ACTA CATORCE - DOS MIL DIECISÉIS (14-2016). En la ciudad de Chiquimula, siendo las diecisiete horas con cuarenta y cinco minutos, del día miércoles quince de junio de dos mil dieciséis, reunidos en el Salón de Sesiones del Centro Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para celebrar sesión extraordinaria, los siguientes miembros del mismo: **NERY WALDEMAR GALDÁMEZ CABRERA,** Presidente; **JOSÉ LEONIDAS ORTEGA ALVARADO y MARIO ROBERTO SUCHINI RAMÍREZ,** Representantes de Profesores; **OSCAR AUGUSTO GUEVARA PAZ,** Representante de Graduados; **CARLA MARISOL PERALTA LEMUS y ALBERTO JOSÉ ESPAÑA PINTO,** Representantes de Estudiantes y **MARJORIE AZUCENA GONZÁLEZ CARDONA,** Secretaria de este Organismo, habiéndose procedido en la forma siguiente: - **PRIMERO:** ***Lectura y aprobación del Acta 13-2016 y aprobación de Agenda.*** **1°.** Se dio lectura al Acta 13-2016 y se aprobó sin enmiendas. La agenda aprobada para ser tratada es la siguiente: **2°.** Revisión a los hallazgos notificados por la Contraloría General de Cuentas, el diecinueve de abril de dos mil dieciséis. **3°.** Solicitud de graduación profesional. **4°.** Contrataciones personal docente. **5°.** Constancias de secretaría. - - - - - - - ***SEGUNDO: Revisión a los hallazgos notificados por la Contraloría General de Cuentas, el diecinueve de abril de dos mil dieciséis. Con fecha diecinueve de abril de dos mil dieciséis, la Contraloría General de Cuentas, notificó los hallazgos referentes a la auditoría financiera y presupuestaria practicada a la Universidad de San Carlos de Guatemala, por el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil quince. Los hallazgos notificados son de Control Interno y de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables. ANTECEDENTES:***

FECHA	ACTA/ACUERDO	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
3 de julio de 2006	Contrato de trabajo 4.1.24.1.01.022 plaza 10 clasificación 120556	Contrato de trabajo SIS-03 20062458, por el período del 03/07/2006 al 31/08/2006, del puesto Oficinista I	**Con atribuciones siguientes:** Revisión y actualización de tarjetas de responsabilidad, registro de bienes adquiridos, verificación de números de inventario, despacho de bienes adquiridos en donación, recepción de bienes por deterioro y todas aquellas inherentes al cargo que la autoridad nominadora considere necesarias.
24 de octubre de 2007	Acta 21-2007 punto Séptimo, inciso 7.1,	Reglamento para el Registro y Control de	• Aprobación del Reglamento con ámbito de aplicación en todas las unidades académicas y administrativas de la USAC. NORMA DE CUMPLIMIENTO GENERAL

	Consejo Superior Universitario	Bienes Muebles y otros Activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala	• Artículo 1. Significados de términos… **Bienes Muebles**: …Comprende mobiliario y equipo, maquinaria y accesorios, vehículos, material bibliográfico y obras de arte, semovientes como ganado vacuno, porcino y caballar. • Capítulo II De los Registros y Controles. Artículo 3. Tipos de registros. Artículos 4 y 5, responsabilidad de los registros. Artículo 6, identificación de los bienes muebles inventariables. • Artículo 36, inciso 3), instruye a DGF y DDO para actualizar y elaborar el normativo y procedimientos para la aplicación del presente reglamento.
8 de enero de 2010	Contrato de trabajo 4.1.24.1.01.011 plaza 23 clasificación 120556	Contrato de trabajo SIS-03 20102402, a indefinido, del puesto Oficinista I	**Con atribuciones siguientes:** Revisión y actualización de tarjetas de responsabilidad, registro de bienes adquiridos, verificación de números de inventario, despacho y recepción de bienes por deterioro y otras inherentes al cargo que le asigne el jefe inmediato.
29 de julio de 2010	Acuerdo Rectoría No. 1442-2010	Manual de Normas y Procedimientos Modulo I Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala	Aprobación Manual de Normas y Procedimientos Modulo I Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala. **Objetivos:** a) Actualizar los procesos del registro, uso, control y custodia de bienes muebles y otros activos fijos con observancia de la legislación general y específica vigente. b) Proporcionar un instrumento que permita la agilización y viabilidad del adecuado registro, control, custodia y buen uso de los bienes muebles universitarios. c) Orientar a autoridades, funcionarios y empleados de la administración universitaria para la implementación de registros auxiliares de bienes muebles inventariables, que sean confiables y congruentes con sus registros contables principales. d) Garantizar que los bienes muebles universitarios sean

