

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

CIRCULAR DARHS-032-2019

A: SEÑORES DECANOS, SECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE ESCUELAS, DIRECTORES DE CENTROS UNIVERSITARIOS, JEFES DE UNIDADES EJECUTORAS Y 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 MAYO 2019.

FECHA: Guatemala, 02 de mayo 2019

Señores:

De manera atenta se 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 **Mayo del 2019**, se realizará conforme el calendario siguiente:

DOCUMENTO	FECHA DE RECEPCIÓN	ÚLTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN DE NÓMINA*
NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS SIS-03	06 DE MAYO DEL 2019	16 DE MAYO DEL 2019
NÓMINAS COMPLEMENTO SIS-04	22 DE MAYO DEL 2019

OBSERVACIONES:



Se hace del conocimiento de las Autoridades Nominadoras y Jefes de Dependencia que los nombramientos, contratos y complementos deben ser entregados en las fechas que se indican en la presente 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, renunciaciones, así como todas aquellas gestiones que afecten el salario de los trabajadores sean tomados 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,




"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Ing. Luis Pedro Ortiz de León
COORDINADOR
Unidad De Sueldos y Nombramientos



Vo.Bo.


Licda. Vilma Iris Salazar Hernández
J E F A

División de Administración de Recursos Humanos



Vo.Bo.


Ing. Wendy López Dubón
DIRECTORA GENERAL

Dirección General De Administración



