

A: SEÑOR SECRETARIO GENERAL, SEÑORES DECANOS, DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE ESCUELAS NO FACULTATIVAS, DIRECTORES DE CENTROS UNIVERSITARIOS, SECRETARIOS, JEFES DE UNIDADES EJECUTORAS Y JEFES DE DEPENDENCIA, DEPARTAMENTO O SECCIÓN, TESOREROS Y PERSONAL QUE HAGA SUS VECES.

DE: DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: ACTUALIZACIÓN DE DATOS ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

FECHA: Guatemala, 03 de junio de 2024

Estimados señores:

De conformidad a los Acuerdos de la Contraloría General de Cuentas No. A-006-2016 de fecha 19 de enero 2016 y A-029-2024 de fecha 23 de mayo del presente año, se delega a la División de Administración de Recursos Humanos, la verificación del cumplimiento en la presentación de la Actualización de Datos ante la Contraloría General de Cuentas, así como informar del incumplimiento a la Auditoría Interna en un plazo prudencial, de todas las personas individuales que asuman un puesto en la administración pública, ejerza funciones públicas o preste servicios personales en virtud de nombramiento, contrato, designación o cualquier vínculo legalmente establecido, cualquiera que sea su forma y plazo de ejecución.

El Acuerdo Número A-029-2024 reforma el Acuerdo Número A-006-2016 y establece el uso obligatorio del Sistema de Reconocimiento Facial de la Contraloría General de Cuentas –SIREFA-CGC- para el registro, identificación y autenticación de los datos que cada persona obligada proporcione por primera vez.

Asimismo, establece los plazos para el registro y actualización de datos, de la manera siguiente:

- Registro: Dentro de los treinta días hábiles siguientes a partir de la toma de posesión.
- Actualización: Anualmente, dentro de los treinta días hábiles siguientes a partir del primer día hábil del mes de enero, y;
- Cuando hayan sufrido modificación de datos personales o institucionales, dentro de los treinta días hábiles siguientes a partir del acaecimiento del mismo.

Con el propósito de dar cumplimiento a los acuerdos citados y evitar señalamientos por parte de los entes fiscalizadores, se informa que **a partir del 01 de julio de 2024**, las Actualizaciones de Datos ante la Contraloría General de Cuentas de las personas obligadas, deberán ser trasladadas a esta División, a través de la Tesorería de la dependencia o persona responsable que haga sus veces, **dos semanas** después de su recepción, para lo cual deberá remitirse en archivadores, cuando el volumen lo amerite, identificados por dependencia, adjunto al oficio de traslado, mismo que deberá contener el listado de las personas que han cumplido con dicha obligación, así como el detalle de aquellas que han hecho caso omiso de la normativa.

La copia de la Actualización de Datos ante la Contraloría será resguardada en la ficha de personal de cada trabajador, bajo la custodia de la División de Administración de Recursos Humanos, así como en el archivo físico permanente de empleados por orden cronológico de la dependencia, tal como se contempla en la literal J de la norma 1, numeral 1.2.3 de los PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE SALARIOS MÓDULO II- por lo que se solicita informar al personal docente, administrativo y de servicios de su dependencia, que cada trabajador deberá entregar **dos ejemplares** de su Actualización **tres días** posteriores a los plazos establecidos por la Contraloría General de Cuentas, al personal que designe para el efecto.

De igual forma, se solicita informar a los trabajadores que, quienes no cumplan con dicha obligación, estarán sujetos a las infracciones que serán sancionadas de conformidad con lo que para el efecto establece el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Es oportuno indicar que la información declarada en la Actualización de Datos ante la Contraloría General de Cuentas, es responsabilidad exclusiva del obligado, quien DECLARA BAJO JURAMENTO los servicios que presta en la institución, extremo que exige a la Universidad de San Carlos de Guatemala del contenido de dicho documento.

Suscribimos atentamente,

"D Y ENSEÑAD A TODOS"

Licda. Lucrecia Rossal Asteguería
SUBJEFE
División de Administración de Recursos Humanos

Vo.Bo.

M.A. Sully Amibeth Johnson Méndez
JEFE
División de Administración de Recursos Humanos

Vo.Bo.

Ing. Luis Pedro Ortiz de León
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Administración

Vo.Bo.

M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
RECTOR