			custodiados y aplicados adecuadamente por parte de los usuarios, mediante la firma de las tarjetas de responsabilidad de control de bienes de inventario y/o registro de control auxiliar pertinentes. e) Registro en el patrimonio universitario todas las operaciones relativas a adquisiciones y bajas de inventario.
29 de julio de 2010	Acuerdo Rectoría No. 1443-2010	Manual de Normas y Procedimientos Modulo II Procedimientos de Baja de Bienes de Inventario de la Universidad de San Carlos de Guatemala	Aprobación Manual de Normas y Procedimientos Modulo II Procedimientos de Baja de Bienes de Inventario de la Universidad de San Carlos de Guatemala. **Objetivos:** 1. Normar los pasos a seguir en el control, registro y baja de los bienes de inventario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de conformidad con lo estipulado en el Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala. 2. Proporcionar un instrumento administrativo que permita a las unidades ejecutoras de la Universidad, agilizar el trámite de baja de bienes de inventario en forma eficiente. 3. Estandarizar el trámite de baja de bienes de inventario en las diferentes unidades que realizan dicho proceso. 4. Contribuir a que se disponga del espacio físico que puedan estar ocupando bienes en desuso, obsoletos, deteriorados, en mal estado o el desecho de los mismos. 5. Apoyar a los empleados y funcionarios universitarios en no mantener innecesariamente responsabilidad derivada de la tenencia y custodia de bienes en desuso y que deben ser dados de baja. 6. Observar que los registros contables relativos al patrimonio universitario, estén respaldados con los bienes de inventario que realmente se encuentren en uso y a

			disposición para la realización de sus atribuciones por parte del personal universitario. 7. Mantener actualizado el inventario físico de bienes muebles de inventario de la Universidad, de tal forma que su saldo sea real y razonable.
24 de marzo de 2011	Informe A 327-2011/043 CP Centro Universitario de Oriente	Informe de Auditoría Interna, USAC, de auditoría practicada a CUNORI, del 14 al 18 de febrero de 2011	5. GRANJA PECUARIA (hallazgos) 5.1 Inexistencia de Manual de Normas y Procedimientos **EFECTO:** Desconocimiento de las responsabilidades inherentes a cada puesto de trabajo y que la comercialización no se realiza dentro del marco legal universitario. **RECOMENDACIÓN:** Que el Licenciado Nery Waldemar Galdámez Cabrera, Director de CUNORI, instruya al administrador de la granja para que elabore el manual de normas y procedimientos que regule las actividades asignadas a cada puesto y los procedimientos de comercialización. 5.2 Controles inadecuados de la producción y venta de productos pecuarios **CAUSA:** Se utilizan formatos no adecuados. Deben ser autorizados por la Contraloría de Cuentas. **RECOMENDACIÓN:** El Administrador de la Granja con el aval del Director de CUNORI, debe solicitar a la Contraloría de Cuentas, autorización de Tarjetas Kardex para el Control diario de la producción, venta y existencia de huevos. Asimismo, poner en práctica los controles necesarios que permitan dar cuenta de la producción diaria de leche y huevos, los cuales deben estar firmados y sellados por el empleado responsable y supervisados por el Coordinador de la carrera de Zootecnia. 5.3 Control inadecuado de semovientes **CAUSA:** El Administrador de la Granja Pecuaria, utiliza

			cuadernos corrientes empastados, para el registro y control de las diferentes especies animales. Se encontraron 223 gallinas ponedoras y 13 cartones de huevos, sin ningún tipo de control. **RECOMENDACIÓN:** El Administrador de la Granja Pecuaria, debe solicitar a la Contraloría de Cuentas, autorización de Tarjetas para el Registro y Control de todas las especies de ganado existente en el CUNORI, tomando como base el formato BA-001 “Tarjeta de Responsabilidad de Bienes Animales” contenida en el Módulo I “Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la USAC”, aprobado por Rectoría. 5.4 Diferencias en recuento físico, tarjetas de responsabilidad y resumen general de inventario **CAUSA:** a) El Encargado de Inventarios, el señor Leandro Estuardo Jarquín Castro, presentó 59 tarjetas de responsabilidad, en las que incluye el total de semovientes existentes, cuyo total en registros es de Q.60,050.00. Sin embargo, dicho total no es real debido a que se incluían Tarjetas de Responsabilidad de semovientes vendidos y fallecidos, así como semovientes a los cuales no se les había asignado tarjeta responsabilidad. b) En el Resumen General de Inventario al 31 de diciembre que se envió al Departamento de Contabilidad, se incluyó el saldo global de Q.73,600.00 de existencia de semovientes. Sin embargo, no se describió el monto de los aumentos y disminuciones por compras, traslados, donaciones y ventas ocurridas en el 2010; lo anterior, no obstante que estos movimientos los incluyó el Administrador de la Granja Pecuaria, en el informe que mensualmente envía al Departamento de Contabilidad, con copia al Encargado de Inventarios. **EFECTO:** Registros auxiliares incorrectos y saldos

