

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
SISTEMA INTEGRADO DE SALARIOS –SIS-**



**GUÍA TEMPORAL  
“REGULARIZACIÓN PARA LIQUIDACIÓN DE NÓMINAS”**

Guatemala, noviembre 2020

COMISIÓN SISTEMA INTEGRADO DE SALARIOS-SIS-

Inga. Carla Lemus  
División de Administración de Recursos Humanos  
Coordinadora Comisión SIS  
Lic. Luis Alejandro Díaz  
Dirección General Financiera  
Licda. Edna Patricia García Santana  
Dirección de Asuntos Jurídicos  
Lic. Jorge Wotzbely Motta Girón  
Auditoría Interna

P.h.D Gemma Gabriela González García  
Departamento de Contabilidad  
Sr. Nazario Cifuentes García  
Departamento de Caja  
Inga. Mayra Grisela Corado García  
Departamento de Procesamiento de Datos  
Lic. Marco Antonio Guzmán Fuentes  
Departamento de Presupuesto

APOYO

Ing. Rodely Alberto Navarro - Departamento de Procesamiento de Datos  
M.A. Ana Alejandrina Marroquín de García - División de Desarrollo Organizacional  
Licda. Gladis Chajón – División de Administración de Recursos Humanos  
Licda. Evelyn Rojas - División de Administración de Recursos Humanos

La Comisión del Sistema Integrado de Salarios presenta los lineamientos para la “REGULARIZACIÓN PARA LIQUIDACIÓN DE NÓMINAS”, en tanto se concluye la actualización del módulo III “REVISIÓN, EMISIÓN Y PAGO DE SUELDOS Y PRESTACIONES A LOS TRABAJADORES CON CARGO A LOS RENGLONES PRESUPUESTARIOS 011, 021, 022 y 023”, derivado de los cambios que genera la implementación del Sistema Integrado en lo que respecta a los procedimientos específicos del Sistema de Contabilidad Integrada-SICOIN/Descentralizadas- y Sistema Informático de Gestión -SIGES- y otros que se derivan con motivo de la aplicación de los referidos sistemas, para la regularización del registro de pagos efectuados durante el año 2020.

1. La Coordinación del Área de Sueldos de la División de Administración de Recursos Humanos, debe solicitar al Departamento de Procesamiento de Datos generar en el Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF-, reportes de los pagos efectuados de cada unidad ejecutora, durante el mes o periodo a trabajar.
2. Los Profesionales de Recursos Humanos del Área de Sueldos designados, generan y solicitan órdenes de pago y CUR, de cada Unidad Ejecutora en el Sistema Informático de Gestión -SIGES-.
3. El Operador de sueldos de gestiones del Área de Sueldos o personal designado, verifica y autoriza las órdenes de pago y CUR de cada Unidad Ejecutora en el Sistema Informático de Gestión -SIGES-.
4. La Coordinación del Área de Sueldos de la División de Administración de Recursos Humanos realiza la solicitud de pago de nómina en el SICOIN/Descentralizadas.
5. El Departamento de Caja recibe de la Coordinación del Área de Sueldos los Comprobantes Únicos de Registro y reportes de los pagos efectuados de cada unidad ejecutora, durante el mes o periodo a trabajar, verifica y registra en el SICOIN/Descentralizadas los pagos que se realizaron.
6. En caso que se detecten inconsistencias que impidan el registro y liquidación del CUR de nómina, es responsabilidad de las Unidades Ejecutoras realizar las gestiones correspondientes ante la Dirección General Financiera y Departamento de Presupuesto.

**CIRCULAR DARH No. 070-2020**

**A:** SEÑOR RECTOR, SEÑOR SECRETARIO GENERAL, SEÑORES DECANOS, DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE ESCUELAS NO FACULTATIVAS, DIRECTORES DE CENTROS UNIVERSITARIOS, SECRETARIOS, JEFES DE UNIDADES EJECUTORAS, TESOREROS Y PERSONAL EN GENERAL QUE LABORA EN LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.

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

**ASUNTO:** GUIA TEMPORAL "REGULARIZACIÓN PARA LIQUIDACIÓN DE NÓMINAS"

**FECHA:** Guatemala, 13 de noviembre de 2020

---

Señores.

Por este medio de manera atenta y en atención a lo establecido en el punto cuarto, inciso 4.3, Acta No. 02-2020 de sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario 29.01.2020, se traslada guía temporal "Regularización de Nóminas", derivado de los cambios que se generan por la implementación del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN/Descentralizadas- y Sistema Informático de Gestión –SIGES-

Suscribo atentamente,

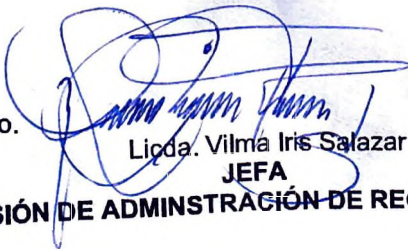
**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**



Inga. Carla Victoria Lemus Orellana  
**COORDINADORA**  
**UNIDAD DE SUELDOS Y NOMBRAMIENTOS**



Vo. Bo.



Licda. Vilma Iris Salazar  
**JEFA**

**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

Vo. Bo.



Inga.. Wendy Lopez Dubón  
**DIRECTORA GENERAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

