

CIRCULAR DARH No. 010-2020

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 EN GENERAL QUE LABORA EN LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.

DE: LICDA. VILMA IRIS SALAZAR HERNÁNDEZ, JEFA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: INTEGRACIÓN DE CUENTADANCIA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA CORRESPONDIENTE AL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2020

FECHA: GUATEMALA, 21 DE ENERO DE 2,020

Señores.

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 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 2020**, 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 2019, 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 antes del **lunes 17 de febrero de 2020** y entregarlo físicamente en la Recepción de la División de Administración de Recursos Humanos dirigido a la Subjefatura a más tardar el **23 de febrero de 2020**, con el soporte correspondiente.

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

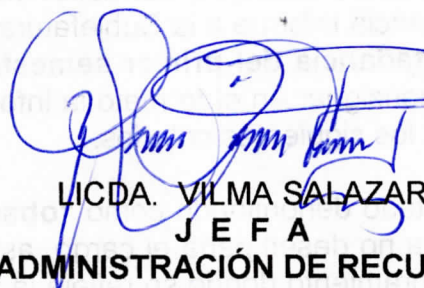
Se recomienda atender el requerimiento formulado, para no incurrir en incumplimiento a las Normas y Procedimientos regulados por la Contraloría General de Cuentas y preceptos constitucionales y legales, para evitar inconvenientes al efectuar trámites administrativos ante dicho ente fiscalizador.



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.

Atentamente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”



LICDA. VILMA SALAZAR
J E F A



DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Vo. Bo.



INGA. WENDY LÓPEZ DUBÓN
DIRECTORA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

VS-WLD/mcpn.