

CIRCULAR D. CONTA.No.005-2021

DE: Licda. Claudia Odeth Ovando Bardales, Contadora General

Lic. Juan Carlos Palencia Molina/Director General Financiero

M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto / Rector en Funciones

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.

ASUNTO: **Dejar sin efecto la Circular D. Conta. No. 004-2021**

FECHA: Guatemala, 08 de junio de 2021

Derivado de la transcripción del Punto Primero, Acta No. 30-2021 de fecha 19 de mayo del 2021, por Secretaria General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de sesión extraordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario, según punto 1.1.2 indica "Instruir a la Dirección General Financiera para que los procesos de cargas masivas al inventario SICOIN y otros procesos que tenga que ver con este sistema, sean analizados y evaluados, que se tomen las decisiones técnicas contables y que armonicen con los procesos universitarios en el caso se termine el año contable el 31 de diciembre"

Por lo que se les informa lo siguiente:

1. Se deja sin efecto la Circular D. Conta. No. 004-2021 relacionada con la carga masiva de bienes de inventario.
2. Para las bajas y traslados de bienes deberán cumplir con lo normado en el Reglamento para el Registro, Uso, Control y Baja de Bienes Muebles Inventariables de la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como adjuntar al expediente lo siguiente:
 - 2.1 Para los bienes adquiridos hasta el 31 de diciembre del 2019, deberán registrar manualmente los mismos y adjuntar Constancia de Bienes de Inventario que genera el SICON. Si el expediente fue enviado anteriormente al Departamento de Contabilidad, enviar al correo contacorres@usac.edu.gt, la Constancia de Bienes de Inventario.
 - 2.2 Dentro del Acta emitida por las Unidades Ejecutoras de los bienes dados de baja o que deseen trasladar, es necesario que se incluyan los códigos de inventarios que identifican a cada bien antes del 31 de diciembre del 2019, así como los códigos de los ingresos al SICOIN. Para los bienes adquiridos durante los años 2020 y 2021 solo será necesario el código SICOIN.
 - 2.3 Para los bienes sustraídos, (Edificios de Rectoría y DIGA), registrar los mismos en el SICOIN de forma manual, utilizando la opción número 7 "**FALTANTE**" en el estado del bien. Adjuntando la denuncia correspondiente al Ministerio Público.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"