



CIRCULAR DDO.001.2025

- A:** Secretario General, Decanos, Directores Generales, Directores de Centros Universitarios, Directores de Escuela no Facultativas y Jefes de Unidades Ejecutoras de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- DE:** M.A. Shirley Samayoa de Conde,
Jefa, División de Desarrollo Organizacional.
- ASUNTO:** Recordatorio de Elaboración y/o Actualización de Manuales de Organización y de Normas y Procedimientos.
- FECHA:** 27 de enero de 2025

Por este medio se hace un atento recordatorio a las unidades académicas y administrativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala de la importancia de contar con su Manual de Organización y de Normas y Procedimientos, considerando que dichos instrumentos administrativos son una herramienta de inducción y guía para el personal que integra las unidades, así como para evitar sanciones por los entes fiscalizadores. Por lo que se recomienda que las dependencias que aún no han elaborado o actualizado el Manual de Organización y el Manual de Normas y Procedimientos, instruyan al personal enlace para que se retome el proceso y cualquier duda o consulta pueden dirigirla a las oficinas de la División de Desarrollo Organizacional Edificio de la Dirección General Administración, 2do. Nivel Ala Oeste, Ciudad Universitaria, zona 12, o bien a los correos electrónicos ddo@usac.edu.gt y desarrolloorganizacional.usac@gmail.com, para brindarles la asesoría técnica oportuna y posteriormente el acompañamiento correspondiente. Los instructivos actualizados, para la elaboración de los instrumentos administrativos, los pueden descargar en la página web de la División www.ddo.usac.edu.gt en el apartado de Manuales.

En el caso de que los manuales no requieran ser actualizados por haber sido aprobados recientemente y la dependencia no ha tenido ningún cambio en su estructura o en sus procedimientos internos, hacerlo saber por escrito a esta dependencia, caso contrario si los mismos ya fueron entregados y revisados por esta División o están en proceso de corrección, se agradecerá atenderlos en un plazo oportuno y concluirlos para facilitar el desarrollo de las actividades de su dependencia.

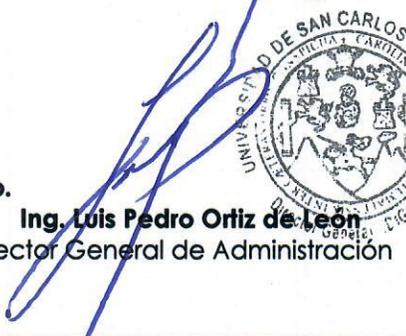
De ser necesario contar con asesoría técnica y acompañamiento por parte de esta División, indicar a la brevedad posible a través de oficio el nombre del personal enlace designado para la elaboración del Manual de Organización y el Manual de Normas y Procedimientos, colocando su correo electrónico y número telefónico.

No está demás indicar que los Manuales son responsabilidad de cada dependencia, por lo que se les recomienda tenerlos actualizados e impresos, así como publicarlos en la página web de la dependencia a su cargo, para que puedan ser consultados o solicitados por los trabajadores, comunidad universitaria y por los entes fiscalizadores que así lo requieran.

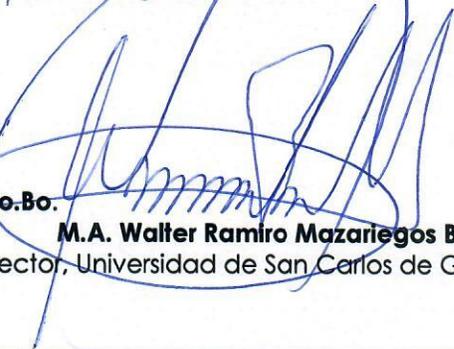
"Id y Enseñad a Todos"


M.A. Shirley Mireya Samayoa de Conde
Jefa de la División de Desarrollo Organizacional




Vo.Bo. Ing. Luis Pedro Ortiz de León
Director General de Administración




Vo.Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Rector, Universidad de San Carlos de Guatemala

