que no llenan calidad de gasto
2. Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales

Guatemala, 26 de mayo de 2015





ÁREA FINANCIERA

Licda. MARCELA MARIA OVANDO LOPEZ
Coordinador Gubernamental

Licda. TELMA NOEMI PEREZ RAMIREZ
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Pagos por servicios que no llenan calidad de gasto

Condición

Se determinó en la Escuela Nacional Central de Agricultura lo siguiente: a) Con cargo al renglón 183 Servicios Jurídicos, se suscribió el contrato No. 2014-04-183-D-ENCA de fecha 16 de septiembre de 2014, por valor de Q30,000.00, por concepto de asesoría jurídica en materia procesal y de amparos, según CUR No. 4720 de fecha 19 de diciembre de 2014 se realizó el primer pago por valor de Q12,000.00, sin embargo, se comprobó que existe un contrato vigente de servicios profesionales de un abogado contratado bajo el renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, que realiza estas actividades.

b) Bajo el renglón 185 Servicios de capacitación se canceló por medio de los CUR 1446 de fecha 21 de mayo de 2014 por Q2,450.00 en concepto de servicio de maquillaje y peinado y el CUR1447 de fecha 21 de mayo de 2014 por Q1,000.00 por capacitación en coreografía y pasarela por la participación en el evento de elección de señoritas CERES, determinando que el gasto no obedece a los objetivos establecidos en la Ley Orgánica de la escuela.

c) Con cargo al renglón 189 Otros Estudios y/o Servicios se suscribió el contrato No. 006-189-2014-D-ENCA de fecha 03 de noviembre de 2014, por valor de Q33,600.00 para realizar un diagnóstico estructural financiero para el mejoramiento del control interno, sin embargo, el informe final presenta de forma general un resumen de la Ley Orgánica de la Escuela y del Manual de Compras ya existente, según CUR 4718 y 4720 de fecha 19 de diciembre de 2014 por Q.15,000.00 cada uno.

Criterio

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 1, "Naturaleza Jurídica y Objetivo Fundamental, párrafo 2, establece: "La Contraloría General de Cuentas es el ente rector de la fiscalización y el control gubernamental, y tiene como objetivo fundamental dirigir y ejecutar con eficiencia, oportunidad, diligencia y eficacia las acciones de control externo y financiero gubernamental, así como velar por la transparencia de la gestión de las entidades del Estado o que manejen fondos públicos, la promoción de valores éticos y la responsabilidad de los funcionarios y



servidores públicos, el control y aseguramiento de la calidad del gasto público y la probidad en la administración.

Causa

El Director y Sub-Director, efectúan gastos en estudios y/o servicios que no son necesarios y/o que el resultado de los informes son deficientes.

Efecto

Disminución en los recursos de la institución realizando estudios y/o servicios en áreas que no son necesarios.

Recomendación

El Consejo Directivo, debe girar instrucciones al Director y Sub-Director para que la contratación de los estudios y/o servicios, sea de beneficio para la institución, tomando en consideración los objetivos de la Escuela.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref. Dirección No. 254-2015 de fecha 23 de abril de 2015, el Director, Ingeniero Oswaldo Enrique Macz Macario, manifiesta: “a. La contratación de servicios jurídicos externos con cargo al renglón de gasto 183 “Servicios jurídicos” obedece a la necesidad de contar con un profesional experto en materia laboral para realizar ante el juzgado Undécimo de trabajo y Prevención Social el proceso número 01173-2014-00513 Of. 2 interpuesto contra la ENCA, estableciéndose como actividades principales las siguientes: a) interposición de excepciones dilatorias, b) contestación de la demanda, c) atender la primera, segunda y tercera audiencia de recepción de prueba, d) evacuación de audiencia de diligencias para mejor proveer, e) sentencia, f) amparos y demás acciones de dilatación procesal, el experto contratado se dedicó exclusivamente a la realización de las acciones necesarias del caso de tal manera que fuera así trasladado el caso a una sala de trabajo y previsión social, dicha contratación fue realizada con la autorización del Honorable Consejo directivo según consta en el punto 3.2 la resolución No. 44-0414 del Acta No. 127-1314 del Acta No. 13-2014 de fecha 11 de agosto de 2014, por ser un caso especial de amparo en contra de la ENCA que requiere atención directa por un experto.

b. El contrato 006-189-2014-D-ENCA corresponde a servicios contratados para la realización de diagnóstico estructural financiero para el mejoramiento del control interno de la ENCA con la finalidad de determinar la funcionalidad de los procesos de gestión su aplicación y los posibles cambios que éstos deben realizarse. Es de entenderse que los procesos administrativos y financieros están en constante cambio y es necesaria su verificación y actualización para garantizar un adecuado control en las actividades principalmente las financieras y de gestión



presupuestaria y que mejor que dichas verificaciones sean realizadas por profesionales externos con experiencia en la materia y de tal manera a porten cambios productivos a los mismos.

Todos los servicios contratados obedecen a necesidades identificadas y que ameritan la atención inmediata de expertos de tal manera que sean atendidas para beneficio de la población estudiantil de la ENCA.”

En oficio No. Ref. Dirección No. 61-2015 de fecha 23 de abril de 2015, el Sub Director, Ingeniero Primo Rafael Miranda Castellanos, manifiesta: “a. La contratación de servicios jurídicos externos con cargo al renglón de gasto 183 “Servicios jurídicos” obedece a la necesidad de contar con un profesional experto en materia laboral para realizar ante el juzgado Undécimo de trabajo y Prevención Social el proceso número 01173-2014-00513 Of. 2 interpuesto contra la ENCA, estableciéndose como actividades principales las siguientes: a) interposición de excepciones dilatorias, b) contestación de la demanda, c) atender la primera, segunda y tercera audiencia de recepción de prueba, d) evacuación de audiencia de diligencias para mejor proveer, e) sentencia, f) amparos y demás acciones de dilatación procesal, el experto contratado se dedicó exclusivamente a la realización de las acciones necesarias del caso de tal manera que fuera así trasladado el caso a una sala de trabajo y previsión social, dicha contratación fue realizada con la autorización del Honorable Consejo directivo según consta en el punto 3.2 la resolución No. 44-0414 del Acta No. 127-1314 del Acta No. 13-2014 de fecha 11 de agosto de 2014, por ser un caso especial de amparo en contra de la ENCA que requiere atención directa por un experto.

b. Según lo establece el artículo el artículo 2 del Decreto 51-86 “La ENCA” tiene por objeto la formación de técnicos en ciencias agrícolas y forestales, en enseñanza media; así como planificar, dirigir, coordinar, supervisar y realizar estudios que coadyuven a la investigación y desarrollo agropecuario y forestal del país”

Según lo indica el Diccionario de la Real Academia de la Lengua española, formación equivale a la acción de formar y para el concepto de formar presenta como definiciones: dar forma a algo; criar, educar, adiestrar; adquirir más o menos desarrollo, aptitud o habilidad en lo físico o en lo moral.

Como parte de la formación de los alumnos de la ENCA se encuentra la participación de éstos en eventos culturales, sociales y deportivos así mismo capacitación en temas específicos que complementan su formación como técnicos y miembros de la sociedad.

Los gastos a los que se refieren los CUR 1446 y 1447 corresponden a servicios de capacitación otorgados a señoritas estudiantes de la ENCA que con motivo de aniversario de la ENCA participaron en una actividad interna propia de los alumnos llamada Señorita CERES, dichos servicios fueron contratados con el propósito de que las alumnas aprendieran las técnicas básicas de peinado y maquillaje así como aspectos generales de dominio propio frente a público y se consideran como parte de la formación de las alumnas de la ENCA brindándoles



de esa manera un agregado a su preparación profesional que les ayude en el desarrollo de sus actividades al momento de incorporarse como profesionales a la sociedad.

c. El contrato 006-189-2014-D-ENCA corresponde a servicios contratados para la realización de diagnóstico estructural financiero para el mejoramiento del control interno de la ENCA con la finalidad de determinar la funcionalidad de los procesos de gestión su aplicación y los posibles cambios que éstos deben realizarse. Es de entenderse que los procesos administrativos y financieros están en constante cambio y es necesaria su verificación y actualización para garantizar un adecuado control en las actividades principalmente las financieras y de gestión presupuestaria y que mejor que dichas verificaciones sean realizadas por profesionales externos con experiencia en la materia y de tal manera a porten cambios productivos a los mismos.

Todos los servicios contratados obedecen a necesidades identificadas y que ameritan la atención inmediata de expertos de tal manera que sean atendidas para beneficio de la población estudiantil de la ENCA.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director, en virtud que la contratación de los servicios jurídicos y del diagnóstico estructural financiero fueron autorizados por el Consejo Directivo, sin embargo los informes presentados fueron autorizados por el señor Director para realizar el pago correspondiente, además la escuela cuenta con un asesor jurídico interno y uno externo. Con respecto a la contratación para realizar un diagnóstico estructural financiero para el mejoramiento del control interno, fue contratado el mismo licenciado que fungió como Auditor Interno, sin embargo, por considerar la administración de la Entidad que no respondió profesionalmente a los requerimientos de la Unidad de Auditoría Interna de ENCA, lo que motivó que el Consejo Directivo le llamara seriamente la atención, según consta en oficio 867-2013 de fecha 4 de diciembre de 2013, lo que provocó la rescisión del contrato.

