

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA GUÍA PARA EL CIERRE DE OPERACIONES DEL EJERCICIO 2020

I. JUSTIFICACIÓN

La Universidad de San Carlos de Guatemala en congruencia con el principio de anualidad y con la finalidad de hacer factible la liquidación del presupuesto según Norma 9 de las **“Normas que Regulan la Elaboración y Ejecución del Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala”**, desarrolla la presente guía de cierre de operaciones del ejercicio 2020.

II. OBJETIVOS

- a) Programar las fechas de cierre de las operaciones del ejercicio 2020.
- b) Que las operaciones se efectúen según lo programado, para que los registros presupuestarios y contables se realicen de manera oportuna.
- c) Guiar a las unidades ejecutoras para que puedan realizar la gestión administrativa, en cuanto a conformar, presentar y liquidar expedientes.

III. RESPONSABILIDAD

Las autoridades competentes y tesoreros o quien haga sus veces, en las distintas Unidades Ejecutoras, deben observar los procedimientos establecidos en la Universidad de San Carlos de Guatemala y las fechas contempladas en esta Guía. El personal que por sus funciones específicas participe en un proceso también debe observar dichas fechas.

IV. EJERCICIO FISCAL

Todos los procesos correspondientes al año 2020 deben quedar ejecutados en el mismo periodo.

1. INGRESOS

PRESENTACION DE REPORTE DE FORMAS DE INGRESOS POR LAS DISTINTAS TESORERIAS

- 1.1. El último reporte de formas de ingresos del mes de noviembre 2020 debe ser enviado al correo cajacorres@usac.edu.gt del Departamento de Caja Central, a más tardar el 03 de diciembre de 2020.



1.2. Las Unidades ejecutoras que por la naturaleza de sus programas perciban ingresos en diciembre 2020, deben registrar los mismos en el sistema SICOIN antes del 31 de diciembre y presentar sus reportes diarios de formas al correo indicado en el punto anterior, a más tardar el primer día hábil de labores del 2021.

2. PROCESOS DE COMPRA

Para el traslado de la solicitud de pago ante el Departamento de Caja Central, en todas las modalidades de procesos de compra, se establece como fecha límite el 16 de diciembre de 2020.

Para los procesos por medio de orden de compra: de baja cuantía y compras directas, Auditoría Interna establece como fecha límite para la recepción de expedientes el día 23 de noviembre; las compras del Régimen de Cotización Pública (tercer punto de control) y las que corresponden al Régimen de Licitación Pública el 26 de noviembre de 2020.

3. ORDENES DE PAGO

La fecha límite para recepción de expedientes en Auditoría Interna es el 26 de noviembre de 2020.

4. GIROS AL EXTERIOR

Las unidades ejecutoras tienen como fecha límite el 16 de noviembre de 2020 para solicitar al departamento de Caja Central los trámites correspondientes.

5. FRANQUICIAS

Las unidades ejecutoras deben presentar la solicitud de trámite de Franquicia ante la Dirección General Financiera a más tardar el día 16 de noviembre de 2020.

6. FONDOS ROTATIVOS

Para las solicitudes de ampliación de fondo rotativo se establece como fechas máximas para su presentación: ante la Dirección General Financiera el 06 de noviembre 2020; ante Auditoría Interna el 10 de noviembre 2020.

Las reposiciones de fondo rotativo se gestionan ante Auditoría Interna a más tardar el 25 de noviembre de 2020; la liquidación debe presentarse a más tardar el 23 de diciembre.

Los remanentes del fondo rotativo asignados deben depositarse en la cuenta bancaria que corresponda a más tardar el 23 de diciembre 2020 y trasladar al correo



electrónico contacores@usac.edu.gt la boleta de depósito y copia del CUR de liquidación final.

7. PAGOS DE AYUDAS ECONOMICAS, AYUDAS BECARIAS, VIÁTICOS AL EXTERIOR Y OTROS EFECTUADOS POR CUENTA AJENA

Se determina como fecha límite para que las unidades ejecutoras trasladen recibos a Auditoría Interna el 26 de noviembre de 2020.