			contables no razonables, debido al traslado de información incorrecta por parte del Encargado de Inventarios del Centro Universitario. **RECOMENDACIÓN:** *El Director del Centro Universitario instruya al señor Leandro Estuardo Jarquín Castro, Encargado de Inventario, practique trimestralmente, en forma conjunta con el Administrador de la Granja Pecuaria, inventario físico de bienes animales conforme lo establece la Norma 8 del "Registro, Control, Custodia y Responsabilidad de Bienes Animales de la USAC" del Módulo I "Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la USAC", aprobado en Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010 el 29 de julio de 2010, y efectúe actualización continua de los registros auxiliares del Centro.*
9 de junio de 2011	Ref. D-0195-2011	Oficio firmado por el Asistente del Director de CUNORI	*El motivo del presente… 5.4 Diferencia en recuento físico, tarjetas de responsabilidad y resumen general de inventario. Derivado del cual a partir del inicio del mes de julio y durante los primeros cinco días hábiles de cada mes,* ***deberá en coordinación con el administrador de la granja, efectuar el inventario físico de bienes animales.***
16 de febrero de 2012	Circular COM-INV-001-2012	Circular de la Comisión de Inventarios USAC	Se hizo recordatorio de los procedimientos vigentes a la fecha a utilizar en el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la USAC autorizados por Acuerdo de Rectoría 1442-2010 y 1443-2010
Sin Fecha	Ref. D-116-2012	Hoja de Envío de Dirección de CUNORI firmada por Ana Ruth Salguero García Secretaria de Dirección CUNORI	Asunto: Copia de la Circular COM-INV-001-2012, Recordatorio de los procedimientos del Registro y Control de Bienes Muebles y otros activos fijos. Dirigida a: Lic. Estuardo Samayoa, Asistente del Director y Leandro Jarquín Castro, Encargado de Inventarios CUNORI
18 de	Acuerdo Rectoría	Manual de	Aprobación Manual de Normas y Procedimientos Modulo III

noviembre de 2013	No. 1535-2013	Normas y Procedimientos Modulo III venta directa, subasta interna, donación, reciclaje de bienes, traslado a la planta de tratamiento de desechos, traslado de los bienes al vertedero de los Bienes Muebles y Otros Activos Fijo de la Universidad de San Carlos de Guatemala	venta directa, subasta interna, donación, reciclaje de bienes, traslado a la planta de tratamiento de desechos, traslado de los bienes al vertedero de los Bienes Muebles y Otros Activos Fijo de la Universidad de San Carlos de Guatemala. **Objetivos:** a) Estandarizar el procedimiento de las unidades académicas y administrativas de la venta directa de los bienes muebles y otros activos fijos con observancia de la legislación vigente. b) Proporcionar un procedimiento administrativo que permita la agilización y viabilidad de la venta directa de los bienes muebles de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que hayan sido oficialmente dados de baja. c) Recuperar parte de la erogación realizada en la compra de los bienes adquiridos, que hayan sido oficialmente dados de baja por las unidades académicas o administrativas.
3 de septiembre de 2014	Acta 24-2014, Punto Tercero, Consejo Directivo CUNORI	Instructivo para la venta y comercialización de productos agropecuarios de la carrera de Zootecnia	**ACUERDA:** Designar a la Secretaría del Consejo Directivo para que realice una revisión al instructivo para la venta y comercialización de productos agropecuarios de la carrera de Zootecnia.
18 de noviembre de 2014	Informe A-882-2014/083 CP CUA 40577-1-2014	Informe de Auditoría Interna, USAC, de auditoría practicada a CUNORI, según nombramiento	Hallazgo No. 11 No se tiene Normativo y/o Manual para el funcionamiento de las granjas de las carreras de Zootecnia y Agronomía **CONDICIÓN:** La granja pecuaria de Zootecnia y granja Agrícola de Agronomía, aún no cuenta con un normativo y/o manual de procedimientos para el desarrollo de las diferentes actividades administrativas, académicas y

		del 8 de octubre de 2014	comercialización de sus productos, no se efectúa ninguna clase de control o supervisión por parte de las autoridades del Centro Universitario. **CAUSA:** Incumplimiento de los coordinadores de las carreras y autoridades del Centro Universitario, en la implementación del normativo. **RECOMENDACIÓN:** Se requiera de inmediato a los coordinadores de las carreras de Zootecnia y Agronomía y administradores de Granja pecuaria y vivero y vega, la elaboración del proyecto de normativo de cada una de las granjas; para que exista adecuada observancia a los objetivos, uniformidad de criterios y delimitación de responsabilidades, en las actividades administrativas, académicas y comercialización de los diferentes productos y se traslade a Consejo Directivo para su aprobación.
15 de enero 2015	Acta 01-2015, Punto Noveno, Consejo Directivo CUNORI	Informe de Auditoría practicada en el Centro Universitario de Oriente -CUNORI-	**ACUERDA: I.** Darse por enterado de lo señalado por la Auditoría Interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala, según el Informe A-882-2014/083 CP y todos sus anexos. **II.** Notificar los señalamientos a las diferentes oficinas para que los mismos sean desvanecidos en un tiempo prudencial. **III.** Remitir un informe de desvanecimiento a la Auditoría Interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en un plazo no mayor de quince (15) días después de conocer el Informe A-882-2014/083 CP en la presente reunión, para el seguimiento que corresponde.
22 de enero de 2015	Ref. CZ-009-2015	Oficio firmado por el Coordinador de la carrera de Zootecnia de CUNORI	El Coordinador de la carrera de Zootecnia de CUNORI, indica que a la presente fecha, se ha realizado una sesión de revisión entre la Secretaria del Consejo Directivo y el Administrador de la Granja Pecuaria.
27 de	Informe A-1132-	Informe de	2.8 Hallazgo No. 11. No se tiene Normativo y/o Manual para

