

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS



“AUDITORIA INTERNA DEL RUBRO DE INGRESOS  
DE UNA ENTIDAD AUTÓNOMA DESCENTRALIZADA”

SONIA MARGARITA FLORIAN MERIDA

GUATEMALA, OCTUBRE DE 2004

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

**“AUDITORIA INTERNA DEL RUBRO DE INGRESOS  
DE UNA ENTIDAD AUTÓNOMA DESCENTRALIZADA”**



TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

POR

SONIA MARGARITA FLORIAN MERIDA

PREVIO A CONFERIRSELE EL TITULO DE  
CONTADORA PUBLICA Y AUDITORA  
EN EL GRADO ACADEMICO DE

LICENCIADA

GUATEMALA, OCTUBRE DE 2004

**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS**

Decano	Lic. Eduardo Antonio Velásquez Carrera
Secretario	Lic. Oscar Rolando Zetina Guerra
Vocal I	Lic. Canton Lee Villela
Vocal II	Lic. Albaro Joel Girón Barahona
Vocal III	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal IV	P.C. Mario Roberto Flores Hernández
Vocal V	B.C. Jairo Daniel Dávila López

**PROFESIONALES QUE REALIZARON LOS EXAMENES  
DE AREAS PRACTICAS BASICAS**

CONTABILIDAD	Lic. Marco Antonio Oliva Orellana
AUDITORIA	Lic. Mario Danilo Espinoza Aquino
MATEMATICA-ESTADISTICA	Lic. José de Jesús Portillo Hernández

**JURADO QUE PRACTICO  
EXAMEN PRIVADO DE TESIS**

PRESIDENTE	Lic. Manuel Alberto Selva Rodas
EXAMINADOR	Lic. Salvador Giovanni Garrido Valdez
EXAMINADOR	Lic. Francisco Israel Ayala Morales

Guatemala, 11 de octubre de 2004

Licenciado

**Eduardo Antonio Velásquez Carrera**

Decano de la Facultad de Ciencias Económicas

Universidad de San Carlos de Guatemala

Su despacho

Señor Decano

De conformidad con la designación para asesorar al estudiante Sonia Margarita Florián Mérida, en su trabajo de tesis denominado “**AUDITORIA INTERNA DEL RUBRO DE INGRESOS DE UNA ENTIDAD AUTÓNOMA DESCENTRALIZADA**”, me permito informarle que el trabajo indicado llena los requisitos que el reglamento establece.

El trabajo referido ha sido elaborado cuidadosamente para garantizar la calidad de su contenido, el autor expone su experiencia personal en el campo del tema abordado, por lo que considero que su contenido es muy ilustrativo, además constituye un tema de interés para la profesión.

En mi opinión dicha tesis reúne los requisitos necesarios para su discusión y defensa en el Examen Privado de Tesis, previo a optar al Título de Contadora Pública y Auditora en el grado académico de Licenciada.

Sin otro particular, atentamente,

Lic. Alex Orlando Cordero García  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No.6423

## **DEDICATORIA**

- A DIOS:** Por iluminar mi camino y proveerme de sabiduría para culminar mi carrera.
- A MIS PADRES:** MARIO FLORIAN TUNCHEZ ( Q.E.P.D.)  
Agradecimiento eterno por sus sabios consejos y múltiples enseñanzas que Dios lo bendiga siempre.  
OLIMPIA ELIZABETH MERIDA VIUDA DE FLORIAN  
Que Dios la bendiga siempre por su inmenso amor, comprensión, sacrificio y dedicación.
- A MI HIJA:** ELAINE DINORA REYES FLORIAN  
Con amor y como ejemplo de superación.
- A MIS HERMANOS:** ANIBAL AUGUSTO, MIGUEL ANGEL, DORA MARIA, JAIME, SILVIA ELIZABETH Y JOSE LUIS  
Por su inmenso cariño y por ser parte de éste triunfo.
- A MI CUÑADO:** APOLONIO MENCOS  
Por su apoyo y ejemplo de bondad
- A MI FAMILIA:** Como un reconocimiento de amor y ejemplo de superación.
- A MI ASESOR DE TESIS:** LIC. ALEX ORLANDO CORDERO GARCIA  
Por su asesoría, apoyo y colaboración para la realización del presente trabajo
- A MIS AMIGOS Y  
COMPAÑEROS DE TRABAJO:** LIC. EUSEBIO PIRIR  
Por la asesoría y apoyo brindado  
LIC. FREDY GÓMEZ  
LIC. MARCO TULLIO PAREDES  
LICDA. ELSA DE GIRON  
EDGAR NOJ  
Por su cariño y aprecio.
- A LA UNIVERSIDAD DE SAN  
CARLOS DE GUATEMALA:** Casa académica, que ayudó a la formación de mi vida profesional. Especialmente a la Facultad de Ciencias Económicas.

## INDICE

	<b>Página</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>I</b>
<b>CAPITULO I</b>	
<b>LA ENTIDAD AUTÓNOMA Y DESCENTRALIZADA</b>	
1.1 Sector Público	01
1.1.1 Definición	01
1.2 Integración del Sector Público	02
1.2.1 Sector Público no Financiero	02
1.2.2 Administración Central	02
1.2.3 Entidades Públicas	03
1.2.4 Gobiernos Locales	03
1.3 Entidades Autónomas Descentralizadas	03
1.3.1 Antecedentes	03
1.3.2 Base Legal	05
1.3.3 Definición de Autonomía	06
1.3.4 Entidades Semiautónomas	06
1.3.5 Entidades Descentralizadas	06
1.3.6 Entidades Autónomas Descentralizadas	06
1.4 Entidades Descentralizadas Autónomas	08
1.4.1 La Universidad de San Carlos de Guatemala	08
1.4.2 Municipalidades	09
1.4.3 Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala –C D A G -	09
1.4.4 Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -I G S S -	09
1.5 Legislación Aplicable a las Entidades Autónomas Descentralizadas	10
1.5.1 Leyes de Carácter General	10
1.5.2 Leyes de Carácter Específico	12
1.6 Entidades Fiscalizadoras	13

## INDICE

	<b>Página</b>
1.6.1 Contraloría General de Cuentas	14
1.7 El Sistema Contable de una Entidad Autónoma Descentralizada	15
1.7.1 Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental	15
1.7.2 Contabilidad Integrada	15
1.8 Desconcentración Administrativa Financiera	16
1.9 Normas de Control Interno Gubernamental	16
1.9.1 Normas de Control Interno para los Sistemas de Administración General	16
1.9.2 Normas de Control Interno de Administración de Personal	17
1.9.3 Normas de Control Interno de Presupuesto	17
1.9.4 Normas de Control Interno de Tesorería	18
1.9.5 Normas de Control Interno de Contabilidad Integrada	18

## **CAPITULO II**

### **UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA COMO UNA ENTIDAD AUTONOMA DESCENTRALIZADA**

2.1 Antecedentes Históricos	19
2.2 Autonomía	21
2.3 Fines	21
2.4 Funciones	22
2.4.1 Docencia	22
2.4.2 Investigación	22
2.4.3 Extensión	22
2.4.4 Administración	23
2.5 Régimen Financiero	23

## INDICE

	<b>Página</b>
2.5.1 Constitucional	23
2.5.2 Propios	23
2.6 Estructura Administrativa y Económica de la Universidad de San Carlos de Guatemala –USAC-	24
2.6.1 Estructura Administrativa	24
2.6.2 Estructura Económica	24
2.6.3 Patrimonio de la Universidad	24
2.7 Régimen Presupuestario	25
2.7.1 De Estructura	25
2.8 Estructura Contable	25
2.8.1 Contabilidad Gubernamental	25
2.9 Entidades Fiscalizadoras	27
2.9.1 Auditoría Interna	27
2.9.2 Contraloría de Cuentas	28

## CAPITULO III

### **AUDITORIA INTERNA DE UNA ENTIDAD AUTONOMA DESCENTRALIZADA**

3.1 Auditoría	29
3.1.1 Definición	29
3.1.2 Importancia	30
3.1.3 Objetivos	30
3.1.4 Funciones	31
3.1.5 Ventajas	31
3.2 Clases de Auditoría	31
3.2.1 Por la fecha en que son aplicados los procedimientos	31



## INDICE

## Página

3.2.1.1	Preliminar	32
3.2.1.2	Final	32
3.2.2	Por el objetivo que persiguen	32
3.2.2.1	Financiera	32
3.2.2.2	Gestión	32
3.2.2.3	Fiscal	32
3.2.3	Otras clasificaciones	33
3.2.3.1	Recurrente	33
3.2.3.2	Permanente	33
3.2.3.3	Especializada	33
3.2.3.4	Forense	33
3.2.3.5	Informática	34
3.2.4	Por las personas que la realizan	34
3.2.4.1	Auditoría Externa	34
3.2.4.2	Auditoría Externa Gubernamental	34
3.2.4.3	Auditoría Interna	35
3.2.4.4	Auditoría Interna Gubernamental	35
3.3	El Contador Público y Auditor	36
3.3.1	Definición	36
3.3.2	Perfil del Contador Público y Auditor	36
3.3.3	Normas de Auditoría de Observancia para los Contadores Públicos y Auditores	37
3.3.4	Normas de Ética	38
3.3.5	Auditores Gubernamentales	38
3.3.5.1	Independencia de Funciones	39

## INDICE

### Página

3.3.5.2	Atribuciones de los auditores gubernamentales	39
3.3.5.3	Responsabilidad del auditor gubernamental	40
3.4	El Contador Público y Auditor y la Auditoría Interna	41
3.4.1	Normas Generales de Auditoría	42
3.4.1.1	Normas Generales	42
3.4.1.2	Normas de Auditoría Gubernamental	42
3.4.2	Informes de Auditoría Gubernamental	43

## CAPITULO IV

### INGRESOS DE UNA ENTIDAD AUTONOMA DESCENTRALIZADA

4.1	Definición de Ingresos Públicos	45
4.2	Clasificación de Ingresos	46
4.2.1	Ingresos Ordinarios	46
4.2.2	Ingresos Corrientes	46
4.2.3	Ingresos de Capital	47
4.2.4	Ingresos Específicos	48
4.2.5	Ingresos por Cuenta Ajena	48
4.3	Control Interno de Ingresos	49
4.3.1	Generales	49
4.3.2	Específicos	49
4.4	Ingresos de una Entidad Autónoma Descentralizada	52
4.4.1	Rentas Originarias o de Derecho Patrimonial	52
4.4.2	Derivadas de Derecho Público	53
4.4.3	Estatutarias o de Derecho Presupuestal	53
4.4.4	Ordinarios y Específicos	53
4.5	Normas Generales de Ingresos	53

## **INDICE**

### **Página**

4.6	Normas Específicas de Ingresos	55
4.7	Atribuciones del Ente Superior	55
4.8	Control Interno	56
4.9	Código Contable de Ingresos	57
4.10	Integración de Ingresos	59

## **CAPITULO V**

### **CASO PRÁCTICO**

#### **AUDITORIA ESPECIFICA AL RUBRO DE INGRESOS POR LA AUDITORIA INTERNA**

5.1	Introducción	60
5.2	Carpeta de Papeles de Trabajo	62
	Conclusiones	98
	Recomendaciones	100
	Bibliografía	102

## INTRODUCCION

En los últimos años el ritmo de crecimiento económico de los países desarrollados ha sido en forma acelerado, en donde los procesos se tecnifican cada día más, con lo cual se establecen formas de producción bastante rápidas y seguras, en donde el Estado constituye una base fundamental que contribuye al desarrollo de las naciones.

Por la posición económica que poseen, muchas veces imponen fuertes restricciones comerciales a los países subdesarrollados, así como, políticas de orden monetario que vienen a contribuir a la pobreza, por lo cual se hace necesario que los gobiernos establezcan programas y mecanismos que permitan que el país avance en su desarrollo y se pueda mantener al nivel del desarrollo mundial.

Lamentablemente una de las limitantes para que el Estado guatemalteco cumpla a cabalidad su función, es nuestro deficiente sistema de recaudación fiscal, motivo por el cual los ingresos recaudados no son suficientes para cumplir con los objetivos previstos.

En ese sentido el Estado para realizar sus funciones de carácter social, se auxilia de entidades que se encuentran parcial o totalmente fuera del esquema de gobierno, conocidas como entidades autónomas descentralizadas, las cuales giran en torno a diversas actividades económicas, para realizar sus fines, las políticas, programas, objetivos y metas juegan un papel importante y para cumplir sus funciones es de vital importancia contar con los recursos económicos necesarios.

Debido a la limitación de los aportes del Estado a las entidades descentralizadas la captación de ingresos adquiere mayor importancia, por tal razón, deben ser administrados y controlados de la mejor forma posible. El papel del Contador Público y Auditor Interno es fundamental ya que contribuye a establecer los mecanismos necesarios para el logro de un adecuado control en varios aspectos de la entidad.

El presente trabajo es el resultado de investigaciones y estudios realizados en una Unidad Académica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que es una institución de servicio público, sin fines de lucro, cuyo fin primordial de acuerdo con la Constitución de la Republica de Guatemala, es organizar y desarrollar la educación superior del Estado y la educación profesional universitaria estatal, así como, promover por todos los medios a su alcance la investigación en todas las esferas del saber humano y la cooperación en el estudio y solución de los problemas nacionales, razón por la cual se considera de interés para la carrera del Contador Público y Auditor.

El trabajo que se presenta es el resultado de la investigación sobre el tema **“AUDITORIA INTERNA DEL RUBRO DE INGRESOS DE UNA ENTIDAD AUTONOMA DESCENTRALIZADA”** y cuyo propósito es conocer los efectos contables, financieros, administrativos y legales derivados de las desviaciones en los procedimientos de control establecidos en las instituciones de conformidad con normas, reglamentos, procedimientos y circulares de carácter interno y Leyes de observancia general.

La estructura del presente trabajo se desarrolló con el fin de conocer las disposiciones legales que regulan la percepción de los ingresos universitarios; así como, algunos efectos que causan las desviaciones en los procedimientos

de control vigentes en la actualidad en el área de ingresos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

El Sector Público, se considera como las actividades que realizan las entidades del Estado para cumplir con los objetivos que se hayan fijado y para satisfacer las necesidades de toda comunidad, su importancia consiste en que se tiende a la satisfacción de necesidades mediante la prestación de un servicio, por tal razón, en el Capítulo I, se enfocará la integración del Sector Público y la creación de las Entidades Autónomas Descentralizadas y la legislación general y específica aplicable, como el sistema de control contable.

En el Capítulo II, se dará a conocer el origen y estructura organizativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como, sus fines, funciones y estructura administrativa y económica, y el marco legal que regula el uso de los recursos financieros y específicamente los ingresos que percibe.

Para el control de ingresos tanto de una entidad privada como pública se necesitan de controles internos adecuados para salvaguardar su patrimonio, por tal razón, es necesario contar con una Auditoría Interna, en el Capítulo III, se dará a conocer la necesidad que tiene una Entidad Autónoma Descentralizada de los entes fiscalizadores tanto internos como externos.

Las fuentes de ingresos de una entidad descentralizada y autónoma para el desarrollo de sus actividades se agrupan bajo las siguientes denominaciones: originarias o de derecho patrimonial, estatutarias o de derecho presupuestal y derivadas o de derecho público, el Capítulo IV se enfocará en estos temas, así como, otras relacionadas.

En el Capítulo V, se pondrá en práctica los diferentes conocimientos adquiridos durante la carrera de Contaduría Pública y Auditoría, en virtud que se efectuará un examen y evaluación al Control Interno del Procedimiento General de Ingresos establecido en la Universidad de San Carlos de Guatemala, mediante la auditoría práctica en una Agencia de Tesorería de una Unidad Académica, para concluir al final con las conclusiones y recomendaciones del presente trabajo, con el deseo que los aspectos identificados se tomen en cuenta para beneficio de la institución y se optimicen los recursos de la Universidad.

## **CAPÍTULO I**

### **1. LA ENTIDAD AUTÓNOMA Y DESCENTRALIZADA**

#### **1.1 SECTOR PÚBLICO**

##### **1.1.1 Definición de Sector Público**

Es el conjunto de instituciones, empresas públicas y gobiernos que conforman la administración del estado de un país, que se organiza con el fin de brindar a sus habitantes un servicio que les proporcione el bien común (12,121).

Guillermo Cabanellas, en su diccionario jurídico define al Sector Público como "la acción gubernativa que dispone de los medios necesarios para cumplir las leyes, promover los intereses públicos y resolver las cuestiones planteadas según lo mandado, incluyendo la legislación relativa al bienestar y a la justicia". (5,20)

En otras palabras, el Sector Público, tiene por objeto la satisfacción directa e inmediata de las necesidades colectivas, por medio de actos concretos dentro de un orden jurídico y de acuerdo con los fines de la ley. (16,10)

La función del Estado, está integrada por una serie de actividades que realiza cada ente que integra el Sector Público, actividades, que unidas, proveen los llamados Servicios Públicos con el fin de lograr el objetivo que le manda la ley.



Héctor B. Villegas, dice "Los Servicios Públicos son aquellas actividades que el Estado realiza en procura de la satisfacción de las necesidades públicas". (39,13)

Rafael Biesta, indica "Servicio Público es toda acción o prestación que realiza la administración pública activa, directa o indirectamente, para la satisfacción concreta de necesidades colectivas". (3,5)

Las instituciones estatales, son agentes de transacciones económicas y financieras de singular importancia en la actividad general del país, es necesario y conveniente que la integración de las cuentas, según el papel que desempeña cada una de ellas en la economía, satisfaga plenamente los requerimientos del desarrollo económico y social. (3,150)

El sector público está obligado a desarrollar un control eficiente de su actividad, a través de entes reguladores. La gestión pública debe descentralizarse y acercar los recursos administrativos y financieros al lugar donde se producen los bienes y se prestan los servicios.

## **1.2 Integración del Sector Público**

### **1.2.1 Sector Público no Financiero**

Comprende a las instituciones públicas tanto de la Administración Central como de los gobiernos locales, que producen bienes y servicios comercializables o no, incluidas las de seguridad social que no están dedicadas a efectuar transacciones financieras en el mercado, consistentes en adquirir activos y emitir pasivos.

### **1.2.2 Administración Central**

Comprende todos los organismos, entes e instituciones que conforman la administración pública central. Incluyen aquellos entes sin fines de lucro que se financian parcial o totalmente y están controlados total o parcialmente por las autoridades políticas centrales. Están constituidos por las entidades siguientes:

- Gobierno central,
- Entidades descentralizadas
- Entidades descentralizadas autónomas
- Instituciones de seguridad social.

### **1.2.3 Entidades Públicas**

Son empresas de propiedad y/o control público, creadas por el Estado. Se caracterizan por tener los estados financieros completos, en los cuales se distinguen los gastos de producción y de formación de capital, así mismo, tiene facultad de decisión respecto a su política de adquisición o emisión de activos y pasivos financieros. En Guatemala, estas empresas están desapareciendo paulatinamente, pues las políticas de los últimos gobiernos no han sido uniformes y algunos han tomado la decisión de cerrarlas o venderlas a entidades privadas. Esta integrada por:

- Empresas públicas nacionales,
- Empresas públicas municipales.

### **1.2.4 Gobiernos locales**

Los gobiernos locales están constituidos por las administraciones públicas y municipales de acuerdo a la división político - administrativa del país, las cuales la Constitución de la República le ha otorgado autonomía. Está constituido por:

- Municipios,
- Instituciones y entes municipales
- Instituciones y entes de seguridad social.

- Instituciones educativas.

### **1.3 Entidades Autónomas Descentralizadas**

#### **1.3.1 Antecedentes**

El papel del estado en Guatemala, es cada vez más importante; debido a las condiciones en las que se encuentra el país, ha tenido que establecer los mecanismos que le permitan consolidarse como el pilar fundamental, sobre el cual recae el desarrollo de la Nación. Su función es primordial ya que debe crear los mecanismos idóneos que permitan cumplir con los compromisos de carácter social.

