



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE

CONSEJO DIRECTIVO



ACTA VEINTE - DOS MIL VEINTITRÉS (20-2023). En la ciudad de Chiquimula, siendo las diecisiete horas, del día jueves quince de junio de dos mil veintitrés, reunidos de forma virtual a través de la plataforma ZOOM, el Honorable Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para celebrar sesión extraordinaria, los siguientes miembros del mismo: **MERLIN WILFRIDO OSORIO LÓPEZ**, presidente; **HELMUTH CESAR CATALÁN JUAREZ** y **JOSÉ EMERIO GUEVARA AUXUME**, representantes de profesores; **HENRY ESTUARDO VELÁSQUEZ GUZMÁN**, representante de graduados; **ZOILA LUCRECIA ARGUETA RAMOS** y **JUAN CARLOS LEMUS LÓPEZ**, representantes de estudiantes y **YESSICA AZUCENA OLIVA MONROY**, secretaria de este organismo, quien autoriza, se proceda en la forma siguiente: **PRIMERO: Lectura y aprobación de la agenda.** La agenda aprobada para ser tratada es la siguiente: 1°. Lectura y aprobación de la agenda. 2°. Informe de Auditoría Interna referente a la auditoría de campo realizada en el Centro Universitario de Oriente, por el período comprendido del uno de enero de dos mil veintidós al treinta y uno de diciembre de dos mil veintidós. -----

SEGUNDO: Informe de Auditoría Interna referente a la auditoría de campo realizada en el Centro Universitario de Oriente, por el período comprendido del uno de enero de dos mil veintidós al treinta y uno de diciembre de dos mil veintidós. 2.1 Se tiene a

la vista el informe con referencia A-407-2023/078 CP, de fecha ocho de junio de dos mil veintitrés y fecha de recepción doce de junio del mismo año, en el cual se solicita a Consejo Directivo supervise las acciones implementadas por la administración para el cumplimiento de las recomendaciones y la presentación de las justificaciones que consideren pertinentes. De lo actuado, se informe a Auditoría Interna en un plazo no mayor de diez (10) días posteriores a la fecha en que se reciba el informe, para el seguimiento correspondiente. Respecto al riesgo materializado 1 de Servicios Personales, indica: **“Riesgo materializado DEBILIDADES DE CONTROL DEL RELOJ BIOMÉTRICO EN EL QUE SE REGISTRA LA ASISTENCIA DEL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO, DE SERVICIO Y MISCELÁNEO** El reloj biométrico utilizado para el control de asistencia del personal refleja las debilidades siguientes: 1) El personal marca hasta cuatro ingresos y/o salidas; esto evidencia que no hay una supervisión o verificación de la bitácora de asistencia del reloj biométrico al personal. 2) Carece de un software que



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE

CONSEJO DIRECTIVO



permita extraer información o reportes como los ingresos tarde y salida antes de la hora, según horas contratadas, 3) El ingeniero agrónomo Kerim Ronaldo Orellana Castillo, asistente de dirección, es el responsable del acceso a la información y manejo de esta; sin embargo, no revisa la información mensualmente. 4) No es posible identificar los minutos u horas no laboradas por día, para cuantificar en el mes, el total de horas no laboradas. Al respecto el ingeniero agrónomo Orellana Castillo, indicó que hacer ese reporte y vaciado del reloj biométrico conlleva mucho tiempo, por lo que, se realizan rondas a sus espacios de trabajo, eso en cuanto al personal administrativo; sin embargo, no presentó evidencia. En cuanto al reloj biométrico, indica que han tenido reuniones con la coordinación de Ingeniería en Sistemas, para instalar un software que permita tener un reporte que estime esas diferencias de minutos y horas no trabajadas.

Recomendaciones 1. En cuanto el presupuesto lo permita, considerar la compra de un reloj biométrico, que llene las características necesarias de seguridad y control, que genere todo tipo de reportes que permita supervisar la asistencia del personal docente y administrativo y que requieran los diferentes entes de supervisión y fiscalización. 2. En tanto no se cuente con el software adecuado, verificar la información del reloj biométrico mensualmente, elaborar los reportes en Excel y cuantificar las horas no laboradas de todo el personal, para trasladar los informes al Consejo Directivo y a la Dirección del Centro Universitario, para aplicar las medidas disciplinarias, al personal que incumplió.”

CONSIDERANDO: Que el biométrico que actualmente se utiliza en el Centro Universitario de Oriente, cumple con los requerimientos de bioseguridad que se solicitaron durante la pandemia COVID-19, como temperatura menor o igual a 37°C; cuando la temperatura es mayor a 37°C, en la pantalla del biométrico no se registra el ingreso, razón por la cual existen varios ingresos en el mismo momento; dicho biométrico no cuenta con el software que permita cuantificar las horas no laboradas del personal. **POR TANTO:** Con base en lo considerado, este organismo **ACUERDA:** Indicar a la Auditoría Interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que se gestionarán los recursos financieros y se programará la compra del equipo que llene las características que permita supervisar la asistencia del personal que labora en el Centro Universitario de Oriente, para que el mismo se implemente en el dos mil veinticuatro. En tanto no se cuente con el software adecuado, se elaborarán reportes en el formato específico. - - - **2.2** Se tiene a la vista el



