

CIRCULAR DARHS-067-2020

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 OCTUBRE 2020.

FECHA: Guatemala, 28 de septiembre 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 **octubre del año 2020**, se realizará conforme el calendario siguiente:

DOCUMENTO	FECHA DE RECEPCIÓN	ÚLTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN DE NÓMINA*
NÓMINA NORMAL OCTUBRE	01 DE OCTUBRE DE 2020	12 DE OCTUBRE DE 2020
NÓMINA NORMAL NOVIEMBRE	12 DE OCTUBRE DE 2020	19 DE OCTUBRE DE 2020
NÓMINA NORMAL DICIEMBRE	19 DE OCTUBRE DE 2020	26 DE OCTUBRE DE 2020
NÓMINAS DIFERIDO 50% DIFERIDO 12%	FECHA DE INICIO 03 DE NOVIEMBRE 2020	

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.

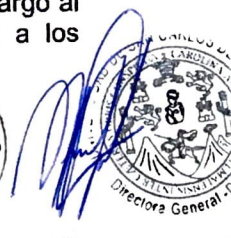
Asimismo, para que los Informes de Suspensión de Labores e Informes de Alta al Patrono extendidos por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, licencias, renunciaciones, así como todas aquellas gestiones que afecten el sueldo de los trabajadores sean tomados en cuenta en las nóminas respectivas, 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 ***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,



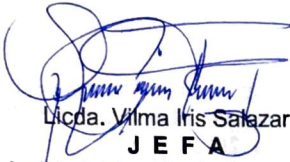


"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Inga. Carla Victoria Lemus
COORDINADORA


Unidad De Sueldos y Nombramientos

Vo.Bo.


Licda. 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