Se confirma el hallazgo para el Subdirector, en virtud que los gastos efectuados por maquillaje, peinado y pasarela se proporcionaron para un evento de belleza interno, únicamente al grupo participante de estudiantes de la ENCA, considerando que es un gasto que debe absorber cada estudiante y no es el objetivo principal de la escuela, que de conformidad al artículo 2 del Decreto 51-86 se establece: “La ENCA” tiene por objeto la formación de técnicos en ciencias agrícolas y forestales, en enseñanza media; así como planificar, dirigir, coordinar, supervisar y realizar estudios que coadyuven a la investigación y desarrollo agropecuario y forestal del país.”

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	OSWALDO ENRIQUE MACZ MACARIO	7,500.00
SUB DIRECTOR	PRIMO RAFAEL MIRANDA CASTELLANOS	5,000.00
Total		Q. 12,500.00

Hallazgo No. 2

Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales

Condición

En la Escuela Nacional Central de Agricultura, al revisar el renglón 211 “Alimentos para Personas”, se verificó que se realizó la compra de 300 almuerzos servidos para el convivio del personal, según CUR 4503 de fecha 27 de noviembre de 2014 por valor de Q37,843.75 y de productos varios (Coca Cola, galletas, dulces, bolsas de fruta, angelitos, etc.) según CUR 4500 de fecha 26 de noviembre de 2014 por valor de Q49,970.53, justificando dicho gasto como alimentos para estudiantes sin atender el uso racional de los recursos del estado y el déficit fiscal.

Criterio

El Oficio Circular Número 002 de fecha 30 de octubre de 2014 del Ministerio de Finanzas Públicas, Complemento a Normas de Control y Contención del gasto Público para el Tercer Cuatrimestre 2014, numeral 2, establece: “Los siguientes traslados o asignación de créditos presupuestarios y gastos quedarán suspendidos a partir de la presente fecha: inciso h. Celebraciones de fin de año. Los casos no previstos o de excepción solo podrán autorizarse con el Visto Bueno del señor Presidente de la República.”

Causa

El Director autorizó gastos de alimentos los cuales fueron utilizados para el convivio navideño del personal y el Coordinador Financiero avaló el gasto.

Efecto

Incumplimiento del Director y Coordinador Financiero a lo establecido en las normas de control del gasto público.

Recomendación

El Consejo Directivo, debe girar instrucciones al Director, para que se apliquen y se cumplan las normas establecidas para la ejecución de gasto público.

Comentario de los Responsables



En Oficio No.Ref. Dirección 257-2015 de fecha 23 de abril de 2015, el Director, Ingeniero Oswaldo Enrique Macz Macario, manifiesta: “El Oficio Circular número 002 de fecha 30 de octubre de 2014 al que se hace mención en el criterio del posible hallazgo, no fue notificado a la ENCA por el Ministerio de Finanzas Públicas y por lo tanto ésta no se da por enterada, sin embargo, al revisar una fotocopia de dicho Oficio, se puede entender como dice en su párrafo tercero que éste es aplicable a las solicitudes de financiamiento con ingresos provenientes de la recaudación tributaria y en numeral 1. establece las prioridades a cubrir entre ellos los aportes constitucionales (como el caso de la ENCA), el numeral 2 del citado oficio establece “Los siguientes traslados o asignaciones de créditos presupuestarios y gastos quedarán suspendidos a partir de la presente fecha: inciso h. Celebraciones de fin de año. Los casos no previstos o de excepción solo podrán autorizarse con el visto bueno del Señor Presidente de la República”.

La constitución Política de la República de Guatemala en el artículo 79 establece “...se crea como entidad descentralizada, autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, la Escuela Nacional Central de Agricultura; debe organizar, dirigir y desarrollar los planes de estudio agropecuario y forestal de la Nación a nivel de enseñanza media; y se regirá por su propia ley orgánica, correspondiéndole una asignación no menor del cinco por ciento del presupuesto ordinario del Ministerio de Agricultura.”

El Decreto 51-86 del Congreso de la República de Guatemala en su artículo 1 establece “La Escuela Nacional Central de Agricultura, es una entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y con duración indefinida...” y en el artículo 6 establece que “El consejo Directivo es la máxima autoridad de la entidad...”, el artículo 10 establece son atribuciones del Consejo Directivo: literal j “Tomar las medidas y dictar las disposiciones para proteger, defender, incrementar el patrimonio de la Entidad”, k “Aprobar los presupuestos ordinarios y extraordinarios de ingresos y egresos de la ENCA...” Entonces se tiene que la ENCA se regirá por su propia ley siendo ésta el Decreto 51-86 y que en ésta se encuentran establecidas las atribuciones del Consejo Directivo como máxima autoridad de la Institución entre ellas la aprobación de su presupuesto y el establecer las medidas y normas correspondientes de protección, defensa e incremento del patrimonio de la Escuela siendo una de ellas la ejecución del gasto, corresponde al Ejecutivo la materialización del aporte establecido en el artículo 79 de la Constitución política de la República de Guatemala. Por lo tanto se considera que no se dio incumplimiento a las normas de control del gasto público toda vez la ENCA no fue notificada por el Ente emisor del oficio Circular número 002 de fecha 30 de octubre del 2014 y por considerarse que el mismo no es aplicable a los procesos presupuestarios de la ENCA.

Todas las actividades que la ENCA realiza se encuentran enfocadas al cumplimiento del mandato legal para la cual fue creada que es “la Formación de técnicos en las ciencias agrícolas y forestales, en enseñanza media, así como planificar, dirigir, coordinar, supervisar y realizar estudios que coadyuven a la



investigación y desarrollo agropecuario y forestal del país.” Y entendiendo que el recurso humano es parte importante en el cumplimiento de dicho mandato, se programan y ejecutan actividades de desarrollo del recurso humano (capacitaciones, actividades motivacionales, de integración, de mejoramiento del clima organizacional, etc.) con el personal técnico, administrativo y académico que tiene una vinculación directa o indirecta con la formación de los estudiantes, como es el caso de la actividad motivacional realizada con los trabajadores de la ENCA cuyo fin primordial fue la integración de las área de trabajo, el conocimiento de los logros de la gestión del año 2014 y las expectativas del 2015, así como la integración de las vivencias de los alumnos del proceso de propedéutico y no como “convivio navideño” como se menciona tanto en la condición como en la causa del Hallazgo formulado, ni una celebración de fin de año como se establece en el Oficio Circular 002.

Los insumos adquiridos según el CUR 4500 corresponden a productos requeridos para realizar actividades recreativas y académicas con alumnos de la ENCA que cursaban la etapa de propedéutico previo a su ingreso en el siguiente año a la Escuela. Lo anterior tomando en cuenta que la formación de los estudiantes de la ENCA es integral (académica, practica, integracional, etc.) desde el curso propedéutico o preparatorio hasta la terminación de su carrera.

La Ley de Educación Nacional Decreto 12-91 del Congreso de la República de Guatemala, establece que son derechos de los educandos (estudiantes de la ENCA aplicado al caso específico) el “Participar en actividades deportivas, recreativas, sociales y culturales programadas en su comunidad educativa” (artículo 9 literal I).”

En Oficio No. Ref. Fi.: -CF. 257-2015 de fecha 22 de abril de 2015, el Coordinador Financiero, Licenciado Héctor Leónidas Revolorio Quevedo, manifiesta: “El Oficio Circular número 002 de fecha 30 de octubre de 2014 al que se hace mención en el criterio del posible hallazgo, no fue notificado a la ENCA por el Ministerio de Finanzas Públicas y por lo tanto ésta no se da por enterada, sin embargo, al revisar una fotocopia de dicho Oficio, se puede entender como dice en su párrafo tercero que éste es aplicable a las solicitudes de financiamiento con ingresos provenientes de la recaudación tributaria y en numeral 1. establece las prioridades a cubrir entre ellos los aportes constitucionales (como el caso de la ENCA), el numeral 2 del citado oficio establece “Los siguientes traslados o asignaciones de créditos presupuestarios y gastos quedarán suspendidos a partir de la presente fecha: inciso h. Celebraciones de fin de año. Los casos no previstos o de excepción solo podrán autorizarse con el visto bueno del Señor Presidente de la República”.

La constitución Política de la República de Guatemala en el artículo 79 establece “...se crea como entidad descentralizada, autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, la Escuela Nacional Central de Agricultura; debe organizar, dirigir y desarrollar los planes de estudio agropecuario y forestal de la Nación a



nivel de enseñanza media; y se regirá por su propia ley orgánica, correspondiéndole una asignación no menor del cinco por ciento del presupuesto ordinario del Ministerio de Agricultura.”

El Decreto 51-86 del Congreso de la República de Guatemala en su artículo 1 establece “La Escuela Nacional Central de Agricultura, es una entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y con duración indefinida...” y en el artículo 6 establece que “El consejo Directivo es la máxima autoridad de la entidad...”, el artículo 10 establece son atribuciones del Consejo Directivo: literal j “Tomar las medidas y dictar las disposiciones para proteger, defender, incrementar el patrimonio de la Entidad”, k “Aprobar los presupuestos ordinarios y extraordinarios de ingresos y egresos de la ENCA...” Entonces se tiene que la ENCA se regirá por su propia ley siendo ésta el Decreto 51-86 y que en ésta se encuentran establecidas las atribuciones del Consejo Directivo como máxima autoridad de la Institución entre ellas la aprobación de su presupuesto y el establecer las medidas y normas correspondientes de protección, defensa e incremento del patrimonio de la Escuela siendo una de ellas la ejecución del gasto, corresponde al Ejecutivo la materialización del aporte establecido en el artículo 79 de la Constitución política de la República de Guatemala. Por lo tanto se considera que no se dio incumplimiento a las normas de control del gasto público toda vez la ENCA no fue notificada por el Ente emisor del oficio Circular número 002 de fecha 30 de octubre del 2014 y por considerarse que el mismo no es aplicable a los procesos presupuestarios de la ENCA.