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE

CONSEJO DIRECTIVO



informe con referencia A-407-2023/078 CP, de fecha ocho de junio de dos mil veintitrés y fecha de recepción doce de junio del mismo año, en el cual se solicita a Consejo Directivo supervise las acciones implementadas por la administración para el cumplimiento de las recomendaciones y la presentación de las justificaciones que consideren pertinentes. De lo actuado, se informe a Auditoría Interna en un plazo no mayor de diez (10) días posteriores a la fecha en que se reciba el informe, para el seguimiento correspondiente. Respecto al riesgo materializado 2 de Servicios Personales, indica: “**Riesgo materializado** CONTRATO DE PERSONAL SIN FIRMA Y SELLO EN EL APARTADO DE CALIFICACIÓN DE LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS El señor César Guzmán, tesorero, presentó copia del contrato forma SIS-03-24006097, del maestro Carlos Leonel Cerna Ramírez, con vigencia del 22 de agosto de 1997, a indefinido, sin percatarse que dicha copia no cuenta con la firma y sello de calificación del profesional de la División de Administración de Recursos Humanos. Derivado que es un contrato del año 1997, no se encuentra en el SIIF, para poder cotejar si el mismo en su original se encuentra firmado. **Recomendaciones** El señor César Augusto Guzmán, tesorero I, realice el seguimiento y gestión ante la División de Administración de Recursos Humanos para requerir copia del contrato del maestro Carlos Leonel Cerna Ramírez, que se encuentra en archivo; si este no cuenta con la firma de calificación del analista de personal, realizar las gestiones correspondientes.” **CONSIDERANDO:** Que, en el archivo del Centro Universitario de Oriente, existe únicamente la copia del contrato del maestro Carlos Leonel Cerna Ramírez, previo al visado de la División de Administración de Recursos Humanos de la Universidad de San Carlos de Guatemala. **POR TANTO:** Con base en lo considerado, este organismo **ACUERDA:** Solicitar al tesorero I del Centro Universitario de Oriente, señor César Augusto Guzmán, gestione ante la División de Administración de Recursos Humanos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la copia certificada del contrato del maestro Carlos Leonel Cerna Ramírez. - - - **2.3** Se tiene a la vista el informe con referencia A-407-2023/078 CP, de fecha ocho de junio de dos mil veintitrés y fecha de recepción doce de junio del mismo año, en el cual se solicita a Consejo Directivo supervise las acciones implementadas por la administración para el cumplimiento de las recomendaciones y la presentación de las justificaciones que consideren pertinentes. De lo actuado, se informe a Auditoría Interna en un plazo no



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE

CONSEJO DIRECTIVO



mayor de diez (10) días posteriores a la fecha en que se reciba el informe, para el seguimiento correspondiente. Respecto al riesgo materializado 3 de Servicios Personales, indica: **"Riesgo materializado FALTA DE REPORTES MENSUALES DE INASISTENCIAS, LLEGADAS TARDE Y SALIDAS ANTES DEL HORARIO DE CONTRATACIÓN DEL PERSONAL QUE REALIZA ACTIVIDADES PRESENCIALES** El maestro Carlos Leonel Cerna Ramírez, coordinador académico y el ingeniero agrónomo Kerim Ronaldo Orellana Castillo, asistente de dirección, no elaboran el reporte mensual de inasistencias, llegadas tarde y salidas antes del horario de contratación del personal docente, administrativo, de servicios y misceláneo, a efecto que, cuando sea necesario, se apliquen las medidas disciplinarias que corresponda, tal como lo establece la Circular de Rectoría No. 551-2019 del 06 de septiembre del 2019 y código 16: faltas al trabajo, conforme al Modulo III "Guía para la aplicación de descuentos sobre sueldos nominales de trabajadores Universitarios con cargos a los renglones 011, 021, 022 y 023". Asimismo, no existe control mensual por carrera y área administrativa, donde se registren las inasistencias del personal y que estén debidamente justificadas y autorizadas por la autoridad superior. El ingeniero Orellana Castillo, indicó que debe elaborarse manualmente, lo cual conlleva muchas horas y que el software del reloj biométrico no proporciona ningún tipo de reporte. **Recomendaciones** 1. El maestro Carlos Leonel Cerna Ramírez, coordinador académico, dé el seguimiento correspondiente, a efecto que, en los primeros 5 días hábiles de cada mes, los coordinadores de carrera, presenten los informes mensuales de inasistencias, llegadas tarde y salidas antes del horario de contratación y previo a trasladarlos al Consejo Directivo, verifique y dé visto bueno, para que el Consejo Directivo aplique las medidas disciplinarias al personal docente que incumplió o requiera al analista de la División de Administración de Recursos Humanos, aplicar el descuento correspondiente en la nómina, mediante el código 16. 2. El M.Sc. Kerim Ronaldo Orellana, asistente de dirección, dé el seguimiento correspondiente, a efecto que, en los primeros 5 días hábiles de cada mes, los jefes de cada área administrativa, presenten los informes mensuales de inasistencias, llegadas tarde y salidas antes del horario de contratación y previo a trasladarlos a la Dirección, verifique y dé visto bueno, para que el director aplique las medidas disciplinarias al personal administrativo que incumplió o requiera al analista de la División de Administración de



