

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-  
Informe de Auditoría  
A la Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos  
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008**

**Guatemala, mayo de 2009**

## INDICE

	<b>Página</b>
Información de la Entidad	1321
Estructura Orgánica de la Entidad	1326
Fundamento de la Auditoría	1326
Objetivos de La Auditoría	1328
Alcance de la Auditoría	1329
Información Financiera y Presupuestaria	1330
Dictamen	1333
Estados Financieros	1334
Notas a los Estados Financieros	1339
Informe relacionado con el Control Interno	1343
Hallazgos Relacionados con el Control Interno	1344
Informe Relacionado con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables	1354
Hallazgos Relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables	1356
Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores	1392
Responsables durante el período Auditado	1394
Comisión de Auditoría	1403

## **INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD**

### **BASE LEGAL**

La Universidad de San Carlos de Guatemala, continuadora de la Universidad Carolina fundada por Real Cédula del 31 de enero de 1,676. La Constitución Política de la República de Guatemala, en su Artículo 82, establece que la Universidad de San Carlos de Guatemala, es una institución autónoma con personalidad jurídica. 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; se rige por el Decreto Número 325, Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Estatutos, Reglamentos y demás disposiciones que ella emita.

### **VISIÓN**

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

### **MISIÓN**

En su carácter de única universidad estatal le corresponde con exclusividad dirigir, organizar y desarrollar la educación superior del estado y la educación estatal, así como la difusión de la cultura en todas sus manifestaciones. Promoverá por todos los medios a su alcance la investigación en todas las esferas del saber humano y cooperará al estudio y solución de los problemas nacionales.

Su fin fundamental es elevar el nivel espiritual de los habitantes de la República, conservando, promoviendo y difundiendo la cultura y el saber científico.

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

### **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

El Plan Operativo Anual -POA- 2008 de la Universidad de San Carlos de Guatemala, es el instrumento de planificación que articula el esfuerzo Institucional para poder cumplir con el mandato Constitucional de dirigir, organizar y desarrollar la educación superior del Estado. En él se plasman objetivos, indicadores, actividades a realizar con la correspondiente calendarización, metas y los responsables de alcanzarlas en cada unidad académica o administrativa.

Para ir alcanzando este escenario futurible, para el año 2008 el Consejo Superior Universitario priorizó, para las unidades académicas, las diez líneas estratégicas que figuran a continuación:

Fortalecimiento del proceso de acreditación y certificación de la USAC y sus programas académicos.

Vinculación de las actividades de investigación, docencia y extensión.

Estudio de los problemas nacionales desde la perspectiva y objeto de estudio de cada unidad académica.

Integración de las actividades de extensión con las funciones de investigación y docencia de las unidades académicas.

Vinculación de la USAC con los sectores económico, social y político.

Realizar investigaciones para fundamentar propuestas de iniciativas de Ley, así como evaluación y propuesta de políticas públicas en todos los ámbitos de la vida social, económica y política que demande el desarrollo del país y la región.

Promoción del liderazgo universitario.

Fortalecimiento de las relaciones USAC-Estado, para el cumplimiento de: a) La Constitución Política de la República; b) los Acuerdos de Paz; c) Acuerdos Nacionales y Regionales; d) Incidir en las Políticas Públicas.

Fortalecimiento del sistema de planificación para el desarrollo universitario.

Fortalecimiento y ampliación de la producción y oferta de bienes y servicios.

En relación con las unidades administrativas las líneas priorizadas son las siguientes:

#### Dirección General de Investigación

Vinculación de las actividades de investigación, docencia y extensión, en las unidades académicas.

Encauzamiento de la investigación dentro de los programas universitarios de investigación existentes aprobados por el Consejo Coordinador e Impulsor de la Investigación en la USAC.

Investigación multidisciplinaria hacia temas prioritarios.

Fortalecer científica y tecnológicamente los programas de formación y actualización de investigadores.

Integración de las actividades de extensión con las funciones de investigación y docencia de las unidades académicas de la Universidad.

Realizar investigaciones para fundamentar propuestas de iniciativas de Ley y políticas públicas en todos los ámbitos de la vida social, económica y política que demande el desarrollo del país y la región.

Fortalecimiento del sistema de investigación. (Acción Clave para el POA 2008:Elaborar propuesta para la creación de la carrera del investigador dentro de la USAC).

Formación del personal para investigación. (Acción Clave para el POA 2008: Elaborar el programa que sustente la formación permanente del personal de investigación de la USAC).

#### Dirección General de Docencia

Fortalecimiento del proceso de acreditación y certificación de la USAC y sus programas académicos.

Vinculación de las actividades de investigación, docencia y extensión, en las unidades académicas de la USAC.

Reorganización de la División de Bienestar Estudiantil Universitario.

Promoción de la investigación educativa con fines de reestructura curricular.

Fortalecimiento permanente de los sistemas de estudios en todos sus niveles.

Fortalecimiento del Sistema de Actualización Curricular Universitario.

Integración de las actividades de extensión con las funciones de investigación y docencia de las unidades académicas de la Universidad.

Orientación de los procesos de enseñanza aprendizaje hacia el conocimiento de la realidad nacional y sus relaciones internacionales.

Modernización de la administración de la docencia.

Modernización tecnológica en los procesos de enseñanza aprendizaje.

Dirección General de Extensión

Vinculación de las actividades de investigación, docencia y extensión, en las unidades académicas de la USAC.

Integración de las actividades de extensión con las funciones de investigación y docencia de las unidades académicas de la Universidad.

Fortalecimiento del programa EPS y particularmente del EPSUM con la participación de todas las unidades académicas de la USAC.

Formación y estímulo constante del personal de extensión.

Vinculación de la USAC con los sectores económico, social y político.

Incorporación de los programas de extensión de la USAC al proceso de regionalización y descentralización de las políticas públicas y desarrollo económico, social y político del país.

Fortalecimiento del Sistema de Extensión Universitaria.

Desarrollo integral de la Extensión Universitaria.

Dirección General Financiera

Fortalecimiento del proceso de acreditación y certificación de la USAC y sus programas académicos. (Acción Clave para el plan operativo 2008: Diseño de políticas y estrategias que permitan financiar el proceso de acreditación de las carreras ofertadas y la certificación de los títulos expedidos por la USAC)

Elaboración y aprobación del Marco Financiero de la USAC.

Descentralización y desconcentración universitaria. (Acción Clave para el POA 2008: Diseño de políticas y estrategias que faciliten la descentralización y desconcentración financiera de la USAC).

Optimización en el uso de la infraestructura, maquinaria y equipo universitario. (Acción Clave para el POA 2008: Diseño de políticas y estrategias que incrementen el Fondo de Inversión del presupuesto de egresos de la USAC).

Creación del sistema de evaluación del desempeño en el trabajo e incentivos para el personal administrativo. (Acción Clave para el POA 2008: Diseño de políticas y estrategias que permitan financiar el programa de incentivos al desempeño laboral del personal administrativo de la USAC).

Establecimiento del sistema de gestión del personal universitario. (Acción Clave para el POA 2008: Diseño de políticas y estrategias que permitan financiar el Sistema de Gestión del Personal Universitario de la USAC).

#### Dirección Asuntos Jurídicos

Fortalecimiento democrático del sistema de Gobierno Universitario.

Creación y fortalecimiento de los sistemas deontológicos para todos los sectores universitarios.

#### Dirección General de Administración

Reorganización de la División de Bienestar Estudiantil Universitario. (Acción Clave para el POA 2008: Facilitación del acceso de información y asesoramiento de calidad acerca de oportunidades de aprendizaje a los estudiantes).

Modernización de la estructura organizativa de la USAC.

Elaboración y aprobación del Marco Administrativo de la USAC.

Descentralización y desconcentración universitaria. (Acción Clave para el POA 2008: Diseño de políticas y estrategias que agilicen la descentralización y desconcentración administrativa de la USAC).

Optimización en el uso de la infraestructura, maquinaria y equipo universitario. (Acción Clave para el POA 2008: Poner en ejecución los planes y programas para la seguridad preventiva en los complejos universitarios)

Formación permanente del personal administrativo.

Creación del sistema de evaluación del desempeño en el trabajo e incentivos para el personal administrativo.

#### Coordinadora General de Cooperación

Fomento de la Cooperación para el desarrollo de la investigación universitaria

Fortalecer científica y tecnológicamente los programas de formación y actualización de investigadores. (Acción Clave para el POA 2008: Diseño de políticas y estrategias que incrementen el financiamiento, por medio de la cooperación nacional e internacional, para los programas de formación y actualización de investigadores de la USAC).

Formación y desarrollo constante del personal de investigación que incluya un programa de intercambio con otras universidades. (Acción Clave para el POA 2008: Diseño de políticas y estrategias que incrementen el financiamiento, por medio de la cooperación nacional e internacional, para la formación y desarrollo constante del personal de investigación que incluya un programa de intercambio con otras universidades).

Formación y estímulo constante del personal docente. (Acción Clave para el POA 2008: Diseño de políticas y estrategias que incrementen el financiamiento, por medio de la cooperación nacional e internacional, para la formación y estímulo del personal docente de la USAC).

Vinculación de la USAC con los sectores económico, social y político. (Acción Clave para el POA 2008: Diseño de políticas y estrategias que mejoren la cooperación de los sectores económico, social y político con la USAC).

Fortalecimiento de la gestión para la cooperación nacional e internacional.

Formación permanente del personal administrativo. (Acción Clave para el POA 2008: Diseño de políticas y estrategias que incrementen el financiamiento, por medio de la cooperación nacional e internacional, para la

formación permanente del personal administrativo de la USAC).

Coordinadora General de Planificación

Fortalecimiento del proceso de acreditación y certificación de la USAC y sus programas académicos.

Fortalecimiento del sistema de planificación para el desarrollo universitario.

Fortalecimiento democrático del sistema de gobierno universitario.

Descentralización y desconcentración universitaria. (Acción Clave para el POA 2008: Diseño de políticas, estrategias y planes para fortalecer la desconcentración académica y administrativa de la USAC).

Optimización en el uso de la infraestructura, maquinaria y equipo universitario. (Acción Clave para el POA 2008: Elaboración de estudios para optimización de la infraestructura, de acuerdo a la tecnología educativa que ofrezca una mayor cobertura, favorezca el desarrollo académico y el bienestar de la comunidad universitaria).

## **ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD**

La Estructura Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se encuentra integrada por unidades de decisión superior, unidades de apoyo funcional y las unidades ejecutoras del desarrollo de las funciones de docencia, investigación y extensión de la Universidad.

La Universidad es gobernada por el Consejo Superior Universitario, que lo preside el Rector. Además la Universidad está integrada por las facultades, escuelas, los Centros Regionales, Institutos, Departamentos y Dependencias que reconozca, incorpore o establezca.

## **FUNDAMENTOS DE LA AUDITORÍA**

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, establece en sus Artículos 232 "La Contraloría General de Cuentas es una institución técnica descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas.

También están sujetos a esta fiscalización los contratistas de obras públicas y cualquier otra persona que, por delegación del Estado, invierta o administre fondos públicos."

El Artículo 241 Rendición de cuentas del Estado establece: "El Organismo Ejecutivo presentará anualmente al Congreso de la República la rendición de cuentas del Estado.

El ministerio respectivo formulará la liquidación del presupuesto anual y la someterá a conocimiento de la Contraloría General de Cuentas dentro de los tres primeros meses de cada año. Recibida la liquidación la Contraloría General de Cuentas rendirá informe y emitirá dictamen en un plazo no mayor de dos meses, debiendo remitirlos al Congreso de la República, el que aprobará o improbará la liquidación.

En caso de improbación, el Congreso de la República deberá pedir los informes o explicaciones pertinentes y si fuere por causas punibles se rectificará lo conducente al Ministerio Público.

Aprobada la liquidación del presupuesto, se publicará en el Diario Oficial una síntesis de los estados financieros del Estado.

Los organismos, entidades descentralizadas o autónomas del Estado, con presupuesto propio, presentarán al Congreso de la República en la misma forma y plazo, la liquidación correspondiente, para satisfacer el principio de unidad en la fiscalización de los ingresos y egresos del Estado."

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículos 2, Ámbito de competencia. "Corresponde a la Contraloría General de Cuentas la función fiscalizadora en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos y egresos y, en general, todo interés hacendario de los Organismos del Estado, entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades y sus empresas, y demás instituciones que conforman el sector público no financiero; de toda persona, entidad o institución que reciba fondos del Estado o haga colectas públicas; de empresas no financieras en cuyo capital participe el Estado, bajo cualquier denominación así como las empresas en que éstas tengan participación.

También están sujetos a su fiscalización los contratistas de obras públicas y cualquier persona nacional o extranjera que, por delegación del Estado, reciba, invierta o administre fondos públicos, en lo que se refiere al manejo de estos.

Se exceptúan las entidades del sector público sujetas por ley a otras instancias fiscalizadoras.

La Contraloría General de Cuentas deberá velar también por la probidad, transparencia y honestidad en la

administración pública, así como también por la calidad del gasto público".

El artículo 4. Atribuciones, inciso e) establece: "Auditar, emitir dictamen y rendir informe de los estados financieros, ejecución y liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, y los de las entidades autónomas y descentralizadas, enviando los informes correspondientes al Congreso de la República, dentro del plazo constitucional."

Los Acuerdos Internos números 09-03 y A-57-2006 de la Contraloría General de Cuentas que contienen las Normas de Auditoría Gubernamental.

## **OBJETIVOS DE AUDITORÍA**

### **GENERALES**

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros, Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2008.

Verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto de funcionamiento y de inversión, de manera tal que se cumplan las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público, así como los principios de legalidad y veracidad.

Fiscalizar los proyectos ejecutados y/o en ejecución por medio de cofinanciamiento de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

### **ESPECÍFICOS**

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

Examinar la ejecución o 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.

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y empleados públicos.

Evaluar la gestión administrativa y operativa bajo los preceptos de eficiencia, eficacia y economía de los programas de la entidad, en atención al Plan Operativo Anual.

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

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

Establecer que los ingresos propios no registrados al 31 de diciembre de 2008, hayan sido trasladados a la cuenta Fondo Común.

Comprobar que al 31 de diciembre de 2008, las unidades ejecutoras que tengan saldo de efectivo, que no correspondan a gastos devengados no pagados a esa fecha, los hayan reintegrado de acuerdo a lo establecido en las Normas de cierre del ejercicio 2008.

Evaluar el cumplimiento de documentos contractuales y de respaldo de las obras. Evaluar la planificación y supervisión de las obras.

Evaluar y verificar la ejecución de los principales renglones contractuales.

Evaluar el avance físico de las obras.

## ALCANCE DE AUDITORÍA

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, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008; con énfasis en las cuentas de Balance General; Bancos, Fondos en Avance, (Fondos Rotativos), Inversiones Financieras, sueldos por pagar; del Estado de Ingresos y Gastos en la Ejecución ó Liquidación del Plan de Funcionamiento, Plan de Inversión, Plan Autofinanciable y Plan de Transferencias, de las unidades ejecutoras seleccionadas, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles, Transferencias; así como proyectos de inversión pública que se encontraban en proceso y los terminados en el año mencionado, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se evaluó la Unidad Ejecutora USAC-BCIE y el Plan de Prestaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

## CONTINGENCIAS

La entidad informó que por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008 existen 46 juicios ejecutivos, en contra de deudores varios, por un total de Q1,328,196.88; 6 asuntos civiles, sin monto en la pretensión, excepto un cobro por servicios por la cantidad de Q50,420.20; 21 casos por otros asuntos, de los cuales solo 5 tienen monto, por un total de Q76,092.84; 30 demandas laborales, de las cuales únicamente 8 tienen monto, por un total de Q1,682,525.52; asciende el total de litigios a la cantidad de Q3,137,235.44.

## INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

### BANCOS

La entidad reportó que maneja sus recursos en 39 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2008, presenta la cantidad de Q372,863,039.48.

De acuerdo a procedimientos de auditoría, se revisaron las conciliaciones y se efectuó confirmación bancaria a cuentas monetarias aperturadas por la entidad, determinándose que las cifras reveladas en el Balance General no se encuentran conciliadas, en virtud que éstas se realizan con 3 y 4 meses de atraso, debido a los procedimientos y los sistemas utilizados en la Universidad, por lo que la razonabilidad de las mismas depende de la realización de los registros que a la fecha de emisión del Balance hayan quedado pendientes de operar, por no contar con la información y documentos de soporte correspondiente, en poder de los bancos.

Se verificó que los ingresos y egresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales de los registros de las Unidades Ejecutoras con los del Departamento de Contabilidad.

### FONDOS EN AVANCE - (FONDOS ROTATIVOS)

La Entidad reportó que en el ejercicio fiscal 2008 aperturó a 71 unidades ejecutoras, fondos rotativos (Fondos en Agencia) para manejar los fondos de funcionamiento, los cuales suman un total de Q.3,992,750.00, los que fueron liquidados al 31 de diciembre, de conformidad con las Normas de Cierre para el ejercicio 2008, emitidas por la Dirección General Financiera.

### INVERSIONES FINANCIERAS

Se verificó que el Balance General al 31 de diciembre de 2008 revela en la cuenta Inversiones, la cantidad de Q1,082,854.56, que está integrado por Q.1,081,279.56, por un depósito a plazo fijo en Banco del Comercio, S.A. El cual se encuentra en suspensión de operaciones, mediante Resolución de Junta Monetaria No. JM-13-2007 y de la cual existe demanda por estafa presentada ante el Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, Q525.00 en 105 acciones en la empresa Inversiones Eléctricas Centroamericanas S.A., y Q1,050.00, en 105 acciones preferentes en la Empresa Eléctrica de Guatemala.

La Universidad de San Carlos de Guatemala tiene 18 certificados de depósito a plazo fijo, en Instituciones Financieras autorizadas por la Superintendencia de Bancos, las cuales se encuentran integradas en la cuenta Bancos de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2008.

### DONACIONES

Las donaciones fueron otorgadas por las siguientes entidades o personas y montos: Agencia Española de cooperación Internacional, Q351,726.93; USAID, Q140,008.42; Unión Europea, Q 1,412,278.00; Gobierno de Japón, Q7,514.64; Padres de familia del Jardín Infantil, Q38,425.00; Fundación Ford, Q750,439.00; Dresder Bank Ag. Frankfurt, Q34,517.78; P.N.U.D., Q199,376.54; Hermandad Iglesia Candelaria, Q500.00; Wageningen University, Holanda, Q1,041,947.28; Coordinadora de Ayuda CORAID, Q346,312.50; Embajada de Italia, Q 157,252.59; Proyecto de Desarrollo Santiago, Q85,144.00; Fundación Rigoberta Menchú, Q 125,280.00; Varias empresas, Q70,505.00; Estudiantes de Facultades y Escuelas, Q10,921,507.27; para un total de Q15,782,734.95, las cuales se encuentran incorporadas al presupuesto.

### INGRESOS

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos Ordinarios por la cantidad de Q1,184,858,648.94 e Ingresos Específicos por la cantidad de Q196,012,256.10, los cuales al 31 de diciembre del año 2008, ascendieron a Q1,380,870,905.04.

Se verificó que los ingresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales de los registros de las Unidades Ejecutoras con los del

Departamento de Contabilidad.

## EGRESOS

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2008, asciende a la cantidad de Q1,134,352,856.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q284,594,226.27, para un presupuesto vigente de Q1,418,947,082.27, ejecutándose la cantidad de Q1,128,934,458.74, a través de los presupuestos y planes específicos siguientes: Correspondientes al Presupuesto del Régimen Ordinario, el Plan de Funcionamiento, Plan de Transferencias, Plan de Inversiones, Plan Pago de Deuda, Fondo de Investigación, Fondo de Desarrollo; y correspondientes al Presupuesto del Régimen Especial, el Plan Auto Financiable, y Egresos Extraordinarios, de los cuales el Plan de Funcionamiento, el Plan de Transferencias y el Plan Autofinanciable son los más importantes, con respecto a la ejecución y representan un 52, 35, y 8% de la misma.

### PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

En noviembre de 2003 aprobó, por medio de acta número 28-2003 del Consejo Superior Universitario, el Plan Estratégico USAC-2022; en el que se establecen las Líneas Estratégicas sobre las cuales deben sustentarse los planes estratégicos, así como, los planes de mediano plazo y los planes operativos anuales de las unidades académicas y administrativas. En el Punto QUINTO, inciso 5.4, del Acta No. 14-2007 de la sesión ordinaria celebrada por ese alto organismo, el día 25 de julio de 2007, el Consejo Superior Universitario aprobó el Instructivo para la Elaboración del Plan Operativo Anual 2008 de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para consideración y aprobación de este Órgano de Dirección, los cuales son elaborados de conformidad con el numeral 1.1 de las Normas que Regulan la Elaboración y Ejecución del Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobadas por el Consejo Superior Universitario en actas números: 41-90; 42-90; 44-90; 18-95 y 29-95, y en forma supletoria, por el artículo 21 del Decreto Número 101-97, Ley Orgánica de Presupuesto y el artículo 16 de su Reglamento.

De conformidad con el Decreto 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 39, la Universidad no está obligada a presentar cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

Se comprobó que el Plan Operativo Anual, no fue actualizado de conformidad con las Modificaciones Presupuestarias, determinándose que no se puede medir el avance de la gestión en virtud de que no se ingresa la información o no se actualiza oportunamente.

### MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

La Entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente, estableciendo que estas incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados, sin embargo estas no fueron replanteadas en el Plan Operativo Anual.

### CONVENIOS SUSCRITOS

La Entidad reportó que en el ejercicio fiscal 2008 no suscribió convenios con Organizaciones no Gubernamentales u Organismos Internacionales para la compra o adquisición de bienes y servicios.

### GUATECOMPRAS

Se verificó que la Universidad de San Carlos de Guatemala publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron.

Determinándose que en el proceso se adjudicaron 140 eventos de cotización y 5 eventos de licitación, asimismo se presentaron 17 inconformidades, las cuales ya fueron contestadas por la entidad; según reporte de

Guatecompras Express de fecha 11 de mayo de 2009.

#### INFRAESTRUCTURA

La entidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2008 ejecutó proyectos de infraestructura, por la modalidad de contrato directo, de los cuales, al 31 de diciembre se reportan como construcciones en proceso 23 proyectos, por un total de Q58,227,869.97.

#### SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA

Se verificó que la entidad no cumplió con registrar mensualmente, en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero de Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo.



## DICTAMEN

Licenciado  
Carlos Estuardo Gálvez Barrios  
Rector  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de la Universidad de San Carlos de Guatemala al 31 de diciembre de 2008, y los estados relacionados de resultados y de liquidación del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría 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 los principios contables usados 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.

### **Hallazgos:**

La Dirección General Financiera presentó como parte de la información financiera correspondiente al ejercicio fiscal 2008, las notas explicativas al Balance General, las cuales no revelan situaciones importantes tales como: a) los saldos de bancos no se encuentran conciliados, b) Cuentas por Cobrar y Deudores con una antigüedad de saldos mayor a 10 años, c) No incluye la información financiera del Plan de Prestaciones, entre otras.

Al no revelarse situaciones importantes relacionadas con las cifras expresadas en el Balance General al 31 de diciembre de 2008, la razonabilidad del mismo corre riesgo de perder credibilidad o crear incertidumbre.

