

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA



**ACTUALIZACIÓN DEL
“PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO POR PAGO DE
SERVICIOS EDUCACIONALES”
SISTEMA GENERAL DE INGRESOS**

Guatemala, junio 2023



DIRECTORIO

M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Rector

Lic. Luis Fernando Cordón Lucero
Secretario General

M.A. Brenda Asunción Marroquín Miranda
Directora General de Docencia

Dra. Alice Patricia Burgos Paniagua
Directora General de Investigación

Inga. Wendy López Dubón
Directora General de Extensión Universitaria

Dr. Abraham González Lemus
Director General Financiero

Ing. Luis Pedro Ortiz de León
Director General de Administración

Licda. Shirley Mireya Samayoa Juárez
Jefa División de Desarrollo Organizacional

Comisión de elaboración:

Lic. Carlos Humberto Cotufa Reyes
Coordinador Comisión de Ingresos

Licda. Ángela Maribel Caceros Yat
Departamento de Caja

Jorge Francisco Antonio Lou Fernández
Departamento de Contabilidad

Lic. Erick Antonio García Quiroa
Departamento de Presupuesto

Licda. Nancy Ávila Echeverría
Departamento de Procesamiento de Datos

Apoyo técnico:

Ing. Erick Arnoldo Porres de León Regil
División de Desarrollo Organizacional

Licda. Luisa María Hernández Herrera
Auditoría Interna

ÍNDICE

I.	AUTORIZACIÓN	4
II.	PRESENTACIÓN	5
III.	OBJETIVOS DEL PROCEDIMIENTO.....	6
IV.	NORMAS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO.....	6
V.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	8
VI.	DIAGRAMA DE FLUJO	10
VII.	FORMULARIOS	11

I. AUTORIZACIÓN



Clasificación de Archivos
A108-105-N00001

25 de marzo de 2014

Señor Coordinador de la
Comisión del Sistema General de Ingresos -SGI-
Lic. Raúl Antonio Hernández Mazariegos
Ciudad Universitaria

Señor Coordinador:

Para su conocimiento y efectos consiguientes, le transcribo el Acuerdo de Rectoría N° 0491-2014, dictado el día de hoy, que copiado literalmente dice:

"EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 17 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Considerando: Que por medio de Acuerdo de Rectoría No.0960-2007 se nombró la Comisión de la Actualización del Sistema General de Ingresos -SGI- Considerando: Que dicha Comisión elaboró el Manual de Normas y Procedimientos del Módulo I: Ingresos por Conceptos Estudiantes, Fase I y Fase II Otros Ingresos, cuya gestión de pago es por medio de internet. Considerando: Que es necesario elaborar procedimientos que establezcan lineamientos a los trabajadores involucrados en los procesos. Considerando: Que la puesta en vigencia de la gestión de pagos por medio de internet del Módulo I Ingresos por Conceptos Estudiantiles, Fase I y II, fue autorizado conforme Acuerdo de Rectoría No.1397-2009 del 02 de julio de 2009 y una segunda actualización en Acuerdo de Rectoría No.2359-2011 de fecha 23 de noviembre de 2011. Considerando: Que se han incorporado nuevos procedimientos al Manual de Normas y Procedimientos del Sistema General de Ingresos -SGI- por medio de pagos en línea en los Bancos del Sistema, Banco de Desarrollo Rural -BANRURAL- y G&T Continental. **POR TANTO:** Con base en lo considerado y el precepto legal citado. **ACUERDA Primero: Autorizar la puesta en vigencia de la actualización del Manual de Normas y Procedimientos Módulo I del *SISTEMA GENERAL DE INGRESOS -SGI-* el cual contiene los procedimientos siguientes: Módulo I: Fase I, 1) Matrícula Estudiantil, Fase II, Otros Ingresos, 2) Inscripciones en la Escuela de Ciencias Lingüísticas, 3) Inscripción en las Escuelas de Postgrados (Maestrías, Doctorados y Especialidades) 4) Manejo de Cuenta Corriente de Carreras Autofinanciables o de Postgrados, 5) Pago de Examen de Orientación Vocacional, 6) Pagos de Exámenes Públicos y Privados, Exámenes de Recuperación, Impresión y Registro de Títulos y Alquiler de Togas, 7) Pago de Escuela de Vacaciones, 8) Generación de Pago Especial, 9) Pagos Fuera de Línea y,10) Corrección por Nota de Crédito. Asimismo se presenta el Módulo II Fase I, 11) Ingresos en Tesorerías. En el caso de los**