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE

CONSEJO DIRECTIVO



Recursos Humanos, aplicar el descuento correspondiente en la nómina, mediante el código 16.” Este organismo **ACUERDA:** Atender la recomendación de Auditoría Interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala en forma parcial, en tanto se tenga disponible el equipo para el control de ingreso y egreso del personal, se solicitará a los responsables de cada área presenten los informes mensuales de inasistencias, llegadas tarde y salidas antes del horario de contratación. - - - **2.4** Se tiene a la vista el informe con referencia A-407-2023/078 CP, de fecha ocho de junio de dos mil veintitrés y fecha de recepción doce de junio del mismo año, en el cual se solicita a Consejo Directivo supervise las acciones implementadas por la administración para el cumplimiento de las recomendaciones y la presentación de las justificaciones que consideren pertinentes. De lo actuado, se informe a Auditoría Interna en un plazo no mayor de diez (10) días posteriores a la fecha en que se reciba el informe, para el seguimiento correspondiente. Respecto al riesgo materializado 4 de Servicios Personales, indica: “**Riesgo materializado** NO SE INFORMÓ AL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO, LAS CARRERAS QUE AUTORIZÓ EL CONSEJO DIRECTIVO PARA OPTAR POR CLASES HÍBRIDAS (SEMIPRESENCIALES) El Consejo Directivo en la parte de Acuerdos, Sección II del Acta 68-2022 y en la Sección II de los Acuerdos del Punto Tercero, Inciso 3.3 del Acta 1-2023 celebrada el 20 de enero del presente año, indica que únicamente las Carreras de Ciencias Económicas, Ciencias de la Comunicación y Pedagogía y Administración Educativa sección Chiquimula, continúan en los Programas de fin de semana y se deben alternar para impartir clases, es decir, modalidad híbrida, por no contar con los salones de clases suficientes para albergar a todos los estudiantes. Al respecto, la licenciada Yéssica Azucena Oliva Monrroy, secretaria de Consejo Directivo, no informó al Consejo Superior Universitario, sobre las carreras que el Consejo Directivo del Centro Universitario autorizó impartir clases en la modalidad híbrida (semipresencial), cuya fecha era a más tardar el 20 de enero de 2023, lo que evidencia falta de cumplimiento a lo establecido por el Consejo Superior Universitario, en el punto TERCERO, transcripción del Punto Trigésimo del Acta 35-2022 del 09 de diciembre de 2022 y punto TERCERO del Acta 36-2022 del 23 de diciembre de 2022. **Recomendaciones** La licenciada Yéssica Azucena Oliva Monrroy, secretaria de Consejo Directivo, en futuros requerimientos, atienda lo solicitado por el Consejo Superior



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE

CONSEJO DIRECTIVO



Universitario y cumpla con los plazos establecidos.” **CONSIDERANDO:** Que en el Punto TERCERO del Acta treinta y seis guion dos mil veintidós (36-2022), de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se estableció que para aquellas carreras que no contaran con las condiciones técnico pedagógicas y/o de infraestructura, las clases teóricas podrían impartirse en modalidad semipresencial, caso que corresponde a las carreras de Ciencias Económicas, Ciencias de la Comunicación y Pedagogía (sección Chiquimula) del Centro Universitario de Oriente. **POR TANTO:** Con base en lo considerado, este organismo **ACUERDA:** Indicar a la Auditoría Interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que el veintidós de mayo de dos mil veintitrés se informó vía correo electrónico el Punto TERCERO, inciso 3.3 del Acta 1-2023 de sesión celebrada por el Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente y también, en la misma fecha se envió la programación de clases presenciales y virtuales de las carreras de Ciencias Económicas, Ciencias de la Comunicación y Pedagogía (sección Chiquimula) de esta unidad académica; en lo sucesivo se notificará en los plazos que establezca el Consejo Superior Universitario. - - - **2.5** Se tiene a la vista el informe con referencia A-407-2023/078 CP, de fecha ocho de junio de dos mil veintitrés y fecha de recepción doce de junio del mismo año, en el cual se solicita a Consejo Directivo supervise las acciones implementadas por la administración para el cumplimiento de las recomendaciones y la presentación de las justificaciones que consideren pertinentes. De lo actuado, se informe a Auditoría Interna en un plazo no mayor de diez (10) días posteriores a la fecha en que se reciba el informe, para el seguimiento correspondiente. Respecto al riesgo materializado 5 de Servicios Personales, indica: **“Riesgo materializado FALTA DE SUPERVISIÓN A LOS CONTROLES PARA EL REGISTRO DE ACTIVIDADES LABORALES PRESENCIALES Y BAJO LA MODALIDAD NO PRESENCIAL (TELETRABAJO) DEL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO, DE SERVICIOS Y MISCELANEO** El licenciado Edwin Rolando Rivera Roque, ex coordinador académico y el maestro Carlos Leonel Cerna Ramírez, coordinador académico, no ejercieron supervisión sobre la información presentada por los coordinadores de carrera y por el personal docente; así mismo, el licenciado Elder Vinicio Huelches Duarte, ex asistente administrativo y el ingeniero agrónomo Kerim Ronaldo Orellana Castillo, asistente de dirección, no ejercieron supervisión sobre la información