(Hallazgo de Cumplimiento No.1)

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en los párrafos precedentes, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala, al 31 de diciembre de 2008, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Guatemala, 25 de mayo de 2009

ESTADOS FINANCIEROS



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
BALANCE GENERAL  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
(cifras en quetzales)

<b>ACTIVO</b>				
<b>CIRCULANTE</b>		458,566,722.33	<b>PASIVO</b>	
Caja	899.00		<b>CIRCULANTE</b>	43,921,855.26
Fondos USAC-BCIE	36,454,698.06		Cuentas Por Pagar	8,647,720.55
Bancos	372,863,039.46		Tasa Estudiantil	1,516,704.22
Cuentas por Cobrar	36,189,747.41		Acreedores	2,733,064.91
Inversiones	1,062,654.56		Descuentos a Empleados	9,329,236.90
Deudores	9,225,778.59		Plan de Prestaciones	11,046,977.74
Amortiz. de Proveduría	782,646.21		Depositos en Garantía	120,562.55
			Saludos por Pagar	10,927,526.39
<b>ELIJO</b>		902,129,568.64		
Servovientes	2,004,892.97		<b>ELIJO</b>	157,846.08
Equipo	253,264,464.72		Otras Ctas. Por Pagar	157,846.08
Vehículos	40,791,771.59		<b>OTROS PASIVOS</b>	4,341,798.19
Construcciones en Proceso	196,227,669.97		Otros Pasivos	4,341,798.19
Bienes Para Exposición	261,497.84		<b>SUMA PASIVO</b>	48,421,469.53
Terrenos	7,708,279.05		<b>PATRIMONIO</b>	1,085,151,546.43
Edificios	356,867,274.16		Patrimonio Universitario	1,085,151,546.43
Máquinas y Equipo	7,728,160.24			
Monumentos	333,910.00			
Instalaciones	69,280,963.44			
Biblioteca	13,814,675.62			
Instalaciones en Proceso	1,827,179.04			
<b>DIFERIDO</b>		4,776,847.83		
Giros Por Liquidar	707,603.56			
Derechos Varios O/C	79,990.00			
Gastos Anticipados BCIE	3,989,254.27			
<b>OTROS ACTIVOS</b>		33,323.46		
Otros Activos	33,323.46			
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>1,385,509,492.26</b>	<b>Superavit a Diciembre de 2008</b>	<b>251,936,446.30</b>
			<b>SUMA PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>1,385,509,492.26</b>

*[Firma]*  
Lic. Mariano Efraim Echiverri Castillo  
SUBCONTADOR GENERAL



Lic. Josue Alfonso Hernández Hernández  
CONTADOR GENERAL



Lic. Miguel Ángel López Seguílo  
DIRECTOR GENERAL FINANCIERO





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2008

Cifras en Quetzales

**INGRESOS**

3 . 1	Ingresos Ordinarios	1,184,858,648.94	
3 . 2	Ingresos Especificos	196,012,256.10	
			1,380,870,905.04

**EGRESOS**

4 . 1	Plan de Funcionamiento	583,170,232.38	
4 . 2	Plan de Transferencias	391,734,232.13	
4 . 3	Plan de Inversión	22,372,801.38	
4 . 5	Egresos Especificos	89,913,074.52	
4 . 6	Egresos Extraordinarios	23,664,224.37	
4 . 8	Fondo de Investigación	10,613,112.85	
4 . 9	Fondo de Desarrollo	7,466,781.11	
			1,128,934,458.74

Superávit al: 31 de Diciembre del 2008

251,936,446.30

Guatemala, 30 de enero del 2009

  
Lic. Mayrredo E. Echeverría Castillo  
SUBCONTADOR GENERAL

  
Lic. Josué Alfonso Hernández Herrera  
CONTADOR GENERAL

Vo. Bo.

  
Lic. Miguel Ángel Lira Trujillo  
DIRECTOR GENERAL FINANCIERO





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
Estado de liquidación del presupuesto de Ingresos y Egresos  
EJERCICIO FISCAL 2008

FECHA DE EMISIÓN 27/03/2009

PRESUPUESTO DE INGRESOS		PRESUPUESTO DE EGRESOS	
<b>INGRESOS ORDINARIOS</b>	<b>1,184,818,448.94</b>	<b>PLAN DE FORTIFICAMIENTO</b>	<b>583,170,832.38</b>
INGRESOS TRIBUTARIOS	2,978,624.71	SERVICIOS PERSONALES	484,480,831.02
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	48,781,750.47	SERVICIOS NO PERSONALES	46,137,824.82
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	874,558,750.48	MATERIALES Y SUMINISTROS	19,874,474.72
INGRESOS DE CAPITAL	156,537,813.28	PROPIEDAD, PLANTA, E INT	26,234,857.92
<b>INGRESOS ESPECÍFICOS</b>	<b>136,012,254.10</b>	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4,746,334.37
INGRESOS TRIBUTARIOS	0.00	TRANSFERENCIA DE CAPITAL	0.00
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	81,348,353.59	ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11,305,587.94	DEUDA PÚBLICA	0.00
INGRESOS DE CAPITAL	99,358,334.57	OTROS GASTOS	0.00
		ASIGNACIONES GLOBALES	1,432,739.83
		<b>PLAN DE TRANSFERENCIAS</b>	<b>351,734,232.13</b>
		SERVICIOS PERSONALES	361,028,189.64
		SERVICIOS NO PERSONALES	763,048.63
		MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00
		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	17,457,826.41
		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	7,413,340.00
		ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
		OTROS GASTOS	0.00
		ASIGNACIONES GLOBALES	5,071,897.45
		<b>PLAN DE INVERSIONES</b>	<b>22,372,801.38</b>
		SERVICIOS PERSONALES	7,298,136.71
		SERVICIOS NO PERSONALES	1,281,256.29
		MATERIALES Y SUMINISTROS	3,063,590.36
		PROPIEDAD, PLANTA, E INT	9,139,975.23
		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	175,035.22
		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	240,000.00
		ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
		OTROS GASTOS	0.00
		ASIGNACIONES GLOBALES	443,787.57
		<b>PLAN PAGO DEUDA</b>	<b>0.00</b>
		SERVICIOS PERSONALES	0.00
		MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00
		PROPIEDAD, PLANTA, E INT	0.00



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
Estado de Liquidación del presupuesto de Ingresos y Egresos  
EJERCICIO FISCAL 2008

FECHA DE EMISIÓN 27/03/2009

**PRESUPUESTO DE INGRESOS**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS**

DEUDA PUBLICA	0.00	0.00
OTROS GASTOS	0.00	0.00
ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	0.00
<b>FONDO DE INVESTIGACION</b>	<b>7,433,341.35</b>	<b>10,413,112.85</b>
SERVICIOS PERSONALES	1,760,689.43	
MATERIALES Y SUMINISTROS	457,114.80	
PROPIEDAD, PLANTA, E INF	759,233.14	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,468.93	
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00	
ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	
DEUDA PUBLICA	0.00	
OTROS GASTOS	0.00	
ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	
<b>FONDO DE DESARROLLO</b>	<b>409,680.35</b>	<b>7,466,781.11</b>
SERVICIOS PERSONALES	3,829,757.10	
MATERIALES Y SUMINISTROS	16,923.64	
PROPIEDAD, PLANTA, E INF	31,698.21	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3,078,751.81	
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00	
ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	
DEUDA PUBLICA	0.00	
OTROS GASTOS	0.00	
ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	
<b>PLAN AUTOFINANCIABLE</b>	<b>54,035,277.55</b>	<b>89,613,074.52</b>
SERVICIOS PERSONALES	16,094,508.02	
MATERIALES Y SUMINISTROS	7,705,664.79	
PROPIEDAD, PLANTA, E INF	6,134,182.17	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3,887,392.25	
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00	
ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	
DEUDA PUBLICA	0.00	
OTROS GASTOS	0.00	
ASIGNACIONES GLOBALES	2,066,049.74	



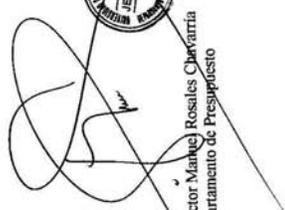
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
Estado de Liquidación del presupuesto de Ingresos y Egresos  
EJERCICIO FISCAL 2008

FECHA DE EMISIÓN 27/03/2009

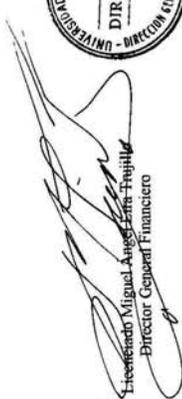
**PRESUPUESTO DE INGRESOS**

PRESUPUESTO DE INGRESOS	
<b>INGRESOS EXTRAORDINARIOS</b>	<b>23.664.224,17</b>
SERVICIOS PERSONALES	4.498.232,67
SERVICIOS NO PERSONALES	2.379.824,56
MATERIALES Y SUMINISTROS	275.884,05
PROYECTO, PLANTA, E INF	16.495.632,09
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
ASIGNACIONES CORRIENTES	0,00
<b>Total de gastos.....</b>	<b>1.128.934.458,74</b>
Superavit financiero	251.936.446,30
<b>Suma Igual que Ingresos</b>	<b>1.380.870.905,04</b>

Suma de Ingresos **1.380.870.905,04**

  
Licenciado Victor Manuel Rosales Chavarría  
Jefe, Departamento de Presupuesto



  
V. B. Héctor Miguel Ángel Estrella Fajardo  
Director General Financiero



# NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



Ciudad Universitaria, zona 12  
Guatemala, Centroamérica

## DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE 2008

### **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.

### **NOTA 3:**

#### **PRINCIPALES 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 así como la Ley orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala y otras leyes y reglamentos que le son aplicables.

# NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



Ciudad Universitaria, zona 12  
Guatemala, Centroamérica

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.

## **NOTA 5:**

### **FONDOS USAC-BCIE**

En el balance general de 2007 y anteriores, el saldo se clasificaba en el rubro de bancos.

## **NOTA 6:**

### **BANCOS**

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

## **NOTA 7:**

### **CUENTAS POR COBRAR**

Lo constituye en su mayor proporción todas las becas préstamo que otorga la universidad a estudiantes de escasos recursos económicos.

# NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



Ciudad Universitaria, zona 12  
Guatemala, Centroamérica

## **NOTA 8:**

### **INVERSIONES**

Registra un monto de Q. 1,081,279.56 por inversión en Banco de Comercio, S.A. En la actualidad dicha institución bancaria se encuentra en Suspensión de Operaciones mediante Resolución de la Junta Monetaria No. JM-13-2007. Existe demanda por estafa presentada ante el Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público.

## **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 2008.

## **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 estos se dan de baja por deterioro u obsolescencia, de acuerdo a procedimientos internos de la institución.

## **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).

# NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



Ciudad Universitaria, zona 12  
Guatemala, Centroamérica

## **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, TESORERIA NACIONAL, COLEGIOS PROFESIONALES)

## **NOTA 13:**

### **PLAN DE PRESTACIONES**

Está constituido por los descuentos aplicados al personal de la universidad como contribuciones a dicho plan.

## **NOTA 14:**

### **SUELDOS POR PAGAR**

Corresponde a sueldos de personal docente y administrativo pendientes de pagar del periodo inmediato anterior.

  
LIC. MANFREDO ECHEVERRÍA  
SUB JEFE DE CONTABILIDAD

  
LIC. JOSUE HERNÁNDEZ HERRERA  
CONTADOR GENERAL

  
LIC. MIGUEL ÁNGEL LIRA TRUJILLO  
DIRECTOR GENERAL FINANCIERO



**INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO**

Licenciado  
Carlos Estuardo Gálvez Barrios  
Rector  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general de la Universidad de San Carlos de Guatemala, al 31 de diciembre de 2008, y los estados relacionados de resultados y de liquidación del presupuesto de ingresos y egresos, para 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 del 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 Gubernamental.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias en el diseño y operaciones 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 en los estados financieros, son los siguientes:

- 1 DEFICIENTE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL  
(Hallazgo No.1)
- 2 CONCILIACIONES BANCARIAS NO ELABORADAS  
(Hallazgo No.2)
- 3 NO EXISTE SEGURIDAD PARA EL CONTROL DE BIENES MATERIALES Y SUMINISTROS  
(Hallazgo No.3)
- 4 DEFICIENCIAS EN EL USO DE SISTEMA DE GESTION  
(Hallazgo No.4)
- 5 BAJO PORCENTAJE DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE PROGRAMAS Y UNIDADES EJECUTORAS  
(Hallazgo No.5)

Guatemala, 25 de mayo de 2009

## HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

### HALLAZGO No. 1

#### DEFICIENTE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL

##### Condición

Los sistemas de control de asistencia del personal administrativo y docente de las unidades académicas, administrativas y Centros Universitarios evaluados, son obsoletos. Se adquirió equipo moderno que se implementó únicamente para control de personal administrativo, no así personal docente. Posteriormente, dejó de utilizarse.

##### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 3.7 Control de Asistencia, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar la política que permita establecer un adecuado control de asistencia para el personal. En cada ente público, se establecerán procedimientos para el control de asistencia, que aseguren la puntualidad y permanencia en los sitios de trabajo de todos los servidores. El Control se ejercerá por el jefe inmediato superior y por la unidad de personal, en concordancia con los sistemas diseñados para el efecto."

##### Causa

Los Directores, Jefes, Decanos y Coordinadores de las Unidades Ejecutoras y Administrativas de la Universidad, tuvieron que suspender la implementación de relojes electrónicos con lectora de huella digital, por haberse opuesto el personal administrativo a que no se requiriera al personal docente someterse a dicho control.

##### Efecto

Riesgo de no detectar oportunamente la inasistencia e impuntualidad del personal, en las horas de trabajo para las que fue contratado.

##### Recomendación

El Consejo Superior Universitario debe girar instrucciones a todas las Unidades Ejecutoras para que se implementen los controles de asistencia modernos y eficientes a todo el personal administrativo y docente.

##### Comentario de los Responsables

Con oficio DA.134.2099, de fecha 28 de abril de 2009, el Decano de la Facultad de Agronomía, manifestó: "...Los sistemas se han actualizado enormemente. Para el personal administrativo se tiene el control por medio de Reloj biométrico y para el personal docente se tiene listas en las que se consigna con la firma, la hora de entrada, así como de salida en las áreas y sub áreas donde laboran."

##### Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque según muestra de auditoría, la Facultad de Agronomía no ha implementado controles al personal docente.

##### Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para el Decano de la Facultad de Agronomía, por la cantidad de Q2,000.00.

**HALLAZGO No. 2****CONCILIACIONES BANCARIAS NO ELABORADAS****Condición**

El libro de bancos del Centro Universitario de Petén CUDEP, presenta seis meses de atraso en los registros de operaciones contables, asimismo, en lo referente a conciliaciones bancarias.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 6.16 Conciliación de Saldos Bancarios, establece: "... las unidades especializadas de los entes públicos deben diseñar los procedimientos que permitan efectuar la conciliación de saldos en bancos, en forma diaria, semanal o mensual, con las conciliaciones bancarias preparadas por la Dirección de Contabilidad del Estado y las unidades de contabilidad de los entes públicos."

**Causa**

El Tesorero del CUDEP no registró datos contables oportunos y el Director del Centro no los requirió.

**Efecto**

No se cuenta con la información financiera sobre saldos bancarios en la toma de decisiones.

**Recomendación**

El Rector debe girar instrucciones al Director del Centro Universitario de Petén, debe orientar al Director para que supervise el cumplimiento de las actividades del Tesorero y presente las conciliaciones mensuales e informes financieros correspondientes.

**Comentario de los Responsables**

El Tesorero no presentó documentación para el desvanecimiento del hallazgo.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo por haber verificado que las conciliaciones bancarias se encontraban con seis meses de atraso.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 11, para el Tesorero del CUDEP, por la cantidad de Q2,000.00.

**HALLAZGO No. 3****NO EXISTE SEGURIDAD PARA EL CONTROL DE BIENES MATERIALES Y SUMINISTROS****Condición**

Las instalaciones de la bodega de almacén de la Finca San Julián, Finca Medio Monte, Granja Experimental del Campus Central, se encuentran en estado de deterioro, no existe acceso restringido, el mobiliario es inadecuado y se guardan productos químicos, farmacéuticos y materiales de construcción, los cuales se ubican sin mayores medidas de seguridad.

**Criterio**

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

**Causa**

Los administradores de las fincas, no han solicitado los recursos para remodelación y reparación de las instalaciones utilizadas para bodega de almacén. Y las autoridades de la Facultad, no le dan la importancia necesaria a cada una de estas propiedades.

**Efecto**

Riesgo de pérdida o menoscabo, de los materiales y bienes almacenados en la bodega.

**Recomendación**

El Rector debe girar instrucciones a la Junta Directiva de la Facultad de Veterinaria, a efecto que se dé el apoyo financiero a los administradores de las Fincas y la Granja Experimental, para que cuenten con presupuesto que les permita realizar las mejoras correspondientes y a la vez implementar controles adecuados que garanticen la mejor administración de los materiales y bienes almacenados.

**Comentario de los Responsables**

En oficio número Ref.D.T.F.22.04.09, de fecha 24 de abril de 2009, el Tesorero de la Finca Medio Monte manifiesta: "En Ref.D.T.F.10.03.09 de fecha 25 de marzo de 2009 se solicitó al director de Fincas su apoyo a efecto que gire instrucciones a la que corresponda para que a nuestra unidad le sea autorizada una ampliación presupuestal, para poder cubrir las necesidades básicas del ciclo 2009. entre las necesidades está mejorar la seguridad de la bodega. Adjunto fotocopia de nota."

En oficio sin número, de fecha 27 de abril de 2009, el Director de las Fincas: San Julián, Medio Monte, Granja Experimental del Campus Central, manifiesta: "Se solicitará el apoyo técnico y financiero a las dependencias respectivas de la universidad para la construcción de bodegas los requerimientos para su uso adecuado y efectuar los controles respectivos respecto al control interno administrativo y control interno financiero, si existe al realizar la compra de materiales y/o productos se llenan los requisitos de compras, ingreso y salida de almacén, se adjunta fotocopia de tarjeta autorizada por la Contraloría General de Cuentas para los ingresos de almacén, fotocopia de solicitud de materiales y salidas de almacén."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los Comentarios de los Responsables no lo desvanecen.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley

Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para el administrador de las Fincas: San Julián, Medio Monte, y Granja Experimental del Campus Central, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 4****DEFICIENCIAS EN EL USO DE SISTEMA DE GESTION****Condición**

La Coordinadora General de Planificación no ha elaborado los indicadores de gestión de la Universidad de San Carlos de Guatemala, y sus unidades ejecutoras.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.4 Indicadores de Gestión, establece: "La máxima autoridad de cada ente público es responsable porque la unidad especializada elabore los indicadores aplicables a cada nivel que permitan medir la gestión institucional. La unidad especializada en coordinación con los entes rectores deben definir los procedimientos que permitan establecer, de acuerdo a los objetivos institucionales, unidades de medida y relaciones financieras que permitan definir técnicamente los indicadores de su gestión."

**Causa**

Falta de comunicación y coordinación técnica entre el Coordinador General de Planificación y el Director General Financiero.

**Efecto**

No se cuenta con información gerencial sobre el cumplimiento de objetivos y metas, de acuerdo a los objetivos institucionales, unidades de medida y relaciones financieras de la gestión institucional.

**Recomendación**

El Rector, debe girar instrucciones al Coordinador General de Planificación y al Director General Financiero, a efecto que se elaboren los indicadores de gestión de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. REF.CGP.114.04.09 de fecha 27 de abril de 2009, el Coordinador General de Planificación manifiesta: "informo que en los talleres de capacitación para la elaboración de los Planes Operativos que imparte la Coordinadora General de Planificación, cada unidad debe elaborar los indicadores de gestión que son aplicables a cada unidad, los cuales debes ser consignados en los formularios correspondientes, tal como aparece en el formulario que se adjunta a esta nota."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque no se han tomado las medidas preventivas y correctivas por el incumplimiento de la presentación de los indicadores de cada unidad responsable, y que la Coordinadora es responsable de dirigir y coordinar la elaboración de los mismos.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para el Coordinador General de Planificación, por la cantidad de Q2,000.00.

**HALLAZGO No. 5****BAJO PORCENTAJE DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE PROGRAMAS Y UNIDADES EJECUTORAS****Condición**

Se determinó un 25% de ejecución presupuestaria correspondiente a distintos reglones, programas y actividades del Plan de Funcionamiento, Plan de Transferencias y Plan de Inversiones, en las siguientes unidades ejecutoras: Facultad de: Agronomía, Arquitectura, Ciencias Jurídicas y Sociales, Ciencias Económicas, Ciencias Químicas y Farmacia, Humanidades, Ingeniería, Ciencias Médicas, Odontología, Medicina Veterinaria y Zootecnia; los Centros Universitarios de: Occidente CUNOC, del Norte CUNOR, de NorOccidente CUNOROC, de Chimaltenango, de Jutiapa, de Sur Occidente CUNSUROC, de Santa Rosa, de Petén CUDEP, de Izabal, Metropolitano CUM; las Escuelas de: Historia, Ciencias Psicológicas, Ciencias de la Comunicación, Ciencias Políticas, Superior de Arte, de Trabajo Social; la Dirección General de Docencia, Dirección General de Extensión, Dirección General Financiera, Dirección General de Investigación, Dirección General de Administración, Dirección de Bienestar Estudiantil; las Fincas: Bulbuxya, Sabana Grande, San Julián, Medio Monte; y el Plan de Prestaciones. Dicho porcentaje se considera bajo, en relación con cumplimiento de metas y objetivos.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.25 Evaluación de la Ejecución Presupuestaria Institucional, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar políticas y procedimientos para realizar la medición oportuna de los resultados físicos, financieros y los efectos producidos. La unidad especializada debe realizar periódicamente, el análisis técnico de la ejecución presupuestaria y sus resultados, de lo cual debe quedar evidencia, para establecer las variaciones entre lo estimado y realizado y de ser necesario, proponer las recomendaciones que permitan alcanzar las metas programadas para el ejercicio."

**Causa**

Los Tesoreros no realizaron un control adecuado y eficiente de la ejecución presupuestaria de su unidad.

**Efecto**

Las metas y objetivos planificados, no se alcanzaron.

**Recomendación**

El Rector debe girar instrucciones a los Directores, Coordinadores y Jefes de las unidades académicas y administrativas de la universidad, a efecto de requerir a sus tesoreros, que ejecuten eficientemente sus presupuestos, apoyándose con mecanismos supervisión y control oportunos, para la toma de decisiones.

**Comentario de los Responsables**

En oficio número Ref.JDBEU 62-2009 de fecha 28 de abril 2009, la Tesorera de Bienestar Estudiantil Universitario Manifiesta: "El presupuesto se ejecuta en base a las solicitudes que trasladan las Jefaturas de las Secciones de Bienestar Estudiantil Universitario, La tesorería maneja un presupuesto ordinario y tres (3) presupuestos autofinanciables dependen de los ingresos que generan para su ejecución. Para poder ejecutar los recursos de los Autofinanciables se solicita a la División General Financiera autorización para erogar los gastos sin haber percibidos los ingresos, debido a que el comportamiento de los ingresos no compensa los gastos que generan para el funcionamiento de los programas. Los autofinanciables comienzan a generar ingresos a partir del mes de marzo en el caso del Extemporáneo de Orientación Vocacional y el Extemporáneo de Salud en los primeros meses perciben pocos ingresos y en los meses de septiembre en adelante es donde genera la mayor cantidad de ingresos. La Clínica de BEU tiene ingresos constantes, pero no cubre los gastos programados. La Tesorería vela porque se ejecute lo autorizado por la

División General Financiera en base a los ingresos que se perciben en el año, así como trabaja en base a las solicitudes que realizan los Jefes de acuerdo a sus programaciones, tomando en cuenta los tiempos y procedimientos internos y externos de la Universidad, lo que a veces acorta el tiempo para ejecutar los presupuestos. Es importante mencionar que la Jefatura y Tesorería de Bienestar Estudiantil está en la disposición de acatar las observaciones señaladas por la Contraloría General de Cuentas, se trabaja en beneficio de la Universidad como también del nuestro y como administradores de los recursos, se esta en la disposición de mejorar, solicitando el apoyo a través de los lineamientos, capacitaciones, asesoría para corregir los errores cometidos."

En oficio número AT-084-2009 de fecha 27 de abril de 2009, la Tesorera de la Escuela de Trabajo Social, manifiesta: "No se realizó un control adecuado y eficiente de la ejecución presupuestaria". La Escuela de Trabajo Social se realizó los controles de ejecución presupuestal periódicamente, lo cual permitió una ejecución del 95% de la asignación presupuestal y que únicamente en los renglones: 4.1.68.2.01.254 artículos de caucho, 4.1.68.2.01.286 herramientas menores, 4.1.68.2.01.289 otros productos metálicos, 4.1.68.3.01.162 mantenimiento y reparación de equipo de oficina, 4.1.68.3.01.296 útiles de cocina y comedor, 4.1.68.3.01.328 equipo de computo y 4.1.68.3.01.329 otras maquinarias equipo, presenten una ejecución menor del 25% ya que los departamentos a los cuales se asignaron los recursos no gestiono sus requerimientos en el transcurso del ejercicio fiscal."