octubre de 2015	2015/021 SCP	Auditoría Interna, USAC, del seguimiento de auditoría practicada a CUNORI, según nombramiento del 8 de octubre de 2014	el funcionamiento de las granjas de las carreras de Zootecnia y Agronomía La granja pecuaria de Zootecnia y granja de Agronomía, aún no cuenta con un normativo y/o manual de procedimientos para el desarrollo de las diferentes actividades administrativas, académicas y comercialización de sus productos, no se efectúa ninguna clase de control o supervisión por parte de las autoridades del Centro Universitario. El Normativo para el registro y control de alzas y bajas de bienes y productos animales, de la carrera de Zootecnia y Granja Pecuaria, ya está autorizado por el Consejo Directivo del Centro Universitario.
18 de noviembre de 2015	Acta 30-2015, Punto Noveno, Consejo Directivo CUNORI	Revisión al instructivo para la venta y comercialización de productos agropecuarios de la carrera de Zootecnia	La Licenciada Marjorie Azucena González Cardona, Secretaria de Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente, procedió a revisar el documento intitulado: "Instructivo para la venta y comercialización de productos agropecuarios de la carrera de Zootecnia". Luego de la revisión, se pudo observar que dicho documento no contiene los elementos mínimos que permitan realizar un mejor control de las operaciones que por naturaleza se ejecutan en la Granja Pecuaria "El Zapotillo" del Centro Universitario de Oriente. Adjunta al documento original, dos versiones de estructura para conformar el normativo, para que los interesados lo adecuen según las actividades que deben normarse. La Licenciada González Cardona, sugiere que el título correcto debiera ser: "Normativo para el registro y control de alzas y bajas de bienes y productos animales de la Granja Pecuaria "El Zapotillo" del Centro Universitario de Oriente". El Consejo Directivo **ACUERDA:** Remitir las dos versiones de estructura del Normativo para el registro y control de alzas y bajas de bienes y productos animales de la Granja Pecuaria "El Zapotillo" del Centro Universitario de Oriente (anexo I de la presente acta), al Licenciado Héctor

			Armando Flores Morales y al Auditor Técnico Leandro Estuardo Jarquín Castro, Administrador de la Granja Pecuaria “El Zapotillo” del Centro Universitario de Oriente y Encargado de Inventarios del Centro Universitario de Oriente, respectivamente, para que procedan a conformar el normativo correspondiente.
19 de abril de 2016	Oficios del NOTIFI-H-CGC-USAC-3-001-2016 al NOTIFI-H-CGC-USAC-3-007-2016	Comisión de Auditoria Gubernamental Contraloría General de Cuentas	Se notificaron a cada uno de los miembros de Consejo Directivo y Director del Centro Universitario los siguientes **hallazgos relacionados con el Control Interno:** Hallazgo 19. Deficiencias en el manejo y registro de cuenta bancaria. Hallazgo 20. Falta de conciliación de saldos. Hallazgo 37. Falta de aprobación del Manual de Funciones y Procedimientos. **Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables:** Hallazgo 18. Falta de tarjetas de kardex autorizadas. Hallazgo 19. Incumplimiento a normativo interno Bienes animales del Centro Universitario de Oriente no cuentan con marca. Hallazgo 20. Incumplimiento a la legislación vigente. Hallazgo 25. Deficiencia de registros en Tarjetas de responsabilidad. Hallazgo 26. Incumplimiento a cláusulas del Contrato. Hallazgo 34. Incumplimiento a disposiciones legales. Hallazgo 36. Cheques en circulación prescritos. Hallazgo 46. Incumplimiento en el plazo de entrega del informe mensual de ejecución presupuestal.
2 de junio de 2016	Acta 12-2016, Punto Segundo, Consejo Directivo CUNORI	Seguimiento a los hallazgos notificados por la Contraloría General de Cuentas, el diecinueve de abril de dos mil dieciséis	El Consejo Directivo de CUNORI instruyó a: César Augusto Guzmán, Tesorero; Licenciado Héctor Armando Flores Morlaes, Profesor Interino de la carrera de Zootecnia; Leandro Estuardo Jarquín Castro, Oficinista I; Maestro en Ciencias Raúl Jáuregui Jiménez, Profesor Titular de la carrera de Zootecnia; Licenciado Rigoberto Ramos Ramírez, Auxiliar de Tesorero I y Mindy Zucely Rivera Pineda, Auxiliar de Tesorero I del Centro Universitario de Oriente, para que el día miércoles ocho de junio de dos mil dieciséis, se presenten al Consejo Directivo del Centro

