

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



**PROCEDIMIENTO “VALIDACIÓN Y ACEPTACIÓN DE
ACREDITAMIENTO A CUENTA BANCARIA Y MODIFICACIÓN
EN LA FORMA DE PAGO”**

Aprobado por: Lic. Carlos Estuardo Gálvez Barrios
Acuerdo de Rectoría No. 2011-2008
de fecha 10 de Septiembre de 2008
Elaborado por: Comisión Sistema Integrado de Salarios

Guatemala, Septiembre de 2008



DIRECTORIO

Lic. Estuardo Gálvez Barrios
Rector

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo
Secretario General

Lic. Carlos Rene Sierra Romero
Director General de Administración

Dr. Jorge Solares Aguilar
Director General de Extensión Universitaria

Dr. Olmedo España Calderón
Director General de Docencia

Lic. Miguel Angel Lira Trujillo
Director General Financiero

Dr. Antonio Francisco Mosquera Aguilar
Director General de Investigación

Arq. Héctor Santiago Castro Monterroso
Coordinador General de Planificación

Licda. Rosa María Ramírez Soto
Directora de Asuntos Jurídicos



**COMISIÓN ACTUALIZACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE
SALARIOS-SIS-**

Lic. Urías Amitaí Guzmán García
Asesor, Dirección General Financiera

Licda. Sandra Leticia Morales de Noj
División de Desarrollo Organizacional

Licda. Lucrecia Rossal de Gálvez
División de Administración de Recursos Humanos

Aura Leonor Véliz Sierra
Departamento de Proveduría

Lic. Jorge Wotzbely Motta Girón
Auditoría Interna

Lic. Manfredo Elías Echeverría Castillo
Departamento de Contabilidad

Lic. Otto René Guzmán Rafael
Departamento de Caja

Ing. Jorge Gómez Méndez
Departamento de Procesamiento de Datos

Licda. Vilma Yolanda Arévalo Veras
Departamento de Presupuesto

Lic. Mario René Monzón Vásquez
Dirección de Asuntos Jurídicos



PERSONAL DE APOYO

Licda. Sandra Lucrecia Torres Barrios
Departamento de Contabilidad

Lic. Fredy Gómez Mendoza
Auditoría Interna

Lic. Augusto Gómez y Gómez
División de Desarrollo Organizacional

ÍNDICE

Contenido	Página
I. Presentación	
II. Autorización	2
III. Objetivos Generales	3
IV. Normas de Cumplimiento Interno	
A) Generales	3
B) Específicas	3
Procedimiento:	
1. Validación y aceptación de acreditamiento a cuenta bancaria y modificación en la forma de pago.	8
V. Formas o formularios.	12

I. PRESENTACIÓN

El Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presenta a autoridades y trabajadores en general el ***Procedimiento “VALIDACIÓN Y ACEPTACIÓN DE ACREDITAMIENTO A CUENTA BANCARIA, Y MODIFICACIÓN EN LA FORMA DE PAGO”***, que permitirá modernizar el procedimiento del pago de sueldos a los trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través de los servicios tecnológicos y de comunicación que ofrece el sistema bancario nacional, lo que permitirá fortalecer las medidas de control interno, necesarias para el manejo del pago de sueldos de los trabajadores, definiendo las responsabilidades de funcionarios y demás trabajadores, afianzando la seguridad y confiabilidad a los trabajadores en el pago de su sueldo, innovando la forma de pago por medio de acreditamiento a cuenta bancaria, así como optimizar y reducir los costos para la institución.