En oficio sin número de fecha 27 de abril de 2009, el Director de la Escuela de Historia manifiesta: "Según información recibida de la Dirección de la Escuela de Historia, se informa que, en algunos renglones presupuestales no se utilizó el 100% del presupuesto asignado, entre los que se mencionan: combustibles y lubricantes, ya que según la planificación efectuada para el segundo semestre 2008 se utilizaría un vehículo tipo microbús coaster para efectuar visitas de campo al interior de país, sin embargo debido a la tardanza en la recepción de placas y otros tramites del mismo, ya no fue posible utilizar la disponibilidad presupuestal para este gasto. Tal como se menciona en el Hallazgo No. 11, para el periodo fiscal año 2009 se implementara el Programa de Compras y Contrataciones, para poder alcanzar los objetivos y así lograr ejecutar al máximo nivel el presupuesto asignado a la Escuela de Historia."

En oficio número Ref.teso 15-09, de fecha 27 de abril de 2009, el Tesorero del Centro Universitario de Izabal, manifiesta: "El Centro Universitario de Izabal, tubo un porcentaje de ejecución del 75% de su presupuesto asignado, debido a que en el año 2008, hubo un cambio en la dirección del centro, debido a que el mismo paso intervenido 3 años, y las nuevas autoridades y personal, estuvieron en proceso de aprendizaje, por lo cual se espera elevar el porcentaje de ejecución considerablemente en el transcurso del presente ejercicio. En espera de que esta información coadyuve para desvanecer los hallazgos encontrados y con la mejor disposición de actuar apegado a las leyes y reglamentos tanto de la Universidad como de la Republica de Guatemala. En oficio número REF.DIGEU-T-104-2009, de fecha 24 de abril de 2009, la Tesorera de la Dirección General de Extensión Universitaria, manifiesta: En lo que respecta a la DIRECCION GENERAL DE EXTENSION UNIVERSITARIA Partida Presupuestaria 4.1.33.4.01.000 Relacionado a este hallazgo, se tomará en cuenta las recomendaciones. Pero se ha tratado por todos los medios de ejecutar casi un 95% del mismo. No obstante se estará supervisando constantemente la Ejecución Presupuestal mensual."

En oficio número REF.PP.622-2009, de fecha 26 de abril de 2009, la Tesorera del Fondo de Investigación, manifiesta: "Para diciembre-2008, DIGI-FONDO DE INVESTIGACION, alcanzo un 91.08% de ejecución Presupuestal."

En oficios números Ref. UA. No. 14/09 y REF.PP.619-2009 de fecha 24 y 28 de abril de 2009, el Tesorero y Contadora respectivamente, del Plan de Prestaciones, manifiestan: "El Plan de Prestaciones dentro de su presupuesto de egresos al 31/12/2008 ejecutó el 68.95%, esto obedece a que el presupuesto se realiza con base a proyecciones actuariales y debido a que no se han retirado los trabajadores activos que ya cumplen

con los requisitos para formar parte del Plan de Prestaciones, que para el año 2008 fueron aproximadamente 482 personas cuyo monto de gasto estimado es de Q.50,000,000.00, lo que representa un 24.27% no ejecutado por las razones antes indicadas, por lo que las finanzas del Plan se han incrementado fortaleciendo sus reservas. Se hace la aclaración de que en el Presupuesto del Plan, los gastos no ejecutados representan economía que incrementa el patrimonio, situación que no se asemeja a las diferentes unidades de la Universidad, pues se tiene entendido que en éstas si no se ejecuta el gasto se desaprovecha la disponibilidad presupuestal y el dinero no ejecutado se va al fondo común."

En oficio número Ref. 15-T-024/2009, de fecha 27 de abril de 2009, el Tesorero del centro Universitario del Norte, manifiesta: "En todos los sub programas se ejecutaron lo renglones en su mayoría en un promedio de 93.87%, a excepción de los programas de investigación que se ejecutan de acuerdo a los requerimientos de los investigadores."

En oficio sin número y con fecha de recibido el 28 de abril de 2009, el Tesorero de la Finca Sabana Grande, manifiesta: "Se determinó un 25% de ejecución presupuestaria correspondiente a distintos renglones, programas y actividades del Plan de Funcionamiento, Plan de Transferencias y Plan de Inversiones, en las siguientes unidades ejecutoras ... En la finca Sabana Grande se labora ininterrumpidamente todo el año por ser Unidad eminentemente agrícola, y se requieren insumos agrícolas en cualquier época del año; cuando el personal de la Universidad se va de vacaciones y es tiempo de atender las normas de cierre, nos vemos precisados a realizar las compras más urgentes; no obstante en los años 2006, 2007 y 2008 se ejecutaron porcentajes del presupuesto en: 90.04%, 91.15% y 90.34%, respectivamente. Adjunto constancias."

En oficio número TESO1.64-2009 de fecha 28 de abril de 2009, El Tesorero de la Facultad de Ciencias Médicas, manifiesta: "En relación a este hallazgo, es importante indicar que de acuerdo a la Estructura Administrativa, las funciones asignadas por la Autoridad Nominadora al Departamento de Tesorería son las de Ejecución de Presupuesto, ejecución que de acuerdo al Sistema Integrado de Compras se realiza en base a los requerimientos que presentan los diferentes interesados, los cuales fueron atendidos en el año 2,008 en su totalidad y que se reflejan en el Reporte de Ejecución Presupuestaria de la Facultad de Ciencias Médicas del año 2,008, emitido por el Departamento de Presupuesto de Universidad de San Carlos de Guatemala, en el año 2,008 la Facultad de Ciencias Médicas ejecuto Q45,766,000.00, lo que representa un 88.30% del total de presupuesto asignado. La diferencia de presupuesto no ejecutado. Por lo antes expuesto, y tomando en cuenta que el Departamento de Tesorería Ejecuta el Presupuesto en base a requerimientos, asimismo que se cumple con informar a Junta Directiva como máximo órgano de dirección del comportamiento de la Ejecución Presupuestal para que se tomen las medidas necesarias para agilizar la ejecución del mismo, el señalamiento del presente hallazgo esta fuera del alcance de las funciones del Departamento de Tesorería, por lo que considero que como Tesorero no tengo responsabilidad en los señalamientos del mismo."

En oficio número Tesorería 49-2009 de fecha 28 de abril de 2009, El Tesorera del Centro Universitario de Chimaltenango, manifiesta: "En relación a este hallazgo, es importante indicar que de acuerdo a la Estructura Administrativa, las funciones asignadas por la Autoridad Nominadora al Departamento de Tesorería son las de Ejecución de Presupuesto, ejecución que de acuerdo al Sistema Integrado de Compras se realiza en base a los requerimientos que presentan los diferentes interesados, los cuales fueron atendidos en el año 2,008 en su totalidad y que se reflejan en el Reporte de Ejecución Presupuestaria de la Facultad de Ciencias Médicas del año 2,008, emitido por el Departamento de Presupuesto de Universidad de San Carlos de Guatemala, en el año 2,008 la Facultad de Ciencias Médicas ejecuto Q45,766,000.00, lo que representa un 88.30% del total de presupuesto asignado. La diferencia de presupuesto no ejecutado. Por lo antes expuesto, y tomando en cuenta que el Departamento de Tesorería Ejecuta el Presupuesto en base a requerimientos, asimismo que se cumple con informar a Junta Directiva como máximo órgano de dirección del comportamiento de la Ejecución Presupuestal para que se tomen las medidas necesarias para agilizar la ejecución del mismo, el señalamiento del presente hallazgo esta fuera del alcance de las

funciones del Departamento de Tesorería, por lo que considero que como Tesorero no tengo responsabilidad en los señalamientos del mismo."

En oficio sin número de fecha 23 de abril de 2009, El Tesorera de la Facultad de Agronomía, manifiesta: "La sanción debe cargarse a coordinadores de área y Secretario Adjunto, debido a que son ellos los que deben ejecutar el presupuesto de acuerdo a sus planificaciones en el Plan Operativo Anual. La ejecución presupuestaria inicia con la Solicitud de Compra y son los coordinadores los que solicitan los servicios, suministros y equipos. Los tesoreros no pueden ejecutar sin las solicitudes previas. Mensualmente se les traslada a los coordinadores y secretario Adjunto la ejecución Presupuestaria."

En oficio número Teso 26-09, de fecha 27 de abril de 2009, El Tesorero de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, manifiesta: "De acuerdo a nuestro informe de Ejecución Presupuestaria que se presenta al Departamento de Presupuesto al final del año, se establece una Ejecución del Plan de Funcionamiento del 97.25 %, y en cuanto al plan autofinanciable se ejecuto un porcentaje de 61.14 %, esto derivado de que en algunos casos los ingresos, se dan en los últimos meses del ejercicio o del siguiente ejercicio cuando ya no se puede ejecutar. En cuanto a los subprogramas que reflejan una ejecución de 25 %, es porque los fondos fueron asignados en el mes de agosto, y por ser compras que superan los Q. 30,000, se vio en la necesidad someterlos al régimen de Cotización, y de acuerdo a la calificación de los integrantes de la Junta Calificadora, no se adjudico dicho evento, por lo que solamente una parte se pudo utilizar, pero se trasladaron los saldos para el año 2009, y los cuales se utilizaran al 100 %."

En oficio sin número, de fecha 24 de abril de 2009, el Coordinador Ejecutivo y Tesorero de la Finca Bulbuxyá, manifiestan: En el Centro de Agricultura Tropical, Bulbuxyá, en el periodo fiscal comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, se tubo una ejecución del 99.64%. Se adjunta fotocopia de informe final de ejecución del año 2008."

En oficio número Ref. DSG. 0164-2009, de fecha 27 de abril de 2009, el Jefe de la División de Servicios Generales, manifiesta: "Adjunto fotocopia de la ejecución presupuestal año 2,008."

En oficios números Ref. ATH 0102/09, ATH 0101-09, de fechas 27 y 28 da abril de 2009, Decano y Tesorera de la Facultad de Humanidades respectivamente, manifiestan: "La baja ejecución presupuestaria en esta Unidad Académica, se debe a que el 15 de julio del año pasado, falleció el Sr. Decano Mario Alfredo Calderón Herrera, quedando de interino el Vocal I, teniendo serios problemas para poder realizar cualquier trámite que llevara su firma, por lo que sí fue un problema bastante grave el hecho que pasaran documentos hasta un mes sin obtener la firma para su liquidación y la rotación del fondo se vio afectada, aunado a eso fue recibida el 20 de noviembre una ampliación de presupuesto por traslado de saldos, de un millón novecientos treinta y ocho mil cuatrocientos veintiséis quetzales con tres centavos, de lo que se adjunta fotocopia, ya a esas alturas del año no se pudo ejecutar dicho traslado. Lo anterior es de mi conocimiento debido a que hasta 13 de enero del presente año fungí como Secretario Adjunto de esta Unidad Académica, tomando posesión como DECANO (nombrado por elección) el 14 de enero del presente año, nombramiento del que se adjunta fotocopia."

En oficios sin número, de fecha 28 de abril de 2009, el Director y Tesorero, respectivamente, del Centro Universitario de Sur Occidente, manifiestan: "En este sentido por la aplicación del Sistema Guatecompras no permitió realizar compras que quedaron aprovisionadas y con traslado de saldos para poder ejecutarlas en este año, proceso que ya se esta realizando, cuestión similar ha sido en los programas autofinanciables que por la naturaleza que se tienen que dejar proyectados los ingresos y egresos no permite realizar el total de dichos programas. A nivel financiero siempre hemos creído que dejar colchón financiero es una buena política por cualquier circunstancia o eventualidad financiera que pudiera ocurrir en dichos programas. Pero se ha tratado por todos los medios de ejecutar casi un 95% del mismo. No obstante se estará supervisando constantemente la Ejecución Presupuestal mensual."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los Comentarios de los Responsables no lo desvanecen, evidenciándose que no existen controles para la ejecución del presupuesto.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para Los Tesoreros de Facultad de: Agronomía, Arquitectura, Ciencias Jurídicas y Sociales, Ciencias Económicas, Ciencias Químicas y Farmacia, Humanidades, Ingeniería, Ciencias Médicas, Odontología, Medicina Veterinaria y Zootecnia; los Centros Universitarios de: Occidente CUNOC, del Norte CUNOR, de Nor Occidente CUNOROC, de Chimaltenango, de Jutiapa, de Sur Occidente CUNSUROC, de Santa Rosa, de Petén CUDEP, de Izabal, Metropolitano CUM; las Escuelas de: Historia, Ciencias Psicológicas, Ciencias de la Comunicación, Ciencias Políticas, Superior de Arte, de Trabajo Social; la Dirección General de Docencia, Dirección General de Extensión, Dirección General Financiera, Dirección General de Investigación, Dirección General de Administración, Dirección de Bienestar Estudiantil; las Fincas: Bulbuxya, Sabana Grande, San Julián, Medio Monte; y el Plan de Prestaciones, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

**INFORME RELACIONADO CON CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

Licenciado  
Carlos Estuardo Gálvez Barrios  
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 la Universidad de San Carlos de Guatemala, al 31 de diciembre de 2008, y los estados relacionados de resultados y de liquidación del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha, están libres de representaciones erróneas 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.

- 1 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS INCOMPLETAS  
(Hallazgo No.1)
- 2 NO SE VINCULA EL PLAN OPERATIVO ANUAL CON LA EJECUCION PRESUPUESTARIA-FINANCIERA Y SUS MODIFICACIONES  
(Hallazgo No.2)
- 3 SUSCRIPCION DE CONTRATOS NO APROBADOS POR AUTORIDAD SUPERIOR  
(Hallazgo No.3)
- 4 INCUMPLIMIENTO EN LOS PLAZOS PACTADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS  
(Hallazgo No.4)
- 5 INCUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN DE ENVIAR COPIA DE CONTRATOS A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS  
(Hallazgo No.5)
- 6 FALTA DE REGISTRO MENSUAL DE PROYECTOS DE INVERSION EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSION PUBLICA -SNIP-  
(Hallazgo No.6)
- 7 LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA REALIZA VISA PREVIA EN LOS DIFERENTES PROCESOS  
(Hallazgo No.7)
- 8 INFORMES DE AUDITORIA INTERNA NO SE ELABORAN CON LOS ATRIBUTOS QUE ESTABLECEN LAS GUIAS PARA CALIFICAR HALLAZGOS  
(Hallazgo No.8)

- 9 COMPRAS DE COMBUSTIBLE, SIN APROVECHAR BENEFICIO DE EXENCION DEL IVA  
(Hallazgo No.9)
- 10 LIQUIDACION DE GASTOS EXTEMPORANEA  
(Hallazgo No.10)
- 11 ACTIVIDAD COMERCIAL SIN CONTRATO RESPECTIVO  
(Hallazgo No.11)
- 12 INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES  
(Hallazgo No.12)
- 13 GASTOS DE VIÁTICO NO LIQUIDADOS EN EL TIEMPO QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO  
(Hallazgo No.13)
- 14 SOBREGIROS EN LA EJECUCIÓN DE RENGLONES PRESUPUESTARIOS  
(Hallazgo No.14)
- 15 PRESENTACION EXTEMPORANEA DE INFORMES DE EJECUCION PRESUPUESTARIA E INFORMES DIARIOS DE INGRESOS  
(Hallazgo No.15)
- 16 REGISTRO PRESUPUESTARIO DE EGRESO INADECUADO  
(Hallazgo No.16)

Hemos considerado estas situaciones importantes de incumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por el año terminado al 31 de diciembre de 2008, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2009

**HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS INCOMPLETAS****Condición**

La Dirección General Financiera presentó como parte de la información financiera correspondiente al ejercicio fiscal 2008, las notas explicativas al Balance General, las cuales no revelan situaciones importantes tales como: a) los saldos de bancos no se encuentran conciliados, b) Cuentas por Cobrar y Deudores con una antigüedad de saldos mayor a 10 años, c) No incluye la información financiera del Plan de Prestaciones, entre otras.

**Criterio**

Resoluciones, del Instituto de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, publicada en el Diario de Centro América el 16 de Julio de 2002, y del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, publicado el 20 de diciembre de 2007, Normas Internacionales de Contabilidad NIC, NIC 1, numeral 91 establece: "En las notas a los estados financieros, la empresa debe: (a) presentar información acerca de las bases para la elaboración de los estados financieros, así como las políticas contables específicas seleccionadas y aplicadas para las transacciones y sucesos significativos; (b) incluir la información que, siendo exigida por las Normas Internacionales de Contabilidad, no ha sido incluida en los demás componentes de los estados financieros; (c) suministrar información adicional que no se presenta en el cuerpo principal de los estados financieros, pero resulta necesaria para la presentación razonable de la actividad y la situación de la empresa. El párrafo 92 indica: "Las notas a los estados financieros deben presentarse de una forma sistemática. Cada partida del balance de situación general, del estado de resultados y del estado de flujos de efectivo que esté relacionada con una nota debe contener una referencia cruzada para permitir su identificación." El párrafo 93 establece: "Las notas a los estados financieros comprenden descripciones narrativas y análisis detallados de las partidas que se encuentran en el cuerpo principal del balance, del estado de resultados, del estado de flujos de efectivo y del estado de cambios en el patrimonio neto, así como informaciones de carácter adicional, tales como las relativas a las obligaciones contingentes o a los compromisos. En las notas se incluye información que las Normas Internacionales de Contabilidad exigen o aconsejan presentar a las empresas, así como otro tipo de datos necesarios para conseguir una presentación razonable."

**Causa**

El Director General Financiero y el Jefe del Departamento de Contabilidad, no han aplicado los principios de contabilidad generalmente aceptados a los sistemas de contabilidad de la Universidad, que permitan la elaboración adecuada de las Notas explicativas sobre situaciones importantes en los estados financieros de la Universidad.

**Efecto**

Al no revelarse situaciones importantes relacionadas con las cifras expresadas en el Balance General al 31 de diciembre de 2008, la razonabilidad del mismo corre riesgo de perder credibilidad o crear incertidumbre.

**Recomendación**

El Rector, de la Universidad de San Carlos de Guatemala debe girar instrucciones al Director General Financiero a efecto se revele en las Notas a los Estados Financieros la información identificada en la condición, y a la vez revele al Consejo Superior Universitario sobre la conveniencia de que el Plan de Prestaciones tramite su propia cuentadancia.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. REF. D.C. 376-2009, de fecha 27 de abril del 2009, el Contador General manifiesta: "No existe un manual para la elaboración de Notas a los Estados Financieros, al cual la Universidad de San Carlos deba

ceñirse. Las que se presentan son las que a juicio de las autoridades responsables, revelan situaciones importantes las que son necesarias revelar. El criterio del ente fiscalizador se basa en las Normas Internacionales de Contabilidad NIC, que son de uso opcional para el año 2008, período sujeto a revisión. La literal C) indica que no incluye la información financiera del Plan de Prestaciones, esto es simple, en virtud que ellos llevan su propia contabilidad y elaboran sus propias Notas a los Estados Financieros. La información que se lleva de ellos es simplemente de la Cuota Patronal pendiente de traslado y la retención y remesa de la Cuota Laboral. No tenemos registro alguno de su información financiera. Por parte del Señor Rector Magnífico se nombró una Comisión con integrantes de Auditoría Interna, Dirección General Financiera y sub jefatura de Contabilidad, para efectos de investigación y propuesta de Notas a los Estados Financieros, quienes presentaron preliminarmente sus resultados, entre los cuales se tomó la decisión de adoptarlos como Notas a los Estados Financieros con algunos agregados.". En Oficio No. 319-2009, de fecha 30 de abril del 2009, el Tesorero y Director General Financiero manifiesta: "Adicionalmente a los comentarios expuestos por el Contador General, es de señalar que en lo referente a que en las notas no se incluye la información financiera del Plan de Prestaciones, esta Dirección General no comparte dicho criterio, pues conforme a lo acordado por el Consejo Superior Universitario, como Órgano rector de la Universidad, el Plan funciona como ente económico con estructura y operaciones propias, teniendo su contabilidad específica y como tal elabora sus propios Estados Financieros, hecho que la propia Contraloría General de Cuentas lo señala en el Hallazgo de Cumplimiento No. 05 del presente Informe de Auditoría, habiéndole practicado en años anteriores en forma sucesiva auditorías separadas, no habiéndose formulado señalamiento similar al que se hace en esta oportunidad. En relación a lo que la Contraloría expresa en el apartado "Causa: de que el Director General Financiero y el Jefe del Departamento de Contabilidad... no han aplicado los principios de contabilidad generalmente aceptados, debe aclararse que los principios de contabilidad que la Universidad de San Carlos de Guatemala ha aplicado son los que, con las adaptaciones que se han considerado para una Institución de Educación Superior Estatal, se encuentran contenidos en la teoría contable y en la Resolución No. 001-2003 del Director de Contabilidad del Estado."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los comentarios vertidos por la administración no satisfacen o subsanan la falta de revelación de situaciones importantes, persistiendo el riesgo de perder credibilidad o crear incertidumbre en los estados financieros.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para el Director General Financiero y el Jefe de Contabilidad, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

**HALLAZGO No. 2****NO SE VINCULA EL PLAN OPERATIVO ANUAL CON LA EJECUCION PRESUPUESTARIA-FINANCIERA Y SUS MODIFICACIONES****Condición**

La Unidad Coordinadora General de Planificación elaboró el Plan Operativo Anual de la Universidad de San Carlos de Guatemala correspondiente al ejercicio fiscal 2008, y durante la ejecución presupuestaria y sus modificaciones, no realizó los cambios en las metas y objetivos originalmente planteados, que permitieran vincular la ejecución física con la financiera.

**Criterio**

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 8. Vinculación plan presupuesto, establece: "Los presupuestos públicos son la expresión anual de los planes del Estado, elaborados en el marco de la estrategia de desarrollo económico y social, en aquellos aspectos que exigen por parte del sector público, captar y asignar los recursos conducentes para su normal funcionamiento y para el cumplimiento de los programas y proyectos de inversión, a fin de alcanzar las metas y objetivos sectoriales regionales e institucionales. Asimismo, el Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.3 Interrelación Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto, establece: "Las entidades responsables de elaborar las políticas y normas presupuestarias para la formulación, deben velar porque exista interrelación, entre el plan operativo anual y el anteproyecto de presupuesto." La norma 4.21 Actualización de Programación Presupuestaria y Metas, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar políticas y procedimientos que permitan realizar la reprogramación presupuestaria y el ajuste a las metas respectivas en función de las modificaciones presupuestarias realizadas. La unidad especializada debe velar porque las políticas y procedimientos aseguren que se ha reprogramado la ejecución presupuestaria, bajo los mismos criterios y procedimientos aplicados en la programación inicial, a nivel de programas y proyectos y por ende sus metas e indicadores, mostrando con ello el potencial de la gestión institucional."

**Causa**

El Coordinador General de Planificación no requirió a la Dirección General Financiera los cambios realizados al anteproyecto de presupuesto y no tuvo acceso directo a la información de la ejecución financiera para relacionarla con la ejecución física. Esto por la falta de coordinación entre ellos.

**Efecto**

No se puede comparar y medir los resultados de la ejecución presupuestaria contra lo planificado.

**Recomendación**

El Consejo Superior Universitario debe girar instrucciones al Director General Financiero y al Coordinador General de Planificación, a efecto que estas se coordinen y se vincule el proceso de planificación y ejecución física y financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala. A la vez evaluar la implementación del Sistema de Contabilidad Integrada, porque cuenta con los atributos y requisitos establecidos en la Ley, habiéndose implementado en todas las entidades del sector público; o implementar los sistemas integrados de planificación y ejecución física y financiera que permita eficientar dichos procesos y los informes correspondientes.