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE

CONSEJO DIRECTIVO



presentada por el personal administrativo, en relación con los informes mensuales de labores, según lo acordado por el Consejo Directivo en el punto Tercero del Acta 56-2021 para el primer semestre 2022 y punto Cuarto del Acta 34-2022 para el segundo semestre 2022, las que indican, "entregar informes de actividades mensuales de acuerdo con las contrataciones y adjuntar evidencia al correo covidcunori@gmail.com; esta acción en cumplimiento a lo establecido en literal a. del punto SÉPTIMO, inciso 7.1 del Acta 45-2021 del Consejo Superior Universitario del 13 de octubre del 2021". En consecuencia, los coordinadores de carrera no supervisan la información consignada en los informes de labores del personal. **Recomendaciones** 1. El maestro Carlos Leonel Cerna Ramírez, coordinador académico, proceda a lo siguiente: 1.1. De seguimiento al cumplimiento de la Circular Ref. CA-04-2023 del 25 de febrero de 2023 e informar al Consejo Directivo, el personal que incumplió. 1.2. Requerir a los coordinadores de carrera que deben evidenciar la supervisión del cumplimiento de horario y atribuciones del personal docente, debido a que, en el presente año ya se imparten clases en forma presencial. 2. El M.Sc. Kerim Ronaldo Orellana Castillo, asistente de dirección, de seguimiento a la referencia D-183-2023/CH del 25 de mayo de 2023, para verificar el cumplimiento de horario y atribuciones del personal administrativo, misceláneo y de servicios, debido a que, en el presente año las actividades ya se realizan en forma presencial." **CONSIDERANDO:** Que las actividades laborales bajo la modalidad no presencial (teletrabajo) finalizó en el ciclo lectivo 2022, es importante informar que de conformidad con el Punto TERCERO del Acta treinta y seis guion dos mil veintidós (36-2022), de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el Centro Universitario de Oriente a partir del primer semestre del año 2023 inició con la presencialidad. **CONSIDERANDO:** Que en el Punto DÉCIMO NOVENO, inciso 19.2, subinciso 19.2.2 del Acta 17-2023, el Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente, autorizó los formularios para la presentación de informes docentes con periodicidad trimestral, lo cual permitirá verificar el avance en las metas propuestas del Plan Operativo Anual 2023. **POR TANTO:** Con base en los considerandos anteriores, este organismo **ACUERDA:** I. Manifestar a la Auditoría Interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que existe el archivo digital que resguarda la información de las clases virtuales impartidas a estudiantes del Centro Universitario de Oriente durante el



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE

CONSEJO DIRECTIVO



ciclo académico dos mil veintidós. **II.** Indicar que el maestro en ciencias Carlos Leonel Cerna Ramírez, Coordinador Académico del Centro Universitario de Oriente, atendió la recomendación de la Auditoría Interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en relación a los formularios respectivos solicitando la autorización del Consejo Directivo para la aplicación de los mismos. Este Consejo Directivo en el Punto DÉCIMO NOVENO, inciso 19.2, subinciso 19.2.2 del Acta 17-2023 autorizó los formularios para la presentación de informes docentes con periodicidad trimestral, lo cual permitirá verificar el avance en las metas propuestas del Plan Operativo Anual 2023. Se solicitará al Coordinador Académico y al Asistente de Dirección de esta unidad académica que, a partir del segundo semestre del presente año, informen al Consejo Directivo del personal que incumple. - - - **2.6** Se tiene a la vista el informe con referencia A-407-2023/078 CP, de fecha ocho de junio de dos mil veintitrés y fecha de recepción doce de junio del mismo año, en el cual se solicita a Consejo Directivo supervise las acciones implementadas por la administración para el cumplimiento de las recomendaciones y la presentación de las justificaciones que consideren pertinentes. De lo actuado, se informe a Auditoría Interna en un plazo no mayor de diez (10) días posteriores a la fecha en que se reciba el informe, para el seguimiento correspondiente. Respecto al riesgo materializado 6 de Servicios Personales, indica: “**Riesgo materializado INCOMPATIBILIDAD DE HORARIO ENTRE NOMBRAMIENTOS O CONTRATOS Y HORARIO REAL DE LABORES** Personal administrativo, cuyo horario de contratación no coincide con el horario en que realizan sus atribuciones, debido a que, se les realizó cambio de horario. **Recomendaciones** 1. El M.Sc. Kerim Ronaldo Orellana Castillo, asistente de dirección, notifique por escrito al personal mencionado en la deficiencia, el cumplimiento del horario de contratación, en virtud que el cambio de horario no fue autorizado por la Dirección de Administración de Recursos Humanos, quien lo consideró, no viable, y dé el seguimiento respectivo al marcaje del horario de dicho personal, en el reloj biométrico. 2. El licenciado zootecnista Merlin Wilfrido Osorio López, director, se abstenga de emitir Acuerdos de Dirección por cambio de horarios que no se derivan de una necesidad institucional para beneficio del Centro Universitario y cuando los mismos hayan sido analizados y convengan al Centro Universitario, se proceda a enviar en forma oportuna el requerimiento a la Dirección de Administración de Recursos Humanos, para contar con el dictamen correspondiente; caso



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE

CONSEJO DIRECTIVO



contrario será directamente responsable por cualquier señalamiento o sanción.”