En ese sentido, el Estado, para dar cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política de la República, necesita agenciarse de recursos financieros de la población en general, especialmente de los que reciben ingresos, sea por actividades comerciales, empresariales o por quienes devengan sueldos bien remunerados, con el fin de invertir dichos ingresos en obras sociales. Por tal razón, las entidades públicas para cumplir con sus objetivos, proyectos, programas, planes, etc. Tienen la necesidad de contar con los recursos que les permitan ser competitivas en el mercado o prestar un mejor servicio, conforme a los ingresos que se reciben por parte del Estado. De esta manera se pondrán en marcha los mecanismos necesarios que les permitan superarse y contribuir al desarrollo del país.

Para apoyar el crecimiento económico en una forma equilibrada, el estado a través de sus distintos órganos y entidades llevan a cabo la prestación de los servicios públicos, y deja en libertad a la iniciativa privada para que se organice de acuerdo a un régimen legal predeterminado, para

realizar la explotación de empresas agrícolas, comerciales, industriales y de servicios.

El estado para cumplir con sus objetivos de forma tal, que le permita jugar un mejor papel ante la sociedad, ha recurrido a la descentralización de las entidades que lo integran y obtener de esta manera un mejor desempeño que le permita fortalecer el aparato estatal. Según la constitución Política de la República las entidades descentralizadas pueden ser autónomas y semiautónomas.

### **1.3.2 Base legal**

Según el artículo 134, de la Constitución Política de la República de Guatemala, el municipio y las entidades autónomas y descentralizadas, actúan por delegación del Estado (8,43).

La autonomía, fuera de los casos especiales contemplados en la Constitución Política de la República, se concederá únicamente, cuando se estime indispensable para la mayor eficiencia de la entidad y el mejor cumplimiento de sus fines. Para crear entidades descentralizadas y autónomas, será necesario el voto favorable de las dos terceras partes del Congreso de la República.

Se establecen como obligaciones mínimas de toda entidad descentralizada y autónoma, las siguientes:

- ◆ Coordinar su política, con la política general del Estado y en su caso con la especial del ramo a que correspondan;
- ◆ Mantener estrecha coordinación con el órgano de planificación del Estado;

- ◆ Remitir a los mismos organismos, las memorias de sus labores y los informes específicos requeridos, queda a salvo el de carácter confidencial de las operaciones de los particulares en los bancos e instituciones financieras en general;
- ◆ Dar facilidades necesarias para que el órgano encargado del control fiscal, pueda desempeñar amplia y eficazmente sus funciones; y
- ◆ En toda actividad de carácter internacional, sujetarse a la política que trace el Organismo Ejecutivo.

De considerarse inoperante el funcionamiento de una entidad descentralizada, será suprimida mediante el voto favorable de las dos terceras partes del Congreso de la República, según el artículo 134 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

### **1.3.3 Definición de Autonomía**

La autonomía se define como: " el derecho que tiene una institución de elegir sus autoridades, darse sus reglamentos, dictar sus planes, preparar su presupuesto y orientar sus funciones o actividades con independencia del Estado". (37, 15)

### **1.3.4 Entidades Semiautónomas**

Las entidades semiautónomas son aquellas que funcionan con presupuesto propio y del gobierno central, tienen sus reglamentos y leyes orgánicas propias. (38,15)

### **1.3.5 Entidades Descentralizadas**

Los organismos descentralizados son aquellos que se han creado para ejecutar programas especiales y que poseen cierto grado de descentralización funcional por razones de mayor agilidad en la ejecución de sus actividades. (37,16)

Son unidades económicas, generalmente organizadas regionalmente, que tienen su propia apertura programática institucional, donde se producen procesos de producción de bienes y servicios. (37,18)

### **1.3.6 Entidades Autónomas Descentralizadas**

Las entidades autónomas descentralizadas, son instituciones con personalidad jurídica. Su autonomía consiste en dirigir, organizar y desarrollar las actividades por cuenta propia, que el gobierno les asigne, se rigen por sus propias leyes necesarias para su funcionamiento. Aunque reciben un aporte por parte del Estado, dichas entidades no tienen ningún vínculo con relación a este.

Según el artículo 16 del Código Civil, la personalidad jurídica, consiste en una forma de entidad civil distinta de sus miembros individualmente considerados; puede ejercitar todos los derechos y contraer obligaciones que sean necesarias para realizar sus fines y será representada por la persona u órgano que designe la ley, las reglas de su institución, sus estatutos o reglamentos. (7,4).

Las entidades descentralizadas y autónomas del Estado, son creadas por la Constitución Política de la República de Guatemala, estas deben

propiciar cambios que favorezcan al desarrollo social, como un proceso dinámico que se produce por la interacción de los diferentes agentes sociales en el devenir histórico, a través del cual se transforman constantemente estructuras sociales, en la búsqueda de mejores condiciones materiales y espirituales de los integrantes de la sociedad. Se cuenta para esto con las Instituciones descentralizadas y Autónomas como las entidades del estado para cumplir con los objetivos que se hayan fijado y para satisfacer las necesidades de toda comunidad, su importancia consiste en que se tiende a la satisfacción de necesidades, mediante la prestación de un servicio, su objetivo radica en el mejoramiento de la práctica administrativa, para servir mejor a los intereses públicos.

Los mecanismos por medio de los cuales se constituyen las diferentes entidades del Estado, en autónomas o semiautónomas, centralizadas o descentralizadas, están otorgados por varias leyes, entre las más importantes se puede mencionar la Constitución Política de la República de Guatemala. La cual asigna atribuciones específicas de acuerdo a su naturaleza. Así también existen legislaciones, decretos y entidades que complementan a la Constitución de la República.

Dependerá de las autoridades de cada entidad, la forma que administre el presupuesto asignado, ya que están obligadas a crear mecanismos que contribuyan a la superación del país. Es aquí, en donde se hace importante el papel del Estado en su conjunto, ya que mediante su Constitución debe de promover la capacitación adecuada al recurso humano, y guiar a sus autoridades para que tomen las medidas más acertadas que beneficien a la mayoría de habitantes.

## **1.4 Entidades Descentralizadas Autónomas**

### **1.4.1 La Universidad de San Carlos de Guatemala**

La Universidad de San Carlos de Guatemala, cumple una función muy importante a la sociedad en lo referente a la educación superior.

El artículo 82 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece:

“La Universidad de San Carlos de Guatemala, es una institución autónoma con personalidad jurídica. En su carácter de única universidad estatal le corresponde con exclusividad, dirigir, organizar y desarrollar la educación superior del Estado y la educación profesional universitaria estatal, así como la difusión de la cultura en todas sus manifestaciones. Promoverá por todos los medios a su alcance la investigación en todas las esferas del saber humano y cooperará al estudio y solución de los problemas nacionales.” (8,24).

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

### **1.4.2 Municipalidades**

Las municipalidades de la República de Guatemala son instituciones autónomas conforme el artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala. (8,87)



Entre otras funciones le corresponde:

- a) Elegir a sus propias autoridades;
- b) Obtener y disponer de sus recursos; y
- c) Atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios.

### **1.4.3 Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala - C D A G -**

Se reconoce y garantiza la autonomía del deporte federado a través de sus organismos rectores, Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y Comité Olímpico Guatemalteco, que tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, exonerados de toda clase de impuestos y arbitrios. Según artículo 92 de la Constitución Política de la República de Guatemala. (8,27)

### **1.4.4 Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-**

Según el artículo 100 de la Constitución Política de la República de Guatemala: El Estado reconoce y garantiza el derecho a la seguridad social para beneficio de los habitantes de la Nación. Su régimen se instituye como función pública en forma nacional, unitaria y obligatoria. (8,28)

La aplicación del régimen de la seguridad social corresponde al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que es una entidad autónoma con personalidad jurídica con patrimonio y funciones propias; goza de exoneración total de impuestos, contribuciones y arbitrios.

## **1.5 Legislación Aplicable a las Entidades Autónomas Descentralizadas**

### **1.5.1 Leyes de Carácter General**

- **Constitución Política de la República de Guatemala**

Respecto a las Universidades el artículo 88 indica que están exentas del pago de toda clase de impuestos, arbitrios y contribuciones, sin excepción alguna. (8,25)

- ◆ **Impuesto al Valor Agregado - I V A -, Decreto No. 27-92**

Su aplicación se da sobre actos y contratos gravados. La Ley del IVA en el inciso 2), artículo 8 indica que las universidades autorizadas para funcionar en el país, están exentas del pago del impuesto. (25,9)

- ◆ **Ley del Impuesto sobre la Renta – I S R -, Decreto No. 26-92**

En su artículo 1, se refiere a que se establece un impuesto sobre la renta que obtenga toda persona individual o jurídica, nacional o extranjera, domiciliada o no en el país, así como cualquier ente, patrimonio, o bien que especifique esta ley, que provenga de la inversión del capital, del trabajo o de la combinación de ambos. (26,2)

En el inciso b) del artículo 6, establece que están exentas de este impuesto: las rentas que obtengan las universidades legalmente autorizadas para funcionar en el país.

Establece a partir del 01 de julio del año 2,004, que todas las rentas que se obtengan de la prestación de servicio, deberá retenerse el 5%, en el caso de los docentes que obtienen ingresos provenientes de los exámenes privados y públicos, se les retiene dicho impuesto.

- ◆ **Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto No. 89-2002**

En el inciso a) del artículo 1, indica: quedan obligados a presentar a la Contraloría de Cuentas la declaración de todos sus bienes y deudas, todos los funcionarios y empleados de los organismos del Estado, municipalidades, instituciones autónomas, descentralizadas o de otra naturaleza.

Establece los delitos por mal manejo, uso, robo y malversación de fondos públicos por parte de empleados y funcionarios públicos.

- ◆ **Ley de Compras y Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92 y Decreto No. 34-2001**

Establece en su artículo 1, Título 1: La compra, venta y la contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales, se sujetan a ésta ley y a su reglamento.

### **1.5.2 Leyes de Carácter Específico**

- ◆ **Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto No. 101-97**

En su artículo 1, establece que esta ley tiene por finalidad normar, los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería, y de crédito público. (22,2)

Establece los lineamientos necesarios para ordenar adecuadamente los recursos monetarios necesarios que son o serán utilizadas por cada unidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

◆ **Ley de la Contraloría de Cuentas, Decreto No. 31-2002**

El artículo 1, del Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, indica que la Contraloría General de Cuentas es una institución técnica y descentralizada. De conformidad con esta ley, goza de independencia funcional, técnica y administrativa, y con competencia en todo el territorio nacional. El artículo 2, establece su 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.

Establece sanciones por la falta de cumplimiento en cortes y arqueos de caja, reportes no presentados oportunamente.

◆ **Estatutos**

Son disposiciones de carácter interno que regulan la función de la entidad en lo referente a su autonomía, sus fines, requisitos que deben cumplir y la forma de realizar las elecciones de las principales autoridades.

◆ **Procedimientos**

Son los lineamientos necesarios para llevar a cabo los diferentes procesos realizados durante las labores diarias. Los cuales son elaborados por las autoridades competentes y tienen como objetivo proporcionar una guía para

que el trabajo se efectúe de la mejor forma posible, además dichos procedimientos procuran disminuir los errores u omisiones en cada unidad o departamento.

#### ◆ **Reglamentos**

Constituyen un apoyo a las diferentes Leyes y disposiciones que se emitan por parte de los órganos de dirección. Con estos se pretende regularizar las atribuciones, funciones y resoluciones específicas de las Dependencias.

#### ◆ **Instructivos y Circulares**

Norman la forma para ejercer un mejor control sobre los procedimientos, constituyen un elemento fundamental en el actuar diario de todos los trabajadores, trata de agilizar los procedimientos, poner en práctica nuevos procesos, además la utilización de estos permite a las autoridades transmitir de una forma rápida las disposiciones emitidas por las diferentes autoridades.

### **1.6 Entidades Fiscalizadoras**

El manejo del Sector Público, requiere de un control permanente, que garantice la corrección y eficacia de las operaciones y ayude constantemente a perfeccionar la administración.

En Guatemala, esa importante función corresponde a la Contraloría General de Cuentas, en cuanto se refiere a la fiscalización del Sector Público no financiero.

### **1.6.1 Contraloría General de Cuentas**

Es una Institución técnica, con absoluta independencia de funciones, es por excelencia el ente fiscalizador de los ingresos, egresos e intereses hacendarios de los organismos del Estado, del Municipio, de las entidades descentralizadas, autónomas y semiautónomas, así como de cualquier persona o entidad que reciba fondos del estado o realice colectas públicas. (9,20)

Tal como lo determina el artículo 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala, "es una institución técnica descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todos los intereses hacendarios de los organismos del Estado, los municipios, las entidades descentralizadas y autónomas, así como cualquier persona que reciba fondos del estado".

El ejercicio de sus atribuciones se las confiere el artículo 4, de la Ley Orgánica del Tribunal y Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República.

La Ley Orgánica del Presupuesto, en su artículo 17, Decreto No. 101-97 preceptúa; que la Contraloría General de Cuentas, ejerce la fiscalización de los presupuestos del Sector Público, con la potestad de vigilar, controlar y evaluar la gestión de dicho sector y determinar la relación efectiva entre lo planificado y lo ejecutado.

La Contraloría General de Cuentas, en su función de salvaguardar la correcta inversión de los recursos financieros de la Nación, tiene facultades específicas para intervenir en la adquisición y venta de los bienes nacionales

de conformidad con el Decreto 57-92 del Congreso de la República. "Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

La función encomendada constitucionalmente a la Contraloría General de Cuentas, es la de garantizar a través del control, la acertada gestión financiera y administrativa del sector público nacional, ya sea mediante el examen y la glosa de las cuentas y los exámenes especiales de auditoría o mediante las investigaciones especiales; y dentro de un campo de acción más reducido, a través de auditorías financieras y operacionales.

## **1.7 El Sistema Contable de una Entidad Autónoma Descentralizada**

### **1.7.1. Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental**

El Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental para el Sector Público, se implementó con la idea de crear una metodología uniforme o integrada, que facilitara, el registro, control y evaluación de las operaciones necesarias para la toma de decisiones.

El Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental lo constituyen el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que permitan el registro de los hechos que tienen efectos presupuestarios, patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones del Estado, con el objeto de satisfacer las necesidades de información destinadas a apoyar el proceso de toma de decisiones de la administración y el ejercicio del control, así como informar a terceros y a la comunidad sobre la marcha de la gestión pública.

## **1.7.2 Contabilidad Integrada**

Todas las entidades del Sector Público deben utilizar el Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, el sistema se sujeta a los preceptos legales emitidos para el efecto y se regirá por las normas y manuales que emita la dirección de contabilidad del estado del Ministerio de Finanzas Públicas, como órgano rector del Sistema Integrado de Administración Financiera.

## **1.8 Desconcentración Administrativa Financiera**

Integran el sistema presupuestario, de contabilidad integrada gubernamental, tesorería y crédito público; el Ministerio de Finanzas Públicas, como órgano rector, y todas las unidades que cumplan funciones de administración financiera en cada uno de los organismos y entes del sector público.

Estas unidades serán responsables de velar por el cumplimiento de las políticas, normas y lineamientos que, en materia financiera, establezcan las autoridades competentes en el marco de esta ley.

## **1.9 Normas de Control Interno Gubernamental**

### **1.9.1 Normas de Control Interno para los Sistemas de Administración General**

Los sistemas de administración se definirán y ajustarán en función de los objetivos institucionales. Se evitará la duplicidad de objetivos, funciones y



atribuciones mediante la adecuación y fusión o supresión de unidades administrativas.

Se centralizará en las altas direcciones del Ministerio de Finanzas Públicas, y en las entidades autónomas, descentralizadas y/o municipalidades, la definición de las políticas, las normas y procedimientos, mientras que la toma de decisiones de la gestión se realizará lo más cerca posible de donde se realizan los procesos de producción de bienes y servicios.

### **1.9.2 Normas de Control Interno de Administración de Personal**

La administración de personal, tiene como objetivo lograr la eficiencia en el desempeño de la función pública. Para ese fin, comprende las siguientes acciones básicas:

- Determinar los puestos efectivamente necesarios en función de la formulación presupuestaria anual.
- Establecer una clasificación de puestos señalando los requisitos mínimos necesarios para ocupar cada puesto.
- Señalar, con base en las leyes respectivas, los mecanismos para seleccionar y contratar personal, para evaluar el rendimiento y para su retiro
- Desarrollar las capacidades y aptitudes de los servidores, incentivando su participación en cursos de especialización y perfeccionamiento.

### **1.9.3 Normas de Control Interno de Presupuesto**

El sistema de presupuesto, deberá formular el proyecto de presupuesto anual, definiendo políticas, prioridades y orientaciones globales de los recursos y gastos. Asimismo, preverá los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión en la producción de bienes y servicios, y su asignación a los requerimientos programados por los organismos públicos, definiendo las metas a alcanzarse y las normas con que se evaluará la ejecución presupuestaria.

### **1.9.4 Normas de Control Interno de Tesorería**

El Sistema de Tesorería tendrá como propósito la percepción de los ingresos, y la programación y pago de las obligaciones previamente adquiridas por las dependencias del Estado, para ejecutar el presupuesto de ingresos y de gastos, administrar los excedentes financieros o colocar títulos en el mercado, para cubrir las deficiencias transitorias de caja.

### **1.9.5 Normas de Control Interno de Contabilidad Integrada**

El Sistema de Contabilidad Integrada, abarcará las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en un sistema común, oportuno y confiable, así como el destino y fuente de los datos expresiones en término de moneda de curso legal.

## **CAPITULO II**

### **LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA COMO UNA ENTIDAD AUTÓNOMA DESCENTRALIZADA**

#### **2.1 Antecedentes Históricos**

La Universidad de San Carlos de Guatemala fue fundada por la Real Cédula de Carlos II, del 31 de enero de 1676. Los estudios universitarios aparecen en Guatemala desde mediados del siglo XVI, cuando el primer obispo del reino de Guatemala, Licenciado Francisco Marroquín, funda el colegio universitario de Santo Tomás en el año de 1562, para becados pobres, con las cátedras de filosofía, derecho y teología. Los bienes dejados por el colegio universitario se aplicaron en un siglo más tarde para formar el patrimonio económico de la Universidad de San Carlos juntamente con los bienes que legó para fundarla, el correo mayor Pedro Crespo Suárez. Hubo ya desde principios del siglo XVI otros colegios universitarios como el Colegio de Santo Domingo y de San Lucas, que obtuvieron licencia temporal de conferir grados. Igualmente hubo estudios universitarios desde el siglo XVI tanto en el Colegio Tridentino como de San Francisco, aunque no otorgaron grados.

La Universidad de San Carlos logró categoría internacional, al ser declarada Pontificia por la Bula del Papa Inocencio XI, emitida con fecha 18 de junio de 1687. Además de cátedras de su tiempo: ambos derechos (civil y canónico), medicina, filosofía y teología, incluyó en sus estudios la docencia de lenguas indígenas. Durante la época colonial cruzaron sus aulas más de cinco mil estudiantes y además de las doctrinas escolásticas se enseñaron la filosofía moderna y el pensamiento de los científicos ingleses y franceses del siglo XVIII.

A semejanza de lo que ocurrió en otros países de América Latina, nuestra universidad luchó por su autonomía, que había perdido a finales del siglo pasado, y la logró el 9 de noviembre del año de 1944, decretada por la Junta Revolucionaria de Gobierno. Con ello se restableció el nombre tradicional de la Universidad de San Carlos de Guatemala y se le asignaron rentas propias para lograr un respaldo económico. La Constitución Política de Guatemala emitida en el año 1945, consagró como principio fundamental la autonomía universitaria, y el Congreso de la República complementó las disposiciones de la Carta Magna con la emisión de la Ley Orgánica de la Universidad, y una Ley de Colegiación obligatoria para todos los graduados que ejerzan su profesión en Guatemala.