Todas las actividades que la ENCA realiza se encuentran enfocadas al cumplimiento del mandato legal para la cual fue creada que es “la Formación de técnicos en las ciencias agrícolas y forestales, en enseñanza media, así como planificar, dirigir, coordinar, supervisar y realizar estudios que coadyuven a la investigación y desarrollo agropecuario y forestal del país.” Y entendiendo que el recurso humano es parte importante en el cumplimiento de dicho mandato, se programan y ejecutan actividades de desarrollo del recurso humano (capacitaciones, actividades motivacionales, de integración, de mejoramiento del clima organizacional, etc.) con el personal técnico, administrativo y académico que tiene una vinculación directa o indirecta con la formación de los estudiantes, como es el caso de la actividad motivacional realizada con los trabajadores de la ENCA cuyo fin primordial fue la integración de las área de trabajo, el conocimiento de los logros de la gestión del año 2014 y las expectativas del 2015, así como la integración de las vivencias de los alumnos del proceso de propedéutico y no como “convivio navideño” como se menciona tanto en la condición como en la causa del Hallazgo formulado, ni una celebración de fin de año como se establece en el Oficio Circular 002.

Los insumos adquiridos según el CUR 4500 corresponden a productos requeridos para realizar actividades recreativas y académicas con alumnos de la ENCA que cursaban la etapa de propedéutico previo a su ingreso en el siguiente año a la Escuela. Lo anterior tomando en cuenta que la formación de los estudiantes de la



ENCA es integral (académica, practica, integracional, etc.) desde el curso propedéutico o preparatorio hasta la terminación de su carrera.

La Ley de Educación Nacional Decreto 12-91 del Congreso de la República de Guatemala, establece que son derechos de los educandos (estudiantes de la ENCA aplicado al caso específico) el “Participar en actividades deportivas, recreativas, sociales y culturales programadas en su comunidad educativa” (artículo 9 literal I).”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los funcionarios de la Escuela no pueden alegar desconocimiento de las normas de control y contención del Gasto Público, toda vez las mismas fueron publicadas en forma oficial; además se confirmó que las compras se realizaron para la celebración del convivio navideño y de productos para canastas navideñas.

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 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR	OSWALDO ENRIQUE MACZ MACARIO	60,000.00
COORDINADOR FINANCIERO	HECTOR LEONIDAS REVOLORIO QUEVEDO	32,670.00
Total		Q. 92,670.00

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2013, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	NOMBRE	CARGO	PERIODO
1	JUAN CARLOS MENDEZ BARRIOS	PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO	01/01/2014 - 07/07/2014
2	ABELARDO PEREZ MELGAR	PRESIDENTE CONSEJO DIRECTIVO	21/07/2014 - 31/12/2014
3	PRIMO RAFAEL MIRANDA CASTELLANOS	DIRECTOR INTERINO	01/01/2014 - 24/03/2014
4	OSWALDO ENRIQUE MACZ MACARIO	DIRECTOR	01/04/2014 - 31/12/2014
5	PRIMO RAFAEL MIRANDA CASTELLANOS	SUB DIRECTOR	01/04/2014 - 31/12/2014
6	HECTOR LEONIDAS REVOLORIO QUEVEDO	COORDINADOR FINANCIERO	01/01/2014 - 31/12/2014



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES -GUATEL-
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**



GUATEMALA, MAYO DE 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL- fue creada a través del Decreto 14-71 del Congreso de la República de fecha 16 de febrero de 1971, el cual establece entre otros, sus objetivos, el concepto de sus servicios a prestarse, su organización, así como su funcionamiento administrativo, atribuciones y procedencia de sus recursos financieros.

La Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL- es una entidad de carácter estatal, descentralizada autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, tiene duración indefinida, con domicilio en la ciudad de Guatemala y deberá establecer agencias en el interior de la República. Puede también establecer representaciones o agencias en el exterior.

Fue creada con la finalidad de prestar servicios de telecomunicaciones nacionales e internacionales. Pero en el año 1998 se vendió el 95% de sus activos, al consorcio LUCA, S.A., por lo que los servicios que presta actualmente, se redujeron al mínimo.

Función

Ser la institución facilitadora de los servicios de telecomunicaciones para las instituciones del Estado y áreas rurales y suburbanas mediante recursos propios o rentados, ofreciendo tarifas altamente competitivas, sobre la base de volumen de servicio y tecnología de punta. Se entiende por servicio de telecomunicaciones, el prestado a través de los sistemas siguientes: telefónico, telegráfico, telex, teleproceso, radiodifusión, televisión, facsímil y otros de la misma naturaleza.

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, DAG-0269-2014 de fecha 29 de julio de 2014.

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 2014.

Específicos

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

Examinar la liquidación 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.

Establecer que los ingresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

Con base en la evaluación del control interno y en la ejecución presupuestaria del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, se aplicarían los



criterios para la selección de la muestra, elaborando los programas y cuestionarios de Auditoría, para cada rubro de ingresos y egresos, con énfasis principalmente en las cuentas que conforman el área financiera y presupuestaria, tales como bancos, cuentas a cobrar a corto plazo, cuentas comerciales a pagar a corto plazo, Gastos del Personal a Pagar, Otras cuentas a pagar a largo plazo, ingresos, egresos, plan operativo anual y modificaciones presupuestarias, con el fin de determinar el logro de las metas institucionales, los objetivos y las funciones, de la entidad y su gestión administrativa, respecto de las actividades centrales.

Limitaciones al alcance

Derivado de que las autoridades de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones no proporcionaron las integraciones de los saldos de las cuentas de Balance al 31 de diciembre 2014, no pudimos aplicar procedimientos de auditoría que nos permitieran obtener evidencia suficiente, pertinente y competente en el proceso de ejecución de la auditoría, teniendo como resultado limitaciones en el alcance por las circunstancias que se detallan a continuación:

1. No obtuvimos integraciones de las Cuentas de Balance General al 31/12/2014, siendo las siguientes: Bancos, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo, Gastos del Personal a Pagar, Otras Cuentas a Pagar a Largo Plazo.
2. No obtuvimos conciliaciones bancarias que permitieran utilizar procedimientos de auditoría.
3. Observamos total desinterés de las autoridades actuales en depurar las cuentas.
4. Al 31/12/2014 no han cumplido con las recomendaciones dejadas en auditorías anteriores y las actuales autoridades manifiestan que no se comprometen a operar datos de los cuales no existe certeza
5. Las limitaciones mencionadas anteriormente son confirmadas por las autoridades actuales en las notas a los Estados Financieros al 31/12/2014, según nota 18 Balance General no presenta saldos razonables.
6. No existe Auditor Interno, para que evalué permanentemente la estructura del Control Interno, los sistemas operacionales y los flujos de información.
7. Según el estado de resultados, la entidad genera pérdidas año con año, debido que el objetivo principal de la entidad es la prestación de servicio de telecomunicaciones a nivel rural y el mismo es cubierto por entidades particulares y por ende el servicio que presta GUATEL, no tiene demanda.



8. El Balance General al 31/12/2014, refleja la Cuenta Contable 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo por un monto de Q53,075,482.23, y la mayor representatividad se encuentra en las subcuentas 1131.01.00 Cuentas Comerciales a Cobrar a Corto Plazo por Q15,168,338.14; 1131.02.02 Gobierno Central por Q15,370,568.00; 1131.07.01 IVA Crédito Fiscal por Q17,603,286.17, mismas que no van a ser recuperadas a corto plazo y algunas de estas por tratarse de cuentas de gobierno, su recuperación es dudosa, lo que ha originado pérdidas en el funcionamiento de la entidad, lo cual amenaza la continuidad del principio de negocio en marcha.
9. El Gerente General de la entidad, tomo posesión del cargo con fecha 25 de febrero del 2014, sin presentar la Constancia Transitoria de inexistencia de reclamación de Cargos, extendida por la Contraloría General de Cuentas. Existe incertidumbre en cuanto a los saldos que reflejan las cuentas contables y desconocemos si al depurar y/o conciliar estos saldos podrían existir diferencias en cuanto a los registros contables los que pudieran tener un efecto importante en los Estados Financieros, principalmente en el Patrimonio Institucional.
10. Derivado de circularización bancaria, el Banco Internacional S.A., informo que existe registrada a nombre de GUATEL la cuenta de recaudo, No. 1500198137, con un saldo de ciento cuarenta y seis mil ocho cientos noventa y tres con 93/100 (Q146,893.93) al 31 de diciembre de 2014. Se comprobó que GUATEL no tiene registrada esta cuenta en los estados financieros presentados al 31/12/2014 y tampoco aparece registrada en el sistema de contabilidad integrado -SICOIN WEB-.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

De acuerdo con el alcance de auditoría no se logro evaluar las cuentas de balance general derivado de que las autoridades de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones, no proporcionaron las integraciones de los saldos al 31/12/2014.

Caja y Bancos

La entidad reporta que tiene 10 cuentas bancarias distribuidas en distintos bancos



del sistema financiero nacional, ascendiendo el total de éstas cuentas al 31 de diciembre de 2014 a la cantidad de Q1,658,936.21.

De acuerdo a la circularización realizada dentro del alcance de auditoría a los distintos Bancos del Sistema Financiero del país, se determinó que en el Banco Internacional, existe la cuenta de depósitos monetarios No.1500198137 con un saldo al 31 de diciembre de 2014 de Q146,893.93.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad informó que durante el ejercicio fiscal 2014, no aperturaron fondo rotativo.