CONSIDERANDO: Que en el oficio con referencia DARHC 083-2023 de la División de Administración de Recursos Humanos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se indica que no es viable el cambio de horario. **POR TANTO:** Con base en lo considerado,

este organismo **ACUERDA:** Indicar a la Auditoría Interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que se acató la disposición y se presenta la evidencia a través de los marcajes del biométrico cumpliendo con los horarios establecidos en el contrato. - - - **2.7**

Se tiene a la vista el informe con referencia A-407-2023/078 CP, de fecha ocho de junio de dos mil veintitrés y fecha de recepción doce de junio del mismo año, en el cual se solicita a Consejo Directivo supervise las acciones implementadas por la administración para el cumplimiento de las recomendaciones y la presentación de las justificaciones que consideren pertinentes. De lo actuado, se informe a Auditoría Interna en un plazo no mayor de diez (10) días posteriores a la fecha en que se reciba el informe, para el seguimiento correspondiente. Respecto al riesgo materializado 1 de Área Académica, indica: “**Riesgo materializado** HORARIO DE CONTRATACIÓN DE ALGUNOS PROFESORES NO COINCIDE CON EL HORARIO EN EL QUE IMPARTEN CURSOS Se estableció que el horario de contratación de algunos profesores, no coincide con el horario de clases autorizado por las coordinaciones de carreras en el primer semestre 2022.

Recomendaciones El M.Sc. Carlos Leonel Cerna Ramírez, coordinador académico, supervise el cumplimiento de la Circular Ref. CA-12-2023 del 24 de mayo de 2023, en cuanto a que, cada coordinador de carrera verifique la compatibilidad de horario de contratación y horario en el que se imparten asignaturas. Se aclare la discrepancia de horarios de los siete profesores que se describen en la deficiencia; de existir otros casos de incompatibilidades de horario, se corrija; derivado que la información debe ser congruente con, horario de contratación y horario en el que imparte clases. En los casos que exista autorización de cambio de horario por parte de Consejo Directivo, se solicite la modificación del cambio de horario, ante la División de Administración de Recursos Humanos, para que la información sea congruente en Sistema de Información Financiera SIIF-USAC- Nómina. Se instruya a los coordinadores de carrera, a efecto de que, cuando se distribuyan y elaboren los horarios de clases de cada carrera, los horarios asignados a los profesores deben estar dentro del horario de contratación de los mismos; caso



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE

CONSEJO DIRECTIVO



contrario, serán solidariamente responsables, por cualquier señalamiento o sanción, derivado de la incongruencia en horarios.” **CONSIDERANDO:** Que en el Punto DÉCIMO del Acta 1-2023, el Consejo Directivo autorizó la modificación al horario de clases (no así las horas/mes de cada profesor) del séptimo ciclo de la carrera de Ingeniero Agrónomo en Sistemas de Producción del Centro Universitario de Oriente, el que será de siete a trece horas, para el ciclo lectivo dos mil veintitrés. También, aprobó del uno de febrero al treinta y uno de mayo de dos mil veintitrés, la modificación al horario de la plaza diecinueve (19), partida presupuestal 4.1.24.2.03.0.11, adjudicada al profesor Ricardo Otoniel Suchini Paiz, registro de personal 18137, el cual queda de la forma siguiente: de lunes a viernes, de once horas con treinta minutos a diecinueve horas con treinta minutos. **CONSIDERANDO:** Que en el Punto DÉCIMO SEGUNDO del Acta 13-2023, el Consejo Directivo requirió a los coordinadores de carrera del Centro Universitario de Oriente, que para el segundo semestre de 2023 organizaran los horarios de clases tomando en cuenta el horario de contratación de cada profesor. **POR TANTO:** Con base en los considerandos, este organismo **ACUERDA:** I. Manifestar a la Auditoría Interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que el profesor Ricardo Otoniel Suchini Paiz, registro de personal 18137, impartió un curso durante el primer semestre del ciclo académico dos mil veintitrés, de acuerdo con el horario de clases de once horas con treinta minutos a doce horas con veinte minutos, en la carrera de Ingeniero Agrónomo en Sistemas de Producción del Centro Universitario de Oriente; la modificación a dicho horario solo para el primer semestre del presente año, fue con el único propósito de contribuir en solucionar la problemática de disponibilidad de aulas, por lo que se hace constar que el profesor Suchini Paiz si cumplió con impartir el curso dentro del horario contratado, siendo este de once horas con treinta minutos a diecinueve horas con treinta minutos, de lunes a viernes, según lo autorizado por Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente en el Punto DÉCIMO del Acta 1-2023. II. Indicar a la Auditoría Interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que en el Punto DÉCIMO SEGUNDO del Acta 13-2023, el Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente, solicitó a los coordinadores elaborar los horarios de clase con base en los horarios de contratación de los profesores. - - - **2.8** Se tiene a la vista el informe con referencia A-407-2023/078 CP, de fecha ocho de junio de dos mil veintitrés y fecha de recepción doce de