Desde septiembre del año 1,945, la Universidad de San Carlos de Guatemala funciona como entidad autónoma con autoridades elegidas por un cuerpo electoral, conforme el precepto legal establecido en su Ley Orgánica, de la manera siguiente:

Libertad de elegir autoridades universitarias y personal docente, o de ser electo para dichos cuerpos sin ingerencia alguna del Estado.

La asignación de fondos lo administra el Consejo Superior Universitario con entera autonomía.

Libertad administrativa y ejecutiva para que la Universidad trabaje de acuerdo con las disposiciones del Consejo Superior Universitario.

Dotación de un patrimonio consistente en bienes registrados a nombre de la Universidad.

Selección del personal docente por méritos en examen de oposición.

Participación estudiantil en las elecciones de autoridades universitarias.

Participación de los profesionales catedráticos y no catedráticos en las elecciones de autoridades.

## **2.2 Autonomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala**

Según el artículo 82 de la Constitución Política de la República de Guatemala, describe:

“La Universidad de San Carlos de Guatemala, es una institución autónoma con personalidad jurídica. En su carácter de única universidad estatal le corresponde con exclusividad, dirigir, organizar y desarrollar la educación superior del Estado y la educación profesional universitaria estatal, así como la difusión de la cultura en todas sus manifestaciones. Promoverá por todos los medios a su alcance la investigación en todas las esferas del saber humano y cooperará al estudio y solución de los problemas nacionales.” (8,23).

Se rige por su Ley Orgánica, estatutos y reglamentos que emite y de observancia general para los órganos de dirección, así como, el principio de representación de sus catedráticos titulares, sus graduados y sus estudiantes.

## **2.3 Fines de la Universidad**

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

## **2.4 Funciones de la Universidad**

La Universidad para lograr sus fines realiza cuatro funciones básicas y elementales:

### **2.4.1 Docencia**

La función docente constituye el medio de transmisión de los conocimientos humanos en todas las ramas, aspecto que corresponde desarrollar en las Facultades, Escuelas, Centros Universitarios, Institutos y otras organizaciones que la conforman. A través de esta función también debe diseñar, organizar y dirigir estudios y enseñanzas de cultura superior para nuevas ramas técnicas y profesionales.

### **2.4.2 Investigación**

Como centro de investigación le corresponde promover la investigación científica, filosófica, técnica, cultural o de cualquier otra naturaleza, debe procurar el avance de estas disciplinas, asimismo, debe contribuir al planteamiento, estudio y solución de los problemas nacionales y resolver en

materia de su competencia las consultas que le formulen los Organismos del estado.

### **2.4.3 Extensión**

Por medio de esta función, le corresponde a la Universidad conservar, promover y difundir la cultura, el arte y el saber científico, mediante la creación de bibliotecas, museos, exposiciones y organismos que le permitan actuar en el medio, interrelacionarse con él y adaptarse evolutivamente al mismo para contribuir al desarrollo integral del país, además debe cooperar en la formación de catálogos, registros e inventarios del patrimonio cultural guatemalteco y colaborar en la vigilancia, conservación y restauración del tesoro artístico, histórico, natural y científico del país.

### **2.4.4 Administración**

La dirección, coordinación, planeación, ejecución y control para llevar a cabo las funciones de docencia, investigación y extensión, constituyen la función administrativa de la Universidad y se lleva de acuerdo a objetivos y políticas generales dictadas por el Consejo Superior Universitario y en apego al marco legal de nuestro país.

## **2.5 Régimen Financiero**

### **2.5.1 Constitucional**

Según el artículo 84 de la Constitución Política de la República de Guatemala, corresponde a la Universidad de San Carlos de Guatemala una asignación privativa no menor del cinco por ciento (5%) del presupuesto

general de ingresos ordinarios del Estado, debiéndose procurar incremento presupuestal al aumento de su población estudiantil o al mejoramiento del nivel académico.

### **2.5.2 Propios**

Son los recursos que la Universidad de San Carlos de Guatemala utiliza para financiar gastos de los planes y programas contenidos en el presupuesto de egresos del régimen ordinario.

## **2.6 Estructura Administrativa y Económica de la Universidad de San Carlos de Guatemala**

### **2.6.1 Estructura Administrativa**

La Universidad es administrada con base en políticas dictadas por el Consejo Superior Universitario quien es el máximo órgano de dirección y administración dentro de su estructura orgánica; las atribuciones que le compete realizar enmarcando su jerarquía; autoridad y responsabilidad, están contemplados en el Capítulo II y artículo 11 de los Estatutos de la Universidad.

Forman parte del Consejo Superior Universitario: el Rector quien preside; los Decanos de la Facultades; un representante de cada Colegio Profesional, egresado de la USAC, que corresponda a cada Facultad; un Profesor Titular y un estudiante de cada Facultad. También lo conforman, el Secretario y el Director General Financiero, con voz pero sin voto.



## **2.6.2 Estructura Económica**

La estructura económica de la Universidad está constituida por los bienes patrimoniales que posee y que destina para el logro de sus fines, bajo el régimen financiero contemplado en los Estatutos de la Institución.

## **2.6.3 Patrimonio de la Universidad**

1. Los inmuebles, predios, edificios, construcciones y demás obras adheridas al suelo o edificios de manera fija, muebles, equipo, bibliotecas, hemerotecas, museos, colecciones, obras de arte, semovientes, producción agrícola, industrial, comercial, derechos y acciones.
2. Los productos y rentas de sus bienes patrimoniales.
3. Los impuestos, arbitrios, derechos, cuotas y tasas establecidas a su favor.
4. Sus reservas y capitales provenientes de la previsión, ahorro, asignaciones, herencias, legados, donaciones, títulos de crédito, valores e inversiones financieras y demás bienes que haya adquirido de conformidad con la ley.

## **2.7 Régimen Presupuestario**

### **2.7.1 De Estructura**

El presupuesto General de la Universidad de San Carlos debe ajustarse a las normas del Sistema de Presupuesto por Programas y del Sistema Integrado y Uniforme de Contabilidad". Los egresos a presupuestar deben ser iguales a los ingresos proyectados. Asimismo, debe responder como un

instrumento operativo al Plan General de Desarrollo de la Universidad de San Carlos de Guatemala y los planes específicos de cada Unidad Ejecutora. En función de lo anterior, se adopta y establece el uso obligatorio del Manual de Planificación y Programación Presupuestaria del Sector Público de Guatemala, con las adaptaciones necesarias.

## **2.8 Estructura Contable**

### **2.8.1 Contabilidad Gubernamental**

Es una rama de la técnica contable que satisface los requerimientos para el registro, control, presentación y evaluación de todas las operaciones financieras, presupuestarias y patrimoniales desarrolladas por las instituciones del Sector Público (34,4).

Puede definirse entonces el Sistema Integrado de Contabilidad para el Sector Público o Gubernamental como; el registro por partida doble de todas las operaciones activas, pasivas, de resultados y de orden, desarrolladas por las instituciones del Sector Público.

Este sistema estaba compuesto por subsistemas según los requerimientos de cada institución, con el objeto de producir información y control sobre los siguientes rubros:

Ingresos y gastos públicos en todas sus fases y momentos.

- Ingresos y gastos presupuestarios de acuerdo a las bases que se establecen.
- Activos y pasivos públicos y de los resultados de la gestión.
- Costos de producción de bienes y/o servicios.

- Ingresos y egresos de caja.

La función principal del Sistema Integrado de Contabilidad para el Sector Público, es el presupuesto con todos sus componentes, es decir, que como técnica de seguimiento, registra sus operaciones en todas las fases de ejecución. La contabilidad, refleja los distintos momentos de ingresos y gastos, tales como:

Los ingresos devengados y percibidos y los gastos causados, pagados y comprometidos, así como todas las agrupaciones y clasificaciones de estos ingresos y gastos, tales como: por objeto específico, sectorial, regional, por programas, etc.

## **2.9 Entidades Fiscalizadoras**

### **2.9.1 Auditoría Interna**

La Auditoría Interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala fundamenta legalmente todas sus funciones en la norma específica que se da a través del Artículo 131 de los Estatutos, por medio del cual le confiere la facultad de practicar exámenes de Auditoría a la Administración y a la Contabilidad, y por ende de asesoría y consultoría en estos aspectos.

Cuando se menciona a la Administración, ésta es el todo de la Universidad, puesto que conlleva a través de personas por una parte, la recepción de ingresos y por la otra, la erogación de los recursos institucionales para darle el servicio adecuado al estudiantado universitario que es la razón y fin de la existencia de la Institución. En otras palabras, es revisar y evaluar crítica y sistemáticamente los objetivos, planes y programas de la

administración universitaria para determinar su eficiencia, expresando en el informe, las recomendaciones del caso.

Al hacer referencia a la Contabilidad, sugiere el proceso de valuación, registro, evaluación e información financiera que se proporciona por medio de los estados financieros apoyados en libros, pólizas y documentos de soporte de legítimo abono.

La Auditoría Interna, compuesta en su mayoría por personal profesional en la carrera de Contaduría Pública y Auditoría, basa la ejecución de sus intervenciones en normas, procedimientos y técnicas de la profesión, verificando la aplicación de la legislación vigente en el país, tanto fiscal como principalmente universitaria, que es muy específica, ya que se circunscribe a la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Dentro del esquema organizacional de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la Auditoría Interna depende directamente del Rector y del Honorable Consejo Superior Universitario para actuar con total independencia de criterio y se estructura funcionalmente con un Auditor General; tres Coordinadores de áreas perfectamente definidas; Auditores; Auxiliares de Auditoría y Secretarías de cada área.

### **2.9.2 Contraloría de Cuentas**

Es una institución técnica, con absoluta independencia de funciones, es por excelencia el ente fiscalizador de los ingresos, egresos e intereses hacendarios de los Organismos del Estado. Del Municipio, de las entidades descentralizadas, autónomas y semiautónomas, así como de cualquier

persona o entidad que reciba fondos del estado o realice colectas públicas.  
(9,20).

La función encomendada constitucionalmente, es la de garantizar a través del control, la acertada gestión financiera y administrativa del Sector Público Nacional, ya sea mediante el examen y la glosa de las cuentas y los exámenes especiales de auditoría o mediante las investigaciones especiales; y dentro de un campo de acción más redicho, a través de auditorías financieras y operacionales.

## **CAPITULO III**

### **AUDITORIA INTERNA DE UNA ENTIDAD AUTONOMA DESCENTRALIZADA**

#### **3.1 Auditoría**

##### **3.1.1 Definición**

”Es un examen sistemático de los estados financieros, registros y transacciones relacionadas para determinar la adherencia a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, a las políticas de dirección o a los requerimientos establecidos”. (6, 92)

La auditoría interna es una serie de procesos y técnicas, a través de las cuales se da seguridad de primera mano a la dirección respecto a los empleados de su propia organización, a partir de la observación y evaluación de los controles establecidos, así como los registros e informes (financieros, contables o de otra naturaleza) deben reflejar las operaciones actuales y los resultados de cada división, departamento u otra unidad, estos se deben llevar de acuerdo a los planes, políticas o procedimientos de los cuales la auditoría es responsable de verificar.

Debido que la comunicación es más amplia entre dirección y departamentos de las entidades se ha hecho necesario el desarrollo de una serie de controles que posibiliten administrar eficientemente los negocios, por tal razón, el auditor perfecciona y completa cada una de estas actividades, y emite una valoración de cada forma de control.

### **3.1.2 Importancia**

Constituye una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una entidad. Ayuda a una entidad a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgo y control.

### **3.1.3 Objetivos**

Da a conocer a las autoridades, la situación financiera de la unidad a su cargo, para una mejor panorámica de las decisiones a tomar, así como de las áreas que requieran mayor apoyo financiero o de recurso humano y mejorar de esta forma las diferentes actividades y funciones que se desarrollen, como:

- Evaluar los planes, políticas y procedimientos establecidos e investigar la eficiencia, efectividad y economía de su gestión.
- Obtención de la información y razonabilidad de los estados financieros, observados en su conjunto.
- Salvaguarda de los activos.
- Cumplimiento de objetivos, políticas, planes procedimientos, leyes y reglamentos.
- Establecer la aplicación adecuada de los recursos económicos y financieros de una institución, así como, la protección de los mismos.
- Promover la eficiencia operativa y estimular las políticas administrativas.
- Permite al Contador Público y Auditor emitir una opinión independiente sobre la razonabilidad de los estados financieros. Esta es valiosa para las personas que no tienen acceso a la información o no tienen la capacidad de interpretarla.

### **3.1.4 Funciones**

- Evaluar la estructura del Control Interno con el objeto de determinar la efectiva protección de los activos de una empresa.
- Detectar la existencia de fraudes, desfalcos y otras operaciones anómalas que pudieran haber en una institución o empresa.
- Determinar los daños sufridos por incendios, terremotos, inundaciones, robos, etc., por medio de evaluaciones.

### **3.1.5 Ventajas**

- Seguridad que las operaciones en la institución son llevadas en forma técnica o adecuada.
- Se evita, en un grado relativamente alto, la existencia de acciones anómalas que perjudican el buen desenvolvimiento de las operaciones de la institución.
- Se previene la malversación de fondos y cobros indebidos.

## **3.2 CLASES DE AUDITORIA**

### **3.2.1 Por la Fecha en que son aplicados los Procedimientos**

#### **3.2.1.1 Preliminar**

Determina la razonabilidad de las cantidades que aparecen en las cuentas al inicio del período de operaciones. Además, evalúa los informes y papeles de trabajo de auditores anteriores para determinar el grado de fiabilidad de los controles internos y el impacto de cualquier debilidad existente sobre los saldos iniciales ( 6, 285).



### **3.2.1.2 Final**

Toma como base la auditoría preliminar, y consiste en la revisión y evaluación imparcial de todas las operaciones y estructura de Control Interno de una entidad. Verifica las partidas que han tenido variaciones importantes durante el período objeto de análisis.

## **3.2.2 Por el Objetivo que persiguen**

### **3.2.2.1 Financiera**

Evalúa los Estados Financieros y la liquidación del presupuesto, con el fin de dar opinión profesional independiente sobre la razonabilidad del contenido de los mismos, incluyen la revisión de toda la evidencia que sustenta la veracidad de los mismos.

### **3.2.2.2 Gestión**

Evalúa el proceso administrativo y operacional, con el fin de determinar si la organización, funciones, sistemas integrados y procedimientos diseñados para el control de las operaciones, se ajustan a las necesidades de las Entidades, para promover la eficiencia, efectividad y economía en la conducción de las operaciones y en el logro de los resultados, así como el impacto de los mismos en la comunidad.

### **3.2.2.3 Fiscal**

Es el examen que efectúan las entidades fiscalizadoras que por Ley están facultadas para comprobar que los contribuyentes están tributando correctamente.

### **3.2.3 Otras clasificaciones**

#### **3.2.3.1 Recurrente**

Es el examen que se realiza en el período actual ó en períodos consecutivos anteriores al actual.

#### **3.2.3.2 Permanente**

Dentro de la entidad siempre hay un auditor interno que revisa las operaciones en forma constante.

#### **3.2.3.3 Especializada**

Se refiere a la metodología del trabajo, aplicable a la evaluación de áreas específicas, tales como la seguridad social, la educación, el servicio de energía eléctrica, el medio ambiente y otras, que ayudan a la optimización de los recursos asignados a los entes públicos responsables.

#### **3.2.3.4 Forense**

Es el examen efectuado por el Auditor independiente para determinar las causas jurídico-contables que provocan la extinción de una entidad. (15,16)

La auditoria forense y de fraude, tienen el mismo significado, la prevención, la detección e investigación del fraude en las empresas privadas o gubernamentales.

### **3.2.3.5 Informática**

Evalúa los sistemas de información, para medir la conveniencia y capacidad de los recursos tecnológicos asignados, para la optimización de los procesos de información y toma de decisiones de los entes privados y públicos y la sostenibilidad de los mismos.

## **3.2.4 Por las personas que la realizan**

### **3.2.4.1 Auditoría Externa**

Es el conjunto de actividades y acciones técnicas, así como legales, destinadas a evaluar todo el ámbito operacional, funcional y legal de los entes privados y públicos, a través de la auditoría moderna, accionada por profesionales que no intervienen en las actividades u operaciones de la entidad, el examen o evaluación la realizan con base a Normas de Auditoría, técnicas y procedimientos que permitan un enfoque objetivo y profesional, cuyos resultados se evidencia en los Informes.

### **3.2.4.2 Auditoría Externa Gubernamental**

Las actividades económicas y financieras de las Entidades Gubernamentales, son evaluadas por la Contraloría General de Cuentas, con recursos y profesionales propios o también por firmas de auditoría o consultoría contratadas. Los resultados de sus actividades deben presentarse en informes, los cuales deben contener comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre las operaciones examinadas.

### **3.2.4.3 Auditoría Interna**

La Norma Internacional de Auditoría, No.10, indica que la "Auditoría Interna es una función independiente de control establecida como un servicio dentro de una organización para examinar y evaluar sus actividades, así como ayudar y asistir al personal de la entidad en el cumplimiento de sus actividades por medio de la realización de análisis, valoraciones y recomendaciones sobre lo actuado". (18,20)

La Guía No.1 de Auditoría Interna del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores; establece que la Auditoría Interna forma parte de la entidad y debe estar ubicada organizacionalmente a un nivel jerárquico, que le permita cumplir con los objetivos asignados.

El trabajo de la Auditoría Interna la desarrollan personas de la empresa o entidad y revisan aspectos que interesan particularmente a la administración, aunque efectúan revisiones programadas sobre todos los aspectos operativos y de registro de la empresa, Control Interno y Estados Financieros.

### **3.2.4.4 Auditoría Interna Gubernamental**

Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una institución pública, colaborando con el ente a cumplir sus objetivos y aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobernabilidad institucional.

Esta es responsabilidad de la unidad de cada entidad especializada del Estado y es ejercida en forma independiente de las operaciones que audita.

Cumple una función asesora y debe depender de la máxima autoridad de cada entidad pública.

Los resultados de estos exámenes deben ser expresados en informes con comentarios, conclusiones y recomendaciones para retroalimentar la gestión de la respectiva entidad pública.

### **3.3 El Contador Público y Auditor**

#### **3.3.1 Definición**

“El Contador Público y Auditor (CPA) es el profesional experto en problemas contables en todo tipo de institución. Su preparación cubre los campos de la auditoría e impuestos, sistemas de procesamiento de información, contraloría y finanzas”. (18,12)

“El Contador Público y Auditor es un evaluador financiero, informador y analista; diagnóstica y pronostica resultados, sobre la base de principios de revelación racional y equitativa. Dentro del servicio integral de contabilidad que presta, a quienes solicitan sus servicios, ya sea como profesional independiente (Auditor Externo) o como funcionario dentro de la empresa (Auditor Interno)”, (18,12)

#### **3.3.2 Perfil del Contador Público y Auditor**

En cuanto a la formación académica, destrezas y actitudes profesionales, el Contador Público y Auditor, en cualquier rama de su profesión, debe mostrar las características siguientes:

- Formación general básica que le permita tener una visión global del mundo y del papel del hombre en la sociedad, como fundamento para su actividad profesional.
- Conocimiento sólido sobre la naturaleza y principios generales de la sociedad, que le permitan constituirse en agente de cambio dentro del proceso de desarrollo que demanda el país.

### **3.3.3 Normas de Auditoría de Observancia para los Contadores Públicos y Auditores**

Las normas descritas a continuación se aplican generalmente a los profesionales de la Contaduría Pública y Auditoría, sea en forma independiente, dependiente o en el gobierno.

