



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
División de Administración de Recursos Humanos

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
30 ENE 2018
AUDITORIA INTERNA

Circular DARH No. 09-2018

A: SEÑORES DECANOS, DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE ESCUELAS NO FACULTATIVAS, DIRECTORES DE CENTROS UNIVERSITARIOS Y JEFES DE DEPENDENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

DE: DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: PLATAFORMA PARA GENERACIÓN DE CARNET UNIVERSITARIO PARA TRABAJADORES NOMBRADOS O CONTRATADOS A TÉRMINO O EN FORMA INDEFINIDA, CON CARGO A LOS RENGLONES PRESUPUESTARIOS 011, 021, 022 Y 023

FECHA: GUATEMALA, 26 DE ENERO DE 2018

Respetables autoridades:

Con un atento saludo se hace de su conocimiento que el Honorable Consejo Superior Universitario, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de marzo de 2017, en el Punto CUARTO, Inciso 4.3 del Acta No. 05-2017 aprobó la emisión del **CARNET UNIVERSITARIO** para estudiantes y trabajadores y estableció que el documento que se emita será el único documento oficial para la identificación a nivel nacional, tanto de los estudiantes como de los trabajadores de la institución.

Para dar cumplimiento a la instrucción emanada por ese alto órgano, la Dirección General de Administración ha coordinado el desarrollo de la plataforma que permitirá emitir el Carnet de Trabajador Universitario a quienes deseen adquirirlo. Dicho carnet, de conformidad a lo acordado por el Consejo Superior Universitario tendrá un costo de Q.5.00.

Se ruega informar al personal de la dependencia a su cargo, que a partir del 01 de febrero de 2018 se pondrá a disposición de los trabajadores **nombrados o contratados a término o en forma indefinida, con cargo a los renglones presupuestarios 011, 021, 022 y 023**, el acceso a dicha plataforma, a través de la **plataforma electrónica darh.usac.gt**, utilizando como usuario, el registro de personal



asignado y como clave, el código CLV incluido en el voucher del cheque o bien en la boleta de acreditamiento.

Para el efecto, los trabajadores que deseen gestionar el carnet universitario, deberán contar con una fotografía digital, no mayor de 400 KB; luego, imprimir la boleta de pago que generará dicha plataforma y realizar el pago respectivo en BANRURAL, desde banca virtual o en cualquiera de sus agencias.

El carnet será entregado por el Departamento de Registro y Estadística, en el primer nivel del Edificio de DIGA, en horario de 8:00 a 15:00 horas, en la fecha informada en el sistema, contra presentación de DPI y boleta de pago cancelada.

Se agradece su valioso apoyo en la divulgación de la información.

"ID Y ENSEÑADA A TODOS"

Licda. Lucrecia Rossal Asteguieta

SUBJEFA

DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Vo.Bo.

Licda. Ana Leonor Barrera Arreola

JEFA

DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Vo.Bo.

Diego Montenegro

DIRECTOR GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ALRA/ALBA/mcpn