Inversiones Financieras

La entidad presenta al 31 de diciembre de 2014, un saldo acumulado de años anteriores de Q106,584.00, informaron las autoridades de GUATEL, que desconocen en que Entidad del Sistema Financiero del País fueron colocadas esas inversiones y que durante el período 2014 no se realizó ningún tipo de inversión financiera.

Cuentas a Cobrar

La entidad presenta al 31 de diciembre de 2014, en Cuentas a Cobrar a Corto Plazo la cantidad de Q53,075,482.23 y en documentos a cobrar a Corto Plazo Q209,570.39. Esta cartera está integrada principalmente por las entidades de gobierno a las cuales se les prestan diferentes servicios de telecomunicaciones. También se prestan servicios a personas particulares y en las áreas suburbanas como ciudad Quetzal, Villaverde, Las Fuentes, San Juaneros I, II y III, Amparo I y II, Sakerty I y II.

Propiedad, Planta y Equipo

Está integrada de la siguiente manera: Propiedad y planta en operación Q11,406,574.91, Maquinaria y Equipo Q93,449,801.24, Tierras y Terrenos Q166,627.27, Otros Activos Fijos Q52,016,441.92, Depreciaciones Acumuladas -Q92,190,922.24, con un saldo neto de Q64,848,523.10.



Cuentas Comerciales a Pagar

La Entidad reporta en Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo la cantidad de Q7,992,344.34 correspondiendo a proveedores de las obligaciones de Guatel con los diferentes operadores de la red telefónica, como con las diferentes empresas que proveen de suministros, repuestos y equipos. La Cuenta Otras cuentas a pagar a largo plazo refleja un monto de Q2,904,257.18.

Gastos del Personal a Pagar

La entidad reporta en gastos del personal a pagar la cantidad de Q2,545,112.53 que comprende sueldos, salarios y jornales.

Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos

Estado de Resultados

El Estado de Resultados durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 presenta una pérdida de -Q4,085,701.92.

Ingresos y Gastos

Las cuentas del estado de resultados, se revisaron a través de las cuentas de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

El presupuesto de ingresos asignado para el ejercicio fiscal 2014 fue aprobado con Acuerdo Gubernativo Número 503-2013 de fecha 13/12/2013, ascendiendo a la cantidad de Q6,850,000.00 devengándose la cantidad de Q7,205,103.47.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2014 fue aprobado con Acuerdo Gubernativo Número 503-2013 de fecha 13/12/2013, ascendiendo a la cantidad de Q6,850,000.00, mismo que tuvo modificaciones durante su ejecución por Q50,000,000.00, quedando un presupuesto vigente de Q.56,850,000.00, del cual fue devengada la cantidad de Q9,596,091.85, que corresponde al 17% de su presupuesto vigente.



Modificaciones presupuestarias

Dentro del presupuesto de ingresos y egresos de la Entidad incluyen modificación presupuestaria por Q50,000,000.00 solicitada para ser utilizada en la implementación de la red privada de Gobierno electrónico de internet y enlace de datos, la misma no se llevo a cabo y no fue incluida en el plan operativo anual.

Otros Aspectos

Plan Operativo Anual

La Entidad formuló su plan operativo anual, pero no cumplió con las metas propuestas y según información proporcionada por las autoridades de GUATEL, tampoco trasladaron los informes cuatrimestrales al Ministerio de Finanzas Públicas.

Plan Anual de Auditoría

La Entidad no cuenta con auditor interno y no elaboraron plan anual de auditoría para el ejercicio fiscal 2014.

Convenios

La Entidad reporta que no se suscribieron convenios/contratos durante el ejercicio 2014.

Donaciones

La Entidad reporta que durante el ejercicio 2014 no recibió ni otorgó donaciones.

Préstamos

La Entidad reporta que no recibió préstamos durante el ejercicio 2014.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La Entidad utiliza el sistema de contabilidad integrada SICOIN-WEB.



Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

En el período 2014 la entidad llevó a cabo 1 evento de cotización para arrendamiento de enlace de datos con la Empresa Aliro comunicaciones, S.A. el cual se adjudicó. Y 3 casos de excepción, uno por arrendamiento de equipo con Columbus Networks de Guatemala Limitada, otro por contratación de arrendamiento de equipos informáticos y de comunicaciones, para proyecto de red de datos gobierno electrónico, con Columbus Networks de Guatemala Limitada, y un último por contratación para adquirir el suministro de servicios de acceso a Internet, con el proveedor Columbus Networks de Guatemala Limitada, los cuales fueron adjudicados, asimismo se realizaron ciento cinco publicaciones sin concurso por compra directa.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La Entidad no registró ningún tipo de proyecto de inversión en el módulo de seguimiento físico y financiero del sistema nacional de inversión pública (SNIP), por no haberse realizado proyectos de inversión durante el período 2014.

Sistema de Guatenóminas

La Entidad reportó que no utiliza el sistema de control y registro de recurso humano Guatenóminas, utilizan hojas electrónicas y autorización por medio de CUR que enlazan con el SICOIN

Sistema de Gestión

La entidad utiliza el sistema de Gestión para solicitud y registro de las compras.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



DICTAMEN

Licenciado

Juan Francisco Girón Sandoval

Presidente Junta Directiva GUATEL

Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-

Su Despacho

Fuimos nombrados para auditar el Balance General de (la) (del) Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL- al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y de ejecución 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.

Excepto por lo que se menciona en los párrafos siguientes, efectuamos nuestra revisión de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y de Auditoría del Sector Gubernamental. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que los estados financieros no contienen errores importantes.

Limitaciones

Derivado de que las autoridades de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones no proporcionaron las integraciones de los saldos de las cuentas de Balance al 31 de diciembre 2014, no pudimos aplicar procedimientos de auditoría que nos permitieran obtener evidencia suficiente, pertinente y competente en el proceso de ejecución de la auditoría, teniendo como resultado limitaciones en el alcance por las circunstancias que se detallan a continuación:

1. No obtuvimos integraciones de las Cuentas de Balance General al 31/12/2014, siendo las siguientes: Bancos, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo, Gastos del Personal a Pagar, Otras Cuentas a Pagar a Largo Plazo.



2. No obtuvimos conciliaciones bancarias que permitieran utilizar procedimientos de auditoría.
3. Observamos total desinterés de las autoridades actuales en depurar las cuentas.
4. Al 31/12/2014 no han cumplido con las recomendaciones dejadas en auditorías anteriores y las actuales autoridades manifiestan que no se comprometen a operar datos de los cuales no existe certeza
5. Las limitaciones mencionadas anteriormente son confirmadas por las autoridades actuales en las notas a los Estados Financieros al 31/12/2014, según nota 18 Balance General no presenta saldos razonables.
6. No existe Auditor Interno, para que evalué permanentemente la estructura del Control Interno, los sistemas operacionales y los flujos de información.
7. Según el estado de resultados, la entidad genera pérdidas año con año, debido que el objetivo principal de la entidad es la prestación de servicio de telecomunicaciones a nivel rural y el mismo es cubierto por entidades particulares y por ende el servicio que presta GUATEL, no tiene demanda.
8. El Balance General al 31/12/2014, refleja la Cuenta Contable 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo por un monto de Q53,075,482.23, y la mayor representatividad se encuentra en las subcuentas 1131.01.00 Cuentas Comerciales a Cobrar a Corto Plazo por Q15,168,338.14; 1131.02.02 Gobierno Central por Q15,370,568.00; 1131.07.01 IVA Crédito Fiscal por Q17,603,286.17, mismas que no van a ser recuperadas a corto plazo y algunas de estas por tratarse de cuentas de gobierno, su recuperación es dudosa, lo que ha originado pérdidas en el funcionamiento de la entidad, lo cual amenaza la continuidad del principio de negocio en marcha.
9. El Gerente General de la entidad, tomo posesión del cargo con fecha 25 de febrero del 2014, sin presentar la Constancia Transitoria de inexistencia de reclamación de Cargos, extendida por la Contraloría General de Cuentas. Existe incertidumbre en cuanto a los saldos que reflejan las cuentas contables y desconocemos si al depurar y/o conciliar estos saldos podrían existir diferencias en cuanto a los registros contables los que pudieran tener



un efecto importante en los Estados Financieros, principalmente en el Patrimonio Institucional.

10. Derivado de circularización bancaria, el Banco Internacional S.A., informo que existe registrada a nombre de GUATEL la cuenta de recaudo, No. 1500198137, con un saldo de ciento cuarenta y seis mil ocho cientos noventa y tres con 93/100 (Q146,893.93) al 31 de diciembre de 2014. Se comprobó que GUATEL no tiene registrada esta cuenta en los estados financieros presentados al 31/12/2014 y tampoco aparece registrada en el sistema de contabilidad integrado -SICOIN WEB-.

Debido a las limitaciones indicadas en los párrafos anteriores, las cuales incidieron en la oportunidad de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, no expresamos una opinión sobre los estados financieros de (la) (del) Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-.