#### **a) Independencia**

Abarca el estado o cualidad de ser integro, libre de control o de influencia de las partes interesadas, esto asegura que se obtendrán los beneficios de la objetividad. Esto es esencial para la efectividad de todas las clases de auditoría. No debe existir la más mínima indicación o apariencia, en ningún aspecto, de que el auditor no haya sido objetivo.

#### **b) Integridad Profesional**

Incluye la calidad de la honestidad básica y la sensatez del carácter moral. Cuando el auditor tiene la confianza y el respeto de aquellos a los que ha auditado, usualmente suele recibir la máxima cooperación. El personal del cliente generalmente y con buena fe tratará de corregir cualquier deficiencia que el auditor encuentre.

### **c) Fiabilidad de los Estados Financieros**

Los auditores independientes, internos y gubernamentales, deben estar interesados en determinar si los Estados Financieros presentan adecuadamente la posición financiera de la entidad, en un período determinado, así como el resultado de sus operaciones. Los auditores deben estar seguros, de que los registros básicos de los Estados Financieros, son fiables.

#### **3.3.4 Normas de Etica**

**Vigentes desde el 27 de junio de 1986 y de cumplimiento obligatorio por el Contador Público y Auditor y se refieren básicamente a:**

- Actuación en función del interés nacional.
- Responsabilidad ante la sociedad.
- Responsabilidad hacia quien contrata los servicios.
- Responsabilidad ante la profesión.

#### **3.3.5 Auditores Gubernamentales**

Deberán poseer la capacidad y habilidad profesional necesaria, así como honorabilidad, honestidad, moral y ética, lo que significa que además de la instrucción académica que posee, debe estar actualizado en todos los conceptos relacionados con su campo, a efecto de poder sostener constantemente su capacidad profesional. Podrá ser sujeto de una reclasificación en donde se fijarán las calidades y requisitos según su categoría.

### **3.3.5.1 Independencia de funciones.**

El auditor gubernamental ejercerá sus atribuciones con absoluta independencia, no podrá ser objeto de represalias ni de molestias con motivo del legítimo ejercicio de sus atribuciones. Para el análisis y examen de la información con motivo de emitir su informe, deberá estar fundamentado en hechos objetivos, siempre cumpliendo con las leyes que tengan relación con sus funciones.

### **3.3.5.2 Atribuciones de los auditores gubernamentales.**

Son atribuciones de los auditores gubernamentales las siguientes:

- a) Planificar adecuadamente todo trabajo que se les asigne, deben hacer uso de las metodologías, normas, técnicas y procedimientos de auditoría necesarios para tal fin, de conformidad con los manuales de procedimientos respectivos;
- b) Ejecutar sus funciones con apego a las políticas, metodologías, normas, técnicas y procedimientos que emita la autoridad superior, para alcanzar el grado de eficiencia, eficacia y economía en los resultados de los trabajos asignados;
- c) Presentar los informes correspondientes al haber finalizado los trabajos que se les asignen, en un plazo prudencial y proponer las medidas que deben tomarse o las resoluciones que sea conveniente dictar, cuando el caso lo amerite, adjuntar a tales informes las credenciales y nombramientos respectivos.
- d) Denunciar ante la autoridad competente los hechos delictivos que descubriere en el desempeño de las comisiones que se les



encomiendan, informar de inmediato del hecho al Contralor y a la entidad fiscalizada correspondiente.

- e) Mantenerse actualizado respecto de las leyes, reglamentos y disposiciones y pronunciamientos técnicos que tengan relación con el desempeño de sus funciones; y
- f) Emplear diligencia, sagacidad, astucia e iniciativa en todas sus actuaciones, sin dejar de observar prudencia, comedimiento y compostura que deben imprimir en todos sus actos, debido a la representación y las funciones que ejerce. Deben evitar polémicas con los auditados, concretándose al cumplimiento de su cometido de entero acuerdo con la Ley en sus atribuciones.

### **3.3.5.3 Responsabilidad del Auditor Gubernamental.**

Ningún auditor gubernamental tiene mas facultades que le asigna la Ley, siendo responsable por su conducta oficial y de los resultados de sus atribuciones en materia de control gubernamental; será sancionado administrativamente de acuerdo a la gravedad o incidencia de la falta cometida, incluyendo la destitución, esto sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en que incurra en el ejercicio del cargo.

## **3.4 El Contador Público y Auditor y la Auditoría Interna**

La auditoría ejerce un examen crítico y sistemático, en el cual se evalúa la exactitud, integridad y autenticidad de las cuentas, expedientes y documentos; con el fin de mejorar los métodos contables y contribuir al fortalecimiento de la administración.

Para cumplir con lo mencionado, la auditoría cuenta con el elemento humano idóneo para hacer que se cumplan sus objetivos y propósitos; una persona seria y responsable, con amplios conocimientos de relaciones humanas, integro y que infunda confianza a las personas que lo rodean, así mismo deberá tener pleno conocimiento de la contabilidad y políticas de la entidad.

En ese contexto el auditor interno es el encargado de evaluar los procedimientos financieros, administrativos, operacionales y de control interno; periódicamente, formula recomendaciones para mejorar los procedimientos e informa el resultado a las autoridades correspondientes por medio de informes. Para lo cual, debe de estar seguro que los datos contables son exactos y verdaderos, pues su interpretación servirá como base para la toma de decisiones, constituyendo de esta manera una asesoría a la administración, además garante del cumplimiento de leyes, reglamentos, estatutos y demás documentos de observancia interna.

Aún cuando la naturaleza del trabajo del auditor interno difiere en muchos aspectos del trabajo del auditor externo, en un sentido financiero amplio los objetivos de ambos son similares al evaluar e informar sobre los estados financieros y sobre la confiabilidad de sus datos fundamentales, así como determinar la exactitud y honradez de los registros.

### **3.4.1 Normas Generales de Auditoría**

#### **3.4.1.1 Normas Generales**

Estas se aplican en la ejecución del trabajo y la preparación del informe además se refieren al entrenamiento técnico y capacidad profesional,

independencia, cuidado y esmero profesional, confidencialidad, participación de profesionales y/o especialistas, control de calidad.

#### **3.4.1.2 Normas de Auditoría Gubernamental**

Son los requisitos de orden personal y profesional del auditor gubernamental, orientados a uniformar el trabajo de la auditoría gubernamental y obtener resultados de calidad. Son emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

Constituyen un medio técnico para fortalecer y uniformar el ejercicio profesional del auditor gubernamental y permiten la evaluación del desarrollo y resultado de su trabajo, en el grado de economía, eficiencia y eficacia.

##### **a) Normas Relativas a la Planificación de la Auditoría Gubernamental**

Estas normas tienen por objeto establecer los criterios técnicos generales que permitan una apropiada planificación de la auditoría en entidades sujetas a control, a fin de alcanzar los objetivos propuestos.

##### **b) Normas Relativas a la Ejecución de la Auditoría Gubernamental**

Este grupo está integrado esencialmente por normas utilizadas en la realización de la auditoría, y tienen el propósito que las pruebas y demás procedimientos que se seleccionen de acuerdo al criterio profesional, del auditor sean puestas en práctica.

### **c) Normas Relativas al Informe de Auditoría Gubernamentales**

Establecen los criterios técnicos para el contenido, elaboración y presentación del informe de auditoría gubernamental, relacionado con las auditorías de gestión, financieras y exámenes especiales, aseguran la uniformidad en su denominación y estructura, así como, una exposición clara y precisa de los resultados.

#### **3.4.2 Informes de Auditoría Gubernamental**

Constituyen el resultado final del trabajo del auditor gubernamental, mediante el cual se dan a conocer por escrito las incidencias y acciones correctivas de cada auditoría, de acuerdo a la naturaleza de las mismas y en su elaboración se observarán, las normas de auditoría gubernamental y leyes aplicables. Cuando no existan anomalías o irregularidades reportadas, dichos informes deberán ser oficializados por el Contralor mediante el aval correspondiente.

En la elaboración de los informes de auditoría, se deberá observar los requisitos y formalidades siguientes:

- a) La Contraloría, las unidades de auditoría interna, y los Contadores Públicos y Auditores independientes contratados en forma individual o como firmas, deberán preparar, los informes de auditoría de acuerdo con normas y al Sistema de Auditoría Gubernamental;
- b) Todos los informes de auditoría emitidos por la Contraloría, la unidades de auditoría interna, firmas o profesionales calificados e independientes, contratados, estarán dirigidos a las máximas autoridades de las entidades auditadas;

- c) Las recomendaciones para mejorar la eficiencia de los sistemas de operación, administración, información y control interno, presentadas en los informes de auditoría, serán explicadas por los auditores al máximo ejecutivo de la entidad al hacer entrega del informe respectivo, quien tendrá que expresar por escrito a la Contraloría con copia a la unidad de auditoría interna, de la entidad o al profesional o firma contratada, según corresponda, la aceptación de cada una de ellas, en caso contrario fundamentará su decisión.
- d) Cuando sea necesario y conveniente que sobre alguna situación, en el transcurso de la auditoría, se tome acción urgente, los auditores, deberán preparar un informe parcial de auditoría a efecto de dar a conocer a la entidad a que complete los hallazgos y las recomendaciones pertinentes.

## **CAPITULO IV**

### **INGRESOS DE UNA ENTIDAD AUTONOMA DESCENTRALIZADA**

#### **4.1 Definición de Ingresos Públicos:**

” Son aquellos que se perciben o recaudan durante el ejercicio fiscal, el financiamiento proveniente de erogaciones y operaciones de crédito público, representen o no entradas de dinero efectivo, y los excedentes de fondos que se estimen a la fecha de cierre del ejercicio anterior al que se presupuesta”.  
(22, 6) artículo 19, Ley Orgánica del Presupuesto.

Los ingresos se regirán por las leyes y reglamentos que determinan su creación y administración, así como, por las normas y procedimientos establecidos.

Los ingresos se devengan cuando, por una relación jurídica, se establece un derecho de cobro a favor de los organismos y entes del Sector Público y, simultáneamente, una obligación de pago por parte de personas individuales o jurídicas, éstas últimas pueden ser de naturaleza pública o privada.

La percepción o recaudación efectiva de los ingresos es en el momento que los fondos ingresan o se ponen a disposición de una oficina recaudadora.

Los ingresos que en virtud de leyes ordinarias, acuerdos gubernativos, convenios o donaciones, perciban y administren las diferentes dependencias del Estado, deben utilizarse exclusivamente para cubrir los gastos en que tales dependencias incurran para la elaboración de los productos o del mantenimiento de los servicios que prestan.

Son fondos o aportes económicos que perciban del Estado, sus organismos, municipalidades y sus empresas, y las entidades descentralizadas y autónomas, las entidades o personas jurídicas y comités para garantizar su debida inversión, artículo 04, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

## **4.2 Clasificación de Ingresos**

### **4.2.1 Ingresos Ordinarios**

Son los recursos propios que perciben las entidades y organismos del Estado para financiar los planes y programas contenidos en el régimen Ordinario,

Son los ingresos que provienen de los bienes propios de la Institución, de conformidad con sus Estatutos, así como, los provenientes de contratación de préstamos. Tanto los ingresos derivados de la contratación de préstamos como los provenientes de venta de bienes que constituyen activos permanentes, solo podrán destinarse a financiar a proyectos específicos.

### **4.2.2 Ingresos Corrientes**

#### **a) Ingresos Tributarios y no Tributarios**

Los ingresos tributarios, son los se que perciben por Impuestos establecidos legalmente a favor de terceras personas o instituciones.

Los Ingresos no tributarios, se perciben por concepto de derechos, renta de activos, venta de productos y/o servicios.

## **b) Transferencias Corrientes**

Son los ingresos provenientes principalmente de la asignación constitucional del Estado a favor de la Entidad Descentralizada y a otros aportes de dependencias, así como, donaciones que no obliguen a una contraprestación de bienes o servicios.

La asignación presupuestaria para la Universidad de San Carlos de Guatemala, es una asignación privativa no menor del cinco por ciento del Presupuesto General de Ingresos Ordinarios del Estado, debiéndose procurar un incremento presupuestal adecuado al aumento de su población estudiantil o al mejoramiento del nivel académico.

Es deber del Estado el fomento y la promoción de la educación física y el deporte. Para ese efecto, se destinará una asignación privativa no menor del tres por ciento del Presupuesto General de Ingresos Ordinarios del Estado. (Artículo 91, Constitución Política de la Republica de Guatemala)

### **4.2.3 Ingresos de Capital**

Son ingresos por préstamos recibidos, venta de bienes patrimoniales, recuperación de capital colocado en calidad de préstamo y aprovechamiento de ahorro de ejercicios de años anteriores. Incluye también aportes recibidos para la inversión o capitalización, de acuerdo con la voluntad del donante.



#### **4.2.4 Ingresos Específicos**

Son los ingresos recibidos para financiar programas del régimen especial. Su clasificación es la misma de Ingresos Ordinarios, en lo aplicable.

Los ingresos específicos se utilizan para ejecutar los presupuestos de los programas de las unidades ejecutoras, cuyo funcionamiento es aprobado por el ente superior de la entidad con carácter de auto financiables. Además, en el se incluyen proyectos que se financian con ingresos por venta de bienes y/o servicios, así como, por aportaciones de instituciones ajenas, cuya utilización se basa en convenios y/o contratos entre Instituciones y la Entidad Estatal.

#### **4.2.5 Ingresos por Cuenta Ajena**

Son las sumas percibidas, en calidad de transitorias, para ser entregadas posteriormente a las entidades correspondientes. Dichos recursos no deben utilizarse para fines presupuestarios.

Todo ingreso debe pasar a formar parte del Fondo Común de la Entidad, salvo los ingresos por cuenta ajena, de conformidad con el espíritu del Artículo 237, párrafo Segundo de la Constitución Política de la Republica de Guatemala y artículo 11, del Decreto Ley No.101-97 Ley Orgánica del Presupuesto. (8,80)

### **4.3 Control Interno de Ingresos**

#### **4.3.1 Generales**

La utilización de los ingresos que perciban las diferentes instituciones, producto de su gestión, se ejecutara de acuerdo a la percepción real de los mismos. (22,8).

Los funcionarios y empleados públicos que recauden, administren o custodien bienes, fondos o valores del Estado y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben coaccionar su responsabilidad mediante fianza de conformidad con la ley respectiva. (Artículo 79, Ley del Presupuesto).

No podrá extenderse ninguna constancia relativa al entero de cantidades que ingresen a las oficinas que manejan fondos públicos o municipales, sino en hojas de libros talonarios debidamente autorizados y registrados por el Tribunal y Contraloría de Cuentas. (Artículo 2, Decreto Gubernativo No.1228).

Los organismos y las entidades están obligadas a llevar los registros de la ejecución presupuestaria y como mínimo deberán registrar en materia de ingresos, la liquidación o momento en que éstos se devenguen, según el caso y su recaudación efectiva, (Artículo 16, Ley del Presupuesto).

#### **4.3.2 Específicos**

Los funcionarios públicos, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo”.

Artículo 7 de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos. (23,5)

La responsabilidad administrativa, se genera por la negligencia o descuido en la custodia, uso o destino de bienes integrantes del patrimonio público. (Literal “f”, artículo 17, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos).

El Decreto 17-73 “Código Penal” establece que los funcionarios públicos son responsables cuando; se establece:

**a) Peculado**

El funcionario o empleado público que sustrajere o consintiere que otros sustraigan dinero o efectos públicos que tenga a su cargo por razón de sus funciones, será sancionado con prisión de tres a diez años y multa de quinientos a cinco mil quetzales.

Igual sanción se aplicara al funcionario o empleado público que utilizare en provecho propio, trabajo o servicios pagados con fondos públicos.

**b) Peculado Culposo**

El funcionario o empleado publico que por negligencia o falta de celo diere ocasión a que se realizare, por otra persona la sustracción de dinero o efectos públicos de que se trata el artículo precedente será sancionado con multa de cien a un mil quetzales.

**c) Malversación**

El funcionario o empleado público que diere a los caudales o efectos que administrare una aplicación diferente de aquella a que estuvieren destinados, será sancionado con multa de cien a un mil quetzales. La sanción se aumentara al doble si a consecuencia de la malversación resultare daño o entorpecimiento del servicio a que los caudales o efectos estuvieren consignados.

**d) Fraude**

El funcionario o empleado publico que, interviniendo por razón de su cargo en alguna comisión de suministros, contratos, ajustes o liquidaciones de efectos de haberes públicos, se concertare con los interesados o especuladores, o usare de cualquier otro artificio para defraudar al Estado será sancionado con prisión de uno a cuatro años.

**e) Exacciones Ilegales**

El funcionario o empleado público que exigiere contribución, impuesto, tasa o arbitrio ilegales o mayores de los que correspondan, será sancionado con prisión de seis meses o dos años y multa de cincuenta a trescientos quetzales.

Si el funcionario o empleado público convirtiere en provecho propio o de tercero el producto de las exacciones expresadas en el párrafo que precede, las sanciones señaladas se aumentarán al doble.

#### **f) Cobro Indebido**

El funcionario o empleado publico que autorice recibos o comprobantes ficticios o quien los cobrare, será sancionado con prisión de uno a tres años y multa de trescientos a tres mil quetzales.

#### **4.4 Ingresos de una Entidad Autónoma Descentralizada**

Derivado que la presente investigación se tomó como base la Universidad de San Carlos de Guatemala y de acuerdo a sus Estatutos, los ingresos o rentas se agrupan bajo las siguientes denominaciones:

1. Originarias o de derecho patrimonial,
2. Estatutarias o de derecho presupuestal, y
3. Derivadas o de derecho publico.

##### **4.4.1. Rentas Originarias o de Derecho Patrimonial**

- a) Los recursos que provienen de los bienes propios de la institución,
- b) Los ingresos provenientes de los servicios públicos, técnicos o profesionales de sus Unidades Académicas, Institutos, establecimientos y dependencias, cuando dichas actividades deben ser remuneradas de conformidad con los respectivos aranceles;
- c) Las utilidades que rindan la venta de sus obras literarias, de semovientes y producción agrícola, industrial y comercial provenientes de su actividad de docencia productiva, y las suscripciones de sus publicaciones periódicas; y

- d) Las pensiones y subvenciones voluntarias, de carácter permanente y eventual, que le otorgue las instituciones o los particulares.

#### **4.4.2 Derivadas de Derecho Público**

Forma las rentas derivadas de Derecho Público, todas aquellas recaudaciones provenientes de los impuestos, arbitrios, derechos, cuotas y tasas que se decreten o establezcan a su favor;

#### **4.4.3 Estatutarias o de Derecho Presupuestal**

Son rentas estatutarias o de derecho Presupuestal, las que reciba periódicamente del Estado, de acuerdo con las asignaciones que para el efecto señalen el presupuesto general de la nación.

#### **4.4.4 Ordinarios y Específicos**

Los ingresos por su naturaleza son ordinarios y extraordinarios. Ordinarios cuando fluyen constante o periódicamente y los extraordinarios cuando aparecen de manera aislada.

#### **4.5 Normas Generales de Ingresos**

- Toda recepción de ingreso debe ser respaldada con un recibo oficial de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por lo que ningún empleado o funcionario persona individual o jurídica podrá efectuar cobros a nombre de esta, sin extender el recibo oficial correspondiente.

- El valor consignado en recibos oficiales de la USAC, debe ser percibido en efectivo, cheque de caja, gerencia o certificado.
- Por regla general los ingresos que se perciban directamente en la agencia de tesorería de la USAC, se depositan en el sistema bancario según corresponda, en la forma siguiente:

**Ingresos Ordinarios:**

- Cuenta Bancaria Ingresos Propios USAC.

