

A: PROFESIONALES Y AUXILIARES DE AUDITORIA
 DE: COORDINADORES DEL AREA CENTRALIZADA Y DESCENTRALIZADA
 ASUNTO: ASUNTOS IMPORTANTES A OBSERVAR

Señores profesionales y auxiliares de auditoría, con el objeto de dar cumplimiento las disposiciones institucionales referentes al que hacer administrativo, en el cual participa Auditoría Interna, a continuación encontrarán los plazos establecidos para la revisión de los procesos más importantes y los cuales se deben cumplir para salvaguardar su responsabilidad, por lo que se les solicita el debido cuidado profesional.

Proceso	Plazo	Fundamento Legal
Liquidación de Nóminas	10 días después de la fecha de pago	Acuerdo de Rectoría 466-97
Liquidación de Viáticos	5 días posteriores a la finalización de la comisión	Artículo 25 del Reglamento de Gastos de Representación y Viáticos y Gastos Conexos. Aprobado por el CSU del 12-09-01 en el punto TERCERO, inciso 3.5 del Acta No. 23-2001. Acuerdos de Rectoría 1,276-92 y 571-98
Liquidación de Documentos Pendientes	15 días después de ser emitidos	Acuerdos de Rectoría 1,276-92 y 571-98.
Liquidación de Ayudas Económicas	15 días después de ser emitidos	Acuerdos de Rectoría 1,276-92 y 571-98.
Liquidación de Fondos Fijos	15 días después calendario a partir de la fecha de pago consignada en la factura.	Circular de la Dirección General Financiera DGF 07-99. Punto Primero del Acuerdo de Dirección 01-99
Conciliaciones Bancarias	1 mes después de haber finalizado el inmediato anterior	Circular A-09-2005
Ordenes de compra mayores de Q90,000.00	2 días hábiles a partir de la fecha de pago.	Norma de Cumplimiento 4, del Procedimiento: Compras por el Régimen de Cotización.

Para la Liquidación de Viáticos, Documentos Pendientes, Ayudas Económicas, en los Acuerdos de Rectoría 1,276-92 y 571-98, establece la responsabilidad de Auditoría Interna para dar el seguimiento respectivo a la liquidación de los mismos y vencido el plazo para su liquidación dentro de los 10 días siguientes se formule los cargos contables respectivo, directamente a la cuenta Deudores Varios.

En el Acuerdo de Rectoría 466-97, establece, Auditoría Interna tendrá para la visa de la nómina y formulación de señalamientos hasta el día 15 del mes siguiente a que correspondan y efectuará el respectivo cargo a deudores por la liquidación de las nóminas, 5 días después que el Analista de Recursos Humanos o Agentes de tesorería, hayan recibido los señalamientos del Auditor contenidos en el SIS-14.

En el caso de pagos por Acreditamiento, deberán requerir el cumplimiento de las Normas de cumplimiento 4.1 y 4.2 de la Revisión y Autorización de Nómina de Sueldos aprobado según acuerdo de Rectoría No. 2012-2008

Si la documentación soporte de la nomina no ha ingresado en las fechas establecidas para la liquidación deberán elaborara SIS-14, adjuntar copia del mismo a la liquidación y trasladar la misma al archivo de contabilidad, bajo la responsabilidad de quien generó los pagos y luego dar seguimiento al SIS-14.