Guatemala, 26 de mayo de 2015

Licda. Sandra Maritza Mena Rodríguez De Flores
Coordinador Gubernamental



Estados Financieros

EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES -GUATEL-
CARRERA AL PACIFICO KIL-OMETRO 21 LOTES, ZONA 10 VILLA NUEVA
GUATEMALA



SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
Contabilidad - Reportes - Balance General

PAGINA : 1 DE 2
FECHA : 06/03/2015
HORA : 13:58:53
REPORTE: R00807168.r

EJERCIO 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
Expresado en Quetzales

ACTIVO		PASIVO	
1000	ACTIVO	2000	PASIVO
1100	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	2100	PASIVO CORRIENTE
1110	ACTIVO DISPONIBLE	2110	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
1112	BANCOS	2111	CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A
	1,658,936.21	2113	GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR
Total de	1,658,936.21	2116	OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO
1300	ACTIVO DISPONIBLE	Total de	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
131	ACTIVO EXIGIBLE		13,441,714.05
1311	CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO	Total PASIVO CORRIENTE	13,441,714.05
1312	DOCUMENTOS A COBRAR A CORTO	2200	PASIVO NO CORRIENTE
1313	DOCUMENTOS A COBRAR A CORTO	2210	CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO
1314	FONDOS EN AVANCE	2211	CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A
	-1,746,875.79	2212	OTRAS CUENTAS A PAGAR A LARGO
Total de	51,538,176.83	Total de	CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO
1140	ACTIVO EXIGIBLE	2250	PROVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVA
1141	ACTIVO REALIZABLE	2251	PROVISIONES PARA BENEFICIOS
11411	MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y	Total de	PROVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVA
	6,023,161.34		9,220,500.53
Total de	6,023,161.34	2260	PROVISIONES ACUMULADAS
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	2261	ESTIMACION DE CUENTAS
1210	INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	2262	PROVISION PARA PERDIDAS DE
1212	Acciones y Participaciones de Capital	Total de	PROVISIONES ACUMULADAS
	106,584.00		7,434,355.21
Total de	106,584.00	Total PASIVO NO CORRIENTE	22,286,571.39
1230	INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	Total PASIVO	35,728,285.44
1231	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	3000	PATRIMONIO
1232	PROPIEDAD Y PLANTA EN OPERACIÓN	3200	PATRIMONIO INSTITUCIONAL
1233	MAQUINARIA Y EQUIPO	3210	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL
1237	TERRAS Y TERRENOS	3210	APORTE DINERARIO
1237	TIERRAS Y TERRENOS	3210	CAPITAL GUATEL
1237	OTROS ACTIVOS FIJOS		24,951,516.85
1237	OTROS ACTIVOS FIJOS		190,578,548.51
1237	DEPRECIACIONES ACUMULADAS		
1237	DEPRECIACIONES ACUMULADAS		
Total de	64,848,523.10		
1240	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		
1241	ACTIVO INTANGIBLE		
1241	Activo Intangible Bruto		
Total de	45,067.59		
1250	ACTIVO INTANGIBLE		
1251	ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO		
1251	ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO		
Total de	2,008,972.88		
Total de	2,008,972.88		

COMPLEJO DEPORTIVO "GUATEL" PBX 6639-3200



EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES -GUATEL-
CARRETERA AL PACIFICO KIL+OMETRO 21 LOTES, ZONA 10 VILLA NUEVA
GUATEMALA

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
Contabilidad - Reportes - Balance General
Balance General

PAGINA : 1 DE 2
FECHA : 06/03/2015
HORA : 13:58.53
REPORTES: R00807168.r

Expresado en Quetzales

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

EJERCIO 2014		Expresado en Quetzales	
Total de		AL 31 DE DICIEMBRE	DEL 2014
ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		67,009,147.57	
EJERCIO 2014			
3210	CAPITAL INICIAL FIDECOMISO		516,016,695.90
3210	CAPITAL INICIAL REGIMEN PS		26,292,537.17
3210	RESERVA PARA CESANTIAS, PENSION		785,900.17
3210	SUPERAVIT POR DONACION		15,940,821.67
3212	GANANCIA O PERDIDA ACUMULA RPS		2,783,327.32
3212	RESULTADO DEL EJERCICIO		-4,085,701.92
3212	RESULTADO EJERCICIO 2007		-34,462,109.32
3212	RESULTADO EJERCICIO ANT FID. RPS		-503,237,419.12
3212	RESULTADOS ACUMULADOS DE LOS		-235,282,454.70
3212	Resultado Ejercicio 2008 Fideicomiso		-58,625,753.50
3212	Resultado Ejercicio 2009		22,210,254.35
3212	SUPERAVIT		126,634,973.13
Total de CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL			90,501,136.51
Total PATRIMONIO INSTITUCIONAL			90,501,136.51
Total PATRIMONIO			90,501,136.51
SUMA PASIVO Y PATRIMONIO			126,229,421.95
Cuentas de Orden			
4000	CUENTAS DE ORDEN -DEBITOS-		
4200	CUENTAS DE ORDEN -CRÉDITOS-		
4210	RECURSOS POR EJECUTAR		
4213	Préstamos por Ejecutar		672,501,445.66
Total de RECURSOS POR EJECUTAR			672,501,445.66
Cuentas de Orden -Créditos-			
Total de Cuentas de Orden			672,501,445.66
SUMA ACTIVO		126,229,421.95	
Cuentas de Orden			
4100	CUENTAS DE ORDEN -DEBITOS-		
4130	PRESTAMOS CONTRATADOS POR DESEMBOLOS		
4131	Préstamos por Pagar	671,978,826.95	
Total de PRESTAMOS CONTRATADOS POR		671,978,826.95	
4160	OTRAS CUENTAS ACTIVAS		
4161	Reserva Técnica para Pensiones a		
Total de OTRAS CUENTAS ACTIVAS		522,618.71	
Total de Cuentas de Orden -Debitos-		672,501,445.66	
Total de Cuentas de Orden		672,501,445.66	



[Handwritten Signature]

COMPLEJO DEPORTIVO "GUATEL" PBX 6639-3200





EMPRESA GUATEMALA DE TELECOMUNICACIONES -GUATEL-
CARRETERA AL PACIFICO KILÓMETRO 21 LOTE 5, ZONA 10, VILLA NUEVA
GUATEMALA

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
Contabilidad - Reportes - Estado de resultados
Estado de Resultados

EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES -GUATEL-
 Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1
 FECHA : 06/03/2015
 HORA : 13:06.52
 REPORTE: R00801028.rpt

EJERCICIO: 2014 DEL 01 DE ENERO AL 31/12/2014

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	7,205,103.47
5100	INGRESOS CORRIENTES	7,205,103.47
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	189,361.61
5124	Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	189,361.61
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	4,290,314.97
5142	Venta de Servicios	4,290,314.97
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	2,725,426.89
5161	Intereses	71,161.29
5164	Derechos sobre Bienes Intangibles	2,654,265.60
6000	GASTOS	11,290,805.39
6100	GASTOS CORRIENTES	11,290,805.39
6110	GASTOS DE CONSUMO	8,495,514.53
6111	Remuneraciones	4,104,323.18
6112	Bienes y Servicios	2,690,588.52
6113	Depreciación y Amortización	1,700,602.83
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	1,442,655.62
6122	Arrendamiento de Tierras y Terrenos	61,348.75
6124	Otros Alquileres	1,381,306.87
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION	1,352,635.24
6142	Otras Pérdidas	1,352,635.24

RESULTADO DEL EJERCICIO -4,085,701.92

[Handwritten signature]
 JEFE
 COMITÉ DE CONTABILIDAD
 GUATEL

[Handwritten signature]
 DIRECTOR FINANCIERO
 EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES
 GUATEL

[Handwritten signature]
 GERENCIA
 Empresa Guatemala de Telecomunicaciones
 GUATEL

COMPLEJO DEPORTIVO "GUATEL" PBX 6639-3200





EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES GUATEL
 Km. 21 Carretera al Pacífico, Villa Nueva
 Complejo Deportivo 'GUATEL' PBX: 6639-3200

EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES -GUATEL-
 ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
 EJERCICIO FISCAL 2014

(EXPRESADO EN QUETZALES)

PRESUPUESTO DE INGRESOS	PARCIALES	TOTALES	PRESUPUESTO DE EGRESOS	PARCIALES	TOTALES
INGRESOS CORRIENTES		0.00	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		4,133,244.14
De la Administración Central			Ingresos Corrientes		
			Ingresos Propios	4,133,244.14	
INGRESOS NO TRIBUTARIOS		189,361.61	GASTOS EN RECURSO HUMANO		5,456,958.42
Otros Arrendamientos	189,361.61		Ingresos Propios	5,456,958.42	
Otros Ingresos No Tributarios					
INGRESOS DE OPERACIÓN		6,944,580.57	INVERSIÓN FÍSICA		5,889.29
Servicios de Telecomunicaciones	4,290,314.97		Ingresos Propios	5,889.29	
Otros Ingresos de Operación	2,654,265.60				
RENTAS DE LA PROPIEDAD		71,161.29			
Intereses por Depósitos Internos	71,161.29				
FUENTES FINANCIERAS		0.00			
Saldos de Caja					
TOTAL		7,205,103.47	SUBTOTAL		9,596,091.85
			DÉFICIT PRESUPUESTARIO		(2,390,988.38)
			TOTAL		7,205,103.47


 Lic. Nery Osvaldo Flores Moteno
 Director Financiero
 GUATEL


 Lic. Leonel Enrique Hernández Orellana
 Gerente
 GUATEL



Notas a los Estados Financieros



EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES –GUATEL-
CARRETERA AL PACIFICO KILOMETRO 21 LOTE 5, ZONA 10 VILLA NUEVA
GUATEMALA

