

**CIRCULAR DARH No. 002-2019**

**A:** Señor Rector, Señor Secretario General, Señores Decanos, Directores Generales, Directores de Escuelas No Facultativas, Directores de Centros Universitarios, Secretarios, Jefes de Unidades Ejecutoras, Tesoreros o quien haga sus veces y Personal que maneja valores de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**DE:** División de Administración de Recursos Humanos

**ASUNTO:** **INTEGRACION DE CUENTADANCIA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2019**

**FECHA:** 11 de enero del 2019

De manera atenta se comunica que esta División debe cursar a la Contraloría General de Cuentas la Cuentadancia de esta Casa de Estudios, correspondiente al segundo semestre del presente año. En ese sentido, se requiere que cada dependencia informe a la Subjefatura de esta División las **ALZAS y BAJAS** que se registran en la **Cuentadancia del primer semestre del año 2019**, utilizando el formato diseñado para el efecto. Al consignar en el formato la información correspondiente a las bajas y alzas, tomar en consideración los siguientes criterios:

1. Si es **BAJA**, indicar en el apartado denominado como "observación" el motivo y fecha a partir de la cual el trabajador ya no desempeña el cargo, así como adjuntar al formato las fotocopias del Contrato o Nombramiento donde se refleje la finalización del mismo del año 2018, Documento Personal de Identificación y Número de Identificación Tributaria con el Registro Tributario Unificado -RTU- actualizado.
2. Si es **ALZA**, adjuntar al formato las fotocopias del Contrato o Nombramiento, Documento Personal de Identificación y Número de Identificación Tributaria con el Registro Tributario Unificado -RTU- actualizado.
3. El formato debe ser enviado al Correo Electrónico [cuevas.jorge@usac.edu.gt](mailto:cuevas.jorge@usac.edu.gt) antes del **13 de febrero de 2019** y entregarlo físicamente en la Recepción de la División de Administración de Recursos Humanos dirigido a la Subjefatura a más tardar el **20 de febrero de 2019**, con el soporte correspondiente.

**OBSERVACIÓN:** De no registrarse ninguna baja ni alza, tal extremo debe notificarse por escrito mediante oficio, sin excepción alguna.

Se recomienda atender el requerimiento formulado, para no incurrir en incumplimiento a las Normas y Procedimientos regulados por la Contraloría General de Cuentas y preceptos constitucionales y legales, para evitar inconvenientes al efectuar trámites administrativos ante dicho ente fiscalizador.

El requerimiento se fundamenta en el Acuerdo de Cuentadancia, Casa de Gobierno, del 30 de agosto de 1,940; Artículo 4 del Decreto Número 101-97 relacionado con el control y glosa de las cuentas de las instituciones, dependencias y personas sujetas a fiscalización por el Tribunal de Cuentas y artículo 2 del Capítulo I Normas Generales de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas que refiere la rendición de cuentas del servidor público.

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**

Licda. Tania López Rendón  
Subjefa

División de Administración de Recursos Humanos



Licda. Vilma Iris Salazar  
Jefa



División de Administración de Recursos Humanos

Ing. Wendy López Dubón  
Directora



Dirección General de Administración