			Universitario de Oriente, con la documentación que respalda las acciones correctivas relacionadas con los hallazgos notificados.
8 de junio de 2016	Acta 13-2016, Punto Segundo, Consejo Directivo CUNORI	Evacuación de audiencias a los hallazgos notificados por la Contraloría General de Cuentas, el diecinueve de abril de dos mil dieciséis	César Augusto Guzmán, Tesorero; Licenciado Héctor Armando Flores Morlaes, Profesor Interino de la carrera de Zootecnia; Leandro Estuardo Jarquín Castro, Oficinista I; Licenciado Rigoberto Ramos Ramírez, Auxiliar de Tesorero I y Mindy Zucely Rivera Pineda, Auxiliar de Tesorero I del Centro Universitario de Oriente, comparecen ante el Consejo Directivo del CUNORI y remiten copia de la documentación presentada ante la Contraloría General de Cuentas, el veintiocho de abril de dos mil dieciséis. El Maestro en Ciencias Raúl Jáuregui Jiménez, Profesor Titular de la carrera de Zootecnia, por el motivo de estar en el período de vacaciones, remitió vía correo electrónico la documentación presentada ante la Contraloría General de Cuentas, el veintiocho de abril de dos mil dieciséis.

CONSIDERANDO: Que el artículo 133 de los Estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala indica: “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 demás dependencias, estarán sujetas a fianza y responsabilidad...” **CONSIDERANDO:** Que según el artículo 120, literal c) de los Estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, son bienes patrimoniales de la Universidad: “Los inmuebles, muebles, semovientes, producción agrícola, industrial y comercial, derechos y acciones que haya adquirido o adquiera por invención, investigación, ocupación, sucesión, enajenación o prescripción” **CONSIDERANDO:** Que según el punto Séptimo, inciso 7.1 del Acta No. 21-2007 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el día 24 de octubre de 2007, se acordó la aprobación del Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles de Inventario y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, **CONSIDERANDO:** Que el artículo 36, inciso 3), de dicho reglamento se nombró a la Dirección General Financiera y División de Desarrollo Organizacional, para revisar, actualizar y elaborar los procedimientos que conforman los registros y controles de inventario. **CONSIDERANDO:** Que en Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010; dictado el

29 de julio de 2010, se acordó: **Primero: Aprobar la actualización y elaboración de los procedimientos que conforman el Modulo I de "Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala"**, siendo éstos los siguientes: 1) Procedimiento General de Registro, Control, Custodia y Responsabilidad de los Bienes Muebles de la de la Universidad de San Carlos de Guatemala. 2) Procedimiento de Registro, Control, Custodia y Préstamos de Libros de Biblioteca Central, 3) Procedimiento de Registro, Control, Custodia y Préstamos de Libros de Centros de Documentación o Bibliotecas Universitarias, 4) Procedimientos de Registro, Control, Custodia y Responsabilidad de Bienes Animales de la Universidad de San Carlos de Guatemala. 5) Procedimientos de Registro, Control, Custodia y Responsabilidad de Pupitres. **Segundo:** Instruir a las unidades académicas y administrativas, aprobados en el punto Primero del presente acuerdo. **CONSIDERANDO:** Que en Acuerdo de Rectoría No. 1443-2010; dictado el 29 de julio de 2010, se acordó: Primero: **Aprobar los procedimientos que conforman el Módulo II integrado por: "1. Procedimiento General de Baja de Bienes Muebles de Inventario de la Universidad de San Carlos de Guatemala. 2. Procedimiento de Baja de Bienes Muebles de Inventario por Pérdida o Robo de la Universidad de San Carlos de Guatemala. 3. Procedimiento de Baja de Libros de la Biblioteca Central de la Universidad de San Carlos de Guatemala. 4. Procedimiento de Baja de Libros de Centros de Documentación o Bibliotecas de la Universidad de San Carlos de Guatemala. 5. Procedimiento de Baja de Bienes Animales dela Universidad de San Carlos de Guatemala, y 6. Procedimiento de Baja de Pupitres de las Unidades Académicas de las Universidades de San Carlos de Guatemala.** Segundo: Instruir a las unidades académicas y administrativas, aprobados en el punto Primero del presente acuerdo. **CONSIDERANDO:** Que en Acuerdo de Rectoría No. 1535-2013; dictado el 14 de noviembre de 2013, se acordó: **Primero:** la aprobación de los procedimientos que conforman el Modulo III de "Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala", siendo éstos los siguientes: 1. Procedimiento de Venta Directa o Bienes Mueles de la Universidad de San Carlos de Guatemala 2. Procedimiento de Subasta Interna de Bienes Muebles de la Universidad de San Carlos de Guatemala. 3. Procedimiento de Donación de Bienes Muebles de la Universidad de San Carlos de Guatemala. 4. Procedimiento de Reciclaje de Bienes Muebles de la Universidad de San Carlos de Guatemala. 5 Procedimiento de Traslado a la