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE 2014

NOTA 1: PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES

A continuación se resumen las principales políticas y prácticas contables utilizadas por GUATEL, en la preparación de sus Estados Financieros:

a) Registro de los Ingresos

A partir del año 2006 por la implementación de SICOIN, los registros contables y presupuestarios de los ingresos se efectúan bajo el método de lo devengado, en virtud que al momento de emitirse la factura se establece un derecho de cobro a favor de GUATEL y simultáneamente una obligación de pago por parte de las personas individuales y jurídicas, las que pueden ser de naturaleza pública o privada. Los ingresos de tesorería se registran sobre el método de lo percibido, ya que se produce la recepción o recaudación efectiva de los ingresos al momento en que los fondos ingresan o se ponen a disposición de Tesorería.

b) Existencia en Almacén

Los materiales de instalación, así como la existencia de materiales para el consumo, que se operan en Almacén Central, se valorizan utilizando el método de costo promedio. A la fecha se encuentra en proceso de depuración lo referente a bienes técnicamente obsoletos y lo relacionado al inventario de conmutación.

c) Propiedad Planta y Equipo

La propiedad planta y equipo se valúa al costo histórico. Las mejoras y erogaciones que prolongan la vida útil de los bienes se capitalizan; las reparaciones menores y mantenimiento de los mismos se trasladan directamente a resultados de operación. La depreciación se calcula siguiendo el método de línea recta, de acuerdo a los porcentajes que establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

d) Arrendamientos

Durante los años del 2000 al 2003 la empresa suscribió contratos administrativos de alquiler de terrenos, alquiler de oficinas y algunos bajo la modalidad de arrendamientos con opción a compra, de los cuales se mencionan varios proveedores, y los cuales a la fecha no han podido solventarse por problemas en cumplimiento de contratos, a continuación se detalla:





EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES –GUATEL-
 CARRETERA AL PACIFICO KILOMETRO 21 LOTE 5, ZONA 10 VILLA NUEVA
 GUATEMALA

No.	Proveedor	No. De Contrato
01	XEROX DE GUATEMALA, S. A. / DOCUMENTOS Y DIGITALES, S. A.	AJG-056-2000 Modificación AJG-134-2001, Aclaración AJG-065-2002; AJG-152-153-2003
02	TELECOMUNICACIONES INTERNACIONALES, S. A. (T.I.S.A.)	AJG-348-2000
03	INDUSTRIA TECNICA METALICA, S. A.	AJG-089 Y 090-2002 Aclaración AJG-112-2002
04	CORPORACION T, S. A.	AJG-158-2002
05	INGENIERIA DE DATOS, S. A.	AJG-071-2003 Modificación AJG-074-2003
06	INTERNET TELECOMUNICACION COMPANY DE GUATEMALA, S. A. (INTERTELCO)	AJG-088-2003 y Modificaciones AJG-093, 106 y 128-2003

e) Estimación de Cuentas Incobrables – Otros

En esta cuenta se refleja exceso en la provisión, debido a instrucciones giradas por la Junta Directiva a través del acta número 52-99, celebrada el 02 de diciembre de 1999, según punto CUARTO, en donde se resuelve clasificar los saldos como cobro dudoso y crear una reserva equivalente al 100%, afectando rectificaciones de períodos anteriores.

f) Pasivo Laboral

La provisión para indemnizaciones al personal se calcula sobre el equivalente de un mes de sueldo por año de servicio continuo, según lo establece el acuerdo de Junta Directiva No. 15-80, el cual se incrementa mensualmente y se regulariza en el momento que los trabajadores se retiran de la empresa por causas diferentes a los despidos justificados. Adicionalmente se provisiona lo referente a las ventajas económicas (30%). El porcentaje que se aplica para esta provisión es del 16.1703%.

g) Reserva para Cesantías, Pensiones y Jubilaciones

A partir de marzo 2004 el personal operativo y técnico se acogió a un plan de retiro voluntario, y el nuevo personal contratado ha laborado bajo el Renglón de Gasto 029, por lo que no se han efectuado operaciones en esta cuenta y el saldo registrado esta en proceso de depuración.

h) Distribución de Utilidades

Según el Decreto No. 14-71 Ley Orgánica de GUATEL, las utilidades netas de cada ejercicio, (de obtenerse) previa autorización de Junta Directiva, deben distribuirse de la siguiente forma:





EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES –GUATEL-
 CARRETERA AL PACIFICO KILOMETRO 21 LOTE 5, ZONA 10 VILLA NUEVA
 GUATEMALA

Beneficiario %	
Gobierno de la República	45
Capital de GUATEL	40
Empleados de GUATEL	05
Reserva para Eventualidades	05
Reserva para Cesantías, Pensiones y Jubilaciones	<u>05</u>
Total	<u>100</u>

i) Rectificación de Resultados de Ejercicios Anteriores

Los ingresos o gastos que corresponden a ejercicios contables anteriores se registran en cuentas de rectificación de resultados anteriores, ya sean estos productos o gastos, los cuales forman parte de la utilidad del período anterior. Los gastos registrados en las cuentas de rectificación de resultados a períodos anteriores no son deducibles del Impuesto Sobre la Renta, según lo establece el artículo 39 inciso b) del Decreto Ley 26-92 del Congreso de la República de Guatemala, vigente a la fecha.

j) En el año 2005 la Gerencia instruyó a la Dirección Financiera para incluir dentro de los registros contables de GUATEL, las operaciones financieras y contables del Régimen de Previsión Social del Empleado de GUATEL, dicho Régimen se creó como un departamento de la División de Recursos Humanos y Servicios de la Empresa, de conformidad con el Acuerdo No. 14-90 de Junta Directiva de GUATEL, que aprueba el Reglamento del Régimen de Previsión Social del Empleado de GUATEL. Por ende, los gastos correspondientes fueron operados efectivamente como gastos en el renglón correspondiente, y los reembolsos realizados por el Régimen hacia GUATEL fueron registrados como ingresos del período, según recomendación de la DTP.

NOTA 2: BANCOS

Dentro de este rubro se registran varias cuentas monetarias y las principales reflejan la siguiente situación:

Respecto a la cuenta contable 1112, el auxiliar que corresponde a la cuenta monetaria No. 020990045018, del Banco Crédito Hipotecario Nacional, es utilizada para realizar las erogaciones de fondos, realizando a través de ésta, todos los pagos relacionados con gastos de GUATEL, el saldo de esta cuenta se incrementa con traslados de fondos de las cuentas recaudadoras (indicadas en el siguiente párrafo) de los pagos de los clientes de GUATEL. Dicha cuenta registra un saldo de Q1,212,153.18, al 31 de diciembre de 2014.

Las cuentas bancarias que se utilizan para recaudar los pagos de los clientes de GUATEL se detallan a continuación:





EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES –GUATEL-
 CARRETERA AL PACIFICO KILOMETRO 21 LOTE 5, ZONA 10 VILLA NUEVA
 GUATEMALA

CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	BANCO	SALDO AL 31-12-2013
20990032820	EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES -GUATEL-	CHN	51.05
1010429329	EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES	BANTRAB	8,222.92
1308600	EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES	BANTRAB	2,885.56
3033271403	GUATEL COBRO DE TELEFONÍA	BANRURAL	81.48
3099011716	GUATEL COMPLEJO	BANRURAL	8,921.48
SALDO TOTAL EN LAS CUENTAS DE GUATEL			20,162.49

CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	BANCO	SALDO AL 31-12-2013
--------	---------------------	-------	---------------------

Las cuentas bancarias que a continuación se detallan corresponden a los movimientos de fondos pertenecientes al Régimen de Previsión Social, al 31 de Diciembre de 2012.

CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	BANCO	SALDO AL 31-12-2013
20200278015	JUBILADOS Y PENSIONADOS -GUATEL-	CHN	146,625.22
8073107	RÉGIMEN DE PREVISIÓN SOCIAL 6	DE LA REPÚBLICA	605.83
110990000137	RÉGIMEN DE PREVISIÓN SOCIAL 8	CHN	240,546.21
161769981010254000	RÉGIMEN DE PREVISIÓN SOCIAL	BANTRAB Y CHN	38,843.28
SALDO TOTAL EN LAS CUENTAS DEL RÉGIMEN DE PREVISIÓN SOCIAL			426,620.54

NOTA 3: CUENTAS POR COBRAR

La Cartera de clientes de GUATEL, está integrada principalmente por las entidades de Gobierno a las cuales se les prestan diferentes servicios de telecomunicaciones. También se prestan servicios a personas particulares y en las áreas suburbanas como: Ciudad Quetzal, Ciudad Quetzal Villaverde, Las Fuentes, San Juaneros I, II y III, Amparo I y II, Sakerty I y II, Instituto Geográfico Nacional, Dirección General de Desarrollo Rural Dirección General del Deporte y la Recreación entre otros.

Es importante mencionar, que en este rubro, aparecen las cuentas por cobrar que se encuentran en el Departamento Jurídico, éstas no se rebajan del saldo hasta no tener sentencia firme del juzgado correspondiente. La cartera morosa no refleja movimiento a nivel contable, solo a nivel administrativo.

NOTA 4: OTRAS CUENTAS POR COBRAR

Se registra la deuda del Gobierno Central por el valor de Q15,370,568.00, derivado de los pagos de la deuda pública efectuados por GUATEL, después de la firma del Convenio Administrativo de Reconocimiento de Deuda Pública 01-99, de las obligaciones que tenía GUATEL antes de la privatización y los mismos fueron trasladados con este acuerdo al Gobierno Central. Asimismo, los vehículos propiedad de la empresa que fueron entregados al Ministerio de Finanzas Públicas y Ministerio de Gobernación.