II. PRESENTACIÓN

La Dirección General Financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala, es la instancia responsable de coordinar las acciones de las unidades que la integran y debe contar con las normas y procedimientos para facilitar el trabajo de las mismas en los movimientos financieros, razón por la cual la Comisión nombrada para la Actualización del Sistema General de Ingresos -SGI- conforme Acuerdo de Rectoría No. 0041-2022 de fecha 04 de febrero de 2022 y Acuerdo de Rectoría No. 0063-2023 de fecha 15 de febrero de 2023, pone a disposición de las Unidades Ejecutoras, académicas, funcionarios y trabajadores universitarios, en el "SISTEMA GENERAL DE INGRESOS -SGI-" la cual contiene actualización del procedimiento denominado "Reintegro por Pago de Servicios Educativos".

Este procedimiento fue elaborado con el propósito de facilitar el trabajo del personal involucrado en el proceso de reintegro por pago de servicios educativos para que le sirva de guía y orientación en el desarrollo de los pasos, y tener el conocimiento de cómo, cuándo y quien debe ejecutar las actividades que conlleva la realización del proceso administrativo de pago de los derechos educativos.

Dicho instrumento administrativo contiene, además, información relacionada con los objetivos, normas que regulan las actividades que se ejecutan en las unidades que se involucran en el procedimiento y el diagrama de flujo que representan gráficamente las actividades que se deben realizar, necesarios para su aplicación.

El procedimiento de Reintegro por Pago de Servicios Educativos entrará en vigor a partir de su autorización.

III. OBJETIVOS DEL PROCEDIMIENTO

1. Proporcionar normas y procedimiento a las Unidades Ejecutoras y al personal de los departamentos de la Dirección General Financiera, involucrados sobre el proceso de reintegro de pagos por servicios educacionales.
2. Simplificar los procesos de trabajo de las dependencias involucradas en el reintegro de servicios educacionales.

IV. NORMAS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO

1. Todo reintegro por pago de servicios educacionales debe cumplir con las normas de cumplimiento interno No. 9 y 10 del Sistema General de Ingresos.
 - a. *“Norma 9. La Universidad de San Carlos de Guatemala no reintegrará ninguna suma de dinero recibida por cualquier servicio (derechos educacionales, servicios de laboratorio, etc.). Salvo que la Universidad por causa de fuerza mayor, no haya prestado el servicio referido, o bien haya modificado sustancialmente las condiciones originales del servicio ofrecido al interesado.*
 - b. *“Norma 10. Los ingresos que se perciben por derechos educacionales o cualquier otro servicio y que el interesado no haya hecho uso de ellos prescriben, sin responsabilidad de parte de la Universidad de San Carlos de Guatemala, al finalizar el período fiscal el (31 de diciembre de cada año), siempre y cuando el servicio haya sido prestado por la Universidad.”*
2. Para solicitar el reintegro por pago de servicios educacionales en el SIIF en Form. SGI-04 se debe adjuntar la documentación en digital (legible) siguiente:
 - a. Boleta de depósito bancario u orden de pago debidamente certificada por el banco, o nota de débito si el pago lo realizó en la banca virtual.
 - b. Carné Universitario o constancia de inscripción (únicamente para estudiantes).
 - c. Documento de Identificación Personal –DPI-. Para el caso de menores de edad debe adjuntar certificación de nacimiento y fotocopia de Documento de Identificación Personal del representante legal.
 - d. Proporcionar constancia de cuenta activa emitida por el banco con número de cuenta bancaria (monetaria o de ahorro), de la entidad bancaria que indique la Universidad de San Carlos de Guatemala para el efecto del pago por acreditamiento.
 - e. Oficio de la Unidad Académica y/o Ejecutora donde conste que no se ejecutó el servicio.