Planta de Tratamiento de Desechos de los Bienes Muebles de la Universidad de San Carlos de Guatemala. 6. Procedimiento de Traslado al Vertedero Municipal de Bienes Muebles de la Universidad de San Carlos de Guatemala. **Segundo:** Instruir a las unidades académicas y administrativas, la actualización de los procedimientos aprobados en el punto Primero del presente Acuerdo… Tercero: Derogar las disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente acuerdo. **CONSIDERANDO:** Que según el artículo 16 del Reglamento General de Centros Regionales Universitarios de la USAC, son funciones del Consejo Regional: inciso 16.2 "Velar por el cumplimiento de las leyes universitarias y reglamentos del Centro" y el inciso 16.10 ***"Conocer y resolver aquellos problemas que sean elevados por el estudiante, personal administrativo de servicio y profesores cuando los mismos no hayan podido ser resueltos en instancias anteriores."*** (El resaltado no es literal). **CONSIDERANDO:** Que según lo que estipula el artículo 21 del Reglamento General de Centros Regionales Universitarios de la USAC, incisos 21.10, 21.12 y 21.13, son atribuciones del Director del Centro Universitario: "Coordinar las actividades del personal administrativo del Centro, velando por el cumplimiento de sus funciones", "Tramitar y resolver los asuntos de carácter administrativo y financiero del Centro que estén dentro de su competencia" "Velar por el registro y presentación oportuna de la información estadística necesaria para el buen funcionamiento del Centro", éstos según los inciso citados respectivamente. **CONSIDERANDO:** Que el artículo 4 del Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala refiere que la responsabilidad de la operación continua de los registros auxiliares de bienes de inventario, tarjetas de responsabilidad e inventario físico periódico, así como del cumplimiento de los aspectos formales de dicho reglamento es del empleado que la Autoridad Nominadora Administrativa designe para esa función. **CONSIDERANDO:** Que en las normas y procedimientos de los Módulos I, II y III referentes al control de inventarios de la USAC, autorizados por Acuerdo de Rectoría, mencionados en considerandos anteriores; asigna como responsabilidad principal del cumplimiento de dichas actividades al Tesorero de la Unidad Académica y en los casos donde se cuenta con un empleado específico para las actividades de inventario, es éste último el responsable principal del cumplimiento de lo establecido en las leyes, reglamentos, normas y procedimientos, y demás instrucciones inherentes a ésta actividad, que sean asignadas por la autoridad nominadora administrativa. **CONSIDERANDO:** Que según el

contrato SIS-03 No. 20102402 con vigencia del 01 de enero de 2010 a indefinido, el Centro Universitario de Oriente a través de la Autoridad Nominadora respectiva contrató a Leandro Estuardo Jarquín Castro quien sustenta el nivel académico de Auditor Técnico, para laborar como Oficinista I con atribuciones siguientes: Revisión y actualización de tarjetas de responsabilidad, registro de bienes adquiridos, verificación de números de inventario, despacho y recepción de bienes por deterioro y otras inherentes al cargo que le asigne el jefe inmediato. **CONSIDERANDO:** Que según referencia D.C. 047-2016, de fecha tres de febrero de dos mil dieciséis, el Departamento de Contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, manifestó que el responsable de reportar los activos fijos del Centro Universitario de Oriente, es el señor Leandro Estuardo Jarquín Castro. **POR TANTO:** Con base en los considerandos anteriores y artículos citados Este Organismo **ACUERDA: I.** Instruir al Director del Centro Universitario de Oriente para que de forma inmediata proceda mediante acuerdo de dirección, a la actualización de las atribuciones de la plaza de oficinista I con funciones de encargado de inventario de bienes y otros activos del Centro Universitario de Oriente –CUNORI-. **II.** Solicitar informe de cumplimiento de la actualización de los procedimientos inherentes a los registros y control de bienes muebles y otros activos fijos del Centro Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos Guatemala. -

TERCERO: ***Solicitud de graduación profesional.*** **3.1** Se tiene a la vista para resolver las solicitudes planteadas por los estudiantes **Elder Omar Polanco Medrano y Jorge Antonio Vanegas Cabrera,** inscritos en la carrera de Médico y Cirujano con carnés **200741826 y 201043844** respectivamente, quienes como requisito parcial previo a optar al título de Médicos y Cirujanos, en el grado académico de Licenciados y para su discusión en el Examen Público de Graduación Profesional, presentan el trabajo de graduación intitulado: **"EVALUACIÓN CLÍNICA DE RODILLA TRAUMÁTICA". CONSIDERANDO:** Que los estudiantes **Elder Omar Polanco Medrano y Jorge Antonio Vanegas Cabrera,** han cumplido todos los requisitos exigidos según la aprobación del Normativo de Trabajos de Graduación de la carrera de Médico y Cirujano, que consta en el punto Tercero, del Acta 30-2014, del Consejo Directivo, del Centro Universitario de Oriente, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en sesión celebrada el cinco de noviembre de dos mil catorce. **CONSIDERANDO:** Que corresponde a este alto organismo integrar el Tribunal Examinador, fijar lugar, fecha y hora, para practicar el Examen Público de Graduación Profesional. **POR TANTO:** Con fundamento en los considerandos y el acta