**Ingresos Específicos:**

- Programas autorizados para utilizar el 100% de lo realizado:  
En la cuenta bancaria Fondos Privativos USAC, o cuenta Especifica autorizada por la Dirección General Financiera.
  - Programas autorizados para utilizar el 80% de lo realizado.  
80% en la cuenta bancaria Fondos Privativos, USAC, o cuenta especifica autorizada por la Dirección General Financiera y el 20% en la cuenta bancaria Ingresos Propios, USAC.
- Los ingresos que se perciban por Escuela de Vacaciones, Escuela de Postgrado, Exámenes Públicos y Privados, Exámenes de Recuperación.

El incumplimiento de cualquier norma establecida en el sistema de ingresos constituye una falta grave al servicio, quedando los responsables sujetos a las sanciones disciplinarias establecidas en los estatutos y si fuera el caso a las sanciones establecidas en el Código Penal.

#### **4.6 Normas Específicas de Ingresos**

- Los tesoreros y/o personas responsables de la recepción de los ingresos, deben observar las normas siguientes:
- Ejecutar las actividades relacionadas con la recepción, registro y control de ingresos en forma eficiente y eficaz
- Elaborar diariamente el arqueo, corte de caja y depósito bancario que proceda.
- Elaborar el informe diario de ingresos y remitirlo al Departamento de Caja en forma inmediata.
- Elaborar 101-C por los intereses que generen las cuentas de Fondo Fijo y su respectivo depósito en la cuenta bancaria Ingresos Propios.

#### **4.7 Atribuciones del Ente Superior**

El Consejo Superior Universitario tiene el derecho de disponer de los bienes de la Universidad, sin más limitaciones que las que fijan las leyes y el interés y conveniencia de la Institución.

Son también atribuciones del Consejo Superior Universitario:

- Fijar las cuotas por derecho de matrícula, servicios de cátedra y exámenes de los alumnos y de los profesionales que soliciten incorporación,
- Fijar los aranceles de los servicios técnicos que están al servicio del público,
- Establecer las cuotas que deben pagar profesores, profesionales y alumnos para el fomento de la mutualidad, el deporte el esparcimiento y la vida en relación social,



- Autorizar los gastos extraordinarios que con fondos propios de las unidades académicas, centros institutos y dependencias, acuerden sus respectivos órganos de dirección o de cambio, directores o jefes de unidad, en consonancia con sus atribuciones reglamentarias,
- Fijar los arbitrios que deben pagarle anualmente a la Universidad los facultativos y profesionales que ejerzan en la republica, y
- Crear los arbitrios y tasas que estime pertinentes, cuando afectan únicamente a los componentes de la Universidad y a sus unidades, institutos, y dependencias, o al publico que hace uso de sus servicios o asiste a sus actos, funciones y eventos.

#### **4.8 Control Interno**

Los fondos que recibe la Universidad serán depositados en instituciones bancarias reguladas y fiscalizadas por la Superintendencia de Bancos, de reconocida solvencia a juicio del Consejo Superior Universitario. Los montos que se inviertan, también se harán en instituciones bancarias y financieras de reconocida solvencia, reguladas y fiscalizadas por la Superintendencia de Bancos, conforme a programas aprobados por el Consejo Superior Universitario a propuesta de la Dirección General Financiera. Los cheques para retirar los fondos serán firmados por el Cajero General en forma mancomunada con el Director General Financiero en su calidad de Tesorero de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Estas funciones pueden ser delegadas en los funcionarios que se autorice para el efecto por parte de los titulares (36,41)

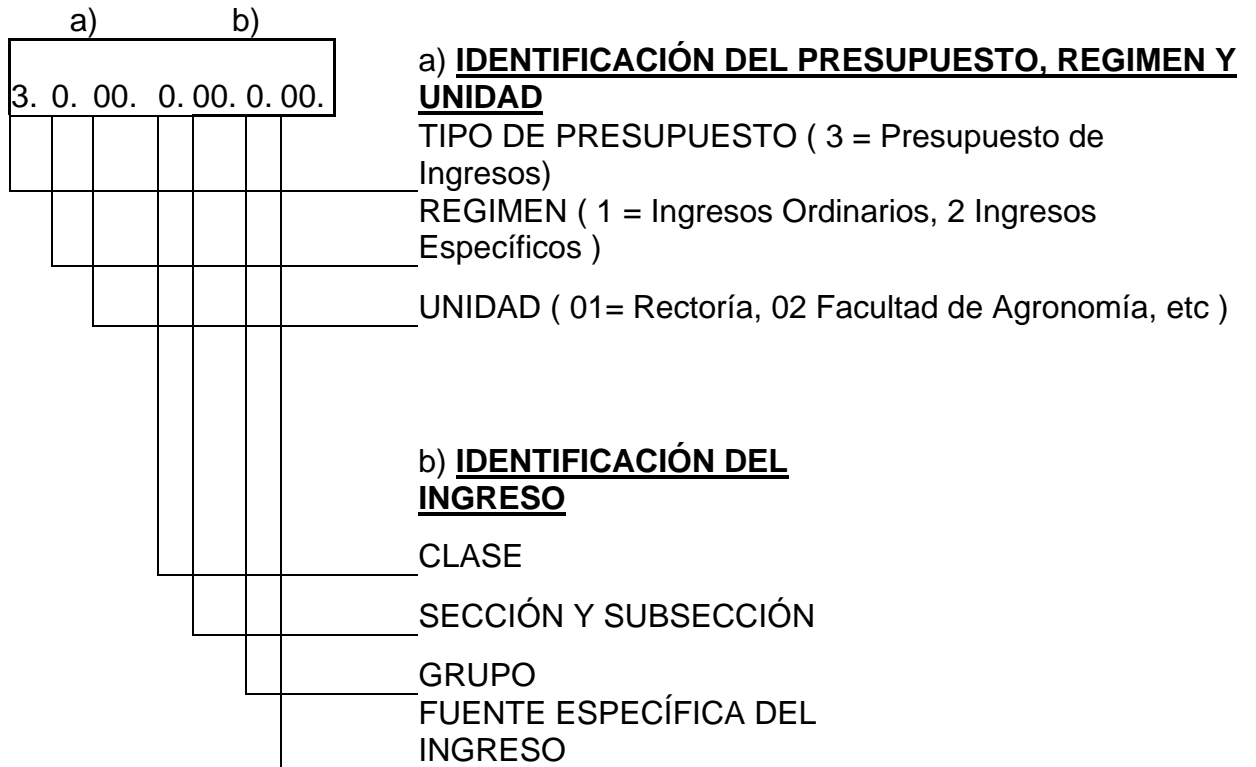
La administración y contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, será auditada por el Auditor de la propia Universidad y glosada por Contraloría General de Cuentas de la Nación. (36,41)

Las personas que intervengan en la Administración y manejo de los bienes y recursos de la Universidad y en las de sus Unidades Académicas, institutos y demás dependencias serán sujetas a fianza y a responsabilidad. Sin perjuicio de las obligaciones y responsabilidades que correspondan a cada miembro del personal referido en éste artículo y con el fin de inmediato resguardo de sus propios intereses, la Universidad estimará anualmente en su presupuesto de gastos, una partida que cubra el valor de las primas de seguro en las pólizas de fianza del personal que maneje fondos o valores (36,42)

#### **4.9 Código Contable de Ingresos**

La Universidad actualmente utiliza el Sistema de Presupuesto por Programas y su estructura presupuestaria específicamente está organizada en forma matricial, presenta en sentido vertical las unidades ejecutoras y horizontalmente los renglones que constituyen un código presupuestario que consta de 10 dígitos, distribuidos en 7 posiciones.

## CODIGO CONTABLE DE INGRESOS



#### 4.10 Integración de Ingresos

La integración de los ingresos ordinarios, aprobados por el Consejo Superior Universitario, en Acta 12-2003, los cuales son distribuidos a las unidades que integran la Universidad de San Carlos, son los siguientes:

1	<b>REGIMEN ORDINARIO</b>	<b>Año 2003</b>
1.1	Ingresos Tributarios	1,000,000.00
1.2	Derechos Educativos	9,500,000.00
1.3	Renta de Activos	9,700,400.00
1.4	Venta de Productos	1,100,000.00
1.5	Venta de Servicios	462,600.00
1.6	Otras Ventas de Productos y Servicios	4,600,000.00
1.7	Donaciones Varias	274,700.00
1.8	Aporte Constitucional	547,185,600.00
1.9	Recuperación de Becas	200,000.00
1.10	Economías años anteriores	62,484,055.00
	<b>TOTAL</b>	<b>636,507,355.00</b>

## **CAPITULO V**

### **CASO PRÁCTICO**

#### **AUDITORIA ESPECIFICA AL RUBRO DE INGRESOS**

##### **5.1 INTRODUCCION**

La presente investigación se realizó en la Agencia de Tesorería de una Unidad Académica de las unidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, institución de carácter autónoma y descentralizada y el rubro contable objeto de análisis son los Ingresos que perciben, tanto en forma ordinaria como extraordinaria.

La base para efectuar el análisis de Auditoría fue establecer el funcionamiento y la aplicación de sus normas, leyes y reglamentos generales y específicos de una entidad del Sector Público, por tal razón, se analizaron qué leyes afectan a dichas entidades.

La intervención inició con la presentación del nombramiento; autorizado por el auditor interno de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

El período de análisis corresponde a los ingresos percibidos en la Agencia de Tesorería y demás unidades que generan servicios durante el primer semestre del año de 2,003.

Las técnicas y procedimientos de Auditoría a utilizar para la ejecución del trabajo consiste en: programas, cortes de caja, análisis de ingresos, etc., los cuales quedaron plasmados en los papeles de trabajo de Auditoría, los

documentos objeto de análisis, serán devueltos a las personas responsables para su custodia y archivo.

El resultado de la Auditoría está contemplado en el Informe que contiene los hallazgos y recomendaciones, sea analizado por parte de las Autoridades Superiores para su corrección o ampliación.

## 5.2 CARPETA DE PAPELES DE TRABAJO

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
AUDITORIA INTERNA

### CARPETA DE PAPELES DE TRABAJO

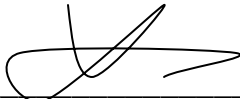
**CLASE DE AUDITORIA:** ESPECIFICA DE INGRESOS  
**UNIDAD AUDITADA:** AGENCIA DE TESORERIA  
**AUDITOR DESIGNADO:** Lic. SONIA MARGARITA FLORIAN MERIDA  
**PERIODO A AUDITAR:** 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2003  
**TIEMPO ASIGNADO:** 40 HORAS HABILES

I.	PLANIFICACION ESPECIFICA DE LA AUDITORIA	<b>AG-1</b>
	PLANIFICACION TIEMPO ESTIMADO DE AUDITORIA	<b>AG-2</b>
II.	NOMBRAMIENTO DE AUDITORIA	<b>AG-3</b>
	PROGRAMA DE AUDITORIA PRELIMINAR	<b>AG-4</b>
	PROGRAMA DE AUDITORIA FINAL	<b>AG-5</b>
	EVALUACION DEL CONTROL INTERNO	<b>AG-6</b>
	INDICE DE PAPELES DE TRABAJO	<b>AG-7</b>
III	INFORME	

Autorizó  Lic. Gustavo Acevedo

Fecha: 02-07-2003

**Auditor General Interno**

Revisó  Lic. Julio Castillo

Fecha 03-07-2003

**Coordinador de Área**

Cedula	<b>AG-1</b>
Fecha	30/06/03
Hoja	1/1
Auditor	SMFM

## I PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA DE LA AUDITORÍA

<b>ENTIDAD EXAMINAR</b>	Agencia de Tesorería de una Unidad Académica o Dependencia de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
<b>AREA A EXAMINAR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresos Ordinarios, año 2,003</li> <li>2. Departamento de Tesorería</li> <li>3. Departamento de Control de Ingresos</li> <li>4. Proceso de Ingresos</li> <li>5. Procedimientos de Ingresos en los Rubros siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Biblioteca</li> <li>▪ Alquileres</li> <li>▪ Folletos</li> <li>▪ Privados y Públicos</li> <li>▪ Retrasadas</li> <li>▪ Otros a considerar</li> </ul> </li> </ol>
<b>PERIODO A EXAMINAR</b>	Del 08 de Enero al 30 de Junio de 2,003
<b>ANTECEDENTES</b>	Se realizará un expediente en el que se deben integrar datos importantes del rubro de ingresos a examinar, base legal y normativa. Para lo cual se deberá llevar a cabo la correspondiente Auditoria Preliminar, lo cual permitirá conocer situaciones descritas en informes anteriores, así como aspectos generales del personal y autoridades a auditar.
<b>MOTIVO DEL ANALISIS</b>	Se practicará evaluación al área de ingresos para establecer la aplicación correcta de los procedimientos, así como el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos, además el correcto acreditamiento de los ingresos de la Unidad.



<b>Cédula</b>	<b>AG-1-1</b>
<b>Fecha</b>	<b>30/06/03</b>
<b>Hoja</b>	<b>1/1</b>
<b>Auditor</b>	<b>SMFM</b>

## **1. OBJETIVOS**

### **1.1 GENERALES**

Evaluar la Organización, funciones y los controles a ellos incorporados para determinar la eficiencia de las operaciones del área de Ingresos.

Establecer el grado de confiabilidad de la acreditación correcta de los ingresos reportados al departamento de Caja y su posterior deposito en la cuenta bancaria respectiva.

### **1.2 ESPECIFICOS**

Evaluar la organización administrativa interna

Evaluar el control interno, en los procedimientos de ingresos.

Establecer los procesos de ingresos para verificar el cumplimiento de las normativas aplicables.

### **ACTIVIDADES A REALIZAR**

Entrevistas con los jefes de Departamentos.  
Identificar al personal involucrado en el proceso.

Determinar los niveles de responsabilidad.

Comparación de los procedimientos reales con los establecidos.

### **DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES**

Sistema Integrado de Ingresos.

Circular A-005-2003 Departamento de Caja

Circular DGF 13-2003 Dirección General Financiera.

Ley de la Contraloría General de Cuentas

Ley del Impuesto sobre la Renta.

Circulares y Procedimientos existentes.

Cedula	<b>AG-1-2</b>
Fecha	30/06/03
Hoja	1/1
Auditor	SMFM

## **EVALUACION DEL CONTROL INTERNO**

Cuestionario del Control Interno.  
Narración de Procedimientos

## **TECNICAS DE AUDITORIA**

Observación, comparación, comprobación, entrevista, análisis, revisión, seguimiento, conciliación, confirmación.

## **FUENTES DE EVIDENCIAS**

Estructura Orgánica.  
Políticas, manuales, procedimientos y Leyes.  
El ambiente del control interno.  
Departamentos y Personas relacionadas con procesos de los ingresos.

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Auditoría Interna**

Cedula	<b>AG-2</b>
Fecha	30/06/03
Hoja	1/1
Auditor	SMFM

**PLANIFICACIÓN TIEMPO ESTIMADO DE AUDITORÍA**

**DEPENDENCIA:** Agencia de Tesorería

**AREA:** Ingresos



**PERIODO:** Al 30 de Junio de 2,003

<b>No.</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>TIEMPO ESTIMADO</b>	<b>SUPERVISADO POR</b>
1	Elabore planes y programas de la Auditoría a realizar en la Agencia de la Tesorería.	2 hora	SMFM
2	Entrevista con funcionarios responsables de la Unidad Académica y de la Agencia de Tesorería.	4 horas	SMFM
3	Verifique y Analice los procesos que usan actualmente para la percepción de Ingresos.	4 horas	SMFM
4	Compare si los procesos establecidos Institucionalmente son los utilizados en la Agencia de Tesorería.	2 horas	SMFM
5	Aplicación de pruebas alternativas en las dependencias que prestan servicios.	4 horas	SMFM
6	Inspección física de las unidades que generan ingresos por servicios prestados y evalúe la seguridad del ambiente y estructura del Sistema.	4 horas	SMFM
7	Elabore la carpeta de papeles de trabajo debidamente clasificados.	4 horas	SMFM
8	Elabore el borrador del informe.	4 horas	SMFM
9	Elabore informe final con las firmas responsables de la Auditoría Interna.	6 horas	SMFM
10	Lectura del Informe con funcionarios de la Unidad y Agencia de Tesorería.	2 horas	SMFM
11	Traslade el Informe Final a las Autoridades Superiores de la Unidad Académica.	4 horas	SMFM

Cedula	<b>AG-3</b>
Fecha	30/06/03
Hoja	1/1
Auditor	SMFM

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Auditoria Interna

## II NOMBRAMIENTO DE AUDITORIA

<b>NOMBRAMIENTO No. 01-2003 Guatemala, 28 de mayo de 2003</b>	
Licenciada: Sonia Margarita Florián Mérida Profesional de Auditoría Auditoría Interna Universidad de San Carlos de Guatemala	
<b>AREA A EXAMINAR:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresos Ordinarios, año 2,003</li> <li>2. Departamento de Tesorería</li> <li>3. Departamento de Control de Ingresos</li> <li>4. Proceso de Ingresos</li> <li>5. Procedimientos de Ingresos en los rubros siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Biblioteca</li> <li>▪ Alquileres</li> <li>▪ Folletos</li> <li>▪ Privados y Públicos</li> <li>▪ Retrasadas</li> <li>▪ Otros a considerar</li> </ul> </li> </ol>
<b>PERIODO A EXAMINAR:</b>	De Enero a Junio 2,003
<b>TIEMPO ESTIMADO DE LA AUDITORIA:</b>	40 Horas hábiles
<b>RECIBI:</b>	Sonia Margarita Florián Mérida
<b>HORA:</b>	10:00 <span style="float: right;">Firma </span>
<b>FECHA:</b>	28 de mayo de 2,003
<b>GUSTAVO ACEVEDO</b>	
<b>AUDITOR GENERAL INTERNO</b> <span style="float: right;">Firma </span>	

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Auditoría Interna**

<b>Cedula</b>	<b>AG-4</b>
<b>Fecha</b>	<b>30/06/03</b>
<b>Hoja</b>	<b>1/1</b>
<b>Auditor</b>	<b>SMFM</b>

**PROGRAMA DE AUDITORIA PRELIMINAR**  
**DEPENDENCIA: Agencia de Tesorería**  
**AREA: Ingresos**  
**PERIODO: Al 30 de Junio de 2,003**

<b>No.</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>HECHO POR</b>	<b>FECHA</b>	<b>REF.</b>
1	Evalúe el Control Interno existente en la institución	SMFM	30/06/03	AG-6
2	Entrevístese con funcionarios del área a examinar, para obtener información sobre las políticas generales de la institución	SMFM	30/06/03	AG-6
3	Establezca las operaciones a ser evaluadas y fije las muestras respectivas	SMFM	30/06/03	AG-6
4	Establezca los objetivos de control y los procedimientos para alcanzar los mismos	SMFM	30/06/03	AG-7
5	Elabore los flujos de procedimientos de los procesos a evaluar	SMFM	30/06/03	AG-7
6	Haga comentarios al flujo y determine áreas críticas	SMFM	30/06/03	AG-7
7	Evalúe los datos de acuerdo a la muestra que determinó	SMFM	30/06/03	AG-7
8	Aplique los criterios de importancia relativa a los datos que fueron considerados como posibles áreas críticas en las operaciones	SMFM	30/06/03	A
9	Tabule los datos obtenidos de la evaluación preliminar	SMFM	30/06/03	A
10	Elabore memorando de planificación dirigido al Jefe de la Auditoría Interna y recomiende los posibles integrantes del equipo de trabajo, los recursos necesarios y el tiempo que llevará la auditoría.	SMFM	30/06/03	A

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Auditoría Interna**

Cedula	<b>AG-5</b>
Fecha	30/06/03
Hoja	1/2
Auditor	SMFM

**PROGRAMA DE AUDITORIA FINAL**  
**DEPENDENCIA: Agencia de Tesorería**  
**AREA: Ingresos**  
**PERIODO: Al 30 de Junio de 2,003**