En el caso que el solicitante no cuente con registro académico de la Universidad de San Carlos de Guatemala debe presentarse a la Unidad Académica y/o Ejecutora para realizar el trámite correspondiente.

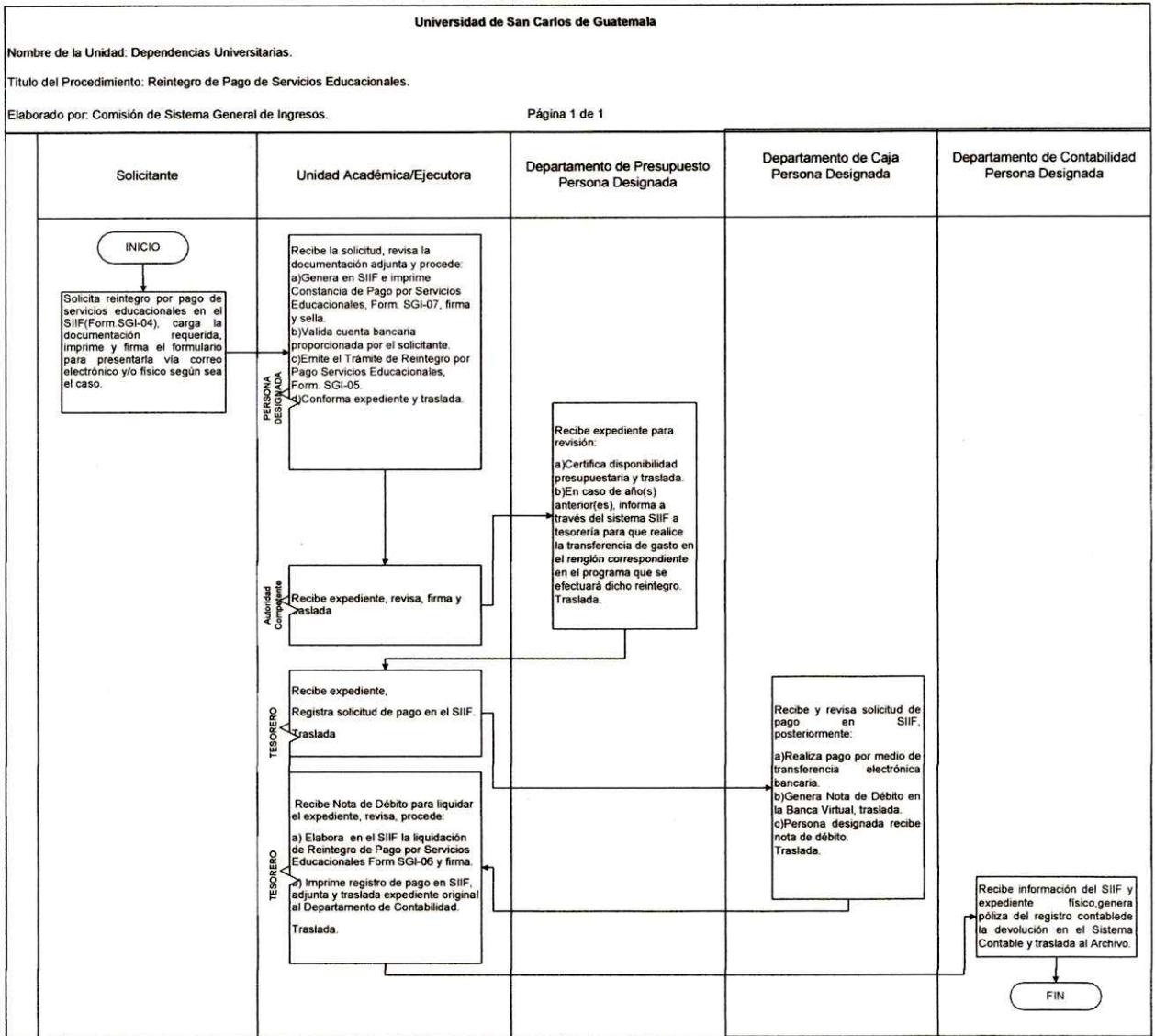
3. En el reintegro por pago de servicios educacionales en caso de matrícula estudiantil no se devolverá el valor de Q.31.00 que corresponde a la tasa estudiantil, cuota papelería, tasa deportiva amateur y servicios bibliotecarios, debido a que fueron distribuidos en su oportunidad.
4. En el caso de reintegros que correspondan a programas autofinanciables donde se distribuye el 90% a Fondos Privativos y 10% a Ingresos Específicos, únicamente se devolverá el 90% del pago realizado, por gastos administrativos.
5. El reintegro por pagos de servicios educacionales debe ser gestionados a través del Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF-, que no deben ser menores a Q60.00, por gastos administrativos.
6. El Departamento de Presupuesto certificará disponibilidad presupuestaria y afectará las partidas de ingresos (año actual), y por reintegros de años anteriores, afectara las partidas de egresos de las unidades académicas y notificará al tesorero de la unidad ejecutora para que realice la transferencia presupuestaria cuando corresponda.
7. El solicitante del reintegro por servicio educacional debe contar con una cuenta bancaria (monetaria o de ahorro) activa, de la entidad bancaria que indique que la Universidad de San Carlos de Guatemala para el efecto del pago por acreditamiento.
8. El personal designado debe validar la cuenta bancaria, por lo que, al momento de ingresar la información, automáticamente del banco confirmará la aceptación de ésta, de no ser validada, el beneficiario debe verificar que todos los datos consignados en la solicitud sean correctos, si la situación persiste, debe dirigirse al banco y verificar la información de su cuenta bancaria.
9. En el caso que el solicitante sea menor de edad, la cuenta debe ser del representante legal.
10. Al ser incorporado el presente procedimiento al Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, su ejecución en el mismo será de carácter obligatorio para las Unidades Ejecutoras y los Departamentos involucrados en el proceso; lo cual será de su conocimiento oportunamente.

