

CIRCULAR DARHS-028-2024

A: SEÑOR SECRETARIO GENERAL, SEÑORES DECANOS, SECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE ESCUELAS NO FACULTATIVAS, DIRECTORES DE CENTROS UNIVERSITARIOS, JEFES DE UNIDADES EJECUTORAS, TESOREROS, PERSONAL PROFESIONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.

DE: DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: CALENDARIO DE RECEPCIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS Y FORM. SIS-03 Y NÓMINAS COMPLEMENTO FORM. SIS-04, CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2024.

FECHA: Guatemala, 23 de mayo 2024.

Estimados 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 junio 2024, se realizará conforme el calendario siguiente:

DOCUMENTO	FECHA DE RECEPCIÓN	ÚLTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN DE NÓMINA*
RECEPCIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS FORM. SIS-03	03 DE JUNIO 2024	11 DE JUNIO 2024
NÓMINAS COMPLEMENTO	NO HABRÁ PROCESO DERIVADO DEL TRÁMITE DE DIFERIDOS Y BONO 14	-----

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 contratos, nombramientos y nóminas complemento deberán ser generados de 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"

Lic. Guillermo Andrés Ordoñez Andrade
COORDINADOR
Sueldos y Nombramientos



Vo. Bo.

M.A. Sully Ambeth Johnson Méndez
J E F A
División de Administración de Recursos Humanos

Vo. Bo.

M. A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
RECTOR

Bo.

Ing. Luis Pedro Ortiz de León
DIRECTOR GENERAL
Dirección General De Administración