**Comentario de los Responsables**

En oficio Número CGP.114.04.09 de fecha 27 de abril de 2009 el Coordinador General de Planificación manifiesta: "Con relación al hallazgo No. 4 le adjunto fotocopia del oficio CGP.212.09.08 de fecha 5 de septiembre de 2008, dirigido a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas por la Coordinadora General de Planificación, en la cual se informa que de acuerdo al Manual de Organización de dicha unidad, la

función de la coordinadora general de planificación se circunscribe al acompañamiento de la formulación de los planes operativos de las unidades que conforman la Universidad, sin intervenir en los procesos de ejecución, registro y control presupuestal, por no ser esta una función propia de la coordinadora general de planificación. No obstante, se tomara en cuenta el hallazgo No. , para tomar las acciones pertinentes de coordinación con la Dirección general Financiera y poder darle la solución institucional que el caso demanda." En oficio No. Of.CGP.119.04.09 de fecha 30 de abril de 2009, el Coordinador General de Planificación, manifiesta: "Me es grato dirigirme a su persona para trasladar el Reglamento del Sistema de Planificación de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el cual textualmente dice en su: "Artículo 5. Coordinadora General de Planificación. Es el órgano de la Universidad de San Carlos de Guatemala que dirige y coordina la planificación universitaria. Es la encargada de atender los requerimientos del Consejo Superior Universitario y del Rector, en materia de planificación; a requerimiento del Rector, propone al Consejo Superior Universitario los lineamientos políticos y estratégicos para el logro de la mayor efectividad en el uso de los recursos en pro del desarrollo universitario. Asesora al Rector, Consejo Superior Universitario, unidades académicas y administrativas, en materia de planificación." Esta información la traslado para desvanecer el Hallazgo No. 4 que nos informaron recientemente, según oficio DCGC-USAC-Of-186-2009 de fecha 21 abril de 2009."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque el comentario del Coordinador General de Planificación no es suficiente para desvanecerlo, toda vez que el Reglamento del Sistema de Planificación de la Universidad de San Carlos de Guatemala, citado, en el artículo No. 23 plasma las funciones que debe cumplir la Coordinación General de Planificación, las cuales no eximen la responsabilidad de vincular el Plan Operativo Anual con la ejecución financiera de la USAC. En las modificaciones presupuestarias realizadas en el ejercicio fiscal 2008 con la actualización del POA

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para el Coordinador General de Planificación, por la cantidad de Q2,000.00.

**HALLAZGO No. 3****SUSCRIPCION DE CONTRATOS NO APROBADOS POR AUTORIDAD SUPERIOR****Condición**

Con fecha 04 de junio de 2008, según cheque No. 23856 por valor de Q380,150.68, se pagó el 20% de anticipo del Contrato faccionado en escritura pública No. 13, de fecha 20 de octubre de 2007, para efectuar el proyecto denominado "Construcción del parqueo lado oriente, edificio S-11", ubicado en Ciudad Universitaria por un valor total sin IVA de Q1,900,753.39, con la empresa CALSA S.A. Dicho contrato no fue aprobado por el Consejo Superior Universitario.

**Criterio**

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 48, Aprobación del Contrato, establece: "El contrato que se refiere el artículo anterior, será aprobado por la misma autoridad que determina el artículo 9 de esta ley, según el caso...", el Artículo 9. (Reformado por el Artículo 1 del Decreto No. 29-2001 del C. R. Publicado el 06/08/2001) Autoridades Superiores, establece: "Corresponde la designación de los integrantes de la Junta de Licitación y la aprobación de la adjudicación de toda licitación, a las autoridades superiores siguientes: 4. PARA LAS ENTIDADES ESTATALES CON PERSONALIDAD JURÍDICA, DESCENTRALIZADAS Y AUTONOMAS: 4.1 Al Gerente o funcionario equivalente, cuando el valor total no exceda de novecientos mil quetzales (Q. 900,000.00). 4.2 A la Junta Directiva, autoridad máxima, ó en su caso, quien ejerza las funciones de ellas, cuando el valor total exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00)."

**Causa**

La Directora de Asuntos Jurídicos no trasladó el expediente al Consejo Superior Universitario para que se realizara el proceso de aprobación del contrato.

**Efecto**

Que la máxima autoridad no asuma su responsabilidad contractual.

**Recomendación**

El Consejo Superior Universitario debe girar instrucciones al Rector a efecto de orientar a la Dirección de Servicios Generales y la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos, cumpla con solicitar la aprobación de los contratos suscritos.

**Comentario de los Responsables**

En Providencia Número 022-2009 de fecha 28 de abril de 2009, la Directora de Asuntos Jurídicos, manifestó: "La ley de Contrataciones del Estado y su reglamento establecen, que previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento y que el contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento. Sin embargo el Consejo Superior Universitario, sesiona ordinariamente dos veces al mes y ello constituye una limitante para la aprobación de los contratos. Ante el inconveniente antes indicado, la Dirección de Asuntos de Asuntos Jurídicos, conjuntamente con el Auditor General, el jefe de Administración de Recursos Humanos así como también el Director de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, solicitaron la autorización del Consejo Superior Universitario para que la suscripción de los Contratos de Compra, venta y Contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios que regula la ley de Contrataciones del Estado, la realicen las autoridades de la Universidad y sea el señor Rector quien las apruebe, a efecto de cumplir con lo regulado en dicha Ley, para ello se tomó en cuenta que el Consejo Superior Universitario es quien aprueba el presupuesto general de Ingresos y Egresos, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, lo que incluye el presupuesto de pre inversión, presupuesto de inversión y presupuesto de funcionamiento de esta Casa de estudios, por lo que la suscripción y aprobación del contrato constituye un acto formal de lo

actuado. Con lo anterior se trató de buscar una alternativa que permitiera cumplir con lo prescrito en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, a fin de desconcentrar funciones y agilizar los procesos administrativos en la universidad. La solicitud presentada al Consejo Superior Universitario, fue conocida en Punto Séptimo, inciso 7.7 del Acta No. 26-2008 de su sesión ordinaria celebrada, el día 22 de octubre de 2008, donde se Acordó autorizar que la suscripción de los contratos de compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que regula la ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, la realicen las diferentes autoridades administrativas de la Universidad, y autorizar al señor Rector de la Universidad la aprobación de los respectivos contratos."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque el contrato no fue aprobado oportunamente, en el caso concreto señalado, el Acuerdo de Rectoría indicado, no puede ser superior a la Ley de Contrataciones del Estado.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 83, y Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para la Directora de Asuntos Jurídicos por la cantidad de Q57,022.60.

**HALLAZGO No. 4****INCUMPLIMIENTO EN LOS PLAZOS PACTADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS****Condición**

Se determinó que las Comisiones Receptoras o Conciliadoras nombradas, no cumplieron con realizar sus funciones en los proyectos siguientes: 1) Contrato faccionado en escritura pública número 22, de fecha 31 de mayo de 2005, con la empresa Diseño, Construcción e Infraestructura DICOINFRA, para la ejecución del proyecto denominado "Construcción de un Edificio de Tres Niveles y Parqueo en el Centro Universitario de Oriente CUNORI, Chiquimula", por un monto de Q9,911,943.51, financiada con fondos del préstamo 1540, del Banco Interamericano de Desarrollo, en donde no se suscribió el acta de recepción. 2) Contrato número 62-2005, de compra venta e instalación de dos elevadores en el edificio de Biblioteca del Campus Central, a la empresa THYSSENKRUPP, por valor de Q602,422.86, en el cual tampoco se suscribió el acta de recepción. Ambos valores son sin IVA.

**Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 55, Inspección y Recepción Final, establece: "Cuando la obra esté terminada, el contratista deberá constituir las fianzas de conservación de obra o de calidad, o de funcionamiento, según sea el contrato, y de saldos deudores y dar aviso por escrito al supervisor o su equivalente de la conclusión de los trabajos y con esta diligencia se interrumpirá el plazo de ejecución. La supervisión hará la inspección final dentro de los siguientes quince (15) días hábiles, plazo dentro del cual si la obra no está conforme a planos y especificaciones, manifestará por escrito sus observaciones al contratista para que éste proceda a corregir las deficiencias, y si los trabajos estuvieran correctamente concluidos, el supervisor rendirá informe pormenorizado a la autoridad administrativa superior de la entidad correspondiente, la que dentro de los cinco (5) días siguientes nombrará la Comisión Receptora y Liquidadora de la obra, integrada con tres miembros, con la que colaborarán el supervisor o su equivalente y el representante del contratista. Según la magnitud de la obra, la Comisión deberá elaborar el acta de recepción definitiva de la misma dentro de los treinta y cinco (35) días siguientes a la fecha de notificación de su nombramiento."

**Causa**

Las comisiones nombradas no procuraron en el tiempo oportuno, proceder a la recepción correspondiente de cada proyecto desarrollado y terminado.

**Efecto**

No se realizaron los registros y regularizaciones contables al 31 de diciembre de 2008, respecto de obras en proceso, para considerarlas como parte del activo fijo.

**Recomendación**

El Rector debe girar instrucciones a las comisiones receptoras y conciliadoras a efecto que den cumplimiento a lo establecido legalmente, con relación a la recepción de obras o proyectos.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. UEUSAC/BCIE-140-2009 de fecha 23 de abril de 2009, el Director de la Unidad Ejecutora USAC-BCIE, manifestó: "De manera atenta me dirijo a usted en respuesta a su oficio DCGC-USAC-OF-160-2009, haciendo de su conocimiento que el contratista incumplió con el tiempo contractual finalizado en forma ampliada el 30 de noviembre de 2007, en consecuencia no se ha recibido al 31 de diciembre del 2008 el aviso del contratista al Supervisor de Obra sobre la finalización de los trabajos, no se han constituido las diferentes fianzas por lo mismo el Supervisor no había presentado en dicha fecha el informe pormenorizado sobre la finalización de los trabajos, mismo que sirve de base para solicitar el Nombramiento de la Comisión de Recepción y Liquidación. En virtud del incumplimiento del plazo contractual, la Dirección de la Unidad

Ejecutora presentó el correspondiente reclamo de la ejecución de fianzas a la Afianzadora; la que requirió mecanismo de conciliación contemplado en el contrato que usted hace referencia y previsto en la Ley de Contrataciones del Estado. La Comisión de Conciliación fue designada y de sus actuaciones, se acompañan fotocopias simples de las Actas suscritas, al presente memorial. De la misma manera por el incumplimiento del tiempo contractual, ésta Dirección solicitó al Consejo Superior Universitario la imposición de multa establecida en la ley, sobre la cual el Consejo Superior Universitario resolvió en Acta No. 19-2007, Inciso 7.2 de fecha 11 de octubre de 2007. Se reitera que al 31 de diciembre del 2008 la obra referida no estaba concluida, por lo que no podría haber Comisión de Recepción y Liquidación nombrada, ni informe de Recepción y Liquidación."

El Jefe de la División de Servicios Generales no respondió a la notificación.

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque en el caso de la compra venta e instalación de dos (2) elevadores, no se presentó documentación suficiente para desvanecer el mismo. Con respecto a DICOINFRA, si presentaron la documentación respectiva la cual consiste en una acta administrativa No. 103-2007 de la comisión de conciliación, Oficios números GREGUA-PROY-310/2007, en donde el BCIE otorga la no objeción a lo actuado, R.901-11-2008 en donde consta la solicitud de ejecución de la fianza de cumplimiento ante la afianzadora General S.A., y la Resolución del Consejo Superior Universitario, contenida en el punto Séptimo, Inciso 7.2 del Acta No. 19-2007 de fecha 10 de octubre de 2007 que contiene la sanción impuesta a la constructora DICOINFRA, sin embargo, al 31 de diciembre de 2008, no se ha definido la forma y fecha en que se deberá realizar el pago de la sanción.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 82, para el Director de la Unidad Ejecutora BCIE-USAC, por la cantidad de Q198,238.87, y para el Jefe de la División de Servicios Generales, por la cantidad de Q12,048.46.

**HALLAZGO No. 5****INCUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN DE ENVIAR COPIA DE CONTRATOS A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS****Condición**

La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, remitió en tiempo extemporáneo al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, copia de los contratos suscritos durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, que ascienden a un total sin IVA de Q2,549,447.24, por diferentes adquisiciones de bienes o servicios.

**Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 74 Registro de Contratos, establece: "Se crea el Registro de contratos que funcionará adscrito a la Contraloría General de Cuentas, para facilitar la fiscalización de las contrataciones que se deriven de la aplicación de la presente ley y centralizar la información. Artículo 75 Fines del Registro de Contratos, señala: "De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas; para efectos de registro, control y fiscalización."

**Causa**

La Directora de Asuntos Jurídicos, solicitó oportunamente las copias de los contratos al órgano fiscalizador, debido a que no cumplieron con los requerimientos emitidos por ella, los Decanos, Jefes, Directores y Tesoreros del Plan de Prestaciones, Coordinadora General de Planificación, Facultad de Ciencias Químicas Y Farmacia, Dirección General de Investigación, Bienestar Estudiantil, Facultad de Ingeniería, Facultad de Medicina Veterinaria Y Zootecnia, Dirección General Financiera, Biblioteca Central, Servicios Generales, Centro de Estudios de Desastres.

**Efecto**

Limitación en el registro y control oportuno por parte de la Contraloría General de Cuentas.

**Recomendación**

El Consejo Superior Universitario debe girar instrucciones al Rector, para que oriente a todos los Decanos, Jefes, Directores y Tesoreros, a fin de que cumplan con enviar las copias de todos los contratos bajo requerimiento de la Directora de Asuntos Jurídicos, con el propósito que ella los envíe oportunamente a Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. Ref. JDBEU 62-2009, la tesorera de Bienestar Estudiantil manifiesta que: "Hallazgo de cumplimiento No.10 Incumplimiento a la obligación de enviar copia de contratos a la Contraloría General de Cuentas. En relación a este hallazgo La Dirección de Asuntos Jurídicos nos traslado en Providencia No.16-2009 de fecha 10-02-2009 fotocopia del contrato y nos indico que se debía trasladar fotocopia a varias dependencia sin indicar que existe un tiempo máximo de entrega y que en el año 2008 Tesorería realizó dos compras que requirieron contrato, se omitió este procedimiento de manera involuntaria. Enviamos copia de los contratos y hacemos el compromiso de enviar las copias si existieran contratos del año 2009 en el tiempo estipulado."

En oficio sin número y sin fecha la tesorera de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, sin oficio y sin fecha manifiesta que: "Incumplimiento a la obligación de enviar copia de contratos a la Contraloría General de cuentas: Entro en vigencia el proceso de contratación renglón 029 y previo a ello en su página 11 fotocopiada y en base a las charlas otorgadas el año pasado se nos indico que en base a este instructivo el

Departamento de asuntos Jurídicos es la entidad encargada de trasladar expedientes a las entidades siguientes: a) Unidad de posgrados, b) Expediente, c) Profesor, d) División de Administración de Personal, e) Contraloría General de cuentas, f) Dirección de asuntos jurídicos. Más bien pareciera que con HECHO o MALA FE, la información proporcionada a los Tesoreros."

En oficio REF.U.E.A. 004.04-09 de fecha 28 de abril de 2009 El Decano de la facultad de Medicina, Veterinaria y Zootécnia manifiesta: "el 29 agosto de 2009 el sr. Secretario General de la Universidad de San Carlos de Guatemala Dr. Carlos Alvarado Cerezo, transcribe el Acuerdo de Rectoría 1881-2008 en el cual se aprobó el procedimiento "Contratación de Profesores del Sistema de Estudios de Postgrado, con cargo al renglón 029", el cual en su punto cuarto indica " derogar las disposiciones internas de la Universidad que contravengan lo dispuesto en el presente acuerdo". Ver anexo 1. Si considero que cumplimos con el procedimiento establecido en dicho manual, ya que se envió oportunamente el contrato y sus copias a la Dirección de Asuntos Jurídicos. Por haberse aprobado dicho procedimiento cuando ya estaba avanzado el 2o. semestre del año 2008, tal situación pudo incidir en algunos retrasos en las diferentes instancias que son parte del proceso, pero como Facultad se cumplió debidamente, y prueba de ello es que en el 1º. Semestre del presente año el contrato fue gestionado con total apego a la normativa vigente."

En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2009 El tesorero de la Secretaria General manifiesta: " Donde indica que no se presentaron a la Contraloría General de Cuentas las copias de los contratos 029 y los del grupo 100, al respecto sírvase atender que los contratos los elabora la Dirección de Asuntos Jurídicos, quien le da numeración y se queda con el original, enviando a esta tesorería fotocopia del contrato, con fotocopia del cedula de vecindad, Régimen Tributario Unificado, Currículo y Colegiado Activo si fuera el caso, para que esta tesorería siga el tramite a la instancia siguiente respectiva, hasta concluir con el pago a la persona, por lo que nosotros no nos quedamos con copia de ese documentos, solo nos quedamos con copias de los documentos de pago (solicitud de compra, orden de compra, IVA, factura)."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para la Directora del Departamento Asesoría Jurídica de la Universidad de San Carlos, por ser el departamento en donde se realizan los contratos de compras y servicios, y las unidades ejecutoras argumentaron que ellas enviaron toda la documentación necesaria y en tiempo para que dicha unidad proceda a realizar los respectivos contratos y en el instructivo enviado a los tesoreros, en la pagina 11, establece que esta dirección es la encargada de remitir el contrato a la Contraloría General de Cuentas.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para la Directora de la Dirección de Asesoría Jurídica por la cantidad de Q50,988.95.

**HALLAZGO No. 6****FALTA DE REGISTRO MENSUAL DE PROYECTOS DE INVERSION EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSION PUBLICA -SNIP-****Condición**

No se registró mensualmente en el módulo de seguimiento físico y financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) el avance físico y financiero de los proyectos ejecutados, en el período fiscal 2008.

**Criterio**

El Decreto Número 70-2007, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Ocho, artículo 51 Información del Sistema Nacional de Inversión Pública, establece: "Las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Entidades Autónomas (incluyendo las municipalidades y sus empresas), así como cualquier persona nacional o extranjera que por delegación del Estado reciba o administre fondos públicos según convenio o contrato suscrito, o ejecute proyectos a través de fideicomiso, deberá registrar mensualmente, en el modulo de seguimiento físico y financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo."

**Causa**

El Jefe de la División de Servicios Generales y el Coordinador Financiero de la Unidad Ejecutora USAC-BCIE, no reportaron como corresponde, lo relacionado con la ejecución de proyectos de obra.

**Efecto**

Riesgo que el Estado no cuente con la información importante sobre la ejecución de obras de infraestructura, para su evaluación oportuna.

**Recomendación**

El Rector debe girar instrucciones al Jefe de de la División de Servicios Generales y al Coordinador Financiero de la Unidad Ejecutora USAC-BCIE, para que mensualmente registren lo relacionado al avance de los proyectos de obra.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio UEUSAC/BCIE-F-168-2009 de fecha 23 de abril de 2009, el Coordinador del Área Financiera y Administrativa, manifiesta: "De acuerdo a la información recibida en la Capacitación programada por SEGEPLAN se procedió a remitir informe de la misma al Director de ésta Unidad, con la finalidad de que se programara una reunión con los Coordinadores de las Áreas de Maquinaria y Equipo, Infraestructura y Supervisión de Obras, para que los Coordinadores entregarán la información necesaria sobre el contenido de cada proyecto y así se procediera a ingresar la misma al SNIP. Es menester aclarar que la Coordinación Financiera Administrativa no es responsable del manejo de los Proyectos en lo concerniente al aspecto físico, dicha función corresponde a las áreas de Maquinaria y Equipo, Infraestructura y Supervisión de Obras. La Coordinación Financiera y Administrativa ha requerido a las Coordinaciones de Maquinaria y Equipo, Infraestructura y Supervisión de Obras, cumplir con lo establecido, para lo cual les fueron remitidos los oficios con referencia UEUSAC/BCIE-F-311-2008, UEUSAC/BCIE-F-312-2008, UEUSAC/BCIE-F-313-2008 con fecha 22 de septiembre de 2008, por medio de los cuales se les solicitó la información necesaria para su ingreso al SNIP, la cual fue recibida el 06 de octubre en el caso del Área de Infraestructura, y el 16 de Octubre en el caso de Maquinaria y Equipo. Posterior a eso, cabe mencionar que debido a dudas que surgieron por el Ingreso de los Proyectos al SNIP, lo cual se sustenta en Oficios con Referencia UEUSAC/BCIE-F-309-2008 de fecha 17 de septiembre de 2008 y UEUSAC/BCIE-F-360-2008 de fecha 21 de octubre de 2008 ambos dirigidos al Licenciado Luis Antonio Catalán Gómez, Subdirector de Inversión Pública de -SEGEPLAN-, el ingreso de la información tuvo algunos inconvenientes, obteniendo respuesta el día 30 de

octubre de 2008 por medio de oficio DIP 051-2008. Ésta Coordinación por medio de Iris Floralma Sanabria Morales, Asistente Financiero y Elda Guillermina García Gómez, Oficinista; le ha dado ingreso a la Información de cada Proyecto proporcionada por las Áreas de Maquinaria y Equipo e Infraestructura al 2008. Con el propósito de dar seguimiento al Avance de los Proyectos y poder proceder al ingreso de la respectiva información al SNIP, se remitieron los oficios con referencia FA-32-2009 y UEUSAC/BCIE-F-034-2009, ambas con fecha 29 de enero de 2009, el cual se solicita la información necesaria para actualizar el avance de los proyectos, la cual al día de hoy no ha sido reportada. Informo a la vez que en conversación telefónica sostenida el día martes 21 de este mes, entre la Señora Elda Guillermina García Gómez, Oficinista de ésta Unidad Ejecutora y el Ingeniero Jorge Roberto Pérez Monroy funcionario de SEGEPLAN, el Ingeniero indicó que los proyectos son ingresados satisfactoriamente al sistema, si éstos han sido presentados físicamente en las oficinas de -SEGEPLAN- adjuntando a éstos el Formulario Impreso del SNIP, que contiene la solicitud de financiamiento.

El día miércoles 22 del presente mes, en conversación sostenida entre la Señora Elda Guillermina García Gómez, Oficinista y la Ingeniera Wendy López Coordinadora del Área de Supervisión de Obras, quien anteriormente Coordinaba hasta el 28 de febrero el Área de Infraestructura, se efectuó la consulta sobre si los expedientes de los Proyectos de Infraestructura ya había sido presentados a SEGEPLAN, pero debido al cambio de funciones de la Ingeniera, nos remitió al Ingeniero José Francisco Sandoval Morales, quien al día de hoy Coordina el área de Infraestructura. El día jueves 23 del presente mes, se realizó la consulta al Ingeniero Sandoval, con el propósito de tener conocimiento sobre si los Proyectos de Infraestructura fueron trasladados físicamente a -SEGEPLAN-, quien indicó que debido a su reciente incorporación a la Unidad Ejecutora y específicamente al Área de Infraestructura, le estaría haciendo la respectiva consulta a la Ingeniera Wendy López, quedando hasta el día de hoy en espera de su respuesta. Como se ha demostrado, y reiterando lo expuesto anteriormente con respecto a que la Coordinación Financiera Administrativa no es responsable del manejo de los Proyectos en lo concerniente al aspecto físico y que dicha función corresponde a las áreas de Maquinaria y Equipo, Infraestructura y Supervisión de Obras, a cuyos Coordinadores se les ha solicitado reiteradamente que se cumpla con lo establecido por SEGEPLAN. Oficio s/n de fecha 24 de abril de 2009, Ex jefe de Servicios Generales y el Director de BCEI, sin comentario de Hallazgo."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque dentro de la documentación presentada por los responsables, no se demuestra el cumplimiento respecto del Sistema Nacional de Inversión Pública, SNIP.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Coordinador del Área Financiera y Administrativa de la Unidad Ejecutora USAC-BCIE, el Director y el Ex Jefe de la División de Servicios Generales, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 7****LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA REALIZA VISA PREVIA EN LOS DIFERENTES PROCESOS****Condición**

El Departamento de Auditoría Interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala, realiza el proceso de visa previa como requisito, antes de la autorización por parte de los funcionarios o autoridades responsables de pagos de cheques, compras, contrataciones y bajas de bienes.