citada, por unanimidad, **ACUERDA: I.** Autorizar el Examen Especial de Graduación de las estudiantes **Elder Omar Polanco Medrano y Jorge Antonio Vanegas Cabrera,** quienes para optar al título de Médicos y Cirujanos en el grado académico de Licenciados, presentarán y defenderán en forma pública y colectiva, los resultados del informe final de Trabajo de Graduación, intitulado: **"EVALUACIÓN CLÍNICA DE RODILLA TRAUMÁTICA". II.** Nombrar como terna examinadora titular de los estudiantes **Polanco Medrano y Vanegas Cabrera,** a los siguientes profesionales: Médica y Cirujana Graciela Concepción Icaza Guevara, Médico y Cirujano Benjamín Alejandro Pérez Valdés y a la Médica y Cirujana Karina Romelia Duarte Lemus de Ascencio. **III.** Fijar como lugar para realizar el Examen Público de Graduación Profesional, el auditorio "Carlos Enrique Centeno", a partir de las diez horas del jueves treinta de junio de dos mil dieciséis. **IV.** Aceptar para que participen en calidad de Padrinos del estudiante **Polanco Medrano,** al Médico y Cirujano Silver Adonis Ramos Ayala y al Ingeniero Agrónomo Marlon Salvador Sobvio Barrientos; del estudiante **Vanegas Cabrera,** al Médico y Cirujano Carlos I. Vanegas P., y a la Abogada y Notaria Miriam R. Cabrera. - - - **3.2** Se tiene a la vista para resolver la solicitud planteada por la estudiante **Edna Lucía López Cuéllar,** inscrita en la carrera de Médico y Cirujano con carné **200741779**, quien como requisito parcial previo a optar al título de Médica y Cirujana, en el grado académico de Licenciada y para su discusión en el Examen Público de Graduación Profesional, presenta el trabajo de graduación intitulado: **"CARACTERIZACIÓN DE LA RETINOPATÍA DIABÉTICA.". CONSIDERANDO:** Que la estudiante **Edna Lucía López Cuéllar,** ha cumplido todos los requisitos exigidos según la aprobación del Normativo de Trabajos de Graduación de la carrera de Médico y Cirujano, que consta en el punto Tercero, del Acta 30-2014, del Consejo Directivo, del Centro Universitario de Oriente, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en sesión celebrada el cinco de noviembre de dos mil catorce. **CONSIDERANDO:** Que corresponde a este alto organismo integrar el Tribunal Examinador, fijar lugar, fecha y hora, para practicar el Examen Público de Graduación Profesional. **POR TANTO:** Con fundamento en los considerandos y el acta citada, por unanimidad, **ACUERDA: I.** Autorizar el Examen Especial de Graduación de la estudiante **Edna Lucía López Cuéllar,** quien para optar al título de Médica y Cirujana en el grado académico de Licenciada, presentará y defenderá en forma pública e individual, los resultados del informe final de Trabajo de Graduación, intitulado: **"CARACTERIZACIÓN DE LA RETINOPATÍA DIABÉTICA". II.** Nombrar como terna examinadora titular de la

estudiante **López Cuéllar,** a los siguientes profesionales: Médico y Cirujano Edvin Danilo Mazariegos Albanés, Médico y Cirujano Ronaldo Armando Retana Albanés y al Médico y Cirujano Gabriel Oswaldo Xitumul Hernández. **III.** Fijar como lugar para realizar el Examen Público de Graduación Profesional, el auditorio "Carlos Enrique Centeno", a partir de las catorce horas del jueves treinta de junio de dos mil dieciséis. **IV.** Aceptar para que participen en calidad de Padrinos de la estudiante **López Cuéllar,** al Médico y Cirujano Deonel Trinidad López Sandoval, al Ingeniero Civil Carlos Emanuel López Sandoval, y a la Médica y Cirujana Astrid Gisela Cuéllar Lobos. - - - **3.3** Se tiene a la vista para resolver la solicitud planteada por el estudiante **Hugo Alejandro Villafuerte Lemus,** inscrito en la carrera de Agronomía con carné **201140761,** quien como requisito parcial previo a optar al título de Ingeniero Agrónomo, en el grado académico de Licenciado y para su discusión en el Examen Público de Graduación Profesional, presenta el trabajo de graduación intitulado: **"MONITOREO Y ESTABLECIMIENTO DE PARCELAS PERMANENTES DE MEDICIÓN FORESTAL, EN BOSQUES NATURALES DE CONÍFERAS DEL DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA. 2016."** **CONSIDERANDO:** Que el estudiante **Hugo Alejandro Villafuerte Lemus,** ha cumplido todos los requisitos exigidos según la aprobación del Normativo de Trabajos de Graduación de la Carrera de Agronomía que consta en el Acta 16-2005 del Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente, de la Universidad de San Carlos de Guatemala en sesión celebrada el trece de octubre de dos mil cinco. **CONSIDERANDO:** Que corresponde a este alto organismo integrar el Tribunal Examinador, fijar lugar, fecha y hora, para practicar el Examen Público de Graduación Profesional. **POR TANTO:** Con fundamento en los considerandos y artículo citado, por unanimidad, **ACUERDA: I.** Autorizar el Examen Especial de Graduación del estudiante **Hugo Alejandro Villafuerte Lemus,** quien para optar al título de Ingeniero Agrónomo en el grado académico de Licenciado, presentará y defenderá en forma pública e individual, resultados del informe final de Trabajo de Graduación, intitulado: **"MONITOREO Y ESTABLECIMIENTO DE PARCELAS PERMANENTES DE MEDICIÓN FORESTAL, EN BOSQUES NATURALES DE CONÍFERAS DEL DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA. 2016." II.** Nombrar como terna examinadora titular del estudiante **Villafuerte Lemus,** a los siguientes profesionales: Maestro en Ciencias Edgar Arnoldo Casasola Chinchilla, Ingeniero Agrónomo José Emerio Guevara Auxume, Maestro en Ciencias José Leonidas Ortega Alvarado y como suplente, al Maestro en Ciencias Fredy Samuel Coronado López. **III.** Fijar como lugar para realizar el Examen Público de Graduación Profesional, el