5. NOTA 5

EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES –GUATEL–
CARRETERA AL PACIFICO KILOMETRO 21 LOTE 5, ZONA 10 VILLA NUEVA
GUATEMALA

Dentro del rubro contable Otras cuentas por cobrar, está incluido el valor de Q1,605,494.74, valor que corresponde a los pagos efectuados por GUATEL para la adquisición de terrenos a favor de los afiliados al sindicato STEGUATEL, durante los ejercicios fiscales de 1995 y 1997. En GUATEL, se iniciaron acciones legales del caso, según consta en la Orden de Compra y Pago No. 1127-2003, a nombre de Walter Raúl Robles Valle, de fecha 12 de diciembre de 2003, por Q90,000.00, por servicio de asesoría para iniciar y finalizar las acciones penales y civiles correspondientes contra cualquier persona o entidad que tuviese responsabilidad en el uso del dinero que GUATEL entregó en mil novecientos noventa y cinco para un proyecto de vivienda que nunca se realizó, hasta la efectiva recuperación de las cantidades utilizadas para dicho proyecto, según contrato AJG-161-2003.

NOTA 5: ESTIMACION DE CUENTAS INCOBRABLES

La estimación para cuentas incobrables, refleja un saldo acumulado de Q5,233,991.69.

NOTA 6: PROVISIÓN PARA OBSOLESCENCIA DE INVENTARIOS

En esta provisión se muestra el siguiente comportamiento, tuvo una variación de enero 2004 al 29 de febrero 2004, de Q1,805,047.05 regularizado según póliza No. 03-02-2004, detalle 4. Con fecha 23 de septiembre de 2003; se suscribió el Acta No. CN-002-2003, folios del 9 al 22, en la cual se describe la baja a los bienes obsoletos no ferrosos por la cantidad de Q89,183.46; de igual forma, el día 23 de octubre de 2003, se procedió a la baja de los bienes obsoletos ferrosos por la cantidad de Q1,715,863.59, de este procedimiento quedo pendiente de recibirse la resolución definitiva por parte de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas. El Departamento de Contabilidad mediante oficio No. CN-325-2003, de fecha 02 de diciembre del 2003, requirió al Departamento de Adjudicación y Legalización de Bienes Muebles, de la Dirección de Bienes del Estado, del Ministerio de Finanzas Publicas, la resolución definitiva de la baja a los bienes obsoletos ferrosos y no ferrosos, por la cantidad de Q1,805,047.05.

NOTA 7: ARRENDAMIENTO CON OPCION A COMPRA

En esta cuenta contable se contabilizan los siguientes registros bajo la modalidad de arrendamiento financiero con opción a compra





EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES –GUATEL-
 CARRETERA AL PACIFICO KILOMETRO 21 LOTE 5, ZONA 10 VILLA NUEVA
 GUATEMALA

CONTRATO ADMINISTRATIVO	FECHA DEL CONTRATO	PROVEEDOR	PLAZO DEL CONTRATO	VALOR CON OPCIÓN A COMPRA	ORDEN DE COMPRA Y PAGO N C/P No. Y FECHA	VALOR NETO DE LA ORDEN DE COMPRA Y PAGO
AJG-146-2003	16/09/2003	Lanier de Guatemala, S.A.	06 meses (Del 16/09/03 al 15/03/04)	Guatel, podrá ejercer su opción a compra, dentro de 60 días siguientes al vencimiento, adquiriendo las fotocopias por el precio de Q. 10.00	DCR-999-2003 20-11-03	21,696.43
AJG-146-2003	16/09/2003	Lanier de Guatemala, S.A.	06 meses (Del 16-09-03 al 15-03-04)	2do. Pago arrendamiento	DCR-1045-2003 01-12-03	43,392.86
AJG-146-2003	16/09/2003	Lanier de Guatemala, S.A.	06 meses (Del 16/09/03 al 15/03/04)	3er. Pago arrendamiento	DCR-1065-2003 04-12-03	43,392.86
AJG-146-2003	16/09/2003	Lanier de Guatemala, S.A.	06 meses (Del 16/09/03 al 15/03/04)	Saldo de la Provision a Diciembre 2003	P,02 12-2004 P,01	21,696.45
AJG-071-2003, 074	30-04-03 30-04-03	Ingenieria de Datos,	01-05-03 al 30-10-03	Guatel, podrá ejercer su opción a compra, dentro de 60 días siguientes al vencimiento, adquiriendo las fotocopias por el precio de Q. 10.00	DCR-244-2003 22-04-03	336,256.32
2003 y 141-2003	02/09/2003				DCR-455-2003 03-07-03	336,256.32
					DCR-562-2003 07-08-03	336,256.32
					DCR-640-2003 02-09-03	336,256.32
			870586.04		DCR-870-2003 29-10-03	336,256.32
					DCR-1069-2003 08-12-03	336,256.32
AJG-089, 090 y 112-2002	31-05-02 15-07-02	Industria Metalica, S.A.	31-05-02 al 31-12-03	US\$ 100.56, por las treinta y ocho torres		10,161,455.83
Reintegro por no entregar a tiempo 9 torres por la empresa ITM S.A. según relacion de ingresos						(1,632,862.41)
AJG-089, 090 y 112-2002	31-05-02 15-07-02	Industria Metalica, S.A.	31-05-02 al 31-12-03	Provision de la ejecucion de la compra de torres según contratos AJG-089-090 y 112-2002	DCR-1179 DCR-1180 16-12-03	808.38
	P,02-10-2004 P,01	Lanier de Guatemala, S.A.		Compra de equipo modelo 5622 serie 0131902057 y 0131902038	DCR-511-2004	4.46
	P,02-10-2004 P,01	Documentos y Digitales		Arrendamiento con op.compra de equipo DG-0026008 y 0029655 Fact.-40564	DCR-555-2004	9,783.36
	P,02-10-2004 P,020	Documentos y Digitales		Arrendamiento con op.compra de equipo Fact. D62580 y D61667	DCR-302-2004	15,773.60
TOTAL						10,702,679.74





EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES –GUATEL-
CARRETERA AL PACIFICO KILOMETRO 21 LOTE 5, ZONA 10 VILLA NUEVA
GUATEMALA

Respecto a la empresa Lanier de Guatemala, S.A., se registro en la contabilidad la provisión de Q260.357.14, por la adquisición de cuatro fotocopiadoras, marca LANIER, modelo 5622, cuyo costo total sería de Q291,600.00, según contrato AJG-146-2003; el cual fue modificado según contrato AJG-789-2004, en el que se acuerda con el proveedor la devolución de dos fotocopiadoras, quedando en poder de GUATEL únicamente dos de las cuatro que originalmente se adquirieron.

En cuanto a la integración de pagos de Industria Metálica, S.A. se registran las Ordenes de Compra y Pago Nos. DCR-444, 445, 573, 610, 640, 642, 786, 787, 887, 888, 970, 971, 999 y 1000 todas del año 2,002, y las DCR-010, 011, 083, 084, 153, 154, 238, 239, 309, y 310 del año 2003 por un valor de Q10,161,455.83, en concepto de pagos iniciales a cuenta de Arrendamiento con opción a Compra para el Proyecto FONAPAZ, relacionado con 19 Torres de 40 metros de altura y 19 torres de 60 metros de altura; a la fecha no existe en nuestro haber el Acta de recepción definitiva de los bienes funcionando a satisfacción de GUATEL.

Estas adquisiciones formarán parte de los Activos Fijos de la Empresa, al ejecutarse la opción a Compra, la cual no se ha llevado a fin su negociación por incumplimiento en los contratos.

NOTA 8: ACTIVOS EN PROCESO DE BAJA Y/O DEPURACION

En este rubro se encuentran registrados los activos en proceso de baja de la empresa, los cuales incluyen los siguientes rubros y conceptos.

- a. Equipo VSAT, bajo la modalidad de arrendamiento con opción a compra, por la adquisición de antenas de telefonía vía satélite originado con la empresa COMSAT y por último con la entidad fiduciaria de GUATEL EXPORT-BANK, registrando en libros al 31 de agosto de 2003, como saldo final el valor de Q23,792,659.89. A la fecha no se ha determinado su condición física y a la vez se desconoce el nivel de obsolescencia del referido equipo; en enero de 2004 se realizó la reclasificación a esta cuenta por un monto de Q121,992.37 que corresponde a los vehículos robados que aun formaban parte del inventario de la institución.
- b. Como resultado de la revisión y análisis de las cuentas contables registradas como activos fijos de la empresa, se determinó que existen bienes pertenecientes al patrimonio unitario que datan desde 1994 hasta el 31 de julio de 1996 y deben someterse a un proceso de depuración los siguientes registros:





EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES –GUATEL-
CARRETERA AL PACIFICO KILOMETRO 21 LOTE 5, ZONA 10 VILLA NUEVA
GUATEMALA

DESCRIPCION DE CUENTAS	VALOR
EQUIPO V SAT	Q 23,792,659.89
VEHICULOS	Q 121,992.37
EDIFICIOS E INSTALACION	Q 1,102,425.90
EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	Q 230,387.93
CANALIZACION	Q 11,351.47
EQUIPO DE COMPUTO	Q 158,958.02
MOVILIARIO Y EQUIPO	Q 8,845.12
TOTAL	Q 25,426,620.70

Los rubros contables descritos anteriormente, reflejan al mes de diciembre 2014, Q25,426,620.70. Actualmente los libros de inventarios con que cuenta la empresa carecen de un registro detallado de todos los bienes de la misma.