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo Número 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 9. Aplicación del Control Interno Gubernamental, establece: "Según lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley, la Contraloría emitirá, aprobará, divulgará y revisará periódicamente las normas generales de control interno, que las máximas autoridades de las entidades comprendidas en el artículo 2 de la Ley, deben considerar para emitir su normativa de control interno, que incluya procedimientos de control previo, concurrente y posterior, que deben ser aplicados en todos los niveles de la organización, así como normas de auditoría interna gubernamental, guías técnicas y demás disposiciones que las unidades de auditoría interna deben observar en la aplicación de control interno posterior.". El Artículo 10. Evaluación de la función de las unidades de auditoría interna, establece: "De conformidad con lo establecido en el artículo 3, literal f), la Contraloría, evaluará periódicamente la función técnica de la Unidades de Auditoría Interna de las entidades establecidas en el artículo 2 de la Ley, con el fin de contribuir a que las mismas alcancen y mantengan el nivel técnico profesional y la independencia para realizar eficientemente su función." El Acuerdo Número A-57-2006 del Sub Contralor de Probidad, Encargado del Despacho, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, Marco Conceptual, numeral 5, inciso a. Independencia de actuación, establece: "Las Unidades de Auditoría Interna para mantener la relación técnica y profesional permanente con la Contraloría General de Cuentas, deben actuar en forma independiente de todas las operaciones, a pesar de su dependencia orgánica de los entes públicos.". la Norma 1.2 Independencia, indica: "... en el ejercicio de sus funciones, el auditor del sector gubernamental debe abstenerse de realizar actividad política partidaria, emitir opinión, intervenir o participar en actos de decisión, gestión o administración que correspondan al ente auditado."

**Causa**

El Auditor Interno de la USAC, ha realizado su labor con su equipo de trabajo, de acuerdo a los manuales de procedimientos autorizados por la autoridad superior de la entidad.

**Efecto**

Pérdida de la independencia del Departamento de Auditoría Interna con relación a las operaciones financieras, operativas y administrativas de la Universidad.

**Recomendación**

El Rector debe girar instrucciones a la Dirección General Financiera para que se implemente los controles internos de análisis y revisión con el personal de dicha dirección, la auditoría interna deberá evaluar permanentemente el control interno.

**Comentario de los Responsables**

En oficio con número de referencia REF: A-354-2009/J, de fecha 24 de abril de 2009, el Auditor, manifestó: "En el Manual de Organización de Auditoría Interna, se establece: la Auditoría Interna, es la responsable de revisar todas las operaciones contables, financieras y administrativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala. De conformidad con el Artículo 131 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala le corresponde auditar la administración y contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala. De acuerdo al Normativo de Actuación de Auditoría Interna, aprobado en el Punto DECIMO TERCERO del Acta

No. 06-94 del 23 de febrero de 1,994, por el Consejo Superior Universitario, Auditoría Interna tiene como principales funciones las siguientes: a) Fiscalizar las operaciones contables y administrativas de la Institución y rendir informe referente a su situación económica-financiera; ejercer funciones de control interno en la ejecución del presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala y las demás atribuciones que le sean asignadas conforme a ley. b) Estudiar y evaluar permanentemente el sistema de control interno de la Universidad de San Carlos de Guatemala. c) Preparar un Plan Anual de Auditoría, para la fiscalización de las operaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

No obstante las disposiciones legales de actuación de Auditoría Interna, la Administración responsable del establecimiento y mantenimiento de la Estructura del Control Interno, en los Procedimientos de control autorizados para las transacciones de egresos incluyen a Auditoría Interna en pasos específicos de prevención, tales como: 1. Procedimiento para compras directas con fondo fijo, del Sistema Integrado de Compras, en el paso 11, indica: recibe expediente, visa, según procedimiento interno. (ver anexo 1). Este paso se realiza después que la autoridad responsable autorizó la erogación. 2. Procedimiento régimen de compras directas con orden de compra, del Sistema Integrado de Compras, en el paso 15, indica: auditor delegado, recibe expediente, verifica que la copia 3/7 de la orden de compra esté certificada o sellada de recibido por el Departamento de Presupuesto, visa el expediente según procedimiento interno. (ver anexo 2). Este paso se realiza después que la autoridad responsable autorizó la erogación.

Derivado de las Disposiciones legales y recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas, en cuanto a que las máximas autoridades de las entidades deben considerar para emitir su normativa de control interno, que incluya procedimientos de control previo, concurrente y posterior (el resaltado es nuestro) que deben ser aplicados en todos los niveles de la organización, disposiciones que las unidades de auditoría interna deben observar en la aplicación de control interno posterior, actualmente el Modulo II, Procedimiento de Compras por el Régimen de Cotización, del Sistema Integrado de Compras, la función de Auditoría Interna, es la siguiente:

1. Punto de Control de Auditoría Interna, para verificar los pasos 1-6 del procedimiento indica: Recibe copia de solicitud de compra con copia de bases de cotización y dictámenes, revisa, si es necesario, emite aviso conforme Programa de Control Interno de Auditoría. (Anexo 3). 2. Punto de Control de Auditoría Interna, para verificar los pasos 7-11 del procedimiento indica: Recibe copias de Actas de Recepción y Adjudicación, actúa conforme Programa de Control Interno de Auditoría. (Anexo 4). 3. Punto de Control de Auditoría Interna, para verificar los pasos del 12-21 del procedimiento indica: Recibe expediente, revisa conforme programa de auditoría, envía expediente al Departamento de Contabilidad para su archivo. (Anexo 5).

Por lo expuesto, a la fecha se trabajan en varias comisiones autorizadas por el Señor Rector, para la actualización de los procedimientos de control, no obstante de la función de Auditoría Interna en cuanto a Evaluar la Estructura de Control Interno, para efectuar los cambios en los procesos administrativos se deben efectuar en forma progresiva, tal como está establecido en el Modulo II, del Sistema Integrado de Compras."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque el Control Interno es responsabilidad de la máxima autoridad y debe ser ejecutado por esta; los puntos de control indicados por el Auditor, están inmersos dentro de los procesos. El Departamento de Auditoría Interna de la USAC, es responsable de la evaluación del control interno, no de la ejecución del mismo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para el Auditor de la USAC, por la cantidad de Q2,000.00.

**HALLAZGO No. 8****INFORMES DE AUDITORIA INTERNA NO SE ELABORAN CON LOS ATRIBUTOS QUE ESTABLECEN LAS GUIAS PARA CALIFICAR HALLAZGOS****Condición**

La Unidad de Auditoría Interna de la Universidad, no aplica en sus procesos de examen y evaluación, las normas de auditoría emitidas por el órgano rector del control gubernamental, relacionadas con la comunicación de resultados y el tipo de auditoría que realizan.

**Criterio**

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 6, Aplicación del control gubernamental, establece: "La Contraloría General de Cuentas normará lo relativo a las actividades técnicas que ejercerán las unidades de auditoría interna de los organismos, instituciones y entidades del Estado. Además, para ejercer el control externo posterior o concurrente, diseñará e implementará un sistema de auditoría gubernamental que, con un enfoque de auditoría integral, examine y evalúe las actividades administrativas financieras y de gestión de los organismos, entidades y personas a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, cuyos alcances, normas y procedimientos se establecerán en el reglamento de esta Ley." El Acuerdo Número A-57-2006, del Sub Contralor de Probidad Encargado del Despacho, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, Marco Conceptual, numeral 14 Funciones, literal b, De las Unidades de Auditoría Interna de las entidades del sector Gubernamental, establece: "Sus funciones están reguladas por las Normas de Auditoría del sector Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas para las instituciones del sector Público no Financiero y su observancia es obligatoria." El numeral romano V Tipos de Auditoría del Sector Gubernamental, numeral 21 Tipos de Auditoría, establece: "La Contraloría General de Cuentas, las unidades de auditoría interna y auditores independientes, realizarán distintos tipos de auditoría, dependiendo de las circunstancias, necesidades y prioridades establecidas en el Plan Anual de Auditoría, las cuales son: ... "La norma 4.2 Contenido, establece: "Todo informe de auditoría del sector gubernamental debe ajustarse a la estructura y contenido que se ha definido en los manuales respectivos."

**Causa**

El Auditor Interno y los miembros de su equipo, desarrollan su labor, con base al manual de procedimientos de auditoría aprobado por las autoridades superiores de la Universidad. Además prevalece lo establecido en el Artículo 131 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Normativo de Actuación de Auditoría Interna, aprobado en el Acta No. 06-94 por el Consejo Superior Universitario, y la supremacía de la Constitución Política de la República de Guatemala.

**Efecto**

Ejecución de un solo proceso de auditoría que involucra distintos tipos de exámenes y elaboración de informes que no llenan las características técnicas emanadas por el organismo rector del control gubernamental.

**Recomendación**

El Rector debe girar instrucciones al Departamento de Auditoría Interna, a efecto que los procesos de auditoría y comunicación de resultados, se apeguen a las Normas de Auditoría Gubernamental.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio A-354-2009/J, de fecha 24 de abril de 2009, el Auditor manifiesta: "En el Manual de Organización de Auditoría Interna, se establece: la Auditoría Interna, es la unidad responsable de revisar todas las operaciones contables, financieras y administrativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de conformidad con el Artículo 131 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala le corresponde

auditar la administración y contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala. De conformidad al Normativo de Actuación de Auditoría Interna, aprobado en el Punto DECIMO TERCERO, del Acta No. 06-94 del 23 de febrero de 1,994, por el Consejo Superior Universitario, Auditoría Interna tiene como principales funciones las siguientes: a) Fiscalizar las operaciones contables y administrativas de la Institución y rendir informe referente a su situación económica-financiera; ejercer funciones de control interno en la ejecución del presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala y las demás atribuciones que le sean asignadas conforme a ley. b) Estudiar y evaluar permanentemente el sistema de control interno de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Preparar un Plan Anual de Auditoría, para la fiscalización de las operaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque el comentario de los responsables no lo desvanece ya que los informes que elabora la auditoría no se apegan a las normas de auditoría del sector gubernamental.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Auditor Interno, por la cantidad de Q2,000.00.

**HALLAZGO No. 9****COMPRAS DE COMBUSTIBLE, SIN APROVECHAR BENEFICIO DE EXENCION DEL IVA****Condición**

Las Unidades Ejecutoras: Dirección General Financiera, Facultad de Ciencias Económicas, Centro Universitario de Izabal, Escuela de Ciencias Políticas, Centro Universitario del Norte CUNOR, Escuela Superior de Arte, Facultad de Arquitectura, Centro Universitario de Oriente -CUNORI-, Centro Universitario de Sur Oriente -CUNSURORI-, Escuela de Ciencias Lingüísticas, Farmacia Universitaria, Granja Experimental Veterinaria, Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, Centro Universitario de Occidente -CUNOC-, División de Bienestar Estudiantil, Facultad de Agronomía, Departamento de Registro y Estadística, Escuela de Trabajo Social, Centro de Estudios Conservacionistas CECON, Centro Universitario de Santa Rosa, Facultad de Ciencias Médicas, Instituto de Investigaciones Económicas y Sociales -IIES-, Centro Universitario de San Marcos -CUSAM-, Unidad Ejecutora USAC/BCIE, Centro Universitario del Sur -CUNSUR-, Facultad de Ingeniería, Coordinadora Centro de Estudios Urbanos y Regionales, Centro de Estudios del Mar y Acuicultura, Facultad de Odontología, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Escuela de Ciencias de la Comunicación, Centro Universitario de Nor Occidente, Dirección General de Extensión Universitaria, Finca San Julián, Escuela de Psicología, Plan de Prestaciones, Finca Medio Monte, Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media EFPEM, Finca Bulbuxya, Centro Universitario del Petén, Finca Sabana Grande, Facultad de Humanidades, Escuela de Historia, Dirección General de Docencia, Servicios Generales, Dirección General de Investigación, Secretario General, Biblioteca Central, Centro Universitario de Sur Occidente, Director General de Administración, Centro Universitario Metropolitano CUM; realizaron gastos con cargo al renglón 262 Combustibles y Lubricantes por valor de Q3,557,056.78 más IVA Q426,846.78, sin utilizar al momento de la compra, el formulario de exención del IVA, correspondiente.

**Criterio**

La Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 88, establece: "Las universidades están exentas del pago de toda clase de impuestos, arbitrios y contribuciones, sin excepción alguna". El Decreto Número 27-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado -IVA- artículo 8 De las extensiones, (y sus reformas), establece: "No deben cargar el impuesto en sus operaciones de ventas, como tampoco en la prestación de servicios, las siguientes personas:... 2. Las universidades autorizadas para funcionar en el país." Asimismo, el artículo 9 Régimen de las exenciones específicas, indica: "Las personas enumeradas en el Artículo 8 anterior están exentas de soportar el impuesto que se generó por los actos grabados por esta ley y deberán recibir de quien les venda o les preste un servicio, la factura que corresponda, pero no pagarán el monto del impuesto, sino que entregarán a los mismos la constancia de exención debidamente autorizada por la Dirección." Constancias de exención autorizadas según resolución No. 2003-1-1-58494 de fecha 02 de julio de 2003."

**Causa**

No existe un instructivo para las compras menores de combustible por parte de la dirección general financiera.

**Efecto**

El pago de IVA, constituye disminución innecesaria del presupuesto, que no permite satisfacer otras necesidades.

**Recomendación**

El Consejo Superior Universitario debe girar instrucciones al Rector para que oriente a la dirección general financiera para que se elabore un instructivo donde indique los montos máximos de las compras menores de combustible para casos de emergencia y este se socialice.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. A-354-2009/J de fecha 24 de abril de 2009, el Auditor manifiesta: "1. En el Punto TERCERO, Inciso 3.1 del Acta No. 05-2003 del 26 de febrero de 2003, el Consejo Superior Universitario, Acordó: a) Regularizar la Cuenta 1.1.10.1.00.000 Deudores IVA, con cargo a la cuenta Rectificación de Ejercicios Anteriores; B) Que a partir del año 2003 los importes que se paguen en concepto del IVA derivado de compras menores, como gasolina, lubricantes, pasajes de autobuses y parqueos, se carguen directamente al gasto de cada unidad ejecutora, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, C) Encargar a la Dirección General Financiera implementar los mecanismos para minimizar el rubro arriba indicado, a partir del presenta año. (Anexo 7). 1. En Circular del Departamento de Presupuesto No. D.P. 05-2003 del 13 de marzo de 2003, indica la forma del cargo al gasto del importe del impuesto al Valor Agregado (IVA) generado en la adquisición de bienes y servicios menores en los que no se extiende el comprobante de "Constancia de Exención" (Anexo 8). 2. En Referencia A-114-2008/ SJ del 30 de enero de 2008, Auditoría Interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala, solicita a la Dirección General Financiera informe sobre las gestiones realizadas, para evidenciar las acciones correctivas que se han tomado para subsanar los hallazgos de la Contraloría General de Cuentas por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006, y envíe la documentación de soporte que se recibió de las diferentes unidades administrativas y académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala. (Anexo 9). 3. En Referencia A-347-2008/SEF del 24 de abril de 2008, se hace del conocimiento del Licenciado Miguel Ángel Lira Trujillo, Director General Financiero, que se practicó auditoría de seguimiento a los Hallazgos contenidos en la Referencia DCGC-0-187-2007 del 9 de abril de 2007. Para contar con elementos de juicio y considerar que los hallazgos fueron superados, se analizó la documentación de soporte que recibió la Dirección General Financiera en el oficio DGF No. 118-2008 del 21 de febrero de 2008. En el anexo No. 01, se incluyen los Hallazgos Relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, entre estas el Hallazgo No. 4 "Incumplimiento al derecho de exención del Impuesto al Valor Agregado IVA" sin desvanecer. (Anexo 10). Asimismo, se requiera a la autoridad nominadora que corresponda, la aplicación de las medidas disciplinarias contenidas en el artículo 67 del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos y su personal, a los funcionarios y empleados que han incurrido en incumplimiento a las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, ya que no existe un instructivo que defina los gastos menores de combustible que oriente a las unidades ejecutoras.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 2, para el Director General Financiero, por la cantidad de Q2,000.00.

**HALLAZGO No. 10****LIQUIDACION DE GASTOS EXTEMPORANEA****Condición**

No liquidaron fondos rotativos las unidades ejecutoras siguientes: Facultad de Arquitectura, Centro Universitario de Sur Occidente y Centro Universitario de Santa Rosa. No liquidaron documentos pendientes: Rectoría, Jardín Infantil Universitario, Asociación de Estudiante de Arquitectura, Facultad de Farmacia, Facultad de Humanidades, Centro de Investigaciones de Ingeniería, Asociación de Estudiantes de Odontología, Escuela de Ciencia Política, Departamento de Deportes, División de Servicios Generales, Centro Universitario de Sur Occidente y Centro Universitario de Izabal. No liquidaron órdenes de compra: Rectoría, Facultad de Ciencias Económicas, Facultad de Humanidades, Departamento de Deportes. Los montos no liquidados ascienden a Q1,382,820.31.

**Criterio**

El Acuerdo de Rectoría Número 096-99, Sistema Integrado de Compras y sus modificaciones contenidas en Acuerdo Número 01-99, de la Dirección General Financiera, de fecha 09 de agosto de 1999, en las Normas De Cumplimiento Interno, Norma 3, establece: "Para la liquidación de compras tanto por de Orden de Compra, como por medio de Fondo fijo, se fija un plazo hasta de quince días calendario a partir de la fecha de pago (se entiende por fecha de pago la que debe consignarse en factura o comprobante que respalde la compra). Es responsabilidad de la Autoridad Nominadora correspondiente avalar la liquidación de cualquier factura o comprobante que se tramite fuera del plazo establecido." Norma 4, establece: "Los expedientes por compras que impliquen emisión de "Orden de Compra" que no se realicen dentro de los 60 días calendario, siguientes a la fecha de emisión del cheque, serán anulados por medio del formulario "Modificación a Orden de Compra"; en consecuencia, si persiste la necesidad de adquirir el bien o servicio, debe iniciarse un nuevo proceso de compra." El Acta No. 23-2001, Punto Tercero, Inciso 3.5 Acuerdo del Consejo Superior Universitario, Reglamento de Gastos de Representación, Viáticos y Gastos Conexos y Gastos por Atención y Protocolo, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 25 establece: "Toda Comisión Oficial, tanto en el interior como en el exterior del país, debe ser liquidada dentro de los cinco días hábiles posteriores a su finalización..." Acuerdos de Rectoría en los cuales se otorgan las ayudas económicas y se estipula que deben ser liquidadas 48 horas después de efectuado el evento o realizada la actividad."

**Causa**

Los Decanos, Directores de Centros, Jefes de Departamento y Tesoreros de las unidades ejecutoras citadas, no presentaron sus liquidaciones oportunamente.

**Efecto**

Los atrasos no permiten registrar los gastos en el período mensual correspondiente, dando como resultado informes mensuales con cifras no razonables, que al final del período afectarán las cifras totales de los estados financieros.

**Recomendación**

El Consejo Superior Universitario debe girar instrucciones a todas las unidades ejecutoras, a efecto que liquiden sus gastos dentro de los plazos establecidos.

**Comentario de los Responsables**

En oficio REF.teso 15-09 de fecha 27 de abril de 2009, el Tesorero del Centro Universitario de Izabal, manifestó: "La liquidación a la que se hace referencia, no se presento en su oportunidad fue que surgió un atraso con la factura del proveedor local del servicio de agua del mes de diciembre, debido a cambios en su estructura como empresa, lo cual hizo que esta tesorería se atrasara con la liquidación respectiva, por lo que se pide su comprensión a efecto de que no se volverá a reincidir en dicha falta".

En oficio sin número y fecha, la Tesorera de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, manifestó: "Se informa que la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia en que no liquidó Documento pendiente, al respecto manifiesto mi molestia porque hasta la fecha no se ha presentado el Estudiante Yorik Fernando Tenes Mayen, a quien con voucher 29110 por la cantidad de Q1,000.00 entregado el año pasado. Se envió oficio en forma inmediata a la Junta Directiva, quién y no se tomo acciones por parte de esa entidad, llamada de atención ni la devolución de Documento pendiente. Se adjunta Oficio No. T.006.01.2009 enviada por la Auxiliar de Tesorería y de la Nota N.T.008.01.2009 de la Tesorería enviada a la Junta Directa, con copia a Registro Estadística, contabilidad y auditoría".

En oficio No. 209-09 de fecha 28 de abril de 2009, el Tesorero de Rectoría y Jardín Infantil Universitario, manifiesta: "Donde Indica que no se liquidaron fondos rotativos, sírvase atender que en los DOCUMENTOS PENDIENTES, en Rectoría se vence el tiempo estipulado porque después de recibir el cheque, las empresas pasan días y hasta semanas para cobrar, a demás por el volumen de proveedores y todos los requisitos que lleva adjuntar a los expedientes, adjuntar facturas con sus respectivas firmas, reunir documentos necesarios para su liquidación, y después cumplir con pasar a firmas de la unidad ejecutora, y los días que pasan en visa en los departamentos de Presupuesto y Auditoria hasta llegar a Contabilidad, razón por la que no nos permite algunas veces cumplir con los días estipulados en la reglamentación universitaria, y en el caso del Jardín, infantil fue por una complicación de disponibilidad presupuestal, se adjunta nota de la Directora del Jardín infantil. ORDENES DE COMPRA Y FONDO FIJO, En estos caso son las órdenes de compra que se emiten por la compra de boletos aéreos, en los cuales las comisiones tardan hasta quince días después de recibido el cheque, y después el tiempo que se tarda el beneficiario en traer copia del informe y del pasaporte que se nos requiera para liquidar cada factura de boleto aéreo que forman la Orden de Compra; y en el caso de las facturas de pago por FONDO FIJO, sírvase atender que a la tesorería, las distintas unidades que pertenecen a Rectoría y Secretaria, nos envían con tiempo ya pasado, para que nosotros hagamos los pagos o los reintegros si ellos lo pusieron, pues nosotros no podemos dejar de darle tramite al pago, por no tener la potestad para hacerlo. AYUDAS ECONOMICAS Y VIATICOS, sírvase atender que esta tesorería cada vez que se entrega un cheque al beneficiario, se les informa de las fechas y requisitos y se les entrega una boleta con los requisitos que se requieren para su liquidación según el gasto, y aun así inculpen con los tiempos estipulado provocando no cumplir con los tiempos requeridos."

En oficio sin referencia y de fecha 28 de abril de 2009, el Ex Decano de la Facultad de Odontología, manifestó: "En lo referente a este hallazgo, quisiera comentar que a esta Agencia de Tesorería nunca ingreso este cheque ya que esto lo solicita directamente la Asociación de Estudiantes de Odontología y por ende no se tiene control sobre dicho documento pues les es entregado directamente a través de un estudiante, en este caso al estudiante ARTURO MANUEL CRUZ GUTIERREZ, carné No.1999880024, por lo anteriormente expuesto esta Agencia de Tesorería se exime de cualquier responsabilidad.

En oficio No. DSG-0164-2009 de fecha 27 de abril de 2009, la Administradora Financiera de la División de Servicios Generales, manifiesta: "Todos los gastos del periodo 01-01 al 31-12-08, fueron liquidados en su oportunidad no dejando nada pendiente para el año 2009, debido a que esto provocaría que la Dirección General Financiera no autorizara la habilitación de los fondos para el presente año. De la misma forma con las Órdenes de Compra todo quedo registrado en el Departamento de Contabilidad en las fechas que se tenían previstas según las Normas de Cierre 2008."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque no se respetaron las fechas establecidas para las liquidaciones, según las normas emitidas por la entidad.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para los Decanos y Encargados de Tesorería de las Facultades de: Arquitectura, Ciencias Químicas y Farmacia, Odontología, Humanidades y

Ciencias Económicas; Directores y Tesoreros de los Centros Universitarios de: Sur Occidente, Centro Universitario de Santa Rosa, Centro Universitario de Izabal y encargados de Tesorería de las siguientes Unidades Ejecutoras: Rectoría, Jardín Infantil Universitario, Centro de Investigación de Ingeniería, Departamento de Deportes, División de Servicios Generales y Directores y Encargados de Tesorería de las Escuelas de: Humanidades y Ciencia Política, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

**HALLAZGO No. 11****ACTIVIDAD COMERCIAL SIN CONTRATO RESPECTIVO****Condición**

Durante el año 2008, 13 personas dedicadas a la actividad comercial dentro del Campus Universitario, zona 12, no firmaron contratos de arrendamiento respectivo, de las cuales 5 ya fueron trasladados a Jurídico para la elaboración de contrato y reconocimiento de pago, y con los demás, las autoridades de la Universidad, no tomaron las medidas necesarias correspondientes, para cumplir con ese requisito. Aún así, las personas continuaron desarrollando su actividad comercial.

