

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**CIRCULAR DARHS-078-2018**

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 2018.

FECHA: Guatemala, 27 de agosto de 2018

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 2018, se realizará de acuerdo con el calendario siguiente:

DOCUMENTO	FECHA DE RECEPCIÓN	ÚLTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN DE NÓMINA*
NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS SIS-03	03 DE SEPTIEMBRE DE 2018	10 DE SEPTIEMBRE DE 2018
NÓMINAS COMPLEMENTO SIS-04	-----	-----

***Por proceso de diferido del 12%, no habrá proceso de Nóminas complemento SIS-04.**

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.

Asimismo, para que los Informes de Suspensión de Labores e Informes de Alta al Patrono extendidos por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, licencias, renuncias, 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.







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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Norma Zeledón
Licda. Norma Zeledón

Coordinadora
Unidad De Sueldos y Nombramientos



Vo.Bo. *Vilma Salazar*
Vilma Salazar
J E F A

División de Administración de Recursos Humanos



Vo.Bo.

Wendy López Dubón
Inga. Wendy López Dubón
Directora General

Dirección General de Administración



NZ/VSWLD/lmn.