USAC TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

DGF
DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA
Universidad de San Carlos de Guatemala

CIRCULAR DGF No. 004D-2024

A: Secretario General, Señores Decanos, Directores Generales, Directores de Centros Universitarios, Directores de Escuelas no Facultativas, Jefes de Unidades Académicas y Administrativas, Tesoreros y/o Personal designado.

De: **Dr. Abraham González Lemus**
Director General Financiero

Vo. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
RECTOR

Asunto: **REQUERIMIENTO DE ASIGNACIÓN ADICIONAL DE PRESUPUESTO PARA PLAZAS ESTRICTAMENTE NECESARIAS PARA EL PRIMER Y SEGUNDO SEMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2024**

Fecha: 10 de enero de 2024

Señores:

Se hace de su conocimiento que, para considerar las solicitudes de **asignación adicional de presupuesto para plazas estrictamente necesarias** para el primer y segundo semestre de 2024, deben cumplir con lo siguiente:

1. Solicitud dirigida al Señor Rector, indicando el valor total y por semestre. Es importante resaltar que dicha solicitud no debe duplicarse, por lo que dicho expediente debe darse ingreso única y exclusivamente en Rectoría, **la presentación de la solicitud no obliga a la asignación de recursos, estos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y financiera de la Universidad**.

2. Se hace la observación que dicha solicitud queda sujeta al **desembolso de los recursos por parte del Ministerio de Finanzas Públicas.**

3. Para el caso de **plazas docentes**, la Unidad debe adjuntar:
   3.1 La asignación adicional que se solicite para cualquier semestre deberá ser hasta por el mismo monto asignado de dicho período durante el ejercicio fiscal 2023; si dicha solicitud es por un monto mayor, deberá adjuntarse un cuadro comparativo con la debida justificación y documentación de soporte que respalde dicho incremento, lo cual queda sujeto a la revisión y análisis respectivo.
   3.2 Debe presentar el Anexo "A" sin duplicidad de plazas, firmado por la Autoridad competente y el Tesorero de la Unidad y trasladado en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF).

3.3 Oficio con visto bueno de la autoridad nominadora que contenga el detalle de las prestaciones laborales a incrementar con montos y renglones de gasto respectivos. Para el cálculo de prestaciones laborales auxiliarse del archivo "Documento para Cálculo de Prestaciones", que se encuentra en la página Web del Departamento de Presupuesto.

3.4 Evidenciar relación laboral y mismas condiciones de trabajo (curso-carrera-horario) para la continuidad de contrataciones docentes por medio de certificación firmada por la autoridad competente.

4. Para el caso de **plazas administrativas**, la Unidad debe adjuntar:

4.1 Certificación firmada por autoridad competente con la que se evidencie que se trata de una prórroga de plaza administrativa y que la persona que ocupa dicha plaza trae relación laboral. Indicar el número de plaza, descripción del puesto, carrera o subprograma en la que funciona la misma.

4.2 Dictamen de prórroga de funcionamiento emitido por la División de Administración de Recursos Humanos.

4.3 Deberá presentar Anexo "A", firmado por la Autoridad competente y el Tesorero de la Unidad y trasladado en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF).

4.4 Oficio con el visto bueno de la autoridad nominadora que contenga el detalle de las prestaciones laborales a incrementar con montos y renglones de gasto respectivos. Para el cálculo de prestaciones laborales auxiliarse del archivo "Documento para Cálculo de Prestaciones", que se encuentra en la página Web del Departamento de Presupuesto.

5. Las Unidades Ejecutoras, que después del análisis de las necesidades que deban cubrir y que no se encuentren comprometidos, deberán utilizar los saldos de las partidas de servicios personales del Régimen Ordinario y Régimen Especial para atender parte de las asignaciones adicionales.

6. Solo serán consideradas las solicitudes presentadas que cumplan con todos los requisitos establecidos en la presente Circular.

7. La solicitud de asignación adicional de presupuesto deberá ser enviada con la totalidad de los requisitos contemplados en la presente Circular, separadas por semestre y total general, la cual deberá ser realizada de forma centralizada por la Unidad Ejecutora correspondiente, **a más tardar el 02 de febrero de 2024 "sin excepción"**. Luego de dicha fecha o requerimientos realizados por dependencias de forma aislada, no se aceptarán solicitudes de asignación adicional de presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2024; lo cual queda bajo la responsabilidad de las tesorerías y autoridades de las Unidades Ejecutoras.

8. Los expedientes de solicitudes recibidas en la Dirección General Financiera por parte de las Unidades Ejecutoras serán trasladados al Departamento de Presupuesto para la revisión y análisis respectivo, quien gestionará según corresponda y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria de la Universidad.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DIRECTOR GENERAL FINANCIERO

cc. archivo
AGL/REGS/WACL

El presente documento es autorizado con Imagen Digital de la rúbrica, según el Punto SÉPTIMO, Inciso 7.1 del Acta No. 21-2022 de sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario, el 16 de junio 2022 / Numeral 8

JEFATURA