

**CIRCULAR DARHS-061-2020**

**A:** SEÑOR RECTOR, SECRETARIO GENERAL, SEÑORES DECANOS, SECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE ESCUELAS NO FACULTATIVAS, DIRECTORES DE CENTROS UNIVERSITARIOS, JEFES DE UNIDADES EJECUTORAS Y TESORERÍAS 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 2020.

**FECHA:** Guatemala, 25 de agosto 2020

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 **septiembre del 2020**, se realizará conforme el calendario siguiente:

DOCUMENTO	FECHA DE RECEPCIÓN	ULTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN DE NÓMINA*
NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS SIS-03	<b>01 DE SEPTIEMBRE 2020</b>	<b>11 DE SEPTIEMBRE DE 2020</b>
NÓMINAS COMPLEMENTO SIS-04	<b>16 DE SEPTIEMBRE DE 2020</b>	.....

**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 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 **\*ULTIMA 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>.

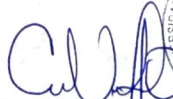
El formulario SIS-03 deberá ser utilizado para **nombrar** a los trabajadores con cargo al renglón presupuestario **011** y para **Contratar** a los trabajadores con cargo a los renglones presupuestarios **021, 022 y 023**.





Cordialmente,

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**

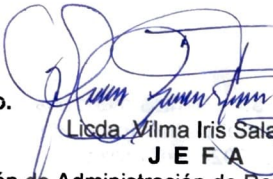


Inga. **Carla Victoria Lemus**  
**COORDINADORA**

Unidad De Sueldos y Nombramientos



Vo.Bo.



Lidia Wilma Iris Salazar  
**J E F A**

División de Administración de Recursos Humanos



Vo.Bo.



Ing. **Wendy Lopez Dubón**  
**DIRECTORA GENERAL**

Dirección General De Administración