Este procedimiento forma parte del Sistema Integrado de Salarios y es de aplicación en todas las Unidades Académicas y Administrativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

II. AUTORIZACIÓN

PROYECTO DE ACUERDO

“EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, de conformidad con las atribuciones que le confiere el Artículo 17 de los Estatutos de la Universidad. **Considerando:** Que por medio de Acuerdo de Rectoría No. 343-2007 se nombró la Comisión del Sistema Integrado de Salarios –SIS-, para desarrollar sus funciones conforme lo establecen las normas, leyes y reglamentos de la Universidad de San Carlos. **Considerando:** Que es necesario implementar el pago por acreditamiento bancario al personal académico y administrativo de esta casa de estudios. **Considerando:** Que los procedimientos de acreditamiento en cuenta bancaria, permitirán modernizar el procedimiento del pago de sueldos y prestaciones a los trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través de los servicios tecnológicos y de comunicación que ofrece el sistema bancario nacional. **POR TANTO:** De conformidad con las atribuciones que le confiere el Artículo 17 de los Estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala. **ACUERDA: PRIMERO:** Aprobar el **Procedimiento “VALIDACIÓN Y ACEPTACIÓN DE ACREDITAMIENTO A CUENTA BANCARIA, Y MODIFICACIÓN EN LA FORMA DE PAGO”**. **SEGUNDO:** Encargar a los(las) Tesoreros(as) o personal que hace sus veces de las unidades académicas y administrativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Departamento de Caja, División de Administración de Recursos Humanos y Departamento de Procesamiento de Datos, velar por el cumplimiento de lo aprobado en el presente acuerdo. **TERCERO:** La incorporación de las unidades ejecutoras de la Universidad de San Carlos de Guatemala para el pago por acreditamiento, se realizará conforme lo planifique la Dirección General Financiera. **CUARTO:** Cualquier caso no previsto debe ser resuelto por la División de Administración de Recursos Humanos o Dirección General Financiera, según sea el caso. **QUINTO:** Se facultad a la Dirección General Financiera para calificar casos de excepción del Sistema Integrado de Salarios y las actualizaciones que al mismo proponga la Comisión nombrada para el efecto. **SEXTO:** El Procedimiento de “Validación y Aceptación de Acreditamiento a Cuenta Bancaria y Modificación en la Forma de Pago”, entra en vigencia a partir de la presente fecha. **COMÚNIQUESE.** Dado en la ciudad de Guatemala, a _____ días del mes de _____ del año 2008. (ff) Lic. Estuardo Gálvez, Rector; Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo, Secretario General.

III. OBJETIVOS GENERALES

1. Agilizar el proceso de pago de sueldos y prestaciones por acreditamiento.
2. Asegurar el pago por acreditamiento a través de la Validación de las Cuentas Bancarias, en línea.
3. Incentivar la incorporación de la mayor parte de trabajadores de la Universidad a este sistema de pago de sueldos por Acreditamiento.

IV. NORMAS DE CUMPLIMIENTO INTERNO

A. GENERALES

1. La modificación en la forma de pago por acreditamiento a cuenta bancaria implica que todos los pagos correspondientes a sueldos y prestaciones, de una o varias dependencias se realizarán de esta forma, a una misma cuenta bancaria, por trabajador.
2. Los trabajadores de las dependencias en las que actualmente se realiza acreditamiento, no deberán cumplir con el procedimiento de validación y aceptación a cuenta bancaria, toda vez las cuentas ya han sido validadas de acuerdo al procedimiento específico para el efecto.
3. No será modificada la forma de pago a aquellos trabajadores que se encuentren contratados por un período menor de cuatro (4) meses. Quedan comprendidos en este inciso, aquellos trabajadores eventuales, cuya labor dentro de la institución no excederá de cuatro meses.
4. Toda vez, se ha aceptado el acreditamiento a cuenta bancaria, no podrá modificarse la forma de pago, excepto por casos plenamente justificados y autorizados por la Dirección General Financiera.
5. Cualquier asunto no previsto será resuelto por la Dirección General Financiera o División de Administración de Recursos Humanos, según sea el caso.

B. ESPECÍFICAS

La Universidad de San Carlos de Guatemala, llevará a cabo la Jornada de Apertura y Validación de Cuentas Monetarias, para que todos los trabajadores que estén interesados en modificar la forma de pago por medio de acreditamiento, acudan a la misma, en la cual, el Banco de Desarrollo Rural, S.A., aperturará cuentas monetarias y validará las mismas.

Posteriormente se llevará a cabo la Jornada de Entrega de Chequeras y Aceptación de Acreditamiento a Cuenta Bancaria, en cada dependencia, según la calendarización que se informe.

