

**CIRCULAR DARH No. 039-2020**

**A:** SEÑOR RECTOR, SEÑOR SECRETARIO GENERAL, SEÑORES DECANOS, DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE ESCUELAS NO FACULTATIVAS, DIRECTORES DE CENTROS UNIVERSITARIOS, SECRETARIOS, JEFES DE UNIDADES EJECUTORAS, TESOREROS Y/O QUIENES HAGAN SUS VECES Y PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO QUE LABORA EN LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.

**DE:** DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**ASUNTO:** ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE TRABAJADORES AFECTOS A LA FIANZA DE FIDELIDAD

**FECHA:** GUATEMALA, 07 DE JULIO DE 2,020

Estimados Señores:

Por este medio se **reitera** lo indicado en la Circular DARH No. 033-2020 de fecha 23 de abril de 2020, con el propósito de dar cumplimiento con lo establecido en el Artículo 79 del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de Presupuesto, que indica: "Los funcionarios y empleados públicos que recauden, administren o custodien bienes, fondos o valores del Estado y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben caucionar su responsabilidad mediante fianza de conformidad con la Ley respectiva; así como en atención a la MODIFICACIÓN del Punto SEGUNDO, inciso 2.2.Subinciso 2.2.1 del Acta No. 07-2019 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día miércoles 27 de febrero de 2019, en el numeral SEXTO indica textualmente: "**Es responsabilidad de las autoridades de cada unidad que pertenece a la Universidad de San Carlos de Guatemala, solicitar a la División de Administración de Recursos Humanos las alzas y las bajas de la fianza de acuerdo con los cambios que se den en las mismas.**"

Derivado de lo anterior, es necesario que las Unidades Ejecutoras envíen la actualización de los trabajadores que son afectos a la fianza de fidelidad, **a partir del segundo semestre del presente ejercicio fiscal, a más tardar el 17 de julio de 2020**, a las direcciones de correo electrónico [subjefaturadarh@usac.edu.gt](mailto:subjefaturadarh@usac.edu.gt) y [young.carola@usac.edu.gt](mailto:young.carola@usac.edu.gt).

La información requerida debe elaborarse en formato Excel, incluyendo la información siguiente:

- **Número de registro de personal,**
- **Nombre completo del trabajador,**
- **Código Único de Identificación -CUI- del Documento Personal de Identificación -DPI-,**
- **Cargo,**
- **Sueldo nominal,**
- **Número contrato laboral,**
- **Fecha del contrato,**
- **Periodo de contratación y**
- **Partida presupuestaria.**

Asimismo, se recomienda que cuando el sueldo de los trabajadores que estén afectos al descuento de fianza de fidelidad se tramite en **Nómina Complemento**, pueden confirmar a través del correo electrónico [young.carola@usac.edu.gt](mailto:young.carola@usac.edu.gt) el descuento que en materia corresponde.

Así también, cabe aclarar que **el informe de Fianza de Fidelidad No tiene relación con el informe de Cuantadancia y se manejan independientemente.**

Finalmente, se indica que, al momento de reanudar las actividades presenciales, la información enviada al correo anterior, debe ser entregada físicamente en la División de Administración de Recursos Humanos. Es importante indicar, que, si existieren dentro de los trabajadores reportados, nuevas alzas y bajas, favor señalar dicha situación

Sin otro particular, atentamente,

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**

  
Ing. Sergio Alejandro Ocaña Fuentes  
**SUBJEFE**  
División de Administración de RR.HH.

  
Lidia Vilma Salazar Hernández  
**JEFA**  
División de Administración de RR.HH.

  
Ing. Wendy López Dubón  
**Directora**  
Dirección General de Administración