

CIRCULAR DARH SJ No. 057-2023

A: SEÑOR RECTOR, SEÑOR SECRETARIO GENERAL, SEÑORES DECANOS, DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE ESCUELAS NO FACULTATIVAS, DIRECTORES DE CENTROS UNIVERSITARIOS, SECRETARIOS, JEFES DE UNIDADES EJECUTORAS Y PERSONAL ADMINISTRATIVOS DE SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.

DE: DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

ASUNTO: **AMPLIACION DE LA CIRCULAR DARH No. 001-2023 ACTUALIZACIÓN DE DATOS ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, SEGUNDO SEMESTRE.**

FECHA: Guatemala, 14 de julio de 2023

Estimados Señores.

De manera atenta se les solicita su valiosa colaboración, en el sentido que se sirvan hacer del conocimiento del personal que labora en su Dependencia, que deben actualizar sus datos ante la Contraloría General de Cuentas correspondiente al **SEGUNDO SEMESTRE 2023**; bajo los siguientes términos:

- Para los trabajadores que tienen contrato o nombramiento a **TÉRMINO**, con cargo a los renglones 011, 021, 022, 023, 029 y 035 deben declarar las fechas que están especificadas en el contrato o nombramiento del segundo semestre 2023, elaborando una actualización por cada contrato.
- Para los trabajadores **ADMINISTRATIVOS** que se encuentran nombrados a **INDEFINIDO** y que presentaron su actualización de Datos a principios del año 2023, **no deben de realizar dicha actualización a menos que hayan cambiado de plaza.**
- Para los trabajadores **DOCENTES** que se encuentran nombrados a **INDEFINIDO** y que presentaron Actualización de Datos a principios de año 2023, **no deben de realizar dicha actualización**, a menos que tenga contrato independiente solo del segundo semestre.
- La actualización de datos debe cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) Actualización debidamente firmada por el trabajador.
 - b) Identificar con el número de Registro de Personal.
 - c) Anexar Contrato o Nombramiento a Indefinido **ACTIVO**, de cada trabajador, si dicho contrato fue firmado antes del año 2012.
- Deberá remitir las Actualizaciones de Datos Ante la Contraloría General de Cuentas –CGC- a la División de Administración de Recursos Humanos, al correo actualizacionescgc.darh@correoe.usac.edu.gt. Posterior a la revisión electrónica, la División de Administración de Recursos Humanos notificará las correcciones que deben practicarse. Seguidamente se informará al Departamento de Auditoría Interna de los trabajadores que no hayan cumplido con la obligación relacionada en apego a las disposiciones que regulan la materia y evitar que se formulen hallazgos por parte de Contraloría General de Cuentas.

La Subjefatura de la División de Administración de Recursos Humanos procederá a la recepción de las actualizaciones ante la contraloría General de Cuenta, durante el periodo del 01 de agosto al 08 de septiembre del 2023, posterior a esta fecha se informará a la Auditoría Interna de aquellos trabajadores que incumplieron con dicha





"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

M.A. Olivia Marlene Alvarado Ruiz
SUBJEFA

DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS



Vo.Bo.

M.A. Sully Amibeth Johnson
JEFA

DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS



Vo. Bo.

Ing. Luis Pedro Ortiz De León
DIRECTOR GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



Vo. Bo.

M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
RECTOR