

CIRCULAR DARHS-073-2020

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 DIFERIDO 12% Y 50%, NÓMINA DE AGUINALDO Y NÓMINAS COMPLEMENTO FORM. SIS-04, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE 2020.

FECHA: Guatemala, 04 de noviembre 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 **noviembre del 2020**, se realizará conforme el calendario siguiente:

DOCUMENTO	FECHA DE RECEPCIÓN	ÚLTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN DE NÓMINA*
NÓMINA DIFERIDO 12% Y 50%	03 DE NOVIEMBRE DEL 2020	13 DE NOVIEMBRE DEL 2020
NÓMINA DE AGUINALDO	17 DE NOVIEMBRE DEL 2020	23 DE NOVIEMBRE DEL 2020
NÓMINAS COMPLEMENTO SIS-04	24 DE NOVIEMBRE DEL 2020

OBSERVACIONES:

Se hace del conocimiento de las Autoridades Nominadoras y Jefes de Dependencia que los nombramientos, contratos, nómina de diferido 12% y 50%, nómina aguinaldo 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.


Lidia Vilma Iris Salazar
J E F A
División de Administración de Recursos Humanos



Vo.Bo.


Ing. Wendy Lopez Dubón
DIRECTORA GENERAL
Dirección General De Administración