**Criterio**

El Acuerdo contenido en el punto SEXTO del Acta Número 28-2003 del Consejo Superior Universitario, que aprobó el Reglamento para la actividad comercial en las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Artículo 7º. Numeral 7.6, establece: "Trasladar los expedientes a la Dirección de Asuntos Jurídicos para la elaboración de los contratos correspondientes o prórrogas de los mismos." El numeral 7.9, establece: "Dar seguimiento a la actividad comercial y evaluar lo relacionado al cumplimiento de las cláusulas establecidas en contrato suscrito." El numeral 7.13, establece: "Proceder al desalojo de ventas no autorizadas y de arrendatarios que no cumplan con lo establecido en el contrato correspondiente."

**Causa**

El Director General de Administración, no ha cumplido con llevar a cabo el desalojo de las ventas no autorizadas, debido a que los Decanos y Directores de las unidades ejecutoras correspondientes no han requerido la intervención de la DIGA.

**Efecto**

Recursos económicos que la Universidad esta dejando de percibir por las ventas que no cuentan con la autorización correspondiente.

**Recomendación**

El Consejo Superior Universitario debe girar instrucciones a la Dirección General de Administración, para que efectúe los desalojos correspondientes o proceda a legalizar las actividades comerciales.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. DIGA A.E No.277-2009 de fecha 29 de abril de 2009 el Director de la Dirección General de Administración manifestó: "1) En relación a los arrendatarios que no suscribieron contrato de arrendamiento para la venta de bienes o prestación de servicios durante el año 2008, resolvieron su situación jurídica por medio de la Dirección de Asuntos Jurídicos, cancelando lo adeudado al Departamento de Caja de la Universidad de San Carlos de Guatemala, como consta en el expediente adjunto. 2) En cumplimiento con lo preceptuado en el artículo 7 numeral 7.9 y 7.13 del Reglamento para la Actividad Comercial en las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la Dirección General de Administración -DIGA- se procedió al desalojo de la Actividad Comercial, ubicada en la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia segundo nivel del Edificio T-11, debido a que los resultados microbiológicos de alimentos llevados a cabo por la Unidad de Salud de la División de Bienestar Estudiantil Universitario, obtuvo su tercer informe de alimentos no aptos incumpliendo así con los requisitos de salubridad y calidad en la venta de bienes de servicios dentro del Campus Universitario y las obligaciones contenidas en el contrato de arrendamiento respectivo. 3) La Dirección General de Administración -DIGA- no ha procedido a los desalojos de la actividad comercial no autorizada, debido que dichas ventas se encuentran ubicadas dentro de las áreas de influencia de las unidades académicas de las facultades, y le corresponde a los Órganos de Dirección de las diferentes unidades académicas y Directores de las Escuelas no facultativas solicitarlo debidamente a esta Dirección de conformidad con lo preceptuado en el artículos 10 numeral 10.13 y 26 del Reglamento para la Actividad

Comercial en las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque la Dirección General de Administración DIGA y las Unidades académicas no manifiestan voluntad para regularizar la relación comercial o iniciar el desalojo correspondiente.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para el Director General de Administración, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 12****INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES****Condición**

Al evaluar los gastos realizados con cargo al renglón 262 combustibles y lubricantes, se determinó que no se tomó como base el kilometraje efectivamente recorrido y los datos contenidos en la Guía Oficial de Caminos vigente al momento de hacer los cálculos, así como consignar las características de los vehículos de conformidad con los requisitos establecidos. Esto ocurrió en las unidades ejecutoras siguientes: Dirección General Financiera, Facultad de Ciencias Económicas, Centro Universitario de Izabal, Escuela de Ciencias Políticas, Centro Universitario del Norte CUNOR, Escuela Superior de Arte, Facultad de Arquitectura, Centro Universitario de Oriente -CUNORI-, Centro Universitario de Sur Oriente -CUNSORORI-, Escuela de Ciencias Lingüísticas, Farmacia Universitaria, Granja Experimental Veterinaria, Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, Centro Universitario de Occidente -CUNOC-, División de Bienestar Estudiantil, Facultad de Agronomía, Departamento de Registro y Estadística, Escuela de Trabajo Social, Centro de Estudios Conservacionistas CECON, Centro Universitario de Santa Rosa, Facultad de Ciencias Médicas, Instituto de Investigaciones Económicas y Sociales -IIES-, Centro Universitario de San Marcos -CUSAM-, Unidad Ejecutora USAC/BCIE, Centro Universitario del Sur -CUNSOR-, Facultad de Ingeniería, Coordinadora Centro de Estudios Urbanos y Regionales, Centro de Estudios del Mar y Acuicultura, Facultad de Odontología, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Escuela de Ciencias de la Comunicación, Centro Universitario de Nor Occidente, Dirección General de Extensión Universitaria, Finca San Julián, Escuela de Psicología, Plan de Prestaciones, Finca Medio Monte, Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media EFPEM, Finca Bulbuxya, Centro Universitario del Petén, Finca Sabana Grande, Facultad de Humanidades, Escuela de Historia, Dirección General de Docencia, Servicios Generales, Dirección General de Investigación, Secretario General, Biblioteca Central, Centro Universitario de Sur Occidente, Director General de Administración, Centro Universitario Metropolitano CUM.

**Criterio**

El Acta Número 23-2001, punto tercero, Acuerdo del Consejo Superior Universitario, Reglamento de Gastos de Representación, Viáticos y Gastos Conexos y Gastos por Atención y Protocolo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Artículo 15, establece: "En concordancia con los incisos a) y c) del artículo anterior, se reconocerán gastos de combustible en la forma siguiente:" a) Vehículos automotores: 1) Hasta 1,000cc. 1 galón de combustible por cada 50Km recorridos; 2) de 1001 a 1500 cc. 1 galón de combustible por cada 40 Km recorridos; 3) de 1501 a 2000 cc. 1 galón de combustible por cada 35 Km recorridos; 4) de 2001 cc en adelante. 1 galón de combustible por cada 30 Km recorridos; 5) Motor de 6 cilindros. 1 galón de combustible por cada 30 Km recorridos; 6) Motor de 8 cilindros o de doble Transmisión. 1 galón de combustible por cada 20 Km recorridos. El artículo 16, establece: "Para el calculo de combustible por el uso de vehículos oficiales y particulares, se tomará como base el kilometraje efectivamente recorrido y los datos contenidos en la Guía Oficial de Caminos vigente al momento de hacer los cálculos."

**Causa**

Al momento de la revisión, los Tesoreros de las unidades evaluadas no contaban con la guía oficial de caminos vigente, y en los formularios utilizados para la solicitud de combustible no se dejó constancia de las distancias a recorrer conforme a la misma.

**Efecto**

Riesgo de gastos innecesarios en el consumo de combustible.

**Recomendación**

El Consejo Superior Universitario debe girar instrucciones a los Decanos, a efecto que oriente a los Tesoreros de las Unidades indicadas, para que den cumplimiento a la Normativa establecida.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número y sin fecha La tesorera de la facultad de Ciencias Químicas y Farmacia manifiesta: "Incumplimiento a la normativa para el suministro de combustibles y lubricantes, por parte de Auditoría interna no hemos sido instruidos al respecto, referente a descontar de las facturas de Gasolina el IVA. Y nuestros Fondos Fijos fueron sujetos de revisión por parte de Ese Departamento y en ningún momento se nos indicó que estábamos cayendo en una irregularidad nuestros fondos fijos fueron Visados Adecuadamente.

Además es extraño dicho señalamiento y que indique que no se establezca kilometraje en gastos realizados en el renglón 262 a razón que debemos cumplir esta la Form V-3 "Solicitud Individual de Combustibles" en donde se señala distancia y rendimiento del vehículo y kilometrajes a recorrer. Y el ente fiscalizador de la Universidad no permite el uso de combustible sin aplicar dicho formulario que estos sujetos al Acta 23-2001, del Consejo Superior Universitario zona 12 Autorización interna de uso de gasolina Artículo 15, Vehículos Automotrices. Y al hacer una revisión de controles internos, la mayor parte de viáticos otorgados por la Facultad de la zona 12, el 80% de solicitudes, se otorgo para el estadía y en muy raras oportunidades va concedido para combustible específicamente para la escuela de Biología. Y se adjunta forma V-1 solicitud de viáticos y véase cilindraje mencionado.

En oficio Ref. 12-09 de fecha 27 de abril de 2009 la Directora del Centro Universitario de Izabal Cunizab manifiesta: "Incumplimiento a la normativa para el suministro de combustibles y lubricantes. Esta Unidad Académica se ha basado en el reglamento de Gastos de Representación, Viáticos y Gastos Conexos y Gastos por Atención y Protocolo de la USAC. Es de suma necesidad que la Dirección de Servicios Generales envíe a todas la Unidades la Guía Oficial de Caminos vigente para dar cumplimiento a lo requerido en su oficio."

En oficio sin número de fecha 27 de abril de 2009 el Director de la Escuela de Historia manifiesta: "Incumplimiento a la normativa para el suministro de combustibles y lubricantes, Comentario de la Tesorería: De acuerdo a información proporcionada a ésta tesorería, se nos indicó que los gastos en combustibles y lubricantes se efectúan por lo general para actividades de mensajería y, la persona que tiene a su disposición una motocicleta utiliza una cuota fija mensual, para todas las actividades de mensajería del mes. Sin embargo a partir del presente período fiscal ya se esta aplicando el Reglamento de Gastos de Representación, Viáticos y Gastos Conexos y Gastos por Atención y Protocolo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 15".

En oficio Ref. 15-09 de fecha 27 de abril de 2009 el Tesorero del Centro Universitario de Izabal Cunizab, manifiesta: "Incumplimiento a la normativa para el suministro de combustibles y lubricantes, Comentario de la Tesorería: De acuerdo a información proporcionada a ésta tesorería, se nos indicó que los gastos en combustibles y lubricantes se efectúan por lo general para actividades de mensajería y, la persona que tiene a su disposición una motocicleta utiliza una cuota fija mensual, para todas las actividades de mensajería del mes. Sin embargo a partir del presente período fiscal ya se esta aplicando el Reglamento de Gastos de Representación, Viáticos y Gastos Conexos y Gastos por Atención y Protocolo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 15."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo en virtud que los tesoreros, directores y jefes de las unidades ejecutoras en mención, tienen conocimiento del acta 23-2001 del Consejo Superior Universitario, Reglamento de gastos de Representación, Viáticos y Gastos Conexos, y no le dan cumplimiento, constatándose en la revisión de la documentación en el transcurso de la auditoría.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18 para los tesoreros de las siguientes unidades: Facultad de Ciencias Económicas, Centro Universitario de Izabal, Escuela de Ciencias Políticas, Centro Universitario del Norte CUNOR, Escuela Superior de Arte, Facultad de Arquitectura, Centro

Universitario de Oriente -CUNORI-, Centro Universitario de Sur Oriente -CUNSORORI-, Escuela de Ciencias Lingüísticas, Farmacia Universitaria, Granja Experimental Veterinaria, Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, Centro Universitario de Occidente -CUNOC-, División de Bienestar Estudiantil, Facultad de Agronomía, Departamento de Registro y Estadística, Escuela de Trabajo Social, Centro de Estudios Conservacionistas CECON, Centro Universitario de Santa Rosa, Facultad de Ciencias Médicas, Instituto de Investigaciones Económicas y Sociales -IIES-, Centro Universitario de San Marcos -CUSAM-, Unidad Ejecutora USAC/BCIE, Centro Universitario del Sur -CUNSUR-, Facultad de Ingeniería, Coordinadora Centro de Estudios Urbanos y Regionales, Centro de Estudios del Mar y Acuicultura, Facultad de Odontología, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Escuela de Ciencias de la Comunicación, Centro Universitario de Nor Occidente, Dirección General de Extensión Universitaria, Finca San Julián, Escuela de Psicología, Plan de Prestaciones, Finca Medio Monte, Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media EFPEM, Finca Bulbuxya, Centro Universitario del Petén, Finca Sabana Grande, Facultad de Humanidades, Escuela de Historia, Dirección General de Docencia, Servicios Generales, Dirección General de Investigación, Secretario General, Biblioteca Central, Centro Universitario de Sur Occidente, Director General de Administración, Centro Universitario Metropolitano CUM, por Q2,000.00 para cada uno.

**HALLAZGO No. 13****GASTOS DE VIÁTICO NO LIQUIDADOS EN EL TIEMPO QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO****Condición**

Las unidades ejecutoras siguientes: Facultades de Ciencias Jurídicas y Sociales, Humanidades, Arquitectura, Ingeniería, Ciencias Económicas, Agronomía, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Odontología; la Dirección General de Docencia, Dirección General de Administración, Centro Universitario de Occidente CUNOC, recibieron y aprobaron la liquidación de gastos con cargo al renglón 131 Viáticos en el exterior, y 133 Viáticos en el interior, en forma extemporánea.

**Criterio**

El Acta Número 23-2001, punto tercero, Acuerdo del Consejo Superior Universitario, Reglamento de Gastos de Representación, Viáticos y Gastos Conexos y Gastos por Atención y Protocolo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Artículo 25, inciso 3.5 establece: "Toda Comisión oficial, tanto en el interior como en el exterior del país, debe ser liquidada dentro de los cinco días hábiles posteriores a su finalización, en caso de incumplimiento del plazo establecido, deberá reintegrarse la cantidad recibida a las cajas de la Universidad. No se autorizarán nuevos viáticos y gastos conexos a los funcionarios o empleados que incumplan con esta disposición."

**Causa**

Los Tesoreros de las unidades ejecutoras citadas recibieron la documentación de respaldo de viáticos anticipados, liquidando los formularios correspondientes sin tomar en cuenta el plazo establecido para tal efecto.

**Efecto**

No se procedió a requerir el reintegro de los viáticos anticipados liquidados extemporáneamente.

**Recomendación**

Las Juntas Directivas deben girar instrucciones precisas a las unidades de tesorería de las Facultades de Ciencias Jurídicas y Sociales, Humanidades, Arquitectura, Ingeniería, Ciencias Económicas, Agronomía, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Odontología; las Dirección General de Dolencia, Dirección General de Administración, Centro Universitario de Occidente CUNOC, a efecto que al momento de la recepción de los documentos de liquidación de viáticos sean verificados que cumplan con los cinco días de presentación que establece el reglamento, caso contrario deberá requerirse el reintegro de los mismos al responsable.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio T.48-2009 de fecha 28 de abril de 2009, el Decano y Tesorera, de la Facultad de Arquitectura, manifestaron: "A la presente fecha, en esta facultad no se tiene pendiente de liquidar gastos por viáticos correspondientes al año 2008. Por tal motivo se les solicita ser más específicos en caso que esa Delegación tenga información que indique lo contrario."

En Oficio T.22-09 de fecha 28 de abril de 2009, el Tesorero de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, manifestó: "Hemos sido respetuosos de la normativa, y se han tomado acciones para evitar el incumplimiento a lo expresado en el reglamento de viáticos, de tal manera que durante el año 2008 se enviaron las circulares S.A.008.01.08, S.A.019.05.08, S.A.028.06.08, S.A.033.08.08, S.A.037.09.08, S.A.002.01.09, en las cuales se insiste en que se cumplan los pasos y tiempos expresados claramente en dicho reglamento. Se implementaron medidas correctivas, tales como requerimiento de reintegro por incumplimiento al artículo 25 del reglamento de viáticos, y la no cancelación de solicitudes de viáticos que no han cumplido los procesos del reglamento de viáticos, especialmente el tiempo establecido para la liquidación."

En oficio Teso-29-09 de fecha 26 de abril de 2009, el Tesorero de la Facultad de Ciencias Económicas, manifestó: "De acuerdo a nuestros registros los viáticos que se emitieron durante el año fueron los que se detallan a continuación: del 31-08 al 09-09-08, a Argentina, por Q.12,013.79, liquidados el 10-09-08, del 13-09 al 18-09-08, a Ecuador, por Q. 6,758.42, liquidados el 23-09-08, y del 17-03 al 22-03-08, a Alemania, por Q.6,795.03, liquidados el 07-07-08. Para el ultimo caso, el tramite de los viáticos se inicio el 27 de junio de 2008, el cheque fue emitido el 03 de julio del 2008 y se liquido el 07-07-08, como se puede apreciar se cumplió en todos los casos con los cinco días que establece el reglamento, adjunto encontrara las fotocopias de los formularios No. 33 de Solicitud, y los formularios de liquidación No. 46, 47 y 48, que reflejan lo antes expuesto, Hago uso del derecho garantizado en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, enviando los anexos correspondientes relacionados con los Hallazgos de Control Interno y de Cumplimiento, los cuales validan dichas solicitudes de descargo y desvanecimiento."

En Oficio DIGED-OF-TES-050-2009 de fecha 28 de abril de 2009, el Tesorero de la Dirección General de Docencia, manifiesta: "En el caso de liquidaciones de viáticos correspondientes al año 2007, que se liquidaron en 2008, obedece a las razones expuestas en oficio No. DIGE-OF-TES-010-2008, Liquidaciones de viáticos de 2008 que no se presentaron a liquidadas en el plazo establecido, se debe a que los interesados se presentaron a liquidar los viáticos después de vencido mismo, se informa que se esta procediendo conforme a la recomendación del hallazgo."

En Oficio REF. TESOREL-23-09 de fecha 23 de abril de 2009, el Tesorero de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, manifiesta: "Según este hallazgo se recibieron y aprobaron la liquidación de gastos con cargo al renglón 131 viático en el exterior y 133 viáticos en el interior en forma extemporánea. Y no se procedió a solicitar el reintegro de los viáticos anticipados liquidados extemporáneamente. Se realizo una revisión de los viáticos cancelados en el año 2008 y se acompaña copia de algunos escogidos al azar, con el propósito de determinar lo señalado en los cuales se determino que no adolecen de dicho señalamiento y es necesario contar con información precisa de cada caso para poder responder al respecto ya que no se acompaña descripción de lo señalado."

En Oficio Ref.34 A.T-2009 sin fecha, el Tesorero de la Facultad de Ingeniería, manifiesta: "Gastos de Viáticos no liquidados en el tiempo que establece el reglamento con respecto a la viáticos al Exterior y Interior del país son presentados al tesorero en el tiempo que establece el reglamento, pero por el procedimiento autorización y de revisión por parte de auditoría Interna se realiza la liquidación fuera del tiempo que establece el reglamento pero la circular 01-09 de la dirección Financiera permite liquidar documentos fuera del plazo establecido, se estará cumpliendo con la recomendación que realiza la Contraloría General de Cuentas."

En Oficio Ref. ATH 0101/09 de fecha 27 de abril de 2009, el Tesorera de la Facultad de Humanidades, manifiesta: "Gastos de Viáticos no liquidados en el tiempo que establece el reglamento. A pesar de las instrucciones que se les dan a las personas que lo reciben, y la Circular que emitió el Sr. Secretario Adjunto para liquidar a tiempo, no se reciben las constancias y la documentación para la liquidación correspondiente."

En Oficio Ref. ATH 0102/09 de fecha 28 de abril de 2009, el Decano de Facultad de Humanidades, manifiesta: "Gastos de Viáticos no liquidados en el tiempo que establece el reglamento. A pesar de las instrucciones que se les dan a las personas que lo reciben, y la Circular que emitió siendo el Sr. Secretario Adjunto para liquidar a tiempo, no se reciben las constancias y la documentación para la liquidación correspondiente por parte de las personas beneficiadas."

En Oficio Ref. DIGA A.E No.277-2009 de fecha 29 de abril de 2009, la Tesorera de la Dirección General de Administración, manifiesta: "Según registros de esta Dirección, la partida 4.1.64.1.01.131 "Viáticos en el Exterior" que corresponde a viáticos por un monto de Q.6,768.00 realizada el 11-01-2008, en formulario Liquidación de Viáticos, Combustibles y/o Gastos Conexos No. 0109, fue objeto de hallazgo según

referencia DCGC-USAC-OF-2008, de fecha 24 de abril del 2008. Lo cual se desvaneció según Oficio de esta dirección Ref. DIGA A.E No.168-2008. Adjuntamos copia."

El Tesorero del Centro Universitario de Occidente -CUNOC- no se pronunció.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque el comentario de los responsables no lo desvanece, y porque reconocieron la deficiencia.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para los Tesoreros de la Facultad de Humanidades, Dirección General de Docencia y el Centro Universitario de Occidente, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 14****SOBREGIROS EN LA EJECUCIÓN DE RENGLONES PRESUPUESTARIOS****Condición**

Se determinó que hubo sobregiros de presupuesto en renglones de programas y actividades del Plan de Funcionamiento, Plan de Transferencias y Plan de Inversiones, en las siguientes unidades ejecutoras: Facultad de: Agronomía, Arquitectura, Ciencias Jurídicas y Sociales, Ciencias Económicas, Ciencias Químicas y Farmacia, Humanidades, Ingeniería, Ciencias Médicas, Odontología, Medicina Veterinaria y Zootecnia; Centros Universitarios de: Occidente CUNOC, del Norte CUNOR, de NorOccidente CUNOROC, de Chimaltenango, de Jutiapa, de SurOccidente, de CUNSUROC, de Santa Rosa, de Petén CUDEP, de Izabal, Metropolitano CUM; Escuelas de: Historia, Ciencias Psicológicas, Ciencias de la Comunicación, Ciencias Políticas, Superior de Arte, de Trabajo Social; la Dirección General de Docencia, Dirección General de Extensión, Dirección General Financiera, Dirección General de Investigación, Dirección General de Administración, Dirección de Bienestar Estudiantil; las Fincas: Bulbuxya, Sabana Grande, San Julián, Medio Monte; y el Plan de Prestaciones.

**Criterio**

El Acta número 41-90 de fecha 3 de octubre de 1990, del Consejo Superior Universitario y sus modificaciones, punto SEGUNDO, aprobación de las Normas que Regulan la elaboración y ejecución del presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, punto 8.6 establece: "Quedan prohibidos los sobregiros presupuestales de conformidad con lo que establecen los artículos 31 y 42 de la Ley Orgánica del Presupuesto. La Dirección General Financiera, a través del Departamento de Presupuesto deberá vigilar el cumplimiento de esta Norma y quienes la infrinjan, quedan sujetos a sanciones como lo establece el artículo 69 de la citada Ley.", el punto 8.4 establece: "Las asignaciones aprobadas se destinarán exclusivamente a los regímenes, planes, programas y subprogramas, incluyendo grupos y renglones presupuestados y no podrán aplicarse a otros fines.", y el punto 8.5, establece: "No podrá variarse la naturaleza de los objetivos y metas programados, salvo casos excepcionales debidamente autorizados por el Consejo Superior Universitario. Sólo podrán realizarse por las Unidades Ejecutoras, los programas, subprogramas, actividades y proyectos autorizados presupuestalmente y contenidos en el Presupuesto de Egresos."

**Causa**

Los Tesoreros de las unidades ejecutoras no conciliaron periódicamente sus registros con los del Departamento de Presupuesto.

**Efecto**

Riesgo que se hayan utilizado disponibilidades presupuestarias programadas para fines distintos a los previstos.

