

**CIRCULAR DARH No. 076-2022**

**A:** SEÑOR RECTOR EN FUNCIONES, SEÑOR SECRETARIO GENERAL, SEÑORES DECANOS, SECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE ESCUELAS NO FACULTATIVAS, DIRECTORES DE CENTROS UNIVERSITARIOS, JEFES DE UNIDADES EJECUTORAS Y JEFES DEL DEPARTAMENTO, SECCIÓN O DEPENDENCIA QUE DAN POSESIÓN A LOS CARGOS

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

**ASUNTO:** ACTUALIZACIÓN DE PERFILES DE USUARIOS EN EL MÓDULO DE GESTIÓN AUTOMATIZADA DE SUELDOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA -SIIF-

**FECHA:** Guatemala, 15 de junio de 2022

Estimados señores.

Con un atento saludo, la División de Administración de Recursos Humanos hace el recordatorio a las Autoridades Nominadoras y a los Jefes del Departamento, Sección o Dependencia sobre el cumplimiento a lo establecido en la Actualización del Manual de Normas y Procedimientos, MÓDULO II "NOMBRAMIENTOS, CONTRATACIONES E HISTORIAL LABORAL DE TRABAJADORES UNIVERSITARIOS CON CARGO A LOS RENGLONES PRESUPUESTARIOS 011, 021, 022 Y 023" aprobado con Acuerdo de Rectoría No. 914-2021, en torno a los usuarios con acceso al Módulo de Gestión Automatizada de Sueldos, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- La Autoridad Nominadora debe solicitar la creación de usuarios en el Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF- Gestión Automatizada de Sueldos, a la División de Administración de Recursos Humanos.
- Los Tesoreros o personal que realice sus veces, debe solicitar a la Autoridad Nominadora, la creación de los usuarios del Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF- Gestión Automatizada de Sueldos, de conformidad con las personas que tenga bajo su cargo y las funciones que a cada uno de ellos designe.
- Toda información será registrada y consultada por los usuarios debidamente autorizados, en el Módulo de Gestión Automatizada de Sueldos del Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF-.
- Cada usuario del Módulo Gestión Automatizada de Sueldos del Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF- es responsable por la información que ejecute dentro del mismo.
- Únicamente podrán tener acceso a la Consulta del Historial Laboral aquellas personas que intervienen directamente en la Gestión Automatizada de Sueldos del Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF-, cuyos usuarios han sido autorizados por las autoridades competentes ante la División de Administración de Recursos Humanos.

En concordancia con las responsabilidades y normas internas contenidas en el Módulo II citado, es necesario velar por el buen uso de la información a la que el personal a su cargo tiene acceso y de igual forma, solicitar la baja de los perfiles otorgados al personal con acceso al Historial Laboral, Historial Salarial y demás funciones asignadas en el Módulo de Gestión Automatizada de Sueldos, al cambiar de puesto o bien si solicitan permisos sin goce de sueldo o se retiran de la Universidad.

**CIRCULAR DARH No. 076-2022**

- 2 -

Es oportuno indicar que cada trabajador universitario cuenta con acceso a dicho Módulo, haciendo uso de su Registro de Personal y CLV reflejado en el voucher de pago, mismo que debe ser modificado por el trabajador, por una contraseña segura. Con dicho usuario, puede accederse únicamente a información personal, la que debe ser actualizada anualmente o al presentarse alguna modificación que deba ser reportada a la Universidad.

Suscribimos atentamente,

***“ID Y ENSEÑAD A TODOS”***



MSc. Erick Estuardo Tejeda Bonilla

**J E F E**

**División de Administración de Recursos Humanos**



Vo.Bo.

Inga. Wendy López Dubón

**DIRECTORA GENERAL**

**Dirección General de Administración**



Vo.Bo.

M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto

**RECTOR EN FUNCIONES**