No.	PROCEDIMIENTO	TIEMPO	CÉDULA
1	<p><b><u>CORTE Y ARQUEO DE CAJA</u></b></p> <p>Recuento del efectivo existente a la fecha de auditoría cotejándose contra los comprobantes oficiales emitidos en el día.</p> <p><b>De existir faltante requiera reintegro de inmediato.</b></p> <p><b>De existir sobrante solicite el ingreso de inmediato al fondo común.</b></p>	1 HORA	A-1
2	<p><b><u>CORTE DE FORMAS</u></b></p> <p>Verifique la existencia de los recibos oficiales en custodia del personal responsable.</p> <p>Confronte con los controles del departamento responsable.</p>	1 HORA	A-1-1
3	<p><b><u>ANALISIS DE INGRESOS</u></b></p> <p>Revise Informes Diarios de Ingresos 15 días anteriores a la fecha de auditoría</p> <p>Verifique que las formas oficiales utilizadas y descritas en el informe, correspondan al mismo.</p> <p>Verifique que los Informes Diarios de Ingresos se reportan al Departamento de Responsable de su registro contable.</p> <p>Verifique que los depósitos correspondan a la cuenta bancaria autorizada.</p> <p>Verifique que los depósitos correspondan a los ingresos del día anterior.</p> <p>Evalué la aceptación de cheques personales</p> <p>Establezca la existencia de cheques rechazados</p> <p>De existir cheques sin fondos requiera reintegro de inmediato</p> <p>Determine si los cheques sin fondos están contabilizados con la reversión de la operación de origen.</p>	8 HORAS	A-2 A-3

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Auditoria Interna**

Cedula	<b>AG-5-1</b>
Fecha	30/06/03
Hoja	2/2
Auditor	SMFM

**PROGRAMA DE AUDITORIA FINAL**  
**DEPENDENCIA: Agencia de Tesorería**  
**AREA: Ingresos**  
**PERIODO: Al 30 de Junio de 2,003**

<b>No.</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>TIEMPO</b>	<b>CÉDULA</b>
4	<b><u>ANALISIS DE RUBROS O CUENTAS DE INGRESOS</u></b> Solicite certificación del origen de los ingresos y efectué pruebas selectivas (carta salvaguarda). Verifique el Control Interno de las oficinas donde se originan los ingresos.	8 HORAS	A – 4

Cedula	<b>AG-6</b>
Fecha	30/06/03
Hoja	1/3
Auditor	SMFM

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**  
**DEPENDENCIA: Agencia de Tesorería**  
**AREA: Ingresos**  
**PERIODO: Al 30 de Junio de 2,003**

No.	PREGUNTAS	SI	NO	CÉDULA
1	<p><b><u>CUESTIONES GENERALES</u></b></p> <p>a. ¿Utiliza recibos oficiales para la recepción de fondos?  Especifíquelos: <u> 101-C y 104 C</u></p> <p>b. ¿Utiliza otro formulario para la recepción de fondos?</p> <p>c. ¿Existen otros lugares donde perciben ingresos?  ¿Quiénes son los responsables?  <u>Nombre</u> <u>Cargo</u>  <u><b>CARLOS PEREZ</b></u> <u><b>AUXILIAR DE POSTGRADO</b></u></p> <p>d. ¿Tiene caja de seguridad la Agencia de Tesorería?</p> <p>e. ¿Conocen el número de acceso a esta caja otras personas?  <u>Nombre:</u> <u>Cargo:</u>  <u>Rodolfo Herrera</u> <u>Tesorero</u>  <u>Luis Diaz</u> <u>Auxiliar de Tesorería</u></p> <p>f. ¿El personal de la Agencia de tesorería están incluidos en la póliza de fidelidad?</p> <p>g. ¿El personal que recibe, maneja, transporta y custodia fondos, están incluidos en la póliza de transporte de valores?  <u>Nombre</u> <u>Cargo:</u>  <u>Jaime Florián</u> <u>Piloto</u>  <u>José Luis Mérida</u> <u>Piloto</u></p> <p>h. ¿Está restringido el acceso a la Tesorería?</p> <p>i. ¿Quienes tienen llaves de la puerta de acceso a la receptoría de la Agencia de Tesorería?  <u>Nombre</u> <u>Cargo:</u>  El personal de Tesorería (Total 8 personas)</p>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>	<p>x</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	



**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Auditoría Interna**

Cedula	<b>AG-6-1</b>
Fecha	30/06/03
Hoja	2/3
Auditor	SMFM

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**  
**DEPENDENCIA: Agencia de Tesorería**  
**AREA: Ingresos**  
**PERIODO: Al 30 de Junio de 2,003**

No.		SI	NO	CÉDULA
2	<p><b><u>INGRESOS:</u></b></p> <p>a. ¿Los ingresos percibidos se depositan diariamente? X</p> <p>b. ¿Caso contrario indique en que período realizan los depósitos de los ingresos percibidos?  Especifique: <u>al día siguiente hábil</u></p> <p>c. Sí el ingreso no se deposita de inmediato; bajo la responsabilidad de quién queda el efectivo:  <u>Nombre:</u> <u>Cargo:</u>  Rodolfo Herrera Tesorero</p> <p>d. ¿Utiliza registros para el control de ingresos?  Especifíquelos: Arqueos de Caja Periódicos X</p> <p>e. ¿Practican Cortes y Arqueo de Caja:  Especifique: Uno, Semanalmente X</p> <p>f. ¿Quién practica los arqueos y cortes de caja?  <u>Nombre:</u> <u>Cargo:</u>  Rodolfo Herrera Tesorero</p>			A -2
3	<p><b><u>CUENTA BANCARIA:</u></b></p> <p>a. ¿Utilizan cuenta bancaria utiliza, para depositar el efectivo recibido? X  Descríbalos: 01-5020447-8  39-5000836-6</p> <p>b. ¿Quién realiza el depósito en el banco?  <u>Nombre:</u> <u>Cargo:</u>  Jaime Florián Piloto  José Luis Mérida Piloto</p>			

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Auditoría Interna**

Cedula	<b>AG-6-2</b>
Fecha	30/06/03
Hoja	3/3
Auditor	SMFM

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**  
**DEPENDENCIA: Agencia de Tesorería**  
**AREA: Ingresos**  
**PERIODO: Al 30 de Junio de 2,003**

No.		SI	NO	CÉDULA
4	<u>INFORMES DE INGRESOS DIARIOS</u> a. ¿Realiza los informes diarios de ingresos? Especifiqué: Edgar Juárez Aux. Tesorería II b. ¿Presenta los informes diarios de ingresos en forma diaria? c. ¿Existen eventos u operaciones extraordinarias en su informe Diario de Ingresos? Eventualmente, Donaciones, Deudores.	X		A-3 A-4
5	<u>OTROS:</u> a. ¿Se aceptan cheques personales en concepto de ingresos? b. ¿Autorizan la aceptación de esos cheques? <u>Nombre:</u> _____ <u>Cargo:</u> _____ c. De recibirse notificación de Caja Central sobre cheques rechazados, toman acciones:	X	X  x	A-2 A-2 A-2
6	(f) Nombre José Rubén Marroquín Lara Cargo Oficinista I Reg. Personal 2002-0515			

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Auditoria Interna**

<b>Cedula</b>	<b>AG-7</b>
<b>Fecha</b>	<b>30/06/03</b>
<b>Hoja</b>	<b>1/1</b>
<b>Auditor</b>	<b>SMFM</b>

**INDICE DE PAPELES DE TRABAJO**  
**DEPENDENCIA: Agencia de Tesorería**  
**AREA: Ingresos**  
**PERIODO: Al 30 de Junio de 2,003**

<b>No.</b>	<b>PAPELES DE TRABAJO</b>	<b>REF.</b>
<b>1</b>	Sumaria de Ingresos	<b>A</b>
<b>2</b>	Arqueo de Fondos y Valores	<b>A-1</b>
<b>3</b>	Corte y Arqueo de Caja	<b>A-1-1</b>
<b>4</b>	Análisis de Movimiento de Ingresos	<b>A-2</b>
<b>5</b>	Análisis de Movimiento de Ingresos y Reporte	<b>A-3</b>
<b>6</b>	Ingresos Percibidos por Renglones	<b>A-4</b>
<b>7</b>	Examen Privado	<b>A-4-1</b>
<b>8</b>	Certificaciones	<b>A-4-2</b>
<b>9</b>	Venta de Libros	<b>A-4-3</b>
<b>10</b>	Honorarios Profesionales Públicos	<b>A-4-4</b>
<b>11</b>	Ingresos Específicos	<b>A-4-5</b>
<b>12</b>	Ajustes y Reclasificaciones	<b>A-5</b>

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Auditoria Interna**

<b>Cedula</b>	<b>A</b>
<b>Fecha</b>	<b>30/06/03</b>
<b>Hoja</b>	<b>1/1</b>
<b>Auditor</b>	<b>SMFM</b>

**SUMARIA**  
**INGRESOS**

**DEPENDENCIA: AGENCIA DE TESORERIA**  
**AL 30/06/2003**

DESCRIPCIÓN	SALDO AL 30/06/2003	AJUSTES		SALDO AJUSTADO	REF
		DEBE	HABER		
ARQUEO DE FONDOS	162,027.00	1,203.00	AJ-1	163,230.00	A-1
ANALISIS DE INGRESOS	163,230.00			163,230.00	A-4
DIFERENCIA:	(1,203.00)	1,203.00		0.00	
ANÁLISIS DE MOVIMIENTOS					
DE REPORTES:	1,433,863.20			1,433,863.20	A-3
DE DEPOSITOS:	1,432,540.20	1,323.00		1,433,863.20	A-3
DIFERENCIA:	(1,323.00)	1,323.00		0.00	

Se hace constar que los saldos ajustados de la presente cédula de auditoría se consideran razonables, nuestro examen se realizó de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y, por lo tanto, incluyó todas las pruebas de los registros contables y otros procedimientos de auditoría que consideramos necesarios en las actuales circunstancias, así mismo, los documentos objeto de revisión fueron devueltos y recibidos por el personal responsable a entera conformidad para su custodia y posterior liquidación.



\_\_\_\_\_  
 Licenciada Sonia Margarita Florián Mérida  
**Profesional de Auditoria**

Cédula	<b>A-1</b>
Fecha:	30/06/2003
Hoja:	01/01
Auditor:	SMFM

**ARQUEO DE FONDOS Y VALORES**  
**Dependencia: AGENCIA DE TESORERIA**  
**AL 30/06/2003**

Evento	Responsable:	Luis Díaz	Registro Personal:	12249																																				
	Cargo:	Auxiliar de Tesorería	Hora de Inicio:	11:00 a.m.																																				
<p>I. <b>EFFECTIVO BILLETES</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><u>DENOMINACION Q.</u></th> <th><u>CANTIDAD:</u></th> <th><u>VALOR Q.</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100.00</td> <td>960</td> <td>96,000.00</td> </tr> <tr> <td>50.00</td> <td>384</td> <td>19,200.00</td> </tr> <tr> <td>20.00</td> <td>48</td> <td>960.00</td> </tr> <tr> <td>10.00</td> <td>0</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>5.00</td> <td>420</td> <td>2,100.00</td> </tr> <tr> <td align="right" colspan="2"><b>Sub-total</b></td> <td><b>118,260.00</b></td> </tr> </tbody> </table>					<u>DENOMINACION Q.</u>	<u>CANTIDAD:</u>	<u>VALOR Q.</u>	100.00	960	96,000.00	50.00	384	19,200.00	20.00	48	960.00	10.00	0	-	5.00	420	2,100.00	<b>Sub-total</b>		<b>118,260.00</b>															
<u>DENOMINACION Q.</u>	<u>CANTIDAD:</u>	<u>VALOR Q.</u>																																						
100.00	960	96,000.00																																						
50.00	384	19,200.00																																						
20.00	48	960.00																																						
10.00	0	-																																						
5.00	420	2,100.00																																						
<b>Sub-total</b>		<b>118,260.00</b>																																						
<p>II. <b>MONEDAS Q.</b></p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>1.00</td> <td>240</td> <td>240.00</td> </tr> <tr> <td>0.50</td> <td>360</td> <td>180.00</td> </tr> <tr> <td>0.25</td> <td>300</td> <td>75.00</td> </tr> <tr> <td>0.10</td> <td>720</td> <td>72.00</td> </tr> <tr> <td>0.05</td> <td>0</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>0.01</td> <td>0</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td align="right" colspan="2"><b>Sub-total</b></td> <td><b>567.00</b></td> </tr> <tr> <td align="right" colspan="2"><b>Total Efectivo</b></td> <td><b>118,827.00</b></td> </tr> </tbody> </table>					1.00	240	240.00	0.50	360	180.00	0.25	300	75.00	0.10	720	72.00	0.05	0	-	0.01	0	-	<b>Sub-total</b>		<b>567.00</b>	<b>Total Efectivo</b>		<b>118,827.00</b>												
1.00	240	240.00																																						
0.50	360	180.00																																						
0.25	300	75.00																																						
0.10	720	72.00																																						
0.05	0	-																																						
0.01	0	-																																						
<b>Sub-total</b>		<b>567.00</b>																																						
<b>Total Efectivo</b>		<b>118,827.00</b>																																						
<p>III. <b>CHEQUES:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No. CUENTA/GIRADO</th> <th rowspan="2">BANCO</th> <th colspan="3">CHEQUE</th> </tr> <tr> <th>NUMERO</th> <th>FECHA</th> <th>VALOR Q.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>11-5003510-7</td> <td>Carlos Moran</td> <td>Banrural</td> <td>50602</td> <td>30/06/2003</td> <td>7,800.00</td> </tr> <tr> <td>12-6015005-6</td> <td>Monica Pérez</td> <td>Banrural</td> <td>10601</td> <td>29/06/2003</td> <td>1,800.00</td> </tr> <tr> <td>14-7005025-5</td> <td>Sonia Florián</td> <td>Banrural</td> <td>40605</td> <td>28/06/2003</td> <td>3,600.00</td> </tr> <tr> <td>13-521025-6</td> <td>Sandra Juárez</td> <td>Banrural</td> <td>30205</td> <td>30/06/2003</td> <td>30,000.00</td> </tr> </tbody> </table> <p> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span> Los cheques fueron emitidos a nombre de la entidad  <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">2</span> Los cheques estan debidamente autorizados por el funcionario responsable.  <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">3</span> Se recibieron dos cheques con fecha anterior al arqueo </p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td align="right"><b>Total de Cheques</b></td> <td align="right"><b>43,200.00</b></td> </tr> <tr> <td align="right"><b>TOTAL ARQUEADO</b></td> <td align="right"><b>162,027.00</b></td> </tr> </table>					No. CUENTA/GIRADO	BANCO	CHEQUE			NUMERO	FECHA	VALOR Q.	11-5003510-7	Carlos Moran	Banrural	50602	30/06/2003	7,800.00	12-6015005-6	Monica Pérez	Banrural	10601	29/06/2003	1,800.00	14-7005025-5	Sonia Florián	Banrural	40605	28/06/2003	3,600.00	13-521025-6	Sandra Juárez	Banrural	30205	30/06/2003	30,000.00	<b>Total de Cheques</b>	<b>43,200.00</b>	<b>TOTAL ARQUEADO</b>	<b>162,027.00</b>
No. CUENTA/GIRADO	BANCO	CHEQUE																																						
		NUMERO	FECHA	VALOR Q.																																				
11-5003510-7	Carlos Moran	Banrural	50602	30/06/2003	7,800.00																																			
12-6015005-6	Monica Pérez	Banrural	10601	29/06/2003	1,800.00																																			
14-7005025-5	Sonia Florián	Banrural	40605	28/06/2003	3,600.00																																			
13-521025-6	Sandra Juárez	Banrural	30205	30/06/2003	30,000.00																																			
<b>Total de Cheques</b>	<b>43,200.00</b>																																							
<b>TOTAL ARQUEADO</b>	<b>162,027.00</b>																																							

La cantidad de Q. 162,027.00, representan la totalidad de valores (efectivos y cheques) que se encuentran en mi poder al momento del arqueo, los cuales fueron recontados en mi presencia por el auditor actuante y devueltos a mi entera satisfacción.

  
 f. Celero Responsable

  
 Lic. Sonia Margarita Florián Mérida  
 AUDITOR

**A-1-1**

	<b>A-1-1</b>
Cédula	
Fecha	30/06/2003
Hoja	01/01
Auditor	<b>SMFM</b>

**CORTE Y ARQUEO DE CAJA**  
**Dependencia: AGENCIA DE TESORERÍA**  
**AL: 30/06/2003**

<b>RESPONSABLE</b>	Luis Díaz	<b>REG. PERSONAL</b>	12249
<b>CARGO</b>	Auxiliar de Tesorería	<b>HORA FINALIZACIÓN</b>	09:00 am

**CORTE DE MÁQUINA REGISTRADORA**

Control Inicial No. 101	Control Final 359	Total Cinta	156,027.00
		Modificación	6,000.00 (1)
		Total Corregido	162,027.00 (A-1)

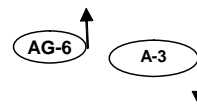
**ARQUEOS**

		En comprobantes				
		Formas	Del No.	Al No.	Total	Monto Q.
Fondos Arqueados	118,827.00					
Otros	43,200.00					
	Q. ---	101-C	1,001	1,050	50	129,000.00
Total a Depositar	162,027.00 (A-1)	104-C	2,002	2,040	39	34,230.00
Ingresos en bancos (Depósitos calificados)	Q. ---					
Otros	Q. ---					
Sub-Total	Q. ---					
Diferencia	Q. ---					
Faltante	1,203.00 (2)					
Total	163,230.00					
					Total de los ingresos según formas	163,230.00

Los ingresos detallados corresponden al 30 de junio de 2003

**EXISTENCIA DE FORMAS SIN UTILIZAR**

FORMAS	DESCRIPCIÓN	DEL No.	AL No.	TOTAL
101-C	Ingresos Varios	1,051	1,100	50
104-C	Multas y Otros	2,043	2,100	60



**OBSERVACIONES**

- 1 Recibo 101-C No.1040 fue certificado por Q24,000.00, el ingreso es por Q30,000.00
  - 2 Se determinó faltante de Q1203.00, reintegrado por el Tesorero, según boleta No. 00256.
  - 3 No se localizaron los recibos 104-C números 2,041 y 2,042.
- ✓ Cotejado con registros contables

**Todos los documentos arqueados el día de hoy fueron revisados en mi presencia por el Auditor actuante los cuales me fueron devueltos a mi entera satisfacción.**

Sr. Luis Díaz

Lic. Sonja Margarita Florián Mérida  
 AUDITOR

Cédula	<b>A-2</b>
Fecha	30/06/2003
Hoja	01/01
Auditor	SMFM

**ANALISIS DEL MOVIMIENTO DE INGRESOS  
DEPENDENCIA: TESORERIA DE FACULTAD  
PERÍODO DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2003**

