

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

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
DIVISION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
RECEBIDO
6 JUL 2017
10:40 AM
FOLIO 1

Circular DARH No. 51-2017

A: SEÑOR RECTOR, SECRETARIO GENERAL, SECRETARIO GENERAL ADJUNTO, DIRECTORES GENERALES, DECANOS, DIRECTORES DE ESCUELAS NO FACULTATIVAS, DIRECTORES DE CENTROS REGIONALES, DIRECTORES Y JEFES DE DEPENDENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

DE: DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: REQUERIMIENTO DE CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN Y MODIFICACIÓN AL REGISTRO TRIBUTARIO UNIFICADO (RTU) ACTUALIZADO

FECHA: GUATEMALA, 24 DE JULIO DE 2017.

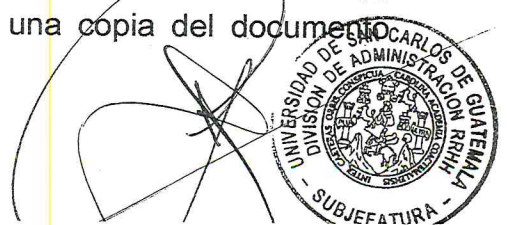
Respetables autoridades:

Con un atento saludo y deseando que los proyectos propuestos para el presente año, se desarrollen con éxito, se hace de su conocimiento lo siguiente:

La Contraloría General de Cuentas requiere constantemente a la División de Administración de Recursos Humanos, información y documentos relacionados a los trabajadores de esta casa de estudios, la cual consiste, entre otros, en la copia de DPI y Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado (RTU), la cual debe ser actualizada anualmente, de conformidad a lo que establece el CÓDIGO TRIBUTARIO, DECRETO NÚMERO 6-91 del Congreso de la República de Guatemala, específicamente en el artículo 120, último párrafo en donde establece lo siguiente: "Los contribuyentes y responsables deben actualizar o ratificar sus datos de inscripción anualmente".

Con el propósito de atender dichos requerimientos, y evitar señalamientos por parte del ente fiscalizador, la División de Administración de Recursos Humanos solicita su apoyo a efecto de que por su medio se requiera y remita a esta División, copia de la Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado (RTU) actualizada en la SAT de todo el personal docente y administrativo que labora con cargo a los renglones presupuestarios 011, 021, 022 y 023, contratados a término o nombrados en forma indefinida en la dependencia a su cargo, identificando en cada uno, el número de registro de personal.

Tomando en cuenta lo establecido en la norma de cumplimiento interno número 7, del Procedimiento denominado NOMINACIÓN, ELABORACIÓN Y CALIFICACIÓN DE CONTRATOS Y NOMBRAMIENTOS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE, contenido en el Módulo II del Sistema Integrado de Salarios, la cual establece "La Unidad Ejecutora debe contar con un archivo permanente de los documentos del personal en relación de dependencia en su respectiva Unidad, mismo que debe contener copia del expediente completo y documentos que respaldan el historial laboral", se recomienda actualizar los expedientes que son resguardados por cada dependencia, con una copia del documento



Para garantizar el control de recepción de los documentos indicados, se ruega su apoyo a efecto de que los documentos sean cursados a través de oficio, a más tardar el 31 de agosto del presente año. Se exceptúan de este requerimiento, aquellos casos de la Administración Central que atendieron lo dispuesto en la Circular DARH No. 25-2017.

Se ruega recordar a los trabajadores que es necesario que la dirección fiscal consignada en el RTU coincida con la dirección fiscal registrada en la hoja de datos personales del Sistema Integrado de Información Financiera, al cual pueden ingresar a través de la página <https://siif.usac.edu.gt/Nomina> por medio de la su contraseña (CLV) que se encuentra impresa en el voucher o boleta de acreditamiento.

Es importante recordar que los datos consignados en el SIIF deben ser actualizados anualmente, de conformidad a lo establecido en el Modulo II del Sistema Integrado de Salarios y a la Circular DARH No. 42-2017.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS "



Licda. Lucrecia Rossal Asteguieta
Subjefa

División de Administración de Recursos Humanos



Licda. Ana Leonor Barrera Arrecis
Jefa

División de Administración de Recursos Humanos



Diego Montenegro
Director General
Dirección General de Administración