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE

CONSEJO DIRECTIVO



junio del mismo año, en el cual se solicita a Consejo Directivo supervise las acciones implementadas por la administración para el cumplimiento de las recomendaciones y la presentación de las justificaciones que consideren pertinentes. De lo actuado, se informe a Auditoría Interna en un plazo no mayor de diez (10) días posteriores a la fecha en que se reciba el informe, para el seguimiento correspondiente. Respecto al riesgo materializado 2 de Área Académica, indica: **“Riesgo materializado FALTA DE INFORMACIÓN EN LA CARGA ACADÉMICA** En la asignación de la carga académica autorizada por Consejo Directivo para el primero y segundo semestre 2022, según Actas No. 02-2022 y 34-2022, del 27 de enero y 7 de julio de 2022, respectivamente, no se incluye información importante, tal como: 1. Horario de contratación 2. Número de plaza en la que se está asignando carga académica 3. Cargo (profesor titular, titularidad, o profesor interino) 4. Salario a devengar (sueldo nominal) Lo anterior denota inobservancia al Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico, Artículo 18, 19, 25.3 y 27 "Las funciones, obligaciones y atribuciones específicas del personal académico serán definidas y notificadas por escrito por el órgano de dirección al inicio de cada ciclo lectivo".

Recomendaciones La licenciada Yessica Azucena Oliva Monroy, secretaria de Consejo Directivo del Centro Universitario, someta a consideración de Consejo Directivo, la inclusión y ampliación de información, al momento de asignar la Carga Académica del segundo semestre 2023, tal y como lo propone en la Referencia CCDL-011-2023 del 23 de mayo de 2023, a efecto que, se incluyan datos importantes y relevantes tales como: horario de contratación, número de plaza en la que se está asignando carga académica, cargo, salario a devengar y otros que se consideren necesarios.” **CONSIDERANDO:** Que en el Punto CUARTO del Acta 19-2023, el Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente, autorizó el formato para la asignación de carga académica para el segundo semestre 2023. **POR TANTO:** Con base en lo considerado, este organismo **ACUERDA:** Indicar a la Auditoría Interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que en el Punto CUARTO del Acta 19-2023, el Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente, autorizó el formato para la asignación de carga académica para el segundo semestre 2023, la cual será conocida, sancionada e informada en julio de dos mil veintitrés. Manifiestar que el dinamismo de la carga académica está supeditada a la asignación presupuestaria y demás normas presupuestales, por lo tanto, en la medida



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE

CONSEJO DIRECTIVO



que ocurra se informará lo respectivo. - - - **2.9** Se tiene a la vista el informe con referencia A-407-2023/078 CP, de fecha ocho de junio de dos mil veintitrés y fecha de recepción doce de junio del mismo año, en el cual se solicita a Consejo Directivo supervise las acciones implementadas por la administración para el cumplimiento de las recomendaciones y la presentación de las justificaciones que consideren pertinentes. De lo actuado, se informe a Auditoría Interna en un plazo no mayor de diez (10) días posteriores a la fecha en que se reciba el informe, para el seguimiento correspondiente. Respecto al riesgo materializado 3 de Área Académica, indica: **"Riesgo materializado DEFICIENTES MEDIDAS DE CONTROL EN EL PROCESO DE IMPRESIÓN, RESGUARDO, ARCHIVO Y RECEPCIÓN DE ACTAS DE FIN DE CURSO A LOS PROFESORES, EN LA OFICINA DE CONTROL ACADÉMICO** El M.Sc. Carlos Leonel Cerna Ramírez, coordinador académico, no ha supervisado el trabajo de los oficinistas de Control Académico, para dar cumplimiento a la Circular Ref. CA-5-2022, del 11 de mayo de 2022, "Lineamientos de Control Académico para la oficialización de Actas de Exámenes o Registro de Calificaciones"; y al Reglamento General de los Centros Regionales Universitarios, Artículo 21, numeral 21.16 "...procurar el buen funcionamiento del archivo general del Centro y la conservación adecuada de todos los documentos", debido a que no se estandarizó, el proceso de impresión, control de recepción de actas a los profesores, resguardo y archivo de las actas de fin de curso. **Recomendaciones** Para disminuir el riesgo de incorrecciones o irregularidades de la información que consignan las actas de calificaciones y proteger su autenticidad, el M.Sc. Carlos Leonel Cerna Ramírez, coordinador académico, atienda lo siguiente: 1. Gire instrucciones a los oficinistas de control académico, a efecto que: 1.1 Verifiquen el cumplimiento por parte de los docentes, en cuanto al papel a utilizar en la impresión de las actas del primer semestre 2023 (según instrucciones contenidas en la Circular Ref. CA-11-2023) y para períodos posteriores, si se autoriza el papel con membrete del Centro Universitario, pre numerado con número correlativo y que contenga las debidas medidas de seguridad; no es necesario el trámite de autorización ante la Contraloría General de Cuentas, según Opinión No. DAJ 011-2015 del 18 de febrero de 2015 de la Dirección de Asuntos Jurídicos. 1.2 Den seguimiento a la solicitud realizada al Departamento de Procesamiento de Datos, vía correo electrónico, el 23 de mayo de 2023, en cuanto a que, en el Sistema de Control Académico Web se



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE

CONSEJO DIRECTIVO



implemente el sello de seguridad en el formato para impresión de actas y se someta a Consejo Directivo para su aprobación y utilización. 1.3 Den cumplimiento a lo establecido a la Circular CA-11-2023 del 24 de mayo de 2023, en cuanto a que: 1.3.1 Coloquen en cada acta recibida, firma, fecha y sello de Control académico. 1.3.2 Reciban las actas de conformidad con la fecha límite establecida en el calendario académico. 1.3.3 Realicen un control que permita establecer quienes son los profesores que incumplen con la fechas establecidas y aprobadas en el calendario académico para entrega, impresión y firma de actas y lo reporten a Coordinación Académica para el seguimiento correspondiente y efectos consiguientes; en caso de incumplimiento, aplicar las medidas disciplinarias correspondientes al personal que incumpla con el proceso (docentes, coordinadores y oficinistas de Control académico). 2. Evalúe si es conveniente imprimir las actas directamente en la oficina de Control Académico o requerir a los profesores que impriman las actas, tal y como se ha venido trabajando, de conformidad a lo establecido en el numeral 1 de la Circular Ref. CA-5-2022, de Coordinación Académica.”