Fecha	FORMAS				Total	Depósito			
	101-C		104-C			Fecha	Efectivo	Cheque	Total Q.
	Del No.	Al No.	Del No.	Al No.					
03-06-03	800	810			12,360.36	04-06-03	11,961.36	399.00	12,360.36
04-06-03	811	813	1980	1986	15,624.00	05-06-03	15,600.00		15,600.00
05-06-03	814	824	1987	1988	12,504.00	06-06-03	12,528.00	1	12,528.00
06-06-03	825	835	1989	1992	41,487.36	07-06-03	41,487.36		41,487.36
07-06-03	836	842			36,024.00	10-06-03	36,024.00		36,024.00
10-06-03	843	852			6,420.00	11-06-03	6,300.00	2	6,300.00
11-06-03	853	862			32,760.00	12-06-03	23,760.00	9000.00	32,760.00
12-06-03	863	866			12,144.00	13-06-03	9,144.00	3000.00	12,144.00
13-06-03	867	878	1993	1996	137,015.52	14-06-03	136,788.00	227.52	137,015.52
14-06-03	879	900			116,328.00	17-06-03	80,196.00	36132.00	116,328.00
17-06-03	901	924			93,123.96	18-06-03	72,483.96	20640.00	93,123.96
18-06-03	925	938			48,588.00	21-06-03	34,668.00	13920.00	48,588.00
21-06-03	939	946			187,350.00	21-06-03	96,258.00	91092.00	187,350.00
24-06-03	947	959			12,000.00	24-06-03	12,000.00		12,000.00
25-06-03	960	970	1997	2001	197,040.00	25-06-03	160,560.00	36480.00	197,040.00
28-06-03	971	985			162,264.00	29-06-03	84,360.00	77904.00	162,264.00
29-06-03	986	1000			147,600.00	30-06-03	115,200.00	32400.00	147,600.00
30-06-03	1001	1050	2002	2040	163,230.00	28-06-03	118,827.00	43200.00	162,027.00
<b>SUMAS IGUALES</b>					<b>1,433,863.20</b>		<b>1,068,145.68</b>	<b>364,394.52</b>	<b>1,432,540.20</b>

RESUMEN			
Formas Oficiales:	Del:	Al:	Monto Q.
101-C	800	1100	
104-C	1980	2050	1,433,863.20
<b>Depositos:</b>			
Efectivo			1,068,145.68
Cheques			364,394.52
Diferencia:			<u>1,432,540.20</u>
			1,323.00

- 1 El ingreso del día 05/06/03 fue depositado parcialmente, el complemento se realizó al día siguiente.
- 2 El día 11/06/03 no se efectuó en forma completa el depósito. La diferencia se realizó a requerimiento del auditor.
- 3 Faltante de Q. 1,203.00 al efectuar corte y arqueo de caja el 30-06-03

Lic. Sonia Margarita Florián Mérida  
AUDITOR

Cédula	<b>A-3</b>
Fecha	30/06/2003
Hoja	01/01
Auditor	SMFM

**ANALISIS DEL MOVIMIENTO DE INGRESOS Y REPORTE  
DEPENDENCIA: AGENCIA DE TESORERIA  
PERÍODO DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2003**

Fecha	FORMAS				Total	Reporte Diario de Ingresos		Fecha de Recepción Caja	Reporte General de Ingresos	
	101-C		104-C			Fecha	Número		Número	Fecha
	Del No.	Al No.	Del No.	Al No.						
03-06-03	800	810			12,360.36	03-06-03	91-03	04-06-03	95	04-06-03
04-06-03	811	813	1980	1986	15,624.00	04-06-03	92-03	05-06-03	96	05-06-03
05-06-03	814	824	1987	1988	12,504.00	05-06-03	93-03	06-06-03	97	06-06-03
06-06-03	825	835	1989	1992	41,487.36	06-07-03	94-03	07-06-03	98	07-06-03
07-06-03	836	842			36,024.00	07-06-03	95-03	10-06-03	99	10-06-03
10-06-03	843	852			6,420.00	10-06-03	96-03	11-06-03	100	11-06-03
11-06-03	853	862			32,760.00	11-06-03	97-03	14-06-03	101	14-06-03
12-06-03	863	866			12,144.00	12-06-03	98-03	14-06-03	101	14-06-03
13-06-03	867	878	1993	1996	137,015.52	13-06-03	99-03	14-06-03	101	14-06-03
14-06-03	879	900			116,328.00	14-06-03	100-03	17-06-03	102	17-06-03
17-06-03	901	924			93,123.96	17-06-03	101-03	18-06-03	103	18-06-03
18-06-03	925	938			48,588.00	18-06-03	102-03	21-06-03	104	21-06-03
21-06-03	939	946			187,350.00	21-06-03	103-03	24-06-03	105	24-06-03
24-06-03	947	959			12,000.00	24-06-03	104-03	25-06-03	106	25-06-03
25-06-03	960	970	1997	2001	197,040.00	25-06-03	105-03	28-06-03	107	28-06-03
28-06-03	971	985			162,264.00	28-06-03	106-03	29-06-03	108	29-06-03
29-06-03	986	1000			147,600.00	29-06-03	107-03	30-06-03	109	30-06-03
30-06-03	1001	1050	2002	2040	163,230.00	30-06-03	108-03	01-07-03	110	01-07-03
	TOTALES				1,433,863.20					

**A**

- ① El informe diario de ingresos del día 11-06-03, se reportó al Departamento de Caja Central con cuatro días de atraso.
- ② Confrontado con tarjetas de control del Departamento de Caja

  
 Lic. Sonia Margarita Florián Mérida  
 AUDITOR




Cédula	A-4
Fecha	30/06/2003
Hoja	01/01
Auditor	SMFM

**INGRESOS PERCIBIDOS POR RENGLONES**  
**DEPENDENCIA: TESORERÍA DE LA FACULTAD**  
**AL 30/06/2003**

No.	RENGLÓN PRESUPUESTAL	NOMBRE	VALOR Q.	Obs.	Ref.
1	3.2.00.2.14.102	Exámen Privado	15,000.00		A-4-1
2	3.1.00.1.11.103	Col. Abogado y Notario	7,800.00		
3	3.1.00.2.15.106	Certificaciones	750.00		A-4-2
4	3.1.00.2.23.101	Alquiler de Togas	5,880.00		
5	3.2.00.2.32.102	Libros	4,800.00		A-4-3
6	3.1.00.1.02.209	Multas, usuarios. Bibliotecas	10,200.00		
7	3.2.00.3.12.301	Honorarios Profesionales	26,400.00		A-4-4
8	3.2.00.0.00.000	Ingresos Específicos	12,000.00		A-4-5
9	3.3.00.5.11.201	Saldo tasa años ant.	80,400.00		
TOTAL			163,230.00	A-1-1	

A

Observación: Los ingresos que percibe la Agencia de Tesorería de la Unidad Académica por los servicios que presta a los estudiantes y profesionales son autorizados por el Consejo Superior Universitario de acuerdo a la literal ñ) del artículo 11, Capítulo II, que indica "Fijar las tasas, arbitrios, cuotas y derechos universitarios".

  
Lic. Sonia Margarita Florián Mérida  
AUDITOR

Cédula	A-4-1
Fecha	30/06/2003
Hoja	01/01
Auditor	SMFM

**INGRESOS PERCIBIDOS POR RENGLONES  
EXAMEN PRIVADO  
3.2.00.2.14.102  
DEPENDENCIA: TESORERÍA DE LA FACULTAD  
AL 30/06/2003**

CARNÉ	RECIBOS	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	EXAMENES		MONTO Q.	
			PRIVADO	PUBLICO		
8610090	1002-1013	Arturo Paíz Varios	Q. 250.00	↑	3,000.00	
8814574	1020-1031	Vinicio Figueroa Varios	Q. 250.00	↑	3,000.00	
8518321	1032-1043	Carlos Torres Varios	Q. 250.00	↑ (1)	3,000.00	
8652346	1044-1055	Juan Arredondo Varios	Q. 250.00	↑	3,000.00	
8924501	1056-1067	Edwin Pérez Varios	Q. 250.00	↓	3,000.00	
TOTAL					↑ (A-4)	15,000.00
Según Informe						12,600.00
Diferencia						2,400.00

Observación: El examen privado se realiza por estudiantes que tienen Pensum Cerrado, el valor es de Q 250.00, se registra en el renglón de Ingresos extraordinarios o Fondos Privativos, el uso de este ingreso es del 100%

(1) Verificado con los egresos efectuados, Planilla de liquidación fondo privativo 30-2003

  
Sr. Luis Díaz

  
Lic. Sonia Margarita Florián Mérida  
AUDITOR



Cédula	A-4-3
Fecha	30/06/2003
Hoja	01/01
Auditor	SMFM

**INGRESOS PERCIBIDOS POR RENGLONES  
VENTA DE LIBROS  
3.2.00.2.32.102  
DEPENDENCIA: TESORERÍA DE LA FACULTAD  
AL 30/06/03**

RECIBO	NOMBRE DEL LIBRO	COSTO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL Q.	REF.
1,004	Introducción al Derecho I	22.50	48	1,080.00	↓ ✓ ↓
1,017	Introducción al Derecho II	36.00	24	864.00	
1,023	Derecho Laboral	26.50	24	636.00	
1,032	Derecho Procesal	28.50	48	1,368.00	
1,038	Derecho Internacional	15.00	36	540.00	
1,033	Principios de Derecho	1.00	312	312.00	
TOTAL				4,800.00	A-4
Según Auditoría Interna				4,800.00	
Diferencia				<u><u>0</u></u>	

Observación: Los libros y folletos son elaborados por la Unidad Académica con fondos privativos por tal razón, se venden a los estudiantes y profesionales para el desarrollo de los cursos que se imparten, el valor depende del contenido de cada libro o folleto.



verificado con tarjetas kardex de control del almacén.

\_\_\_\_\_  
Sr. Luis Díaz

\_\_\_\_\_  
Lic. Sonia Margarita Florián Mérida  
AUDITOR

Cédula	<b>A-4-4</b>
Fecha	30/06/2003
Hoja	01/01
Auditor	<b>SMFM</b>

**INGRESOS PERCIBIDOS POR RENGLONES  
HONORARIOS PROFESIONALES -PUBLICOS-  
3.2.00.3.12.301  
DEPENDENCIA: TESORERÍA DE LA FACULTAD  
AL 30/06/03**

RECIBO	CATEDRÁTICO	PAGOS	EXAMEN		TOTAL	REF.
			PUBLICO	PRIVADO		
1000	Lic. Ernesto Puentes	48	50.00		2,400.00	
1010	Lic. Saúl Figueroa	36		50.00	1,800.00	
1015	Lic. Juan Gutiérrez	84	50.00		4,200.00	
1009	Lic. Hugo Torres	120	50.00		6,000.00	
1025	Lic. Faustino Bolaños	60	50.00		3,000.00	
1026	Lic. Joaquín Cárcamo	36		50.00	1,800.00	
1028	Lic. Valentín Pérez	24	50.00		1,200.00	
1032	Lic. Vicente Urizar	60		50.00	3,000.00	
1033	Lic. Carlos Paz	60	50.00		3,000.00	
	Total				26,400.00	A-4
	Según Auditoría Interna				<u>26,400.00</u>	
	Diferencia				<u>0.00</u>	

Observación: El examen público se realiza por estudiantes que tienen ganado el privado, el valor es de Q 250.00, se registra en el renglón de Ingresos extraordinarios o Fondos Privativos.

✓ verificado con recibos de pagos de docentes examinadores

  
\_\_\_\_\_  
Sr. Luis Díaz

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Sonia Margarita Florián Mérida  
AUDITOR

Cédula	<b>A-4-5</b>
Fecha	30/06/2003
Hoja	01/01
Auditor	<b>SMFM</b>

**INGRESOS PERCIBIDOS POR RENGLONES  
INGRESOS ESPECIFICOS  
3.2.00.0.00.000  
DEPENDENCIA: TESORERÍA DE LA FACULTAD  
AL 30/06/03**


RECIBOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE PAGOS	VALOR	TOTAL	REF.
1006-1017	Escuela de Vacaciones	12	250.00	3,000.00	
1019-1030	Escuela de Postgrado	12	250.00	3,000.00	
1034-1045	Practica civil bufete popular	12	300.00	3,600.00	
1046-1057	Exámenes de recuperación	12	200.00	2,400.00	
TOTAL		48		12,000.00	(A-4)
Según Auditoría Interna				<u>12,000.00</u>	
Diferencia				<u>0.00</u>	

Observación: Los ingresos que se perciben por: Escuela de Vacaciones, Escuela de Postgrado, Exámenes Públicos y Privados, autorizados para utilizar el 100% de sus ingresos, deberán depositarse directamente por el enterante en la cuenta bancaria fondos privativos USAC.

(1) Verificado con los egresos efectuados, Planilla de liquidación fondo privativo 30-2003



Sr. Luis Díaz



Lic. Sonia Margarita Florián Mérida  
AUDITOR



### **III. INFORME DE AUDITORÍA INTERNA AI- 50 /180**

Guatemala, 04 de julio 2003

**SEÑORES  
JUNTA DIRECTIVA  
FACULTAD DE UNIDAD  
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

Señores

Se hace de su conocimiento que el 30 de junio de 2003, se dio por finalizada la auditoría de campo practicada al Área de Ingresos por el periodo del 08 de enero al 30 de junio de 2003.

Nuestra intervención se realizó con base en el artículo 131 de los Estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala y conforme a Normas de Auditoría Gubernamentales Generalmente Aceptadas, se aplicaron los procedimientos y técnicas que las circunstancias requirieron.

Los registros y sus resultados son responsabilidad de los funcionarios y empleados de esa Unidad Académica y la nuestra se limita a expresar opinión sobre la razonabilidad de los mismos.

#### **I OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA INTERNA**

El examen de la Auditoría Interna es objetivo, sistemático y profesional y abarca a su posterior realización, todas las operaciones financieras contables y administrativas, con el propósito de determinar el buen uso y resguardo de los recursos de la Universidad, así como, la adherencia a sus normas y a la legislación de observancia general, por parte de los funcionarios y empleados de la docencia, administración, investigación y servicio.

La Auditoría Interna goza de independencia de actuación y criterio respecto a funciones, operaciones y actividades de la Facultad auditada, con la finalidad de verificar, evaluar y elaborar Informe a las Autoridades correspondientes.



## **II      RESPONSABILIDAD CON MOTIVO DE TRABAJO**

La responsabilidad solidaria nace cuando existen nexos de relación jerárquica y fiscalmente se comprende que se puede requerir el pago total al jefe o superior inmediato, cuando se tiene evidencia del acto que afecte los recursos de la Institución y la ignora, o no ejecuta acciones para superar las irregularidades y/o deficiencias.

## **III     ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

El trabajo de campo se realizó del 26 al 30 de junio de 2003, el periodo objeto de examen corresponde a las operaciones del primer semestre de dicho año; así como algunos otros aspectos relevantes acaecidos, que por su importancia, fue necesario cubrir en la presente intervención. Los exámenes realizados corresponden al área de ingresos percibidos por la Agencia de Tesorería.

## **IV    CAUSAS, EFECTOS Y RECOMENDACIONES**

Con base en el principio administrativo de excepción, trasladamos a ustedes solamente las deficiencias detectadas en forma de causa y efecto, formulando a la vez las respectivas recomendaciones; estas últimas pueden ampliarse, mejorarse o modificarse, pero siempre deben ser ejecutadas. Los resultados de la auditoría realizada son los siguientes:

La integración de los ingresos ordinarios, aprobados por el Consejo Superior Universitario, en Acta 12-2003, los cuales son distribuidos a las unidades que integran la Universidad de San Carlos, son los siguientes:

## I. INGRESOS ORDINARIOS

1	REGIMEN ORDINARIO	Año 2003
1.1	Ingresos Tributarios	1,000,000.00
1.2	Derechos Educacionales	9,500,000.00
1.3	Renta de Activos	9,700,400.00
1.4	Venta de Productos	1,100,000.00
1.5	Venta de Servicios	462,600.00
1.6	Otras ventas de Productos y Servicios	4,600,000.00
1.7	Donaciones Varias	274,700.00
1.8	Aporte Constitucional	547,185,600.00
1.9	Recuperación de Becas	200,000.00
1.10	Economías años anteriores	62,484,055.00
	<b>TOTAL</b>	<b>636,507,355.00</b>

El siguiente cuadro muestra la distribución de los ingresos ordinarios, realizada a las Facultades ubicadas en el Campus Universitario, así como la cantidad de estudiantes inscritos en el año 2003.

FACULTAD	INGRESO OTORGADO EN QUETZALES	CANTIDAD DE ESTUDIANTES INSCRITOS	COSTO POR ESTUDIANTE
Agronomía	15,487,395.00	1,165	13,293.90
Arquitectura	12,897,681.00	4,966	2,597.20
Derecho	17,836,204.00	18,078	986.62
Económicas	22,087,762.00	21,307	1,036.64
Farmacia	20,218,737.00	1,922	10,519.63
Humanidades	11,389,482.00	4,303	2,646.87
Ingeniería	27,717,262.00	13,193	2,100.91
Medicina	32,823,567.00	4,457	7,364.50
Odontología	13,144,971.44	1,288	10,205.72
Veterinaria	11,387,070.00	835	13,637.21
Otras unidades	451,517,223.56		
Total	636,507,355.00		

### 1.1 CAUSA

Del resultado anterior se deduce que la educación anual por alumno, es bastante onerosa en algunas Facultades, por ejemplo: Agronomía, Farmacia, Medicina, Odontología y Veterinaria. La forma de distribución de los ingresos, parece no tomar en cuenta la cantidad de estudiantes inscritos en cada

Facultad. Tomando como ejemplo la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, la cantidad de estudiantes inscritos fue de 18,078 y el costo de educación para el año 2003 fue de Q986.62, situación que produce egresos económicos fuertes, puesto que el 96% de los ingresos otorgados, se destinan al pago de salarios de docencia y administrativos.

### **EFECTO**

En lo que se refiere a lo económico, la situación anterior disminuye la posibilidad de inversión de la facultad en proyectos que contribuyan a su crecimiento y desarrollo; por dicha razón es necesario efectuar gran cantidad de compras, para contar con los bienes y servicios que la situación demande. Por otro lado, la Facultad no cuenta con el espacio físico suficiente, lo cual dificulta el proceso de enseñanza del estudiante, por lo que en algunas de las unidades académicas el índice de repitencia es fuerte.

El efecto financiero radica principalmente, en que el Gobierno no aporta a la Universidad, el 5% total de los ingresos que por mandato Constitucional le corresponde.

Administrativamente, tiene una repercusión negativa, debido a que no se cuenta con el personal, ni tecnología necesaria para brindar un servicio ágil y oportuno; por lo tanto, a veces las operaciones referentes a notas, matrículas de los estudiantes requieren mayor tiempo debido a la cantidad de estudiantes.

### **RECOMENDACIÓN**

Las Facultades con mayor población estudiantil, deben plantear su problemática y gestionar ante el Consejo Superior Universitario, la posibilidad de incrementar su presupuesto actual. Asimismo, deben de gestionar ante los organismos internacionales donaciones monetarias y de equipo necesario para contribuir a la mejora de su capacidad económica.

## **2. INGRESOS EXTRAORDINARIOS**

### **2.1 CAUSA**

En la Unidad Académica, el Departamento de Estudios de Postgrado percibe ingresos por concepto de pago de maestrías y al final del día traslada los fondos a la Agencia de Tesorería.

### **EFECTO**

No permite establecer si la persona que percibe ingresos en Postgrado, reporta la totalidad de éstos, además de acuerdo al Procedimiento de Ingresos,

corresponde la percepción de ingresos, únicamente en la Agencia de Tesorería de la Facultad.

### **RECOMENDACIÓN**

El Tesorero de la Unidad es el responsable de capacitar a todo el personal que percibe ingresos en cuanto a normas y procedimientos establecidos institucionalmente, caso contrario, será responsable por las irregularidades que se cometan.

### **2.2 CAUSA**

El número de acceso a la caja de seguridad de la Agencia de Tesorería la conocen varias personas, entre ellas el Piloto de la Facultad.

### **EFECTO**

Al momento de que ocurra algún extravío de documentos o dinero, dicha situación no permite deducir responsabilidades; por lo cual se debe corregir de inmediato y evitar problemas al Agente de Tesorería y a las autoridades de la Facultad.

### **RECOMENDACIÓN**

La contraseña o acceso a la caja de seguridad, únicamente la tiene que conocer el Tesorero y el Secretario Administrativo o alguna Autoridad Superior, por tal razón, se sugiere realizar cambio de combinación a la mayor brevedad.

### **2.3 CAUSA**

El acceso a la Tesorería se encuentra restringido, sin embargo, todo el personal que allí labora tiene llave de acceso.