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nombre de la Unidad: Universidad de San Carlos de Guatemala.			
Título del Procedimiento: REINTEGRO POR PAGO DE SERVICIOS EDUCACIONALES			Hoja 1 de 2 No. de formas: 4
Hoja No. 1		No. de Formas: 4	
Inicia: Unidad Académica/Ejecutora		Termina: Departamento de Contabilidad.	
Unidad	Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Unidad Académica/Ejecutora	Solicitante	1	Solicita reintegro por pago de servicios educacionales en el SIIF (Form. SGI-04), carga la documentación requerida, imprime y firma el formulario para presentarlo vía correo electrónico y/o físico según sea el caso.
Unidad Académica/Ejecutora	Persona Designada	2	<p>Recibe la solicitud, revisa la documentación adjunta y procede:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Genera en SIIF e imprime Constancia de Pago por Servicios Educacionales, Form. SGI-07, firma y sella. b. Valida cuenta bancaria proporcionada por el solicitante. c. Emite el Trámite de Reintegro por Pago de Servicios Educacionales, Form. SGI-05. d. Conformo expediente y traslada
Unidad Académica/Ejecutora	Autoridad Competente	3	Recibe expediente, revisa, firma y traslada.
Departamento de Presupuesto	Persona Designada	4	<p>Recibe expediente para revisión:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Certifica disponibilidad presupuestaria y traslada. b. En caso de año(s) anterior(es), informa a través del sistema SIIF a tesorería para que realice la transferencia de gasto en el renglón correspondiente en el programa que se efectuará dicho reintegro. <p>Traslada.</p>