CONSIDERANDO: Que durante la pandemia COVID-19, las actividades laborales se desarrollaron en su gran mayoría de forma virtual (trabajo desde casa). También, se instruyó al personal docente para que las actas de fin de asignatura, así como actas de recuperación, las imprimieran en casa y las entregaran a Control Académico. Esto ocasionó irregularidades en cuanto al tamaño y grosor del papel que cada docente utilizó.

POR TANTO: Con base en lo considerado, este organismo **ACUERDA:** I. Requerir a la Auditoría Interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala, proporcione a Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente, copia de la opinión con referencia DAJ 011-2015 del dieciocho de febrero de dos mil quince emitida por la Dirección de Asuntos Jurídicos. II. Solicitar al Coordinador Académico del Centro Universitario de Oriente, presente una propuesta para normar los procedimientos del ingreso de la información de las actas a la oficina de Control Académico y la uniformización de la misma, atendiendo la recomendación de Auditoría Interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presentada en el informe referencia A-407-2023/078 CP, con la salvedad de que el personal de la oficina de Control Académico sea el responsable del ingreso de la información con el apoyo de cada una de las secretarías de carrera. - - - **2.10** Se tiene a la vista el informe con referencia A-407-2023/078 CP, de fecha ocho de junio de dos mil



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE

CONSEJO DIRECTIVO



veintitrés y fecha de recepción doce de junio del mismo año, en el cual se solicita a Consejo Directivo supervise las acciones implementadas por la administración para el cumplimiento de las recomendaciones y la presentación de las justificaciones que consideren pertinentes. De lo actuado, se informe a Auditoría Interna en un plazo no mayor de diez (10) días posteriores a la fecha en que se reciba el informe, para el seguimiento correspondiente. Respecto al riesgo materializado 4 de Área Académica, indica: “**Riesgo materializado** MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ACADÉMICO DESACTUALIZADO El Manual de Normas y Procedimientos de Control Académico del Centro Universitario de Oriente está desactualizado, lo cual incumple con lo establecido en Reglamento General de Centros Regionales Universitarios, Artículo 24. Son atribuciones de la Coordinación Académica: 24.7 Elaborar y proponer los reglamentos relativos a asuntos académicos o docentes y la Circular DDO 001-2021 del 17 de febrero de 2021, de la División de Desarrollo Organizacional; no obstante que existe el referido manual, no se han modificado los procedimientos que, a partir del año 2021, están en la virtualidad. El M.Sc. Carlos Leonel Cerna Ramírez, coordinador académico, manifestó que, al momento no se ha iniciado con el proceso de actualización. **Recomendaciones** El M.Sc. Carlos Leonel Cerna Ramírez, coordinador académico, dé seguimiento a la propuesta presentada a Consejo Directivo en Ref. CA/089-2023 del 24 de mayo de 2023, para la actualización de los procedimientos del Manual de Normas y Procedimientos del Área de Control Académico. Se consideren dentro del Manual a elaborar, los procesos ya existentes en el Manual de Normas y Procedimientos general, ya que, son procesos propios de la oficina de Control Académico, integrados en el mismo, por lo tanto, se realice un análisis de estos procedimientos existentes y se evalúe la actualización a los mismos en los cambios que se han dado, para su modificación e inclusión en la nueva propuesta, derivado de la virtualidad; se considere integrar los demás procedimientos propios de dicha oficina y los procedimientos resultado de la implementación del Sistema de Control Académico Web y se evalúe si es conveniente integrarlos o la conveniencia de separarlos del Manual general, según propuesta del coordinador académico; posteriormente, se solicite a la División de Desarrollo Organizacional (DDO) la asesoría técnica y acompañamiento en la actualización de dicho instrumento administrativo; ya concluido, se traslade al Consejo



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE

CONSEJO DIRECTIVO



Directivo del Centro Universitario para su aprobación y se haga del conocimiento del Consejo Superior Universitario y del personal del Centro, para ponerlo en práctica.”