### **EFECTO**

Repercute en que alguna persona de las que laboran en la Agencia de Tesorería ingrese a cualquier hora fuera del horario de trabajo o fines de semana, sin que sea necesaria su estancia en dicho lugar.

### **RECOMENDACIÓN**

En acta administrativa se debe hacer constar que cualquier circunstancia con la cual se afecte a la Universidad, serán responsables en forma solidaria y mancomunadamente todo el personal de Tesorería.

### **2.4 CAUSA**

Los ingresos percibidos no se depositan diariamente, así también, en algunas ocasiones se hacen en forma parcial, el complemento del ingreso del día

11/06/03 se realizó hasta el 30/06/03 a requerimiento del auditor. Con lo cual se incumple la Circular No. 05-2003 conjunta del Departamento de Caja y de la Dirección General Financiera, en donde se indica que los ingresos serán depositados al día siguiente de su captación.

### **EFECTO**

Se deja de percibir intereses de los ingresos, lo cual no permite que dichos intereses puedan ser reinvertidos y así generar mayores réditos a la Facultad, situación que manifiesta el poco control por parte del Agente de Tesorería, en las actividades que realiza el Encargado de Ingresos. Así mismo, las personas responsables de cumplir con este proceso, se exponen a sanciones, según el inciso 17 de los artículos 38 y 39, del Decreto 31-2002 del Congreso de la República, el cual faculta a la Contraloría General de Cuentas para aplicar las sanciones correspondientes.

### **RECOMENDACION**

Instruir al tesorero cumplir con lo establecido en los numerales 1.1, 1.2 y 1.3 de romanos II, Normas Específicas del Sistema General de Ingresos, aprobado por Acuerdo de Rectoría No. 837-2001, así como la Circular A-05-2003 conjunta del Departamento de Caja y la Dirección General Financiera en donde indica que los depósitos deben efectuarse en forma diaria, así como elaborar el Informe Diario de Ingresos y remitirlo al Departamento de Caja Central en forma inmediata

### **2.5 CAUSA**

Para el control de los ingresos percibidos se utiliza el Corte y Arqueo de Caja, sin embargo, solamente se realiza una vez por semana. Dicha situación incumple el inciso b) de las Normas Específicas del Procedimiento de Ingresos, el cual establece que se deben realizar arqueos, cortes de caja y depósitos, diariamente.

### **EFECTO**

Esto dificulta mantener un adecuado control sobre los ingresos percibidos, puesto que al momento de detectarse un faltante de ingresos, es difícil determinar en que fecha aconteció dicha situación. Por lo que las personas involucradas en este proceso, se exponen a sanciones, según el inciso 1 y 18 de los artículos 38 y 39, del Decreto 31-2002 del Congreso de la República, el cual faculta a la Contraloría General de Cuentas para aplicar las sanciones correspondientes.

## **RECOMENDACIÓN**

El Procedimiento de Ingresos, indica que el responsable de los Cortes y Arqueos de Caja es el Tesorero y deben ser en forma diaria, por lo cual, se deberá corregir dicha situación, con la supervisión diaria por Auditoría Interna.

### **2.6 CAUSA**

Como resultado de la poca supervisión y diligencia del Agente de Tesorería, en la falta de arqueos en forma periódica, se dan ciertas debilidades en el Control Interno.

### **EFFECTO**

Al 30/06/03, en el proceso de auditoría se efectuó corte y arqueo de caja, se determino faltante de Q. 1,203.00, diferencia depositada según boleta No. 00256 con lo cual se exponen a sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas, inciso 4, artículos 38 y 39, Decreto 31-2002.

## **RECOMENDACIÓN**

Se cumplan las normas y procedimientos internos, con el fin principal de enmendar dicha situación. Así también, el Encargado de Ingresos deberá mostrar mayor diligencia en las labores que realiza, puesto que cualquier evento que afecte a la Universidad, el Agente de Tesorería y el Encargado de Ingresos, serán responsables directo.

## **3. CUENTA BANCARIA**

### **3.1 CAUSA**

Se determinaron que las Cuentas Bancarias Nos. 01-5020447-8 Banco G&T y la Cuenta No. 39-5000836-6 de BANRURAL no cuentan con las siglas USAC, por lo cual se deduce la inobservancia o desconocimiento de lo indicado en la Circular No. DGF 013-2003.

### **EFFECTO**

El Agente de Tesorería puede ser objeto de llamadas de atención por parte de las Autoridades de la Facultad, así también se expone a sanciones según el Decreto No. 31-2002 de la Contraloría General de Cuentas; en sus incisos 2, 4 y 18, artículos 38 y 39 de la citada Ley.

## **RECOMENDACIÓN**

Se acate y corrija dicha situación ante los respectivos bancos del sistema, con base a la Circular No. DGF 013-2003, la cual es responsabilidad directa del Agente de Tesorería.

### **4. ALQUILER DE TOGAS SIN INGRESAR LOS FONDOS EN LA TESORERIA.**

#### **4.1 CAUSA**

El señor encargado del alquiler de togas, cobra Q50.00 por cada toga; con el dinero percibido, indica que se le da mantenimiento a las togas de acuerdo a las necesidades. No se lleva ningún control para registrar los ingresos. Según información proporcionada por Control Académico de la Facultad, la cantidad de estudiantes graduados a la fecha es de 620, lo que representa un total de Q31,000.00 que no han sido ingresados a la Tesorería de la Facultad, como se demuestra en el cuadro siguiente:

<b>Año</b>	<b>Estudiantes Graduados</b>	<b>Costo por alquiler</b>	<b>Total</b>
2001	220	50.00	11,000.00
2002	250	50.00	12,500.00
2003	150	50.00	7,500.00
Total	620	Total	31,000.00

#### **EFECTO**

Falta de captación de los ingresos generados por este concepto, lo cual no está siendo depositado en las arcas universitarias, repercutiendo económicamente en la Facultad, en virtud que se está dejando de percibir dicho ingreso, constituyendo así una debilidad en el control interno, ya que dicho monto no se ve reflejado en los Estados Financieros.

## **RECOMENDACIÓN**

Las autoridades deben velar porque se adopte lo establecido en la Norma General de Cumplimiento Interno Número 1 del Sistema General de Ingresos, ya que todos los ingresos por cualquier concepto deben canalizarse en Tesorería, y hacer la solicitud de manejarlo a través de un fondo privativo.

### **5. INFORME DIARIO DE INGRESOS**

## **5.1 CAUSA**

Los informes diarios de ingresos no se reportan al Departamento de Caja Central en forma diaria, tal el caso de los informes del día 11 y 12 de junio que fueron reportados hasta el 14 del mismo mes. Por la situación expuesta anteriormente, se deduce que no se ha cumplido la Circular No. DGF 005-2003 de la Dirección General Financiera, la cual indica en su inciso a) que se deben elaborar diariamente los informes diarios de ingresos y remitirlos al Departamento de Caja en forma inmediata.

## **EFECTO**

Constituye debilidad en el Control Interno y muestra la falta de supervisión por parte del Agente de Tesorería, por lo cual puede ser objeto de sanciones, según incisos 3, 18 de los artículos 38 y 39 del Decreto 31-2002, de la Contraloría General de Cuentas. Además perjudica que no se cumplan con los compromisos adquiridos, por ejemplo: pago a un proveedor, un trabajador, etc.

## **RECOMENDACIÓN**

El Procedimiento de Ingresos y la Circular No. 005-2004 de la Dirección General Financiera, establecen que los informes diarios de ingresos deben trasladarse al Departamento de Caja Central a más tardar el día siguiente hábil de haber percibido los ingresos, por tal razón, el Tesorero debe observar y acatar dicha disposición.

## **5.2 CAUSA**

En el examen de auditoría practicado a la Agencia de Tesorería, se determinó que en el informe diario de ingreso del 30/06/2003, se reportan las formas oficiales 104-C Nos. 2041 y 2042 como extraviadas.

## **EFECTO**

Lo expuesto anteriormente es objeto de sanción por parte de la Contraloría General de Cuentas, según inciso 15 artículos 38 y 39, Decreto 31-2002 de la citada Ley.

## **RECOMENDACIÓN**

Se haga constar en Acta Administrativa la pérdida de las formas oficiales y se traslade a la Contraloría General de Cuenta para su conocimiento y efectos consiguientes. Así mismo, se recomienda al Encargado de Ingresos mostrar mayor diligencia en el desarrollo de sus labores y evitar llamadas de atención,



por la situación expuesta en éste inciso, lo cual redundará en beneficio propio, así como de la Facultad.

## **6. RECEPCIÓN DE CHEQUES PERSONALES**

### **6.1 CAUSA**

La receptoría de la Agencia de Tesorería recibe cheques personales sin la autorización correspondiente por los servicios prestados.

### **EFECTO**

Situación que puede repercutir en que se efectúen pagos sin fondos y sobre todo, sin la debida autorización del Departamento de Caja, lo que puede ocasionar problemas, dependiendo sobre todo de los montos por los cuales fueron emitidos dichos cheques.

### **RECOMENDACIÓN**

Se instruya al Tesorero de la Unidad para que los pagos de servicios por medio de cheque personal, deben ser autorizados por el Cajero General de la Universidad de acuerdo al procedimiento establecido.

## **II. CONCLUSION**

De conformidad con los resultados obtenidos en las áreas examinadas del rubro de ingresos ordinarios y extraordinarios de la Unidad Académica, se concluye que los responsables han dejado de observar normativos, circulares y procedimientos; mismos que fueron indicados en el presente informe, éstas radican principalmente en lo que respecta al Procedimiento de Ingresos, así como la Circular No. 05-2003 de la Dirección General Financiera, la cual ha traído varias situaciones que muestran falta de supervisión y diligencia por parte de los involucrados en los diferentes procesos.

## **OPINION**

Con base en lo anterior, se opina que no de corregir las situaciones descritos y respaldadas con el presente informe, se puede perjudicar las operaciones administrativas, contables y financieras que involucran directamente a la Facultad.

## RECOMENDACIÓN

Por las situaciones descritas, los encargados de los distintos procesos indicados en este Informe, deben realizar sus labores con mayor diligencia, principalmente en lo que respecta al Área de Ingresos, bajo la responsabilidad directa de las Autoridades de esa Unidad Académica, las cuales debe supervisar y velar porque se cumplan con la legislación universitaria, optimizando de esta manera, la utilización de los recursos humanos, físicos y financieros.

Por tal razón, se sugiere tomar las acciones correctivas de los errores e irregularidades descritas en este informe, atendiendo las recomendaciones por Auditoría Interna, mejorarlas y ampliarlas bajo la responsabilidad de la Administración de dicha Facultad, con el objeto de corregir deficiencias, lo que redundará en beneficio de la institución.

Atentamente,

**“Id y Enseñad a Todos”**



---

Licenciada ~~Sonia~~ Margarita Florián Mérida  
**Profesional de Auditoría**



---

Licenciado Gustavo Acevedo  
**Auditor General Interno**

## CONCLUSIONES

1. El Sector Público está constituido por el conjunto de instituciones, empresas públicas y gobiernos que conforman la administración del Estado de un país; dichas instituciones tienen como finalidad contribuir a la satisfacción directa e inmediata de la población, para lo cual el Estado necesita agenciarse de recursos financieros a través de impuestos, tasas y arbitrios, provenientes de la población.
2. Las instituciones estatales son agentes de transacciones económicas y financieras que contribuyen a generar mecanismos tendientes al desarrollo económico y social del país, en ese sentido, el Estado ha buscado perfeccionar la Administración Pública, para lo cual ha recurrido a la descentralización de sus entidades, las cuales ha clasificado en autónomas y semiautónomas, sujetas a la legislación actual vigente. Dentro de las entidades autónomas descentralizadas se encuentra la Universidad de San Carlos de Guatemala, la cual juega un importante papel en la sociedad, ya que le corresponde con exclusividad dirigir, organizar y desarrollar la educación superior a la población, así también cooperar al estudio y solución de los problemas nacionales.
3. En la administración, el registro y control de los ingresos ordinarios y extraordinarios, la Auditoría Interna es la encargada de revisar y evaluar los objetivos, planes y programas de la administración universitaria para determinar su eficiencia y eficacia, así como el resguardo de los recursos. Además, debe velar por la correcta aplicación de las normas, leyes y reglamentos en la recaudación de los ingresos, administración de fondos, de los bienes y del patrimonio de la Universidad.

4. El Estado le otorga a la Universidad de San Carlos de Guatemala por mandato institucional, el 5% del total de los ingresos que éste recibe; para el año 2003 dicho aporte fue de Q547,185,600.00; por tal razón, el manejo del gasto público, requiere un control permanente; corresponde a la Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas, velar por la transparencia en el manejo de los ingresos, así como en la ejecución de los gastos, cumplimiento y observancia de las leyes, además, dictar las sanciones correspondientes a los funcionarios y empleados públicos, por las irregularidades u omisiones que éstos puedan cometer.

## RECOMENDACIONES

1. El Gobierno de Guatemala en su afán de constituirse como el pilar fundamental que contribuya al crecimiento y fortalecimiento económico y social del país, debe garantizar el constante apoyo a las instituciones que lo conforman, proponiendo mecanismo que aumenten su funcionalidad, lo cual será de beneficio propio y de la población. Por lo tanto, debe agenciarse de mayores recursos económicos necesarios, tendientes a hacer más ágil la recaudación de impuestos, velando porque los responsables de tributar al fisco, lo hagan según les corresponda.
2. Las entidades autónomas y semiautónomas fueron creadas para cumplir con fines y funciones específicas, según mandato de la Constitución Política de la República de Guatemala, por lo tanto, el Gobierno de Guatemala debe propiciar las políticas que garanticen un adecuado y constante apoyo a dichas instituciones, promoviendo su expansión, mejorando el servicio que se presta, para mejorar la imagen de dichas instituciones, además se brindará una mejor atención a la población dependiendo del servicio que ésta demande.
3. El Contador Público y Auditor Interno, debe capacitarse constantemente por medio de cursos, seminarios, diplomados, con el fin de actualizarse en cuanto a procedimientos y políticas utilizadas en las gestiones públicas, lo que le permitirá enriquecer sus conocimientos con el objetivo de efectuar de una mejor forma sus labores. Es necesario que dicho profesional proponga cambios que agilicen y simplifiquen los procedimientos utilizados en su institución, brindando de esta manera

una mejor asesoría en la evaluación, examen y supervisión de las actividades laborales efectuadas por los funcionarios y empleados públicos. Esto contribuirá al fortalecimiento de las normas, procedimientos y políticas institucionales, así como al mejoramiento del papel que Auditoría Interna desempeña dentro de la Institución.

4. Con el aporte económico del 5% que el Estado proporciona a la Universidad de San Carlos de Guatemala, ésta debe seguir cumpliendo con sus fines y funciones para los cuales fue constituida. Sin embargo, debido al crecimiento de la población estudiantil, las actividades docentes y administrativas en algunas unidades de la Universidad, no se desarrollan de la mejor manera posible, debido a que el personal con el que se cuenta es insuficiente, situación por la que se debe gestionar ante el Congreso de la República el aumento del aporte del 5% de los ingresos que percibe el Estado, que actualmente se le otorga.

## BIBLIOGRAFIA

1. APUNTES DE TEORIA ADMINISTRATIVA I. Selección de Textos para el curso Teoría Administrativa I. Facultad de Ciencias Económicas. USAC.
2. Bach, J.R. ENCICLOPEDIA DE CONTABILIDAD, ECONOMIA Y FINANZAS. Segunda Edición, México 1992.
3. Bielsa Rafael. DERECHO ADMINISTRATIVO. Editorial Desalma. Buenos Aires, Argentina 1965. Primera Edición.
4. Bowlin, Oswald D. / Martin, Jhon D. Scott, Jr. David F. ELEMENTOS BASICOS DE AUDITORIA INTERNA. País, Primera Edición, Año No. Páginas.
5. Cabanellas Guillermo. Diccionario Jurídico. México, Tercera Edición, México.
6. Cashin, James. ENCICLOPEDIA DE AUDITORIA. McGraw-Hill, Inc. España. Edición en Español Océano, Grupo Editorial 1,999.
7. Código Civil, Decreto Ley 106- 1987.
8. Constitución Política de la República de Guatemala. Asamblea Nacional Constituyente. Guatemala 31 de marzo de 1995.
9. Contraloría General de Cuentas. NORMAS DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL. Acuerdo A-17-98, mayo 1998, Guatemala, Segunda Edición 1999.
10. Cholvis, F. DICCIONARIO DE CONTABILIDAD. Cuarta Edición, España, 1,990.
11. Fabozzi, Frank / Modigliani, Franco. PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO. País, Editorial Prentice May, Primera Edición, Año, No. de Páginas.
12. Fernández Arena, José Antonio. ENTIDADES PUBLICAS. Argentina. Primera Edición.

## BIBLIOGRAFIA

13. García Mendoza, Alberto. ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACION FINANCIERA. México. Primera Edición.
14. Garrido Falla, Fernando. TRATADO DE DERECHO ADMINISTRATIVO. Quinta Edición, Madrid España. 1997
15. Gibson, L. James / Ivancevich, Jhon M / Donelly Jr. James, H. AUDITORIA MODERNA. País, Tercera Edición.
16. Guillermo Cabanellas. DICCIONARIO JURIDICO. Cuarta Edición. 1992
17. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores PRONUNCIAMIENTO DE CONTABILIDAD FINANCIERA No. 1. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Comisión de Principios de Contabilidad de 1995. Página 3
18. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA. Año 2001, Primera Edición.
19. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD, Año 2001, Primera Edición.
20. LEY ORGANICA DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA (SAT)
21. LEY DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.
22. LEY ORGANICA DEL PRESUPUESTO. Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala.
23. LEY DE PROBIDAD Y RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PUBLICOS, DECRETO No.89-2002.
24. LEY ORGANICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.
25. LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO –I V A –, Decreto No. 27-92.
26. LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, Decreto No.26-92.



## BIBLIOGRAFIA

27. Martner Gonzalo. PLANIFICACION Y PRESUPUESTO POR PROGRAMAS. México, Edición 1998.
28. Miller, Roger Leroy / Meiners Roger E. PRINCIPIOS BASICOS DE AUDITORIA. País, Tercera Edición.
29. Moreno Fernández, Joaquín A. LA PLANEACION DE LA AUDITORIA. País, Cuarta Edición.
30. PRONUNCIAMIENTO DE CONTABILIDAD FINANCIERA.No. 1. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. 1995
31. RECOPIACION DE LEYES Y REGLAMENTOS UNIVERSITARIOS. Universidad de San Carlos de Guatemala. Editorial Universitaria, Enero 1986.
32. RECOPIACION DE LEYES FISCALES Y OTRAS DISPOSICIONES. Universidad de San Carlos de Guatemala. Editorial Universitaria, enero 1986.
33. Reyes Ponce, Agustin. EL ADMINISTRADOR, México. Segunda Edición.
34. Sistema Integrado de Administración Financiera y Control (SIAF-SAG).
35. Terry, George y Leslie Rue. PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA. Argentina. Tercera Edición.
36. Universidad de San Carlos de Guatemala. ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD (NACIONAL Y AUTONOMA). Guatemala, Editorial Universitaria, 1,996.
37. Universidad de San de Carlos de Guatemala. LA AUTONOMIA UNIVERSITARIA, DISCURSOS Y TEXTOS VARIOS. Guatemala, Editorial Universitaria 1999.
38. Universidad de San Carlos de Guatemala. REGLAMENTOS, NORMAS MANUALES, PROCEDIMIENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES VARIAS. Guatemala, La Universidad.

## **BIBLIOGRAFIA**

39. Villegas, Héctor B. DERECHO ADMINISTRATIVO, México, Segunda Edición.
40. W. Holmes, Arthur. PRINCIPIOS BASICOS DE AUDITORIA. México, Sexta Edición.