NOTA 9: PROYECTOS EN EJECUCION

En el primer rubro contable se registra el proyecto VSAT, por un valor de Q7,412,212.24, el cual a la fecha sigue pendiente de regularizarse contablemente, debido a que corresponden a operaciones de años anteriores y Q13,823,438.36, relacionado con distintos proyectos, según Ordenes Nos. CN-747—99; CN-018-00; CN-025-00; CN-031-00, del año 2000, DCR-07-02, 482 y 932, del año 2002 y las Nos. DCR-577, 599, 846, 850, 863, 875, 941, 946, 999, 1058, 1066, 1067, 1068, 1183, 1185, 1195, 1196, del año 2003, todas pendientes de capitalizarse por no contar con las correspondientes actas de recepción definitiva a entera satisfacción de GUATEL.

Dentro de este monto se incluye el Proyecto Hipernet, S. A., empresa que no cumplió con las estipulaciones contenidas en el contrato administrativo, sobre la instalación del posteo y cableado de líneas telefónicas, por un valor de Q7,012,500.65. Al respecto se inició una demanda en los tribunales civiles, ante el juez de primera instancia del ramo civil, según consta en juicio No. C2-2001-10084, de fecha 14 de noviembre de 2001, con el objeto de garantizar el cumplimiento de la fianza clase FC-2 No. 200402-4671, del contrato administrativo No. AJG-005-2000.

Además, se inició un juicio ejecutivo nuevo el 11 de julio de 2002, ante juez de primera instancia del ramo civil, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de la fianza clase FC-2 No. 200402-4699, del contrato administrativo No. AJG-006-2000.

De estos juicios se procedió al embargo de las cuentas de las afianzadoras, y están pendientes de dictar sentencia por parte de los tribunales.

Asimismo al 31 de diciembre de 2006 se procedió a elaborar los ajustes identificados con los CURS contables Nos. 1132 al 1141 en la cuenta





EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES –GUATEL-
CARRETERA AL PACIFICO KILOMETRO 21 LOTE 5, ZONA 10 VILLA NUEVA
GUATEMALA

PROYECTOS POR DISTRIBUIR por un monto de Q5,676,541.18 trasladando a su respectiva cuenta de activo fijo de la Institución o afectando los resultados acumulados de ejercicios anteriores según correspondía en concordancia con la documentación de soporte.

NOTA 11: FONDOS EN FIDEICOMISO

Según Escritura Publica No. 2 de fecha 18 de enero de 2001, se suscribió el Contrato de Fideicomiso, con el Banco Crédito Hipotecario Nacional, el cual tuvo dos modificaciones y su capital fideicometido se amplió a un monto de Q460.000.000.00, el cual fue constituido para el pago de las jubilaciones y pensiones de los señores jubilados del Régimen de Previsión Social del Empleado de GUATEL.

Por medio de Escritura Publica No. 87 de fecha 11 de diciembre de 2,002, se suscribió el contrato relacionado con el FIDEICOMISO DE ADMINISTRACION E INVERSION GUATEL, en el Banco de la Republica, S. A., cuyo patrimonio fideicometido inicial es de Q 56,016,695.90, su objeto es el de cubrir los gastos de funcionamiento ocasionados por el Complejo Deportivo, Departamento de Previsión Social y la Asociación de Pensionados –ASPEGUA-, los cuales se le resarcirán a Guatel en forma mensual.

Para la presentación de los Estados Financiero 2012, se regularizó el monto de Q56,016,695.90, atendiendo la recomendación plasmada en Oficio AFAFYG-02-2012, del 30 de junio 2012 y el Visto Bueno de Gerencia en Oficio DF-028-2014 del 26 de marzo 2014.

NOTA 12: PROVEEDORES

Esta cuenta refleja el saldo de las obligaciones que GUATEL tiene con los diferentes operadores de la Red Telefónica, como con las diferentes Empresas que le proveen de suministros, repuestos, equipo, etc. y le prestan servicios, obligaciones que se irán cancelando de acuerdo a los ingresos que obtenga la Institución en el futuro. Además, incluye otros compromisos adquiridos en años anteriores. Al 31 de diciembre de 2014, refleja un saldo de Q7,992,344.44.

NOTA 13: CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A LARGO PLAZO

En esta cuenta se encuentran obligaciones que datan de periodos anteriores, por un monto de Q148,552.89, integrado por Q17,763.82 de una regularización de cuentas del período de 1998 y un registro basado en el acta de Junta Directiva No. 56-99 del ejercicio fiscal 1999 por Q130,789.07 cantidad que será





EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES –GUATEL-
 CARRETERA AL PACIFICO KILOMETRO 21 LOTE 5, ZONA 10 VILLA NUEVA
 GUATEMALA

regularizada contablemente al momento de efectuar la depuración de cuentas del balance, según se muestra en la integración de la cuenta 2211.

NOTA: 14 PROVISION PARA INDEMNIZACIONES, BONO 14, BONO VACACIONAL, VACACIONES, SUELDOS DIFERIDOS Y AGUINALDOS

Los pasivos laborales quedaron con los siguientes saldos finales

CTA. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	MONTO
2251.01	PROVISION PARA AGUINALDOS	152,204.58
2251.02	PROVISION PARA BONO 14	114,028.54
2251.03	PROVISION PARA INDEMNIZACIONES	943,776.26
2251.04	PROVISION PARA BONO VACACIONAL	305,568.62
2251.05	PROVISION PARA VACACIONES	292,981.46
2251.06	PROVISION COMPENSACION ECONOMICA	623,710.07
2251.08	PROVISION PARA CONTINGENCIAS	6,788,231.00
TOTAL		Q 9,220,500.53

Lo anterior de conformidad con las disposiciones legales, los convenios y/o pactos laborales vigentes en la empresa.

NOTA 15: CAPITAL

Esta cuenta al 31 de diciembre de 2014, se integra de la siguiente manera:

1) Capital de GUATEL	Q190,578,548.51
2) Capital Régimen Previsión Social	Q 26,292,537.17
3) Capital del Fideicomiso en Banco C.H.N.	<u>Q516,016,695.90</u>
TOTAL	<u>Q732,887,781.58</u>

NOTA 17: RESULTADO DEL EJERCICIO

El resultado del ejercicio correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, es el siguiente:

Pérdida de GUATEL Q4,085,701.92.





EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES –GUATEL-
 CARRETERA AL PACIFICO KILOMETRO 21 LOTE 5, ZONA 10 VILLA NUEVA
 GUATEMALA

NOTA 18 BALANCE GENERAL NO PRESENTA SALDOS RAZONABLES

No es posible integrar los saldos de las cuentas que integran Balance General, debido a no se cuenta con la documentación suficiente, pertinente y competente; ni física ni magnética que permita dar seguimiento al origen de los movimientos contables que se realizaron en los últimos años.

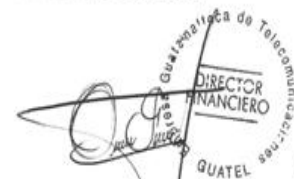
En el año 2006 cuando se inició la utilización del Sistema de Contabilidad Integrada–SICOIN-, los datos con que se alimentó el sistema fueron globales y no existe información acerca de los valores que lo integran.

Los informes de Presupuesto que ha producido la Contraloría General de Cuentas desde el año 2007, reportan hallazgos recurrentes, que revelan que el Balance General y el Estado de Resultados no reflejan saldos Confiables.

A la fecha no se ha cumplido con las recomendaciones indicadas por las distintas comisiones de la Contraloría General de Cuentas, porque si bien es cierto que el no realizar los ajustes en los Estados Financieros es un hallazgo, las actuales autoridades no podemos comprometernos a operar datos de los cuales no existe certeza, porque se incurriría en un grave error, más aún siendo los errores de ejercicios anteriores, alcanzando antigüedad de hasta 12 o 15 años de cuyos movimientos no se sabe si se dieron o no.

Derivado de lo anterior, se envió oficio DF-03-2015 de fecha 28 de enero 2015 a la delegación de la Contraloría General de Cuentas.


 Nelson Alfredo Xicay Cocón
 Contador General
 GUATEL


 Lic. Nery Osvaldo Flores Moreno
 Director Financiero
 GUATEL


 Lic. Leonel Enrique Hernández Orellana
 Gerente General
 GUATEL



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Juan Francisco Girón Sandoval

Presidente Junta Directiva GUATEL

Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-

Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL- al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y ejecución 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.

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

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Licda. SANDRA MARITZA MENA RODRIGUEZ DE FLORES
Coordinador Gubernamental

Lic. CARLOS MANUEL MORALES RUANO
Supervisor Gubernamental



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado

Juan Francisco Girón Sandoval

Presidente Junta Directiva GUATEL

Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-

Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL- al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y ejecución 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.

No observamos ninguna situación importante relacionada con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, que consideramos deba ser comunicado con este informe.

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Licda. SANDRA MARITZA MENA RODRIGUEZ DE FLORES
Coordinador Gubernamental

Lic. CARLOS MANUEL MORALES RUANO
Supervisor Gubernamental



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2013, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que no se dio cumplimiento y no se implementaron las mismas.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	NOMBRE	CARGO	PERIODO
1	SERGIO EDUARDO CENTENO MARTINEZ	GERENTE	01/01/2014 - 24/02/2014
2	LEONEL ENRIQUE HERNANDEZ ORELLANA	GERENTE	25/02/2014 - 31/12/2014
3	HECTOR FRANK BURBANO RODRIGUEZ	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	01/01/2014 - 31/12/2014
4	NERY OSVALDO FLORES MORENO	DIRECTOR FINANCIERO	01/01/2014 - 31/12/2014