**Recomendación**

El Consejo Superior Universitario debe girar instrucciones a los Decanos, Directores, Coordinadores, y Jefes de las unidades ejecutoras, a efecto que requieran a sus Tesoreros que se evalúen periódicamente la ejecución presupuestaria, verificando el cumplimiento de la normativa aplicable al mismo.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. REF.DIGEUI-T-103-2009 de fecha 24 de abril del 2009, la Tesorera de la Dirección General de Extensión Universitaria, manifiesta: "se tomará muy en cuenta la recomendación, pero ya revisé que mas que todo los sobregiros que son cantidades mínimas corresponden a los renglones 100 y 200, en vista de que al momento de realizar las liquidaciones de Fondo Fijo, en la parte de enfrente anoto la Transferencia Automática, pero atrás de la hoja en donde va el resumen en algunos casos no me coloca la X que indica que es transferencia automática y que debe de rebajarse del renglón 100 o 200, solicito se me disculpe por el

error involuntario que no debe de existir, pero ya se dio espero no volver a repetirse."

En oficio No. Ref. UA. No. 14/09, de fecha 24 de abril del 2009, la Tesorera del Fondo de Investigación, manifiesta: "En la relación a los renglones creados para las compra de insumos y equipo de los proyectos de investigación, se compro lo que se programó en cada renglón. Las excepciones existentes fueron creadas en transferencias."

En oficio No. REF.PP.619-2009, de fecha 28 de abril del 2009, la contadora del Plan de Prestaciones, manifiesta: "La administración del Plan de Prestaciones mensualmente presenta la ejecución presupuestan en valores absolutos y porcentuales, ante la Junta Administradora del Plan de Prestaciones, quien es el ente facultado para aprobar el Presupuesto del Plan, y en forma mensual recibe los Estados Financieros que contienen la Ejecución Presupuestal antes indicada, para su respectiva aprobación. Al final de cada ejercicio anual se solicita a la misma autorización para dejar cerradas todas las partidas presupuestales, con lo cual se hace la liquidación final del presupuesto y se cierran todas las cuentas presupuestales. Se adjunta cierre Presupuestal Ejercicio 2008. Se esta recomendando a las instancias correspondientes se continúen efectuando las evoluciones mensuales para el buen control de la ejecución presupuestaria."

En oficio No. Ref. JDBEU 62 -2009, de fecha 28 de abril del 2009, la Tesorera de la División de Bienestar Estudiantil Universitaria, manifiesta: "La Tesorería siempre a velado porque no se generen sobregiros, en el año 2008 se tuvo el problema que algunos renglones de personal por contrato presentaron sobregiros, situación que se detectó a finales del año al ingresar las nominas de noviembre y diciembre. Al revisar todas las nominas y las transferencias el problema se dio porque en el presupuesto se dejó estimado el monto necesario para el funcionamiento de varias plazas en renglón 023 por no contar con Dictamen, transfiriendo al renglón 022 en transferencia del mes de enero, en el mes de marzo dieron un aumento al salario del 8.33%, lo que transfirieron al renglón 023 y no fue transferido automáticamente al renglón 022. Por encontrarnos en cierre de operaciones fue imposible corregir está situación."

En oficio No. Ref.teso 15-09, de fecha 27 de abril de 2009, el tesorero del Centro Universitario de Izabal, manifiesta: "Se adjunta copia de la ejecución presupuestaria final para el año 2008 en la cual no existe ningún sobregiro en el plan de Funcionamiento de esta Unidad Académica."

En Oficio sin número de fecha 28 de abril de 2009, el Decano de la Facultad de Odontología manifiesta: "A este respecto se comenta que en esta facultad y por ende en esta agencia de tesorería se tomará en cuenta lo que se sugiere por parte de usted como lo que es la conciliación periódica de nuestros registros."

En oficio sin número y sin fecha, la tesorera de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, manifiesta: "Mi derecho de petición conforme a lo cita la Contraloría General de Cuentas el Derecho de Defensa, de la constitución de la República de Guatemala. No se señaló y no puedo manifestar qué partidas presupuestales están sobregiradas."

En oficio No. AT-084-2009, de fecha 27 de abril del 2009, la tesorera de la Escuela de Trabajo Social, manifiesta: "Causa: "No se concilia periódicamente la ejecución presupuestaria únicamente se envía mensualmente al Departamento de Presupuesto". La Escuela de Trabajo Social no tiene sobregiros como lo muestra el reporte de ejecución del año 2008 proporcionado por el Departamento de Presupuesto. Esta unidad académica en cumplimiento a lo requerido en circular D. P. 07-2,008 de fecha 01 de febrero de 2,008, numeral II, punto 3, ha procedido mensualmente a la presentación de la ejecución presupuestaria ante el Departamento de Presupuesto. Se cumplirá las indicaciones que presente la dirección general financiera para que esta unidad pueda conciliar periódicamente los registros con el Departamento de Presupuesto."

En oficio sin número y de fecha 27 de abril del 2009, la tesorera de la Escuela de Historia, manifiesta: "Según registros de control de presupuesto de ésta tesorería en el período fiscal 2008 no se evidencia sobregiro en la ejecución de renglones presupuestarios, tal como se evidencia en la Ejecución de Egresos año 2008,

proporcionada por el Departamento de Presupuesto."

En oficio No. 49-2009, de fecha 28 de abril de 2009, la tesorera del Centro Universitario Chimaltenango, manifiesta: "Fue cubierto en la póliza No. 10001 del 19-02-09, adjunto copia de ejecución presupuestal al 31-12-09."

En oficio No. TESO1. 64-2009, de fecha 28 de abril de 2009, el tesorero de la Facultad de Ciencias Médicas manifiesta: "En relación a este hallazgo, es importante indicar de acuerdo al Informe de Ejecución Presupuestaria correspondiente al año 2,008 de la Facultad de Ciencias Médicas, emitido por el Departamento de Presupuesto de la Universidad de San Carlos con fecha 30 de marzo de 2,009 (Ver fotocopia adjunta), la Facultad de Ciencias Médicas en su Ejecución Presupuestaria del año 2,008 no muestra sobregiros en los renglones presupuestarios."

Por lo antes expuesto y los documentos que se adjuntan, considero que en el presente hallazgo, como Tesorero estoy presentando los desvanecimientos necesarios para dejar sin efecto el mismo.

En oficio sin número, de fecha 27 de abril de 2009, el tesorero auxiliar III de la Finca Sabana Grande manifiesta: "Según circular No. D. P. 08-2,005 del Departamento de Presupuesto, se pueden hacer transferencias presupuestarias automáticas, cuando la compra que se realiza no tiene disponibilidad presupuestaria específica. En el año 2,008 el Depto. de Presupuesto no operó las transferencias automáticas de ésta Unidad, provocando sobregiro en el presupuesto."

En Oficio sin número de fecha 24 de abril de 2009, el auxiliar de tesorería II de la Finca Bulbuxyá manifiesta: "En la liquidación de fondos fijos del Centro de Agricultura Tropical, Bulbuxyá, durante el período fiscal 2008, se realizaron transferencias automáticas las cuales son validas y utilizadas para la cobertura de gastos en los renglones donde no halla disponibilidad presupuestaria. Se adjunta circular 08-2005."

En oficio No. Teso 26-09 de fecha, 27 de abril de 2009, el tesorero de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales manifiesta: "De acuerdo a nuestro registro presupuestario, no existen renglones que estén sobregirados, comparado con presupuesto, solamente en algunos casos que se solicito transferencia automática y no se opero en presupuesto como tal, para el efecto adjunto tres casos que podrían ser los que se consignan como sobregirados, pero que en su oportunidad se solicito la transferencia automática."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los comentarios presentados manifiestan que los sobregiros presupuestarios obedecen a situaciones imputables a mala planificación y ejecución del presupuesto, y a la falta de conciliación de saldos con el Departamento de Presupuesto de la USAC.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para cada uno de los tesoreros de las unidades siguientes: Facultad de: Agronomía, Arquitectura, Ciencias Jurídicas y Sociales, Ciencias Económicas, Ciencias Químicas y Farmacia, Humanidades, Ingeniería, Ciencias Médicas, Odontología, Medicina Veterinaria y Zootecnia; Centros Universitarios de: Occidente CUNOC, del Norte CUNOR, de Nor Occidente CUNOROC, de Chimaltenango, de Jutiapa, de Sur Occidente, de CUNSUROC, de Santa Rosa, de Petén CUDEP, de Izabal, Metropolitano CUM; Escuelas de: Historia, Ciencias Psicológicas, Ciencias de la Comunicación, Ciencias Políticas, Superior de Arte, de Trabajo Social; la Dirección General de Docencia, Dirección General de Extensión, Dirección General Financiera, Dirección General de Investigación, Dirección General de Administración, Dirección de Bienestar Estudiantil; las Fincas: Bulbuxya, Sabana Grande, San Julián, Medio Monte; y el Plan de Prestaciones, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 15****PRESENTACION EXTEMPORANEA DE INFORMES DE EJECUCION PRESUPUESTARIA E INFORMES DIARIOS DE INGRESOS****Condición**

Se determinó que el informe diario de ingresos, fue presentado extemporáneamente por las siguientes unidades ejecutoras: Centro Universitario de Izabal, Centro Universitario de Santa Rosa, Facultad de Ingeniería, Facultad de Arquitectura, Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, Finca Medio Monte, Dirección General de Extensión y Secretaría General.

**Criterio**

Las Normas de Cierre de Operaciones del Ejercicio 2008 de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobadas por el Rector Magnífico en agosto de 2008, Norma 2, Recepción, Depósito e Informe, 2.1, establece: "Los ingresos que se reciban en las tesorerías de las unidades ejecutoras deberán depositarse a más tardar el día hábil siguiente de su recepción, conforme al procedimiento establecido en el Sistema General de Ingresos SGI"; 2.2, establece: "El informe diario por los ingresos percibidos al 29 de noviembre de 2008, deberá presentarse al Departamento de Caja, a más tardar el día 2 de diciembre de 2008. En vista de ello, los cobros efectuados por las Escuelas de Vacaciones preferentemente deben programarse para el último día de recepción sea el 28 de noviembre de 2008"; 2.3, establece: "Las Unidades ejecutoras que por su naturaleza perciban ingresos en el mes de diciembre de 2008 incluyendo las Escuelas de Vacaciones, se les fija el 30 de diciembre de 2008 como último día para la recepción y depósito de los mismos y deberán presentar los informes correspondientes al Departamento de Caja, a más tardar el 12 de enero de 2009. El Departamento de Caja deberá a su vez presentar todos los informes antes mencionados al Departamento de Contabilidad, a más tardar el 19 de enero de 2009. El Cajero General, con base al control de informes de las unidades ejecutoras determinará quienes incumplieron con las presentes normas y lo notificará a sus autoridades nominadoras, a efecto de la aplicación de las medidas disciplinarias pertinentes". El Acta No. 41-90 punto Segundo, de fecha 3 de octubre de 1990 y sus modificaciones, en donde consta la aprobación de las Normas que Regulan la Elaboración y Ejecución del Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, norma 2.1.5.9, establece: "Informes de ejecución que presentaran las Unidades ejecutoras. Indica a) Informe de gastos por grupo y renglón específico dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, correspondiente al mes inmediato anterior" Norma 8.12, literal c) indica: "Las Unidades ejecutoras en las que funcionen Presupuestos Especiales deben remitir dentro de los cinco días del mes siguiente, al mes en que termine cada trimestre natural, un informe trimestral de la ejecución financiera de sus respectivos presupuestos de Ingresos y Egresos, conforme instrucciones y formularios que les sean proporcionados."

**Causa**

Los Tesoreros de las unidades ejecutoras citadas no hicieron entrega oportuna de sus informes correspondientes.

**Efecto**

Registros de ejecución presupuestaria mensual, trimestral y anual incompletos, atrasados e inconsistentes, que provoca realizar ajustes, reclasificaciones y modificaciones por operaciones contables y presupuestarias de última hora.

**Recomendación**

El Consejo Superior Universitario debe girar instrucciones a los Directores, Coordinadores y Jefes de las unidades ejecutoras citadas, a efecto se requiera a los tesoreros que cumplan con entregar los informes de ejecución presupuestaria e ingresos en las fechas establecidas.

**Comentario de los Responsables**

En oficio número Ref.teso 15-09, de fecha 27 de Abril de 2009, el tesorero del Centro Universitario de Izabal manifiesta: "De acuerdo al hallazgo arriba mencionado, el informe de ingresos ultimo se presento el día 24 de noviembre del año 2008, ya que fue el ultimo ingreso efectuado del año tal y como se solicito en las normas de cierre para el año 2008."

En oficio número Ref.D.T.F.22.04.09, de fecha 24 de abril de 2009, el Tesorero de la Finca Medio Monte manifiesta: "El informe diario de ingresos y de ejecución presupuestal al 31 de diciembre de 2008 de la unidad Finca Medio Monte fueron presentadas al departamento de presupuesto y caja respectivamente en fechas correspondientes según las normas de cierre, adjunto copia de donde consta la fecha de recepción. Adjunto la copia de informe."

En oficio número REF.DIGEU-T-103-2009 de fecha 24 de abril del 2009, la Tesorera de la Dirección General de Extensión Universitaria manifiesta: "En cuanto a Ejecuciones Presupuestarias si se han presentado unas 2 o 3 extemporáneas, pero es debido a que no se llega a entregar antes de las 15:30 horas y al día siguiente le colocan FUERA DE TIEMPO, espero en lo sucesivo no repetir esto. Referente a Informe diarios de Ingresos, la Partida Presupuestaria 4.1.33.4.01.000 de la Dirección General de Extensión universitaria, no tiene autofinanciable, no manejamos ingresos diarios y se tomará en cuenta la recomendación."

En oficio número 18-2009, del 30/04/2009, contestó el Tesorero del Centro Universitario de Santa Rosa; En oficio REF.T.22-09, 28/04/2009, contestó el Tesorero de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, y no contestaron los Tesoreros de la Facultad de Ingeniería, de Arquitectura, y Secretaría General."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque se evidenció con las Dependencias encargadas de recibir los informes mencionados, comprobando el incumplimiento señalado.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para los tesoreros de las Unidades siguientes: Centro Universitario de Izabal, Centro Universitario de Santa Rosa, Facultad de Ingeniería, Facultad de Arquitectura, Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, Finca Medio Monte, Dirección General de Extensión y Secretaría General, por la cantidad de Q.2,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 16****REGISTRO PRESUPUESTARIO DE EGRESO INADECUADO****Condición**

Los Departamentos de Contabilidad y de Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, registraron como pagada en el Estado de Liquidación Presupuestaria y Estado de Ingresos y Egresos correspondiente al ejercicio fiscal 2008, la orden de compra No. 39033, por la cantidad de Q38,794.90 sin IVA, correspondiente al Contrato Administrativo No. 058-2008 y Acuerdo de Rectoría No. 0157-2008, por servicios profesionales en la Dirección General Financiera, el cual no se ejecutó por incumplimiento del profesional contratado. Asimismo, la fianza de cumplimiento no fue requerida al inicio de la negociación.

**Criterio**

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 65, De Cumplimiento, establece: "Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo o constituir hipoteca en los porcentajes y condiciones que señale el reglamento. Para el caso de obras, además esta garantía cubrirá las fallas o desperfectos que aparecieren durante la ejecución del contrato, antes de que se constituya la garantía de conservación." El Artículo 76, Requisito de Precalificación establece: "Para que toda persona pueda participar en cotizaciones o licitaciones públicas, deberá estar inscrita en el Registro de precalificados correspondiente. La misma obligación tienen quienes estuvieren comprendidos en los casos de excepción contemplados en esta ley. No podrán estar inscritos en el Registro de precalificados quienes por dolo o mala fe hayan dado lugar a la resolución, rescisión, terminación o nulidad de contratos celebrados con el Estado, declarado por tribunal competente." El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 38. Garantía de Cumplimiento, indica: "Esta garantía se constituirá: 1) Cuando se trate de bienes, suministros y servicios, por el diez por ciento (10%) del monto del contrato respectivo....En ambos casos la garantía cubrirá con el diez por ciento (10%) de su valor, el pago de salarios y prestaciones laborales de los trabajadores incluyendo las cuotas patronales establecidas por la Ley y, con el noventa por ciento (90%) restante, al cumplimiento del contrato de acuerdo con las especificaciones, planos y demás documentos contractuales, así como la ejecución del obra dentro del tiempo estipulado." El Artículo 39. Vigencia de la Garantía de Cumplimiento, indica: "La garantía de cumplimiento deberá estar vigente, según el caso: a) Cuando se trate de bienes, suministros o servicios hasta que la entidad interesada extienda la constancia de haber recibido a su satisfacción la garantía de calidad o de funcionamiento, o haberse prestado el servicio, en su caso."

**Causa**

El Director General Financiero no requirió oportunamente al profesional la fianza de cumplimiento, asimismo, no informó sobre el incumplimiento del contrato por el profesional, para que se revirtiera el registro de gasto contable y presupuestario realizado.

**Efecto**

Limitación en la disponibilidad de recursos para satisfacer otras necesidades.

**Recomendación**

El Rector debe girar instrucciones al Director General Financiero, para que se cumpla con requerir la fianza de cumplimiento en los contratos de servicios profesionales que se realicen, y que en los casos de incumplimiento se den los avisos correspondientes para poder hacer efectiva la fianza de cumplimiento. A la vez, evitar el registro de operaciones presupuestarias y financieras sin haber recibido el servicio contratado.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio DGF No.319-2009 de fecha 30 de abril de 2009, el Director General Financiero, manifiesta: "En relación a la "causa" de no requerir oportunamente la fianza de cumplimiento al Profesional contratado, el Director General Financiero no es el obligado a realizar tal requerimiento, en virtud que el contrato administrativo No.58-2008 fue suscrito por la Dirección de Asuntos Jurídicos, dependencia administrativa encargada de requerir a los profesionales contratados en el renglón 029 la fianza de cumplimiento, debido a que los originales de los contratos y fianzas quedan en poder de dicha Dirección, tal como se demuestra con la Circular DGF/A-034-2007 J/ de la Dirección General Financiera y la Auditoría Interna, de fecha 09 de agosto de 2007. En relación al informe del incumplimiento del contrato del referido profesional, se hace del conocimiento de la Contraloría General de Cuentas que la contratación del referido profesional la realizó Rectoría por medio del Contrato Administrativo No. 058-2008, en el que se estipulaba en su cláusula Octava que el profesional quedaba obligado a presentar informes directamente al Señor Rector sobre cualquier actividad desarrollada. Por su parte, el Director General Financiero giró la instrucción correspondiente al Jefe del Departamento de Proveeduría para la anulación del expediente de mérito y la regularización del registro contable respectivo."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque, los comentarios de los responsables no lo desvanecen, además, no se tramitó el expediente oportunamente.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 83, y Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Director General Financiero por la cantidad de Q387.95.

## SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2007, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose que fueron atendidos parcialmente, de las cuales 1 de Cumplimiento y 2 de Control Interno están en proceso, No se aplican los momentos presupuestario del comprometido y devengado, Enidad no realiza oportunamente las operaciones contables y Atraso en conciliaciones bancarias.

### ATRASO EN CONCILIACIONES BANCARIAS (Hallazgo de Control Interno No.1)

#### Condición

Las conciliaciones bancarias del mes de diciembre 2007, fueron elaboradas por el Departamento de Contabilidad en los meses de febrero, marzo y abril 2008 correspondientes a los bancos: de Guatemala, cuenta 130031-8; G. & T. Continental cuentas 000-120466-8, 01-5020447-8, 11-5003858-4, 01-5040261-6, 39-5000836-6, 01-0005092-2, 001-0005989-9; Banco Uno cuentas 78-04259-8, 31-00762150-13; Banrural cuentas 3-03321347-7, 3-03333361-5, 3-033-34084-4, 3-033-34085-8, 3-033-34358-4, 3-033-34359-8, 3-033-34532-6, 3-033-36903-7 y Banco Industrial cuenta 000-177446-2.

#### Recomendación

El Rector debe girar sus instrucciones al Director General Financiero, para implementar los mecanismos que permitan la presentación de las Conciliaciones Bancarias, en forma oportuna.

#### Acciones legales y administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 11, para el Analista Contable encargado, por la cantidad de Q2,000.00.

### NO SE APLICAN LOS MOMENTOS PRESUPUESTARIOS DEL COMPROMETIDO Y DEVENGADO (Hallazgo de Cumplimiento No.1)

#### Condición

El sistema presupuestario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, no utiliza los momentos de registro de ejecución del gasto comprometido, devengado y pagado, únicamente gastado. Esta situación fue señalada oportunamente por Contraloría General de Cuentas en la evaluación a la ejecución presupuestaria del período 2007.

#### Recomendación

El Consejo Superior Universitario debe girar instrucciones al Rector, a efecto se inicie el proceso de implementación del Sistema de Contabilidad Integrada, que cuenta con los atributos y requisitos de registro establecidos en la Ley y que ha sido funcional en las entidades del sector público.

#### Acciones legales y administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para el Director General Financiero y el Jefe de Presupuesto, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

**ENTIDAD NO REALIZA OPORTUNAMENTE LAS OPERACIONES CONTABLES (Hallazgo de Control Interno No.2)****Condición**

No se realizó oportunamente el registro contable de notas de débito y de crédito, depósitos en tránsito, intereses bancarios, cheques pagados de menos por el banco, depósitos en cuenta equivocada, correcciones de notas de crédito y débito realizadas por el banco, pagos en línea en tránsito, diferencial cambiario, de las cuentas bancarias de depósitos monetarios, 01-5011806-6, Banco G&T Continental, USAC; 11-5002157-8, Banco G&T Continental, BCIE; 00-120466-8, Banco; G&T Continental, Becas Est. USAC; 01-5020447-8, Banco G&T Continental, Ingresos Privativos. USAC; 08-103618-6, Banco Republica, Fondos Privativos USAC; 3-033-21347-7, Banco Banrural, Fondos Privativos USAC; 01-5040261-6, Banco G&T Continental, Calusac; 01-5040262-5, Banco G&T Continental, Farmacia USAC; 000-177446-2, Banco Industrial, Fondos Priv. USAC Desc.; 39-5000836-6, Banco G&T Continental, Fondos Priv. USAC; 00-0140021-7, Banco G&T Continental, Matricula Estudiantil USAC; 3-033-34085-8, Banco Banrural, Fondos Privativos. Descentralizados; 3-033-34358-4, Banco Banrural, Sueldos USAC; 3-033-34359-8, Banco Banrural, Ingresos Propios. USAC; 3-033-34532-6, Banco Banrural, Gastos Funcionamiento. USAC; 01-0005092-2, Banco G&T Continental, Fondos Privativos Descentralizados USAC; 01-0005989-9, Banco G&T Continental, Fondo Priv Cc Ee Postg; 3-033-36903-7, Banco Banrural, Matricula Estudiantil USAC; 31-00762150-13, Banco UNO, USAC Euros; por no contar oportunamente con la documentación de respaldo correspondiente, ya que esta es proporcionada con atraso por las agencias bancarias al Departamento de Caja, que las traslada posteriormente al Departamento de Contabilidad.

**Recomendación**

El Rector de la USAC, debe girar instrucciones al Director General Financiero, a efecto que se implementen mecanismos que faciliten y hagan eficiente el procedimiento de solicitud, recepción, revisión y aprobación de los estados de cuenta y su documentación de soporte correspondiente, así como del traslado al Departamento de Contabilidad. A la vez debe requerirse al Jefe del Departamento de Contabilidad que implemente mecanismos que permitan agilizar los registros contables y la elaboración de las conciliaciones bancarias, a efecto que los saldos de bancos presentados en los estados financieros se presenten conciliados.

**Acciones legales y administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para Jefe de Contabilidad y Jefe del Departamento de Caja de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por Q2,000.00 para cada uno.

