



**A:** Señores Decanos, Directores Generales, Directores de Centros Universitarios, Directores de Escuela, Secretarios, Jefes de Unidades Ejecutoras, Agentes de Tesorería, Personal Docente y Personal Administrativo de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**DE:** Licda. Ana Leonor Barrera Arrecis, Jefa División de Administración de Recursos Humanos

**FECHA:** Guatemala, 10 de enero de 2018

**ASUNTO: RECORDATORIO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL AÑO 2018**

=====

Autoridades Universitarias.

Reciban un cordial saludo de la División de Administración de Recursos Humanos de la Dirección General de Administración, oportunidad que aprovechamos para solicitarles su valiosa colaboración en el sentido de hacer del conocimiento de todas las personas que prestan servicios personales en su Dependencia, cualquiera que sea la forma de contratación, con carácter temporal o permanente, con cargo al grupo cero (0), y/o subgrupo dieciocho (18) del Manual de Clasificación Presupuestaria para la Universidad de San Carlos de Guatemala, recordándoles que el personal que ya cuenta con registro ante esta dependencia únicamente debe actualizar sus datos vía electrónica en el período comprendido del 01 de enero al 28 de febrero 2018. Para el caso de personal de nuevo ingreso deberán cumplir con dicha obligación presentándose a las oficinas centrales de la Contraloría General de Cuentas en zona 13, para realizar dicha actualización de datos.

Una vez realizada la gestión vía electrónica o bien actualización presencial ante la Contraloría General de Cuentas, deberán entregar la copia de su actualización de datos con su firma, dependencia, y registro de personal en las oficinas de Archivo de la División de Administración de Recursos Humanos ubicado en el sótano del edificio de la Dirección General de Administración, a más tardar el 06 de abril de 2018 con el señor Lucio Callén, en horario de 08:00 a 15:00 horas.

Una vez se cuente con la información de la actualización de datos de los trabajadores, la División de Administración de Recursos Humanos según lo establece la Contraloría General de Cuentas procederá a elaborar listado de los trabajadores que presenten en el tiempo señalado la actualización de datos y el mismo será trasladado a la Auditoría Interna de acuerdo a lo establecido en ley, con el fin primordial de evitar se formulen hallazgos por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Atentamente.

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**



Licda. Ana Leonor Barrera Arrecis  
**J E F A**

**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

Vo. Bo.

Diego Montenegro  
**DIRECTOR GENERAL**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