Nombre de la Unidad: Universidad de San Carlos de Guatemala.			
Título del Procedimiento: REINTEGRO DE POR PAGO DE SERVICIOS EDUCACIONALES			Hoja 2 de 2 No. de formas: 4
Hoja No. 1		No. de Formas: 4	
Inicia: Unidad Académica/Ejecutora.		Termina: Departamento de Contabilidad.	
Unidad	Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Unidad Académica/Ejecutora	Tesorero	5	Recibe expediente, Registra solicitud de pago en el SIIF. Traslada
Departamento de Caja	Persona Designada	6	Recibe y revisa solicitud de pago en SIIF, posteriormente: a) Realiza pago por medio de transferencia electrónica bancaria. b) Genera Nota de Débito en la Banca Virtual, traslada. c) Persona designada recibe nota de débito. Traslada.
Unidad Académica/Ejecutora	Tesorero	7	Recibe Nota de Débito para liquidar el expediente, revisa, procede: a) Elabora en el SIIF la liquidación de Reintegro de Pago por Servicios Educativos Form SGI-06 y firma. b) Imprime registro de pago en SIIF, adjunta y traslada expediente original al Departamento de Contabilidad. Traslada.
Departamento de Contabilidad	Persona Designado	8	Recibe información del SIIF y expediente físico, genera póliza del registro contable de la devolución en el Sistema Contable y traslada al Archivo.

VI. DIAGRAMA DE FLUJO



VII. FORMULARIOS

- | | | |
|----|---|--------|
| 1. | Solicitud de Reintegro por pago de Servicios Educativos | SGI-04 |
| 2. | Trámite de Reintegro por pago de Servicios Educativos | SGI-05 |
| 3. | Liquidación de Reintegro por pago de Servicios Educativos | SGI-06 |
| 4. | Constancia de Reintegro por pago de Servicios Educativos | SGI-07 |



Form. SGI-04

Sistema General de Ingresos –SGI-

Guatemala, XX de XX de 20XX
Expediente No. XX-20XX

SOLICITUD DE REINTEGRO POR PAGO DE SERVICIOS EDUCACIONALES

Señores
(Unidad Académica/Ejecutora)
Universidad de San Carlos de Guatemala

Señores:
Hago constar que efectué pago por Servicios Educativos en concepto de [Escuela de Vacaciones Junio](#) [Curso del ciclo lectivo 2022](#), por valor de Q.260.00 en Orden de Pago No. [XXXXXXXXXX](#), por tal razón presento la siguiente información y adjunto los documentos correspondientes.

DATOS GENERALES			
Nombre:	Sasvã•N Amado Marieta Nahomi	Correo:	marietasasvin@hotmail.com
Registro Académico	201804452	Dpi-Cui	3561156310511
Unidad Académica:	FACULTAD DE AGRONOMÍA	Extensión:	PLAN DIARIO
Carrera:	INGENIERÍA AGRONÓMICA EN RECURSOS	Código:	UA.01 EXT.00 CARR.03
Nacionalidad:	GUATEMALTECA	Teléfono:	51180451
No. Cuenta Bancaria	4541073779	Banco	BANRURAL

BOLETAS DE DEPOSITO BANCARIO				
NO.	BANCO	FECHA	NOMBRE	VALOR Q.
1429686394	BANRURAL	24/05/2022	USAC - BANRURAL - FONDOS PRIVATIVOS	260.00

Razón por la cual solicito: Reintegro del depósito bancario No. BANRURAL 1429686394 de fecha 24/05/2022 por Q.260.00 que no incluya rubros que no apliquen para devolución de acuerdo al reglamento.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

(f) _____
Sasvã•N Amado Marieta Nahomi

USO EXCLUSIVO UNIDAD ACADÉMICA/EJECUTORA	
CONTROL ACADEMICO	
Se hace constar que los datos que describe el solicitante son correctos, así como la justificación del reintegro.	
(f) _____	
Nombre:	
Cargo:	
Registro personal	DPI:



Form. SGI-05

Sistema General de Ingresos –SGI-
Universidad de San Carlos de Guatemala
(Unidad Académica/Ejecutora)