**PERSONAL RESPONSABLE DURANTE EL PERIODO DE AUDITORIA**

<b>No.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Del</b>	<b>Al</b>
1	CARLOS ESTUARDO GALVEZ BARRIOS	RECTOR	01/01/2008	31/12/2008
2	FRANCISCO JAVIER VASQUEZ VASQUEZ	DECANO FACULTAD DE AGRONOMIA	01/01/2008	31/12/2008
3	CARLOS ENRIQUE VALLADARES CERZO	DECANO DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA	01/01/2008	31/12/2008
4	BONERGE AMILCAR MEJIA ORELLANA	DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES	01/01/2008	31/12/2008
5	JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES	DECANO FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS	01/01/2008	31/12/2008
6	OSCAR MANUEL COBAR PINTO	DECANO FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS Y FARMACIA	01/01/2008	31/12/2008
7	MARIO ALFREDO CALDERON HERRERA	DECANO FACULTAD DE HUMANIDADES	01/01/2008	14/07/2008
8	FRANCISCO RAFAEL MUÑOZ MATTA	DECANO FACULTAD DE HUMANIDADES	16/07/2008	31/12/2008
9	MURPHY OLYMPO PAIZ RECIOS	DECANO DE FACULTAD DE INGENIERIA	01/01/2008	31/12/2008
10	JESUS ARNULFO OLIVA LEAL	DECANO FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS	01/01/2008	31/12/2008
11	EDUARDO ABRIL GALVEZ	DECANO FACULTAD DE ODONTOLOGIA	01/01/2008	14/11/2008
12	MANUEL ANIBAL MIRANDA RAMIREZ	DECANO FACULTAD DE ODONTOLOGIA	15/11/2008	31/12/2008
13	MARCO VINICIO DE LA ROSA MONTEPEQUE	DECANO FACULTAD MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	01/01/2008	31/12/2008
14	ROSA MARIA RAMIREZ SOTO	DIRECTORA DE ASUNTOS JURIDICOS	01/01/2008	31/12/2008
15	EDUARDO ENRIQUE SACAYON MANZO	DIRECTOR DE CENTRO DE INVESTIGACION	01/01/2008	31/12/2008
16	LILIANA MAGALY VIDES SANTIAGO DE URIZAR	DIRECTORA E.D.C. FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS Y FARMACIA	01/01/2008	31/12/2008
17	OSWALDO ROMEO ESCOBAR ALVAREZ	DIRECTOR CII/USAC FACULTAD DE INGENIERIA	01/01/2008	31/12/2008
18	RICARDO DANILO DARDON FLORES	DIRECTOR ESCUELA DE HISTORIA	01/01/2008	31/12/2008
19	MIRNA MARILENA SOSA MARROQUIN	DIRECTOR ESCUELA CIENCIAS PSICOLOGICAS	01/01/2008	31/12/2008
20	JORGE SOLARES AGUILAR	DIRECTOR GENERAL DE EXTENSION UNIVERSITARIA	01/01/2008	31/12/2008
21	CARLOS ANTONIO ORDOÑEZ PEREIRA	DIRECTOR CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE CUNOR	01/01/2008	14/02/2008
22	GUSTAVO ADOLFO GARCIA MACZ	DIRECTOR CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE CUNOR	16/02/2008	31/12/2008

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
23	GUSTAVO ADOLFO BRACAMONTE CERON	DIRECTOR DE ESCUELA DE CIENCIAS DE LA COMUNICACION	01/02/2008	31/12/2008
24	GEIDY MAGALY DE MATA MEDRANO	DIRECTOR ESCUELA DE CIENCIA POLITICA	01/01/2008	31/12/2008
25	OLMEDO ABIGAIL ESPAÑA CALDERON	DIRECTOR DIRECCION GENERAL DE DOCENCIA	01/01/2008	31/12/2008
26	NOEMI LUZ NAVAS MARTINEZ	DIRECTOR GENERAL DE DOCENCIA	01/01/2008	31/12/2008
27	FRANKLIN ROBERTO VALDEZ CRUZ	DIRECTOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ECONOMICAS Y SOCIALES	01/01/2008	31/12/2008
28	MARIO ROBERTO DIAZ MOSCOSO	DIRECTOR CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE	01/01/2008	31/12/2008
29	JUAN CARLOS GALVEZ GORDILLO	DIRECTOR CENTRO UNIVERSITARIO DE NOR-OCCIDENTE	01/01/2008	31/12/2008
30	PEDRO JULIO GARCIA CHACON	DIRECTOR CENTRO DE ESTUDIOS DEL MAR Y ACUICULTURA	01/01/2008	31/12/2008
31	MIGUEL ANGEL LIRA TRUJILLO	DIRECTOR DIRECCION GENERAL FINANCIERA	01/01/2008	31/12/2008
32	ARMINDA ZECEÑA SANDOVAL DE ROSSAL	DIRECTOR CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR - CUNSUR-	01/01/2008	31/12/2008
33	JORGE EDUARDO RODAS NUÑEZ	DIRECTOR DE FINCA I (GRANJA EXPERIMENTAL, FINCA MEDIO MONTE Y FINCA SAN JULIAN)	01/01/2008	31/12/2008
34	FRANCISCO JAVIER CASTAÑEDA MOYA	DIRECTOR CENTRO DE ESTUDIOS CONSERVACIONISTAS	01/01/2008	31/12/2008
35	JOSE HUMBERTO CALDERON DIAZ	DIRECTOR DE ESCUELA DE CIENCIAS LINGÜISTICAS	01/01/2008	31/12/2008
36	ANA LUCRECIA ESCOBEDO CORONA DE LOPEZ	TESORERO FACULTAD DE HUMANIDADES	01/01/2008	31/12/2008
37	ALMA ANABELLA LOPEZ ZUÑIGA	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	01/07/2008	31/12/2008
38	OSCAR HUGO LOPEZ RIVAS	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE FORMACION DE PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA	01/01/2008	31/12/2008
39	JOSE DARIO MENENDEZ QUIROA	DIRECTOR DE CENTRO UNIVERSITARIO DE CHIMALTENANGO	01/01/2008	31/12/2008
40	WALTER ARNOLDO REYES SANABRIA	DIRECTOR CENTRO UNIVERSITARIO DE JUTIAPA	01/01/2008	31/12/2008
41	EDGAR ROBERTO DEL CID CHACON	DIRECTOR CENTRO UNIVERSITARIO DE SUR OCCIDENTE	01/01/2008	31/12/2008
42	JOSE SANTIAGO MENDEZ ARANA	DIRECTOR CENTRO UNIVERSITARIO SANTA ROSA	01/01/2008	31/12/2008

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
43	ANTONIO FRANCISCO MOSQUERA AGUILAR	DIRECTOR GENERAL DE INVESTIGACION	01/01/2008	31/12/2008
44	CELSO ARNOLDO LARA FIGUEROA	DIRECTOR CENTRO DE ESTUDIOS FOLKLORICOS CEFOL	01/01/2008	31/12/2008
45	CARLOS RENE SIERRA ROMERO	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION	01/01/2008	31/12/2008
46	MARIO RODOLFO NEGREROS RUIZ	DIRECTOR CENTRO UNIVERSITARIO DE PETEN	01/01/2008	31/12/2008
47	MIRNA ARACELY BOJORQUEZ MEDINA DE GRAJEDA	DIRECTOR ESCUELA DE TRABAJO SOCIAL	01/01/2008	31/12/2008
48	EDGAR AUGUSTO PONCE VILLELA	DIRECTOR USAC/BCIE	01/01/2008	31/12/2008
49	JUANA ISABEL GALDAMEZ MENDOZA	DIRECTOR CENTRO UNIVERSITARIO DE IZABAL	01/02/2008	31/12/2008
50	EDUARDO RAFAEL VITAL PERALTA	DIRECTOR DE CENTRO UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE	01/01/2008	31/12/2008
51	OSCAR LEONEL ANLEU CONSUEGRA	DIRECTOR CENTRO UNIVERSITARIO DE SAN MARCOS	01/01/2008	31/12/2008
52	EDUARDO ANTONIO VELASQUEZ CARRERA	COORDINADOR CENTRO DE ESTUDIOS URBANOS Y RURALES	01/01/2008	31/12/2008
53	JORGE RENE MORALES TARACENA	COORDINADOR AREA FINANCIERA	01/01/2008	31/12/2008
54	ERICK ARNOLDO PORRES MAYEN	COORDINADOR GENERAL DE COOPERACION INTERNACIONAL	01/01/2008	31/12/2008
55	HECTOR SANTIAGO CASTRO MONTERROSO	COORDINADOR GENERAL DE PLANIFICACION	01/01/2008	31/12/2008
56	LEONEL ELEAZAR MEDRANO	COORDINADOR GENERAL DE VIGILANCIA	01/01/2008	31/12/2008
57	MYNOR CARRERA MEJIA	INTERVENTOR DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SUR ORIENTE	01/07/2008	31/12/2008
58	JORGE RODOLFO PEREZ FOLGAR	INTERVENTOR DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SUR ORIENTE	01/01/2008	30/06/2008
59	ALFREDO ANTONIO FERNANDEZ GRADIS	JEFE BIENESTAR ESTUDIANTIL UNIVERSITARIO	01/01/2008	31/03/2008
60	SAUL ERNESTO ROJAS CASTILLO	JEFE UNIDAD DE SALUD, BIENESTAR ESTUDIANTIL UNIVERSITARIO	01/01/2008	31/12/2008
61	LONDY YOLANDA GARCIA CACERES DE MARTINEZ	JEFE ORIENTACION VOCACIONAL UNIVERSITARIO, BIENESTAR ESTUDIANTIL UNIVERSITARIO	01/01/2008	31/12/2008
62	GLENDA LIZZET RECINOS AGUIRRE	JEFE ESTUDIOS SOCIECONOMICOS ESTUDIANTILES, BIENESTAR ESTUDIANTIL UNIVERSITARIO	01/01/2008	31/12/2008
63		JEFE DIVISION DE DESARROLLO	01/01/2008	31/12/2008

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
	MARTA ANGELICA SCALA DE LEON DE GOMEZ	ACADEMICO, DIRECCION GENERAL DE DOCENCIA		
64	VICTOR MANUEL ROSALES CHAVARRIA	JEFE DE PROGRAMACION PRESUPUESTARIA	01/01/2008	31/12/2008
65	ROLANDO GRAJEDA TOBAR	JEFE DE SECCION DE REGISTROS Y ESTADISTICAS	01/01/2008	31/12/2008
66	DOMINGO PEREZ BRITO	JEFE DEPARTAMENTO DE ASESORIA Y ORIENTACION CURRICULAR, DIVISION DESARROLLO ACADEMICO	01/01/2008	31/12/2008
67	ADRIAN GILBERTO SECAIDA BARILLAS	JEFE DE PROVEEDURIA	01/01/2008	31/12/2008
68	JORGE GAMALIEL GOMEZ MENDEZ	JEFE DE PROCESAMIENTO ELECTRONICO DE DATOS	01/01/2008	31/12/2008
69	OLGA JANET MADARIAGA MONROY	JEFE DE SECCION DE COBROS	01/01/2008	31/12/2008
70	ANACLETO MEDINA GOMEZ	JEFE EDITORIAL UNIVERSITARIA	01/01/2008	31/12/2008
71	INGRID MARITZA ARRIOLA SMITH DE GONZALEZ	JEFE CENTRO CULTURAL UNIVERSITARIO	01/01/2008	31/12/2008
72	EDELMIRA LETICIA MARTINEZ	JEFE DE INFRAESTRUCTURA Y RELACIONES PUBLICAS, PUBLICIDAD E INFORMACION, SECRETARIA GENERAL	01/01/2008	31/12/2008
73	ELVIRA CONSTANZA OCHOA LIMA	JEFE PLAN DE PRESTACIONES	01/01/2008	31/12/2008
74	MERCEDES DEL CARMEN CAZALI REYES DE BEECK	JEFE, BIBLIOTECA CENTRAL	01/01/2008	31/12/2008
75	JORGE FRANCISCO SANCHEZ VILLAR	JEFE DE SERVICIOS GENERALES	01/02/2008	31/03/2008
76	SYDNEY ALEXANDER SAMUELS MILSON	JEFE DE LA DIVISION DE SERVICIOS GENERALES	01/01/2008	31/01/2008
77	MANUEL MONTUFAR MIRANDA	JEFE DE SERVICIOS GENERALES	01/04/2008	31/12/2008
78	DORA MARINA ESCOBAR HORNEY	JEFE DE FARMACIA	01/01/2008	31/12/2008
79	CARLOS AUGUSTO PINEDA ORTIZ	JEFE DE LA DIVISION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2008	31/12/2008
80	AMANDA JUDIT LOPEZ DE LEON	JEFE DE ARCHIVO GENERAL	01/01/2008	31/12/2008
81	BETZY ELENA LEMUS SANDOVAL DE BOJORQUEZ	JEFE DE LA DIVISION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	01/01/2008	31/12/2008
82	HECTOR ALFREDO MOLINA LOZA	JEFE BIENESTAR ESTUDIANTIL UNIVERSITARIO	16/04/2008	31/12/2008
83	JAIRO DANIEL DAVILA LOPEZ	ADMINISTRADOR DE PARQUEOS, SERVICIOS GENERALES	01/01/2008	30/06/2008
84	VILMA IRIS SALAZAR HERNANDEZ DE CHAVARRIA	SUBJEFE DE LA DIVISION ADMINISTRACION DE	01/01/2008	31/12/2008

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
RECURSOS HUMANOS				
85	LUIS FELIPE PAZ GARCIA SALAS	ADMINISTRADOR CENTRO UNIVERSITARIO METROPOLITANA	01/01/2008	21/12/2008
86	JERONIMO LOPEZ SANTIZO	ENCARGADO DE LA FINCA BULBUXYA	01/01/2008	31/12/2008
87	CARLOS WALBERTO RAMOS SALGUERO	ENCARGADO DE LA FINCA SABANA GRANDE	01/01/2008	31/12/2008
88	MIGUEL ANGEL ORTIZ DE LEON	ENCARGADO DE LA FINCA SAN JULIAN	01/01/2008	31/12/2008
89	ABEL ESTUARDO GARCIA GAITAN	AUDITOR GENERAL	01/01/2008	31/12/2008
90	JOSUE ALFONSO HERNANDEZ HERRERA	CONTADOR GENERAL	01/01/2008	31/12/2008
91	CARLOS GUILLERMO ALVARADO CEREZO	SECRETARIO SECRETARIA GENERAL	01/01/2008	31/12/2008
92	JESUS HORACIO GUERRA SANDOVAL	ASESOR DE PROYECTOS DE INGENIERIA Y CONSTRUCCION	01/01/2008	31/05/2008
93	LILIANA ELIZABETH GORDILLO DOMINGUEZ	CONTADOR	01/01/2008	31/12/2008
94	BAGNER SANTANA GRAMAJO BARRENO	CONTADOR PLAN DE PRESTACIONES	01/01/2008	31/12/2008
95	MILTON ANTONIO HERRERA OROZCO	CAJERO GENERAL	01/01/2008	31/12/2008
96	ANA MARIA RECINOS RIVERA DE CORDOVA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO PLAN DE PRESTACIONES	01/01/2008	31/12/2008
97	GILMAR EDUARDO TUNCHEZ SANCHEZ	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
98	OLGA MARINA PEREZ ALVARADO LOPEZ	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
99	HECTOR ADELSON ORELLANA Y ORELLANA	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
100	ELVYN ORLANDO MORALES	TESORERO FACULTAD DE AGRONOMIA	01/01/2008	31/12/2008
101	FELIPE DE JESUS HERRERA RAMIREZ	TESORERO CENTRO DE ESTUDIOS DEL MAR Y ACUICULTURA	01/01/2008	31/12/2008
102	EDWIN OSBALDO JUAREZ CHEGUEN	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
103	MAYNOR ANTULIO LOPEZ OCHOA	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
104	MYNOR IVAN IXPACHE RAFAEL	GUARDALMACEN	01/01/2008	31/12/2008
105	JUAN ALBERTO MACH PEREZ	TESORERO ESCUELA DE HISTORIA	01/10/2008	31/12/2008
106	IVONNI ANABEL ORTIZ GONZALEZ	TESORERO DE ESCUELA DE CIENCIA POLITICAS	01/01/2008	31/12/2008

<b>No.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Del</b>	<b>Al</b>
107	ERICK ANTONIO GARCIA QUIROA	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
108	FRANCISCO MENDEZ ALVARADO	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
109	NORMA PATRICIA CHEW DEL CID	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
110	CARMEN ROSARIO MACAL RAMIREZ DE ROSALES	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
111	MARCO ANTONIO MARMOL CASTILLO	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
112	MIGUEL ANTONIO RIVERA MARMOL	PROYECTISTA Y SUPERVISOR DE SERVICIOS	01/01/2008	31/03/2008
113	ROSA MERIDA PRADO DELGADO	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
114	EFRAIN JUCUP ESCOBAR	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
115	SANDY CECILIA HERNANDEZ	TESORERO	01/04/2008	31/12/2008
116	CESAR AUGUSTO GUZMAN	TESORERO CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE	01/01/2008	31/12/2008
117	NURY ANABELA SOLARES WELLMANN	TESORERA	01/01/2008	31/12/2008
118	NOHEMI MARROQUIN GOMEZ	TESORERO DIRECCION GENERAL DOCENCIA	01/01/2008	31/12/2008
119	HAMILTON ESTUARDO ESPINA GONZALEZ	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
120	EDWIN JOSUE ALVARADO DEL VALLE	TESORERO ESCUELA CIENCIAS PSICOLOGICAS	01/01/0208	31/12/2008
121	ANA VIDALIA CASTRO MONTERROSO	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
122	GABRIEL YOVANY ALVARADO RODAS	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
123	JUAN MANUEL MARTINEZ LOPEZ	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
124	MAGDA SURAMA PINTO MARTINEZ	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
125	LUIS ARTURO GARCIA SOCON	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
126	CLAUDIA MARINES PEREZ VELASQUEZ	TESORERA	01/01/2008	30/07/2008
127	MARCO AURELIO MALDONADO REYES	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
128	ERIKA ILEANA MARROQUIN SOTO DE CHEESMAN	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
129	AURA MARIA TOBIAS RODRIGUEZ	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
130	GUILLERMO BORRAYO OSUNA	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
131	TERESA DE JESUS VELARDE ESPAÑA	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008

<b>No.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Del</b>	<b>Al</b>
132	HILDA LORENA CORADO RECINOS DE GATICA	TESORERA	01/08/2008	31/12/2008
133	ISABEL COTI IXCARAGUA	TESORERO ESCUELA CIENCIAS PSICOLOGICAS	01/01/2008	31/12/2008
134	DENNIS GERBERT ARREAGA MEJIA	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
135	CLAUDIA LILIANA GIL MIJANGOS	DIRECTORA ESCUELA SUPERIOR DE ARTE	01/01/2008	31/12/2008
136	SILVA BEATRIZ BROLO LUNA DE LIUTI	TESORERA	01/01/2008	30/09/2009
137	ANGEL MARIO CATUN	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
138	AMERICA PATRICIA CASTAÑEDA LOPEZ DE CARRILLO	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
139	OLGA VIRGINIA QUEX	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
140	RIGOBERTO RUBEN RODAS LOPEZ	TESORERO ESCUELA CIENCIA DE LA COMUNICACION	01/01/2008	31/12/2008
141	ZOILA MARGARITA ROMERO SALAZAR DE INAJERA	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
142	LUZ AMALIA AYFAN OLIVA	TESORERA	28/01/2008	31/12/2008
143	JUAN GUILLERMO YOC HERNANDEZ	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
144	JESSICA MARIBEL GALVEZ REYES	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
145	CESAR AUGUSTO VASQUEZ CISNEROS	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
146	DEBORA ELIZABETH VELIZ HERNANDEZ	TESORERO GRANJA EXPERIMENTAL	01/01/2008	31/12/2008
147	EVA DOLORES VIVAR CALLEJAS	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
148	ANA CRISTINA HERNANDEZ DE CAAL	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
149	LAZARO ANTONIO ICU MUÑOZ	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
150	CLAUDIA JANNETH BENITEZ PACHECO MAZZ	TESORERO DE ESCUELA DE CIENCIAS LENGUISTICAS	01/01/2008	31/12/2008
151	JENNIFER JAZMIN CASTILLO QUIÑONEZ	TESORERO DE ESCUELA DE CIENCIAS LENGUISTICAS	01/01/2008	31/12/2008
152	RONAL STUARDO CASTILLO GIRON	TESORERO DE ESCUELA DE CIENCIAS LENGUISTICAS	01/01/2008	31/12/2008
153	CARLOS AMILCAR RODAS LOPEZ	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
154	JESSICA ANTONIETA RAMIREZ FUENTES	TESORERO	01/01/2008	30/06/2008
155	WALTER RODOLFO PANIAGUA CUELLAR	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
156	MILTON JAIR SARG GALVEZ	TESORERO FINCA MEDIO MONTE	01/01/2008	31/12/2008

<b>No.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Del</b>	<b>Al</b>
157	ANA YOLANDA SICAL FLORES PEREIRA	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
158	MILVIA EVELIA DARDON PAREDES	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
159	NELIDA AMIRA CASTELLANOS LLINAS	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
160	LIGIA ARACELI RAMIREZ ALVAREZ	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
161	JULIO CESAR FUNES BLAS	TESORERO	01/01/2008	31/03/2008
162	WILIAM TOMAS RAMIREZ RAIMUNDO	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
163	ALMA LIBERTAD ARANGO BARRIOS	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
164	MONICA DEL ROSARIO HERNANDEZ MARTINEZ DE POSADAS	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
165	CLAUDIA KARINA QUIÑONEZ LOPEZ	TESORERO	04/04/2008	31/12/2008
166	GLENDA GISELA CONTRERAS LOPEZ	TESORERO	04/02/2008	31/12/2008
167	ERWIN ABILIO MAZARIEGOS BARRIOS	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
168	FRANCISCO ADONIAS RAMIREZ HERNANDEZ	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
169	DARWIN OTONIEL REYES MARROQUIN	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
170	VERONICA DE JESUS COLCHIN PALENCIA	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
171	OSCAR LEONEL MEJIA DE LEON	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
172	ILEANA VELEZ GRANADOS	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
173	MIRNA JUDITH PRADO ROMERO	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
174	LIGIA ELIZABETH VAZQUEZ DE MARROQUIN	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
175	MARCO TULIO CHAVEZ DAVILA	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
176	JOHANNA MARIBEL ZUÑIGA CASTILLO	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
177	HUMBERTO DE JESUS ARDIANO RAMOS	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
178	OSCAR ROBERTO FION LIZAMA	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
179	ADRIAN ELIU NOVA SAGASTUME	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
180	NORMA LYLI CASTILLO CIFUENTES DE LEON	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
181	IRIS GUADALUPE JIMENEZ MONTERROSO DE ORELLANA	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
182	JULIO CESAR LOPEZ BOCHE	TESORERO RECTORIA	01/01/2008	31/12/2008

<b>No.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Del</b>	<b>Al</b>
183	BLANCA ESTELA LOPEZ MOREIRA DE OVANDO	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
184	JOSE ARMANDO CORADO PEREZ	GUARDALAMACÉN	01/01/2008	31/12/2008
185	MARINA EUGENIA UBEDA SANTIZO DE DE LEÓN	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
186	EDWIN EDUARDO JOLON ROJAS	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
187	ANABELA PAIZ ROSALES DE VILLAGRAN	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
188	ELDA BEATRIZ AGUILAR MONTERROSO	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
189	SILVIA ANGELICA GRANADOS ARAGON	TESORERO DIRECCION GENERAL DOCENCIA	01/01/2008	31/12/2008
190	KAROL SIOMARA CONTRERAS SANTOS	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
191	DINA MARLEN GONZALEZ LOPEZ DE PORRES	TESORERO FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS Y FARMACIA	01/01/2008	31/12/2008
192	ONOFRE ALBERTO OROZCO BRAVO	TESORERO FINCA BULBUXYA	01/01/2008	31/12/2008
193	ENGLE RUSBELL FUENTES OROZCO	TESORERO FINCA SABANA GRANDE	01/01/2008	31/12/2008
194	SANDRA ELIZABETH MERIDA ALVAREZ	TESORERO FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS Y FARMACIA	01/01/2008	31/12/2008
195	ERICK ESTUARDO TEJEDA BONILLA	COORDINADOR AREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIVISION ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	01/07/2008	31/12/2008