auditorio “Carlos Enrique Centeno”, a partir de las quince horas del viernes quince de julio de dos mil dieciséis. **IV.** Aceptar para que participen en calidad de Padrinos del estudiante **Villafuerte Lemus,** al Maestro en Ciencias Hugo Ronaldo Villafuerte Villeda, al Licenciado en Administración de Empresas Pablo Alfonso Villafuerte Lemus y al Ingeniero Civil Ricardo Otoniel Suchini Paiz. -

CUARTO: ***Contrataciones personal docente.*** **4.1** ***Contrataciones personal docente carreras de Ingeniería Civil e Ingeniería en Ciencias y Sistemas.*** **4.1.1** Se tiene a la vista el expediente de **JORGE ANTONIO LÓPEZ CORDÓN,** quien solicita la plaza de **PROFESOR INTERINO** de este centro de estudios superiores, para el período comprendido del uno de julio al treinta y uno de diciembre del presente año lectivo. **CONSIDERANDO:** Que luego de examinar el expediente de mérito, se pudo constatar que **LÓPEZ CORDÓN,** acredita el título de Ingeniero Industrial en el grado académico de Licenciado. **CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el numeral 3.3 del artículo 3 y los artículos 11 y 13 del Reglamento del Personal Académico Fuera de Carrera, aprobado por el Honorable Consejo Superior Universitario, en el punto QUINTO, del Acta 29-2001 de sesión celebrada el veintiuno de noviembre de dos mil uno, se ha cumplido con los requisitos y tiempo para el cual va ser contratado como profesor interino. **CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el numeral 16.11 del artículo 16 del Reglamento General de los Centros Regionales Universitarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado en acta 43-93 del Honorable Consejo Superior Universitario, compete a este organismo nombrar al personal docente. **POR TANTO:** Con base en los considerandos anteriores y artículos citados, este organismo por unanimidad; **ACUERDA:** **I.** Nombrar a **JORGE ANTONIO LÓPEZ CORDÓN,** con registro de personal 20020702, acreditando el título de Ingeniero Industrial en el grado académico de Licenciado, colegiado siete mil cincuenta y cinco (7,055), para laborar en el Centro Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, como **PROFESOR INTERINO,** con un sueldo mensual de **DIEZ MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO QUETZALES EXACTOS** (Q.10,784.00), más una bonificación mensual de **OCHOCIENTOS QUETZALES EXACTOS** (Q.800.00), por el período comprendido del uno de julio al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciséis, en el siguiente horario: de trece a veintiuna horas, de lunes a viernes; a quien le corresponderá **Impartir las asignaturas de MATEMÁTICA INTERMEDIA I, LABORATORIO DE MATEMÁTICA INTERMEDIA I, INVESTIGACIÓN DE OPERACIONES 1, LABORATORIO DE**

INVESTIGACIÓN DE OPERACIONES 1, ECONOMÍA, LABORATORIO DE ECONOMÍA, PRÁCTICA FINAL DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, MATEMÁTICA APLICADA III y LABORATORIO DE MATEMÁTICA APLICADA III, en las carreras de Ingeniería Civil e Ingeniería en Ciencias y Sistemas; además de las atribuciones que el Órgano de Dirección le asigne, en cumplimiento con el artículo 27 del Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico. **II.** Indicar al señor **JORGE ANTONIO LÓPEZ CORDÓN,** que el Órgano de Dirección estableció el **veintinueve de noviembre de dos mil dieciséis**, para actas de fin de asignatura del segundo semestre. **III.** Instruir al señor Agente de Tesorería, que la erogación que corresponda a este nombramiento, se cargue a la Partida Presupuestal **4.1.24.2.39.0.22,** Plaza siete **(7),** clasificación **210220,** por ocho **(8)** horas mes. -

QUINTO: ***Constancias de secretaría.*** **5.1** Estuvieron presentes desde el inicio de la sesión (17:45 horas) Nery Waldemar Galdámez Cabrera, José Leonidas Ortega Alvarado, Mario Roberto Suchini Ramírez, Oscar Augusto Guevara Paz, Carla Marisol Peralta Lemus, Alberto José España Pinto y Marjorie Azucena González Cardona. - - - **5.2** Se dio por terminada la sesión a las veintiuna horas del mismo día y en el mismo lugar, haciéndose constar que se realizó en virtud de primera citación. DAMOS FE: - - - - - - - - -