

**CIRCULAR DARH No. 069-2022**

**A:** SECRETARIO GENERAL, SEÑORES DECANOS, SECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE ESCUELAS NO FACULTATIVAS, DIRECTORES DE CENTROS UNIVERSITARIOS, JEFES DE UNIDADES EJECUTORAS Y JEFES DEL DEPARTAMENTO, SECCIÓN O DEPENDENCIA.

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

**ASUNTO:** PRÓRROGA DE FUNCIONAMIENTO DE PLAZAS ADMINISTRATIVAS DENTRO O FUERA DEL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 022.

**FECHA:** Guatemala, 12 de mayo de 2022

Estimados señores.

En apego al Normativo del Sistema de Clasificación de Puestos y Administración de Salarios, avalado por el Consejo Superior Universitario en el Punto Segundo del Acta 18-2000 y el Procedimiento para la Prórroga de Funcionamiento de Plazas, contenido en el Manual de Normas y Procedimientos de la División de Administración de Recursos Humanos, aprobado con Acuerdo de Rectoría No. 1341-2017, atentamente se solicita tomar nota de los siguientes lineamientos al momento de plantear la prórroga de funcionamiento de plazas:

La solicitud de prórroga de funcionamiento de plazas deberá presentarse ante la División de Administración de Recursos Humanos en forma física o electrónica a la dirección de correo [clasificaciondepuestos@usac.edu.gt](mailto:clasificaciondepuestos@usac.edu.gt), por medio de oficio firmado por el jefe de dependencia y con el visto bueno de la autoridad nominadora, acompañado de:

1. Cuestionario para Prórroga de Funcionamiento de Plazas, avalado por la Autoridad Nominadora, Form.DARH.041, que se encuentra en la página electrónica de la División de Administración de Recursos Humanos, en el apartado de CLASIFICACIÓN DE PUESTOS, pestaña CUESTIONARIOS, en el enlace: <https://darh.usac.edu.gt/area-de-clasificacion-de-puestos/cuestionarios/>
2. Certificación de disponibilidad presupuestaria, firmada por el Tesorero de la Dependencia.

Con el propósito de evitar atrasos en la gestión de pago de salarios, la solicitud de prórroga de funcionamiento debe presentarse a la División de Administración de Recursos Humanos por lo menos con **dos meses de anticipación** al vencimiento de la vigencia de la plaza que se trate. Este plazo no contemplará el periodo vacacional durante el mes de diciembre.

El funcionamiento de la plaza solicitada no se autorizará con efecto retroactivo. Sin embargo, con base en lo establecido en el artículo 7 del Normativo del Sistema de Clasificación de Puestos y Administración de Salarios, se exceptuarán aquellos casos en los que se evidencie que el servicio es esencial para la dependencia, siendo prioritaria la prestación del mismo; en tal caso deberá justificarse la gestión extemporánea, certificarse que el trabajador prestó sus servicios adjuntando los informes de labores correspondientes y que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria para el efecto. Como producto del estudio y análisis, la División de Administración de Recursos Humanos podrá avalar el funcionamiento de la misma, con el propósito de regularizar la situación laboral del trabajador, siendo responsabilidad de las autoridades que contrataron o nombraron sin atender el respectivo proceso administrativo.

Es oportuno indicar que las plazas con cargo al renglón presupuestario 021, serán autorizadas únicamente para el ejercicio fiscal vigente, tal como lo establece el Manual de Clasificación Presupuestaria, aprobado con Acuerdo de Dirección 067D-2018.

La Unidad de Clasificación de Puestos y Administración de Salarios está facultada para realizar las auditorías administrativas que estime pertinentes; solicitar informes de labores e información adicional, cuando el caso lo amerite y que, de no recibir la información requerida en un plazo de dos meses, se dará por concluida la solicitud planteada.

La presente circular deja sin efecto las disposiciones previas que contravengan lo contenido.

Suscribimos atentamente,

**"D Y ENSEÑAD A TODOS"**

Licda. Lucrecia Rossal  
**Coordinadora**

Unidad de Clasificación de Puestos y Administración de Salarios

Vo.Bo.

MSc. Erick Tejada  
**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 Lopez Dubon  
**DIRECTORA GENERAL**  
Dirección General de Administración

2784