

**CIRCULAR DARHS-024-2021**

**A:** SEÑOR RECTOR, SEÑORA SECRETARIA GENERAL, SEÑORES DECANOS, SECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE ESCUELAS NO FACULTATIVAS, DIRECTORES DE CENTROS UNIVERSITARIOS, SECRETARIOS, JEFES DE UNIDADES EJECUTORAS, TESOREROS, PERSONAL PROFESIONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.

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

**ASUNTO:** CALENDARIO DE RECEPCIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS y FORM. SIS-03 CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2021.

**FECHA:** Guatemala, 01 de marzo de 2021.

Señores.

De manera atenta se comunica que la recepción de los documentos mencionados en el epígrafe, para el trámite de pago de sueldos del personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala, correspondiente a **marzo de 2021**, se realizará conforme el calendario siguiente:

| DOCUMENTO   | FECHA DE RECEPCIÓN         | ÚLTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN DE NÓMINA* |
|---|----------------------------|---|
| RECEPCIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS FORM. SIS-03 | <b>01 DE MARZO DE 2021</b> | <b>10 DE MARZO DE 2021</b>              |
| NÓMINA DIFERIDO 12%                                 | <b>12 DE MARZO DE 2021</b> | <b>19 DE MARZO 2021</b>                 |
| NÓMINAS COMPLEMENTO SIS-04                          |                            | .....                                   |

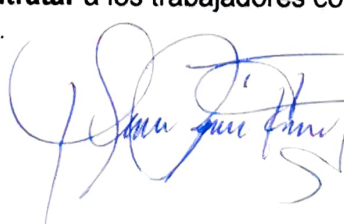

**OBSERVACIONES:**

Se hace del conocimiento de las Autoridades Nominadoras y Jefes de Dependencia que los nombramientos, contratos y complementos deben ser entregados en 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, renuncias, así como todas aquellas gestiones que afecten el sueldo 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**.


El formulario SIS-03 deberá ser generado 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**.

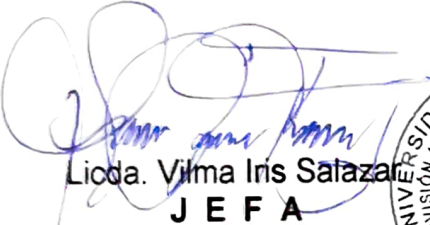




Cordialmente,


**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**

  
Inga. Carla Victoria Lemus  
**COORDINADORA**  
Unidad De Sueldos y Nombramientos



**Vo.Bo.**   
Licda. Vilma Iris Safaza  
**J E F A**  
División de Administración de Recursos Humanos



**Vo.Bo.**   
Ing. Wendy López Dubón  
**DIRECTORA GENERAL**  
Dirección General De Administración

