

CIRCULAR DARH J No. 016-2023

A: SEÑOR RECTOR, 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, 20 de enero de 2023.

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 J No. 016-2023

- 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"

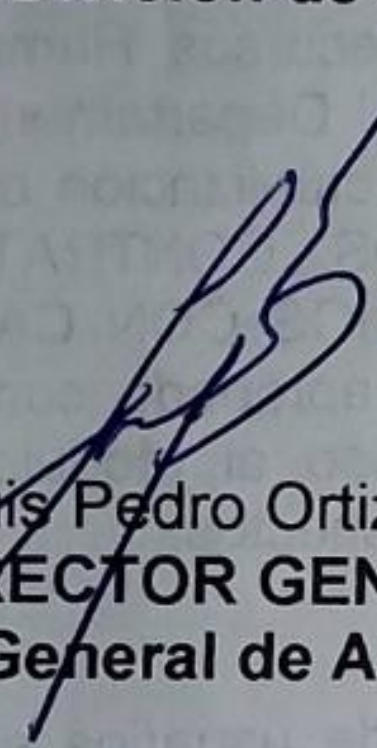

M.Sc. Erick Estuardo Tejeda Bonilla

J E F E

División de Administración de Recursos Humanos



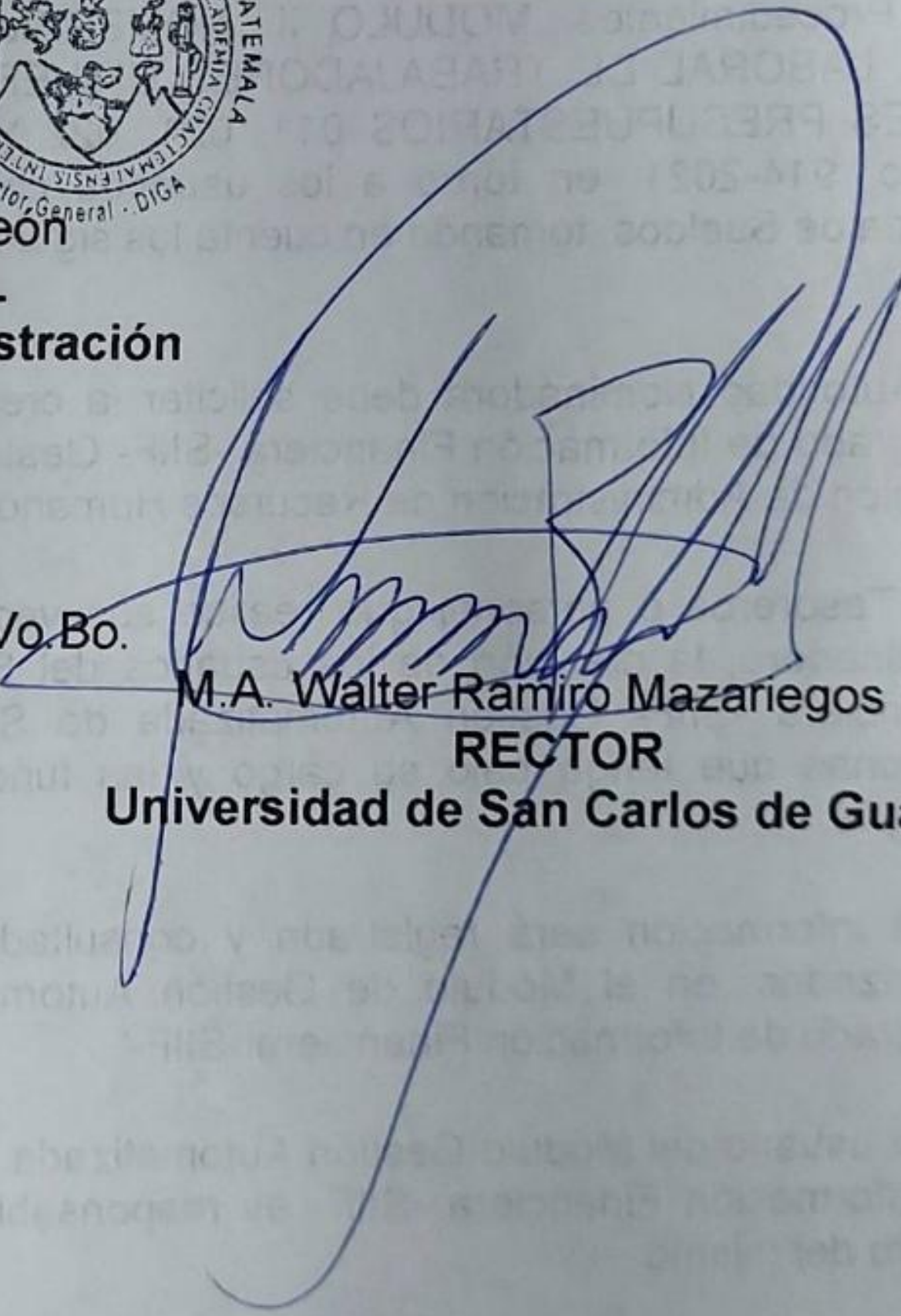
Vo.Bo.


Ing. Luis Pedro Ortiz de León

DIRECTOR GENERAL

Dirección General de Administración

Vo.Bo.


M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis

RECTOR

Universidad de San Carlos de Guatemala