

CIRCULAR DARHS No. 045-2021

A: SEÑOR RECTOR EN FUNCIONES, SECRETARIO GENERAL, SEÑORES DECANOS, SECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE ESCUELAS NO FACULTATIVAS, DIRECTORES DE CENTROS UNIVERSITARIOS, JEFES DE UNIDADES EJECUTORAS, TESORERÍAS Y PERSONAL QUE REALICE SUS VECES, PERSONAL PROFESIONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.

DE: DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: OBLIGATORIEDAD DE MANTENER LA CALIDAD DE COLEGIADO ACTIVO DE LOS PROFESIONALES, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS QUE LABORAN EN ESTA INSTITUCIÓN Y OCUPAN CARGOS QUE REQUIEREN ESA CONDICIÓN, ASÍ COMO PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE CARGOS UNIVERSITARIOS Y EXTRAUNIVERSITARIOS.

FECHA: Guatemala, 05 de julio 2021

Estimados señores.

De conformidad con el Artículo 5 del Decreto del Congreso de la República Número 72-2001, Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, se informa que el personal Profesional Docente y Administrativo nombrado a indefinido y aquellos contratados a término en los renglones 011, 021, 022 y 023 todo el año o por más de un año (caso de Autoridades Universitarias) que ocupan cargos que requieren ser Profesional Colegiado Activo, deben enviar vía correo electrónico al tesorero o persona designada de su Unidad Académica o Ejecutora, a más tardar el 31 de julio 2021, **CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO Y DECLARACIÓN JURADA DE CARGOS UNIVERSITARIOS Y EXTRAUNIVERSITARIOS**, debiendo consignar en la Constancia de Colegiado Activo, el Registro de Personal.


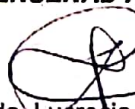
Es importante señalar, que la información requerida en el formulario de la Declaración Jurada de Cargos Universitarios y Extrauniversitarios deberá ser ingresada por los interesados en la página de internet <https://siif.usac.edu.gt/Nomina>, misma que generará el formulario para su impresión.

Los Tesoreros o personas designadas de las Unidades Académicas o Ejecutoras deberán almacenar en la nube de **GOOGLE DRIVE**, los documentos presentados por el personal docente y administrativo indicado y deberán remitir vía correo electrónico, al Profesional de Recursos Humanos delegado de la Unidad de Sueldos y Nombramientos de esta División, el oficio que contenga:

- Detalle de las personas que han cumplido con dicha obligación,
- Listado de los profesionales que no atendieron el requerimiento,
- Link de acceso a la carpeta de almacenamiento.

Suscribo atentamente,


"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



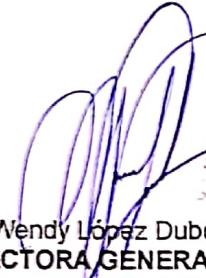
Licda. Lucrecia Rosal
Coordinadora
Unidad de Sueldos y Nombramientos




CIRCULAR DARHS No. 045-2021

Vo.Bo. 
Linda Erick Tejeda
JEFE
División de Administración de Recursos Humanos



Vo.Bo. 
Inga. Wendy López Dubón
DIRECTORA GENERAL
Dirección General De Administración



Vo.Bo. 
M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto
RECTOR EN FUNCIONES

