

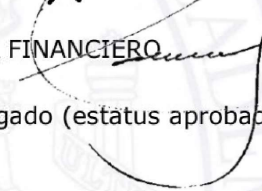




**CIRCULAR D. CONTA.No.002-2021**

PARA: Señores Decanos, Secretarios Adjuntos, Directores Generales, Directores de Escuelas no Facultativas, Directores de Centros Universitarios Departamentales, Directores Generales, Secretarios Adjuntos, Tesoreros o quienes hagan sus veces. De la Universidad de San Carlos de Guatemala.

DE: Licda. Claudia Odeth Ovando Bardales/CONTADORA GENERAL   
Lic. José Alberto Rodríguez Melara/SUB CONTADOR   
Lic. Juan Carlos Palencia Molina/DIRECTOR GENERAL FINANCIERO 

ASUNTO: Documentos de soporte para pagos en estado Devengado (estatus aprobado)

FECHA: Guatemala, 11 de enero de 2021

En Complemento a lo indicado en numeral 3 de la Circular D. No.011-2020 del Departamento de Contabilidad, se detallan los documentos de soporte que deberán adjuntar a la solicitud de **pago de los expedientes de compra que quedaron en estado Devengado (estatus aprobado) al 31 de diciembre 2020:**

1. Oficio de solicitud el cual debe contener el nombre del proveedor y el desglose del monto de pago base, menos las deducciones aplicadas si tuviese, con el respectivo valor líquido a pagar.
2. Orden de compra debidamente firmada.
3. Anexo Orden de Compra debidamente firmada, donde conste la etapa de Devengado en Estado Autorizado.
4. Contrato o Acta Administrativa si fuera un trámite de pagos parciales.
5. Comprobante Único de Registro en SICOINDES donde conste el monto de pago a realizar en estado Aprobado y con la firma del Aprobador.
6. Formularios de Retención de Impuesto Sobre la Renta y Exención de IVA cuando correspondan; ambas del año 2020
7. Factura del año 2020.
8. Publicación de la Orden de Compra y factura en GUATECOMPRAS.
9. Visado de Auditoría Interna, ya sea en el documento o en un correo electrónico donde identifique el nombre del proveedor y monto del pago solicitado.
10. Informe del proveedor en caso de pagos en renglón 029, adjuntar actas de calificación cuando corresponda y para pagos del grupo de gasto 18 adjuntar producto final solicitado.



**Para pago de Ayudas Becarias que quedaron en estado Devengado (estatus aprobado) al 31 de diciembre 2020:**

1. Oficio de solicitud el cual debe contener el nombre del estudiante y el monto de pago solicitado
2. Orden de compra debidamente firmada.
3. Anexo Orden de Compra debidamente firmada, donde conste la etapa de Devengado en Estado Autorizado.
4. Contrato Administrativo.
5. Comprobante Único de Registro en SICOINDES donde conste el monto de pago a realizar en estado Aprobado y con la firma del Aprobador.
6. Caratula y hoja donde están las firmas del informe del Estudiante del mes que se está pagando.
7. Visado de Auditoría Interna, ya sea en el documento o en un correo electrónico donde identifique el nombre del estudiante y el monto.
8. Los formularios de ayudas becarias correspondientes con sus respectivas firmas.

**Para otros pagos que quedaron en estado Devengado (estatus aprobado) al 31 de diciembre 2020:**

1. Oficio de solicitud donde conste el motivo del pago y el monto a pagar.
2. Orden de Compra u Orden de Pago debidamente firmada.
3. Comprobante Único de Registro en SICOINDES donde conste el monto de pago a realizar en estado Aprobado y con la firma del Aprobador.
4. Visado de Auditoría Interna, ya sea en el documento o en un correo electrónico donde identifique los datos correspondientes del pago solicitado.
5. Nómina de sueldos o cálculos del pago solicitado: Indicar de que pago se trata, reposición o cheque anulado, datos del cheque, datos de la nómina a que corresponde, si es de normal o complemento, adjuntar SIS 25A y SIS 7.

Estos documentos deberán ser escaneados y trasladados al correo [pagoscontables@usac.edu.gt](mailto:pagoscontables@usac.edu.gt) y al regresar presencialmente al Departamento deberán enviarse físicamente para su debido resguardo.

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**