

CIRCULAR DARHS No. 062-2021

A: SEÑOR 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 DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.

DE: DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: PAGO DE SALARIO DE DICIEMBRE 2021 AL PERSONAL ADMINISTRATIVO CONTEMPLADO EN EL INSTRUCTIVO PARA CÁLCULO DE VACACIONES

FECHA: Guatemala, 05 de agosto 2021

Estimados señores.

Considerando la rotación de personal observada en el segundo semestre 2021 y tomando en cuenta lo establecido en la Circular DARH No. 049-2021, la División de Administración de Recursos Humanos, en apego a lo contenido en el MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS, MÓDULO III: REVISIÓN, EMISIÓN Y PAGO DE SUELDOS Y PRESTACIONES A LOS TRABAJADORES CON CARGO A LOS RENGLONES PRESUPUESTARIOS 011, 021, 022 Y 023, solicita tomar en cuenta que para los casos contenidos en el INSTRUCTIVO PARA CÁLCULO DE VACACIONES siguientes:

PERSONAL ADMINISTRATIVO

- **CASO 2** "Para el personal que ha laborado el año completo: el cálculo será sobre el sueldo devengado en noviembre o promedio de los devengados de enero a noviembre el que más le favorezca al trabajador, (incluye reclasificaciones, reajuste salarial u otros)"
- **CASO 5.** "Personal Permanente, que por cualquier razón haya desempeñado un puesto con sueldo superior al de su puesto Titular y al uno de diciembre regresa a su puesto original: El cálculo será con base en el promedio de sueldos devengados de enero a noviembre o bien, el último sueldo devengado en noviembre el que más le favorezca".
- **CASO 6** "Personal de servicio exento o sin oposición que inicia labores en la administración central o en las Unidades Académicas, que no tiene continuidad laboral en la universidad, es decir que comienza relación laboral después del uno de enero de cada año. El pago del sueldo del mes de diciembre se hará completo y gozará de vacaciones anticipadas. (Acuerdo de Rectoría No. 1234 del 18/11/1998)"

PERSONAL QUE LABORA EN RAMA ADMINISTRATIVA Y DOCENTE

- **CASO 2** "Personal que pasa de la Docencia a la administración en el nivel de Dirección, manteniendo continuidad laboral durante todo el año (Rector, Secretario General, Decanos, Secretarios Académicos, Secretarios Adjuntos, Directores Generales, Directores y Secretarios de Centros Regionales) gozará de vacaciones anticipadas y remuneración completa (23 días hábiles) debiendo la División de Administración de Personal llevar control de lo anterior y Auditoría Interna tomarlo en cuenta al momento en que por cualquier causa cese la relación laboral de tales funcionarios, para el ajuste vacaciones correspondiente."

Las tesorerías de las dependencias o personal que hace sus veces, deberán hacer las gestiones pertinentes para contar con la Disponibilidad Presupuestaria y Cuota Financiera correspondiente para pagar las vacaciones del personal referido, con el objetivo de evitar sobregiros que no permitan realizar los registros en SICOINDES/SIGES.

Es oportuno indicar que las nóminas de octubre y noviembre 2021, serán registradas en SICOINDES/SIGES en el mes de octubre 2021 y las nóminas del mes de diciembre 2021, diferidos y aguinaldos, serán registradas en el mes de noviembre 2021, por lo que **es necesario contar con la disponibilidad y cuota financiera correspondiente previamente.**

Cordialmente,

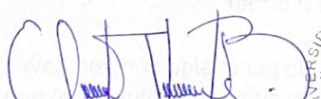
"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Licda. Lucrecia Rosal
Coordinadora

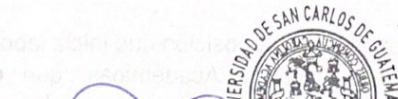
Unidad de Sueldos y Nombramientos

Vo.Bo.



MSc. Erick Tejeda
J E F E

División de Administración de Recursos Humanos

Vo.Bo.


M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto
RECTOR EN FUNCIONES

Vo.Bo.


Inga. Wendy López Dubon
DIRECTORA GENERAL
Dirección General De Administración