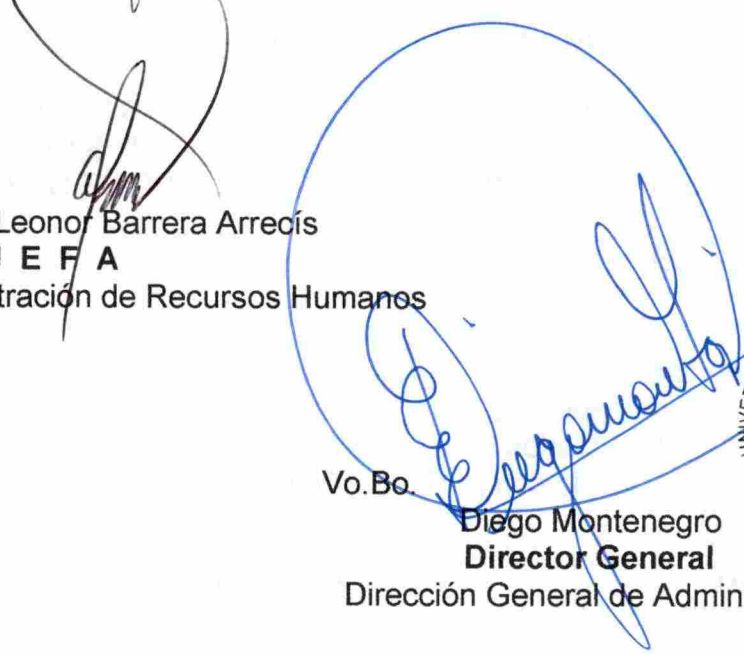


**"ID Y ENSEÑAN A TODOS"**

  
Licda. Vilma Salazar  
**Coordinadora**  
Unidad De Sueldos y Nombramientos



Vo.Bo.  
Licda. Ana Leonor Barrera Arrecis  
**J E F A**  
División de Administración de Recursos Humanos



Vo.Bo.  
**Diego Montenegro**  
**Director General**  
Dirección General de Administración



VS/ALBA/DM/sma.



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**CIRCULAR DARHS-056-2017**

**A:** SEÑORES DECANOS, SECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE ESCUELAS, DIRECTORES DE CENTROS REGIONALES, JEFES DE UNIDADES EJECUTORAS Y AGENTES DE TESORERÍA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.

**DE:** DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**ASUNTO:** CALENDARIO DE RECEPCIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS FORM. SIS-03 Y NÓMINAS COMPLEMENTO FORM. SIS-04, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2017.

**FECHA:** Guatemala, 24 de agosto de 2017

Señores:

De manera atenta se les comunica que la recepción de los documentos mencionados en el epígrafe, para el trámite de pago de salarios del personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala, correspondiente a Septiembre de 2017, se realizará de acuerdo con el calendario siguiente:

<b>DOCUMENTO</b>	<b>FECHA DE RECEPCIÓN</b>	<b>ÚLTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN DE NÓMINA*</b>
NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS SIS-03	04 DE SEPTIEMBRE DE 2017	12 DE SEPTIEMBRE DE 2017
NÓMINAS COMPLEMENTO SIS-04	26 DE SEPTIEMBRE DE 2017	-----

**OBSERVACIONES:**

Se hace del conocimiento de las Autoridades Nominadoras y Jefes de Dependencia, que los nombramientos, contratos y complementos deben ser entregados en la fecha que se indica en esta Circular.

A efecto de que los Informes de Suspensión de Labores e Informes de Alta al Patrono extendidos por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, licencias, renunciaciones, así como todas aquellas gestiones que afecten el salario de los trabajadores sean tomadas en cuenta en las nóminas respectivas, es necesario que la información sea ingresada al Módulo de Gestión Automatizada de Sueldos del Sistema Integrado de Información Financiera a más tardar el día establecido como **\*ÚLTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN DE NÓMINA.**

Los formularios SIS-03 y SIS-04 deberán ser generados desde la Gestión Automatizada de Sueldos, que se ubica en la dirección electrónica <http://siif.usac.edu.gt/Nomina>.

El formulario SIS-03 deberá ser utilizado para **nombrar** a los trabajadores con cargo al renglón presupuestario **011** y para **Contratar** a los trabajadores con cargo a los renglones presupuestarios **021, 022 y 023**.

Cordialmente,