Expediente No. XX-20XX
Fecha XX/XX/20XX

TRÁMITE DE REINTEGRO POR PAGO DE SERVICIOS EDUCACIONALES

DATOS GENERALES		
Nombre:	Sasvä-N Amado Marieta Nahomi	Correo: marietasasvin@hotmail.com
Registro Académico	201804452	Dpi-Cui 3561156310511
Unidad Académica:	FACULTAD DE AGRONOMÍA	Extensión: PLAN DIARIO
Carrera:	INGENIERÍA AGRONÓMICA EN RECURSOS	Código: UA.01 EXT.00 CARR.03
Nacionalidad:	GUATEMALTECA	Teléfono: 51180451
No. Cuenta Bancaria	4541073779	Banco BANRURAL

Por la cantidad de: EN LETRAS

Q. 00.00

Por motivo de: DESCRIPCIÓN DEL MOTIVO DE REINTEGRO

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	
Certifica que si existe disponibilidad	
Partida (s)	Valor Q.
3.2.02.2.1.1.301	260.00
<hr/>	
(f):	
Nombre:	
Cargo	
Registro Personal No.	DPI

Elaboró: _____
NOMBRE DE PERSONA DESIGNADA
Puesto
Registro Personal No. XXXX
CUI XXXXXXXXXXXX

Reviso (f): _____
NOMBRE DE AUTORIDAD COMPETENTE
Puesto
Registro Personal No. XXX
CUI XXXXXXXXXXXX

cc. archivo



Form. SGI-06

Sistema General de Ingresos –SGI–
Universidad de San Carlos de Guatemala
(Unidad Académica/Ejecutora)

Expediente No. XX-20XX

Fecha: XX/XX/XXXX

LIQUIDACIÓN DE REINTEGRO POR PAGO DE SERVICIOS EDUCACIONALES

DATOS GENERALES		
Nombre:	Sasvã•N Amado Marieta Nahomi	Correo: marietasasvin@hotmail.com
Registro Académico	201804452	Dpi-Cui 3561156310511
Unidad Académica:	FACULTAD DE AGRONOMÍA	Extensión: PLAN DIARIO
Carrera:	INGENIERÍA AGRONÓMICA EN RECURSOS	Código: UA.01 EXT.00 CARR.03
Nacionalidad:	GUATEMALTECA	Teléfono: 51180451
No. Cuenta Bancaria	4541073779	Banco BANRURAL

DEPOSITO A CUENTA DE SOLICITANTE				
No. Boleta Dep.	Banco	Fecha	A favor de	Valor Q.
215155111	BANRURAL	10/04/2023	Sasvã•N Amado Marieta Nahomi	260.00
(f) _____ Nombre registro personal CUI				

cc. archivo



Form. SGI-07

Sistema General de Ingresos –SGI-
Universidad de San Carlos de Guatemala
(Unidad Académica/Ejecutora)

Expediente No. XX-XXXX
Fecha XX/XX/XXXX

CONSTANCIA DE REINTEGRO POR PAGO DE SERVICIOS EDUCACIONALES

DATOS GENERALES			
Nombre:	Sasvã-N Amado Marieta Nahomi	Correo:	marietasasvin@hotmail.com
Registro Académico	201804452	Dpi-Cui	3561156310511
Unidad Académica:	FACULTAD DE AGRONOMÍA	Extensión:	PLAN DIARIO
Carrera:	INGENIERÍA AGRONÓMICA EN RECURSOS	Código:	UA.01 EXT.00 CARR.03
Nacionalidad:	GUATEMALTECA	Teléfono:	51180451
No. Cuenta Bancaria	4541073779	Banco	BANRURAL

No. Orden de
Pago

BOLETA DE DEPOSITO BANCARIO				
NO.	BANCO	FECHA	NOMBRE	VALOR Q.
1429686394	BANRURAL	24/05/2022	USAC - BANRURAL - FONDOS PRIVATIVOS	260.00

Se hace constar que se efectuó el pago por Servicios Educativos en concepto de Escuela de Vacaciones Junio Curso del ciclo lectivo 2022, por valor de Q.260.00, por tal razón se presenta la siguiente información y adjuntan documentos correspondientes.

Elaboró (f): _____
Nombre Persona designada
Puesto
Registro Personal No.
CUI

Revisó (f): _____
Nombre autoridad competente
Puesto
Registro Personal No.
CUI

cc. archivo