CONSIDERANDO: Que en el Punto CUARTO del Acta 27-2021, de sesión celebrada el veintiséis de mayo de dos mil veintiuno, el Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente, aprobó el Manual de Normas y Procedimientos de esta unidad académica. En el numeral 6.11 del manual referido, aparecen descritos los procedimientos de la oficina de Control Académico. **CONSIDERANDO:** Que en el Punto TERCERO, inciso 3.1 del Acta 17-2023, el Consejo Directivo solicitó a la Coordinación Académica y al personal administrativo de la oficina de Control Académico del Centro Universitario de Oriente, integren la información del nuevo Sistema de Control Académico Web y procedan a realizar la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de Control Académico y de la Coordinación de las carreras, que fue aprobado en el Punto CUARTO del Acta 27-2021, de sesión celebrada el veintiséis de mayo de dos mil veintiuno, por el Consejo Directivo. **POR TANTO:** Con base en los considerandos anteriores, este organismo **ACUERDA:** Indicar a la Auditoría Interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que se atendió la recomendación y en el Punto TERCERO, inciso 3.1 del Acta 17-2023, el Consejo Directivo solicitó a la Coordinación Académica y al personal administrativo de la oficina de Control Académico del Centro Universitario de Oriente, integren la información del nuevo Sistema de Control Académico Web y procedan a realizar la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de Control Académico y de la Coordinación de las carreras, que fue aprobado en el Punto CUARTO del Acta 27-2021, de sesión celebrada el veintiséis de mayo de dos mil veintiuno, por el Consejo Directivo. - - - **2.11** Se tiene a la vista el informe con referencia A-407-2023/078 CP, de fecha ocho de junio de dos mil veintitrés y fecha de recepción doce de junio del mismo año, en el cual se solicita a Consejo Directivo supervise las acciones implementadas por la administración para el cumplimiento de las recomendaciones y la presentación de las justificaciones que consideren pertinentes. De lo actuado, se informe a Auditoría Interna en un plazo no mayor de diez (10) días posteriores a la fecha en que se reciba el informe, para el seguimiento correspondiente. Respecto al riesgo materializado 5 de Área Académica, indica: **“Riesgo materializado COORDINADORES DE CARRERA CON TITULARIDAD I, CON DISPENSA PENDIENTE DE APROBACIÓN POR PARTE DEL CONSEJO**



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE

CONSEJO DIRECTIVO



SUPERIOR UNIVERSITARIO, PARA EJERCER EN EL PUESTO EN EL PERÍODO 2023

En Punto Quinto del Acta 8-2023, del 03 de marzo de 2023, el Consejo Directivo acordó solicitar al Consejo Superior Universitario, dispensa a la aplicación del artículo 27 del Reglamento General de Centros Regionales Universitarios, para nombrar a profesores titulares I, para el cargo de Coordinadores de Carreras que se imparten en el Centro Universitario de Oriente, de los docentes que se describen a continuación: 1. Heidi Waleska Aldana Morales, Titular II, Coordinación de la carrera de Ciencia Política 2. Noelia Judith Blanco Pereira de Pazos, Titular II, Coordinación de la carrera de Pedagogía Sección Esquipulas 3. Mynor Fernando Lira Aldana, Titular II, Coordinación de la carrera de Pedagogía Sección Zacapa 4. Luis Rodolfo Jerónimo Guzmán, Titular II, Coordinación de la carrera de Ciencias de la Comunicación 5. Jorge Antonio López Cordón, Titular II, Coordinación de las Carreras de Ingeniería La licenciada Yéssica Azucena Oliva Monroy, secretaria de Consejo Directivo, envió la solicitud ante este Órgano Superior de Dirección el 20 de marzo de 2023, debido que, hasta esta fecha se contaba con disponibilidad presupuestaria y hasta tener los recursos disponibles fue requerido. A la fecha de la auditoría, no se cuenta con dicha dispensa, incurriendo en inobservancia a lo que establecen los artículos 25, 27 y 30 del referido Reglamento, hasta obtener la resolución.

Recomendaciones La licenciada Yessica Azucena Oliva Monroy, secretaria de Consejo Directivo del Centro Universitario, deberá dar seguimiento ante el Consejo Superior Universitario y presentar la resolución de dispensa para la contratación de los 5 titulares I, en el puesto de coordinador de carrera, que quedaron pendientes de dispensa y contratación.” **CONSIDERANDO:** Que el veinte de marzo de dos mil veintitrés, se envió el Punto QUINTO del Acta 8-2023, de sesión celebrada por el Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente, el cual contiene el expediente de la solicitud de dispensa al Consejo Superior Universitario y a la presente fecha no se ha recibido la notificación respectiva. **POR TANTO:** Con base en lo considerado, este organismo **ACUERDA:** Indicar a la Auditoría Interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que el veinte de marzo de dos mil veintitrés, se envió el Punto QUINTO del Acta 8-2023, de sesión celebrada por el Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente, el cual contiene el expediente de la solicitud de dispensa al Consejo Superior Universitario y a la presente fecha no se ha recibido la notificación respectiva; al contar con la notificación de la



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE

CONSEJO DIRECTIVO



resolución respectiva se les trasladará como evidencia de que la misma fue autorizada por el Consejo Superior Universitario. -----

Constancias de secretaría. La Secretaría del Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente, deja constancia de lo siguiente: **1.** Que participaron de forma virtual desde el inicio de la sesión (17:00 horas) los siguientes miembros: Merlin Wilfrido Osorio López, Helmuth Cesar Catalán Juárez, José Emerio Guevara Auxume, Henry Estuardo Velásquez Guzmán, Zoila Lucrecia Argueta Ramos, Juan Carlos Lemus López y Yessica Azucena Oliva Monroy. **2.** Que esta sesión se realiza en virtud de primera citación y se concluye a las diecinueve horas con cuarenta minutos (19:40), del mismo día y en el mismo lugar de su inicio. DAMOS FE: -----