

CIRCULAR DARH No. 001-2012

A Decanos, Directores Generales, Directores de Escuela y Directores de Centros Universitarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala

DE Lic. Carlos Augusto Pineda Ortiz, Jefe de la División de Administración de Recursos Humanos

ASUNTO **MODIFICACION A LA CIRCULAR DARH 61-2011, REFERENTE A LA OBLIGATORIEDAD EN ACTUALIZACION DE DATOS PERSONALES ANTE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS DE TODOS LOS TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, CON NOMBRAMIENTO O CONTRATO CON CARGO A LOS RENGLONES PRESUPUESTARIOS 011, 021, 022, 023, 031 y 035.**

FECHA Guatemala, 10 de enero de 2012

Señores:

De manera atenta me dirijo a ustedes, para comunicarles que para facilitar y agilizar el cumplimiento de la obligación de todos los funcionarios y empleados públicos estipulada en el Acuerdo No. A-092-2011, emitido por la Contraloría General de Cuentas, la Universidad de San Carlos de Guatemala gestionará ante la Contraloría la creación de usuarios, uno por cada Facultad, Escuela No Facultativa, Dirección General y Centro Universitario, de manera que en dichas dependencias pueda realizarse la grabación de la información respectiva de los trabajadores que pertenecen a las mismas, que no han realizado su actualización de datos personales.

El Artículo 1 del Acuerdo No. A-092-2011 literalmente dice: "Se establece como obligatorio que todos los funcionarios y empleados públicos, personas y entidades sujetas a fiscalización de conformidad con el artículo 2 del Decreto 31-2002 del Congreso de la República "Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas", que anualmente durante el mes de enero actualicen sus datos personales en los formularios impresos o electrónicos que la Contraloría General de Cuentas ponga para el efecto a su disposición. Dicha actualización se hará extensiva inclusive cada vez que las personas e instituciones obligadas modifiquen sus datos y direcciones personales o institucionales".

Para el efecto es preciso que la autoridad de cada Facultad, Escuela no Facultativa, Dirección General o Centro Universitario, informe a esta División por escrito o de preferencia por correo electrónico a la brevedad posible (a más tardar el jueves 12 de enero de 2012), el nombre completo, registro de personal, cargo y correo electrónico de la persona que en cada una de las dependencias indicadas, sea designada por la Autoridad correspondiente, para realizar la captura de datos. De preferencia dicha información se solicita enviarla por correo electrónico a las siguientes direcciones:

lucreciadegalvez@usac.edu.gt comperso@usac.edu.gt



Cada usuario de los designados por las respectivas autoridades de las dependencias indicadas, tendrá a su cargo el registro digital de la actualización de datos de los funcionarios y empleados públicos obligados conforme al acuerdo en referencia. Cada usuario podrá hacer las consultas necesarias a través de e-learning, al sitio web siguiente:

educa.contraloría.gob.gt

Cada usuario para poder hacer el registro, deberá proporcionar la información con que actualmente se cuenta en la base de datos de la Contraloría General de Cuentas a cada empleado o funcionario público obligado, a efecto de que pueda llevarse a cabo la digitación de los datos que corresponda actualizar; es obligatorio que el funcionario o empleado público incluya su número de celular o su correo electrónico, conforme a la información que ha sido proporcionada por la Coordinación del Componente SAG.

Al estar actualizados los datos, el usuario imprimirá el formato respectivo, a efecto de que el funcionario o empleado público obligado lo firme. Al completar la actualización, corresponde remitir por medio de un oficio, dirigido al Licenciado Carlos Emilio Morales, Secretario General de la Contraloría General de Cuentas, todos los formularios impresos y firmados; dicho oficio lo firmará el usuario y el Decano, Director General, Director de Escuela no Facultativa y Director de Centro Universitario, según sea el caso. Es necesario enviar adjunto al oficio indicado un listado de los empleados y funcionarios cuyas boletas se incluyen. Fotocopia del oficio y del listado remitido a la Contraloría General de Cuentas, se trasladará a la División de Administración de Recursos Humanos, para el control correspondiente.

Se ruega a los Decanos, Directores de Escuelas No Facultativas, Directores de Centros Universitarios y Directores Generales, informar sobre lo indicado en la presente Circular a todos los trabajadores que pertenecen a la dependencia a su cargo.

Suscribo cordialmente,

ID Y ENSEÑAD A TODOS

Lic. Carlos Augusto Pineda Ortiz
JEFE

DIVISION ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