8. PAGOS DE BECAS

Para el trámite de pago de becas se establece el 20 de noviembre para el trámite ante la Tesorería de la Dirección General Financiera.

9. SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES

Auditoria Interna establece como fecha límite el 04 de diciembre para la recepción de expedientes correspondientes a noviembre 2020.

10. BIENES Y SERVICIOS NO PAGADOS AL 31 DE DICIEMBRE (DEVENGADO NO PAGADO)

Los registros de bienes y servicios no pagados al 28 de diciembre deben quedar en estado devengado (estatus aprobado) en SICOIN, por lo tanto el gasto se efectúa con cargo al presupuesto 2020, caso contrario la imputación del gasto se hará al ejercicio fiscal 2021. El pago de dicha obligación se debe de gestionar ante el Departamento de Contabilidad en el año 2021.

En tal sentido, es responsabilidad del personal designado en cada unidad ejecutora que el registro de las transacciones quede en estado devengado (aprobado) en SICOIN con base en la documentación de soporte requerida según la normativa y procedimientos universitarios aplicables.

11. REPOSICION DE CHEQUES VOUCHER

Todo trámite relacionado con anulación de cheque voucher con o sin reposición ante el Departamento de Caja Central se debe realizar a más tardar el día 12 de diciembre de 2020.



12. COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO DE REVERSION.

Para los procesos que por diversas razones se determine improcedente el pago, se establece como fecha límite para efectuar el CUR de reversión el 21 de diciembre 2020, para lo cual se deberá hacer del conocimiento de forma virtual a Auditoría Interna.

13. RETENCION DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA -ISR-A PROVEEDORES

Los reportes de ISR por compras de bienes y servicios por orden de compra u orden de pago del mes de noviembre, las unidades ejecutoras deben trasladar al correo contacorres@usac.edu.gt a más tardar el día 30 de noviembre y éste a su vez traslada al Departamento de Caja Central a más tardar el 8 de diciembre, para proceder al pago conformidad al calendario tributario.

Con relación a los reportes de ISR por retenciones generadas por compras de bienes y servicios, por orden de compra u orden de pago del mes de diciembre, las unidades ejecutoras tienen hasta el día 08 de enero de 2021 para enviarlo al correo electrónico de Departamento de Contabilidad.

14. GESTION DE REPROGRAMACION FINANCIERA

Se establece como fecha máxima para la gestión de reprogramación financiera cuotas NOR y REG el 30 de noviembre ante la Dirección General Financiera.

15. GESTION DE CODIGO DE FUENTE ESPECÍFICA DE DONACIONES Y GESTIÓN DE CÓDIGO DE ENTES RECEPTORES DE TRANSFERENCIAS

Para dichas gestiones se establece como fecha máxima su presentación ante el Departamento de Presupuesto el 05 de noviembre y éste ante la Dirección General Financiera el 10 de noviembre 2020.

16. CASOS DE EXCEPCION

La Dirección General Financiera o la Auditoría Interna en lo que a cada quien compete, debe evaluar los casos de excepción y resolver los mismos según sea el caso que sea planteado por la unidad ejecutora interesada, la cual debe contar con el aval de la autoridad competente de dicha unidad ejecutora.

17. TEMPORALIDAD DE LA GUIA

Esta Guía es de carácter específico para los procesos de cierre de operaciones del ejercicio fiscal 2020.



18. VIGENCIA DE LA GUIA

La presente Guía entra en vigencia a partir de su publicación en www.usac.edu.gt/manuales.

Guatemala, octubre de 2020


Lic. Juan Carlos Patencia Molina
Director


"ID Y ENSEÑAD A TODOS"
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DIRECTOR GENERAL
FINANCIERO
DIRECCION GENERAL FINANCIERA


Lic. Jeovani Ulises Navarro Velásquez
Auditor General


UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
AUDITOR GENERAL
AUDITORIA INTERNA


Vo.Bo.MSc. Murphy Olympto Paiz Racinos
Rector


UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
RECTOR

c.c. archivo DGF.