1 VALIDACIÓN Y ACEPTACIÓN DE ACREDITAMIENTO A CUENTA BANCARIA Y MODIFICACIÓN EN LA FORMA DE PAGO.

Para trabajadores que ya han aperturado su cuenta.

1.1 Validación de cuentas y modificación a la forma de pago.

- 1.1.1 Todos los trabajadores interesados en modificar la forma de pago por medio de acreditamiento, deben acudir a la jornada de apertura y validación de cuentas monetarias y presentar fotocopia de la Cédula de Vecindad, fotocopia de cheque personal anulado para verificación del número de cuenta monetaria y recibo de prestación de servicios (agua, luz o teléfono) según calendario que la Comisión del Sistema Integrado de Salarios –SIS-programe.
- 1.1.2 Durante la Jornada de Apertura y Validación de Cuentas Monetarias, el trabajador debe contar con la siguiente información: Número de Registro de Personal, Número de Identificación Tributaria –NIT-.
- 1.1.3 Durante la Jornada de Entrega de Chequeras y aceptación de Acreditamiento a Cuenta Monetaria, el banco proporcionará a cada trabajador, previo a la entrega de su respectiva chequera, el formulario SIS-23, en original y copia, el cual autorizará a la Universidad de San Carlos de Guatemala a realizar los pagos por concepto de sueldos y prestaciones al trabajador, en la cuenta que el mismo autorice. Dicho formulario deberá ser firmado y devuelto al Banco, quien remitirá a la División de Administración de Recursos Humanos, adjuntando a cada formulario, la fotocopia de Cédula de Vecindad del trabajador, recolectada durante la jornada de apertura de cuentas, para la modificación en la forma de pago.
- 1.1.4 La División de Administración de Recursos Humanos será responsable de realizar la variación de la forma de pago, toda vez cuente con el formulario SIS-23.
- 1.1.5 La modificación en la forma de pago cobrará vigencia según programación de procesos en la nómina de sueldos autorizada por la División de Administración de Recursos Humanos.
- 1.1.6 El trabajador que este contratado en más de una unidad, deberá realizar la apertura y validación de cuenta monetaria, una sola vez, la cual tendrá efecto sobre todos los pagos de sueldos que la Institución realice.
- 1.1.7 La modificación en la forma de pago, no aplica al personal contratado por período menor de cuatro meses.

Para trabajadores que no han aperturado su cuenta.

1.2 Apertura y validación de cuentas y modificación a la forma de pago.

- 1.2.1 Todos los trabajadores interesados en modificar su forma de pago, deben acudir a la jornada de apertura y validación de cuentas y presentar dos (2) fotocopias de la Cédula de Vecindad, un recibo de prestación de servicios puede ser de agua, luz o teléfono, según calendario.
- 1.2.2 Durante la jornada de apertura de cuentas, el trabajador debe contar con la siguiente información: Número de registro de personal y número de identificación tributaria.
- 1.2.3 Durante la Jornada de entrega de chequeras, el banco proporcionará a cada trabajador, previo a la entrega de su respectiva chequera, el formulario SIS-23, en original y copia, el cual autorizará a la Universidad de San Carlos de Guatemala a realizar los pagos por concepto de sueldos y prestaciones al trabajador, en la cuenta que el mismo autorice. Dicho formulario deberá ser firmado y devuelto al Banco, quien remitirá a la División de Administración de Recursos Humanos, adjuntando a cada formulario, la fotocopia de Cédula de Vecindad del trabajador, recolectada durante la jornada de apertura de cuentas, para la modificación en la forma de pago.
- 1.2.4 La División de Administración de Recursos Humanos será responsable de realizar la variación de la forma de pago, toda vez cuente con el formulario SIS-23.
- 1.2.5 La modificación en la forma de pago cobrará vigencia según programación de procesos en la nómina de sueldos autorizada por la División de Administración de Recursos Humanos.
- 1.2.6 El trabajador que este contratado en más de una unidad, deberá realizar la validación de cuenta bancaria, una sola vez, la cual tendrá efecto sobre todos los pagos de sueldos que la Institución realice.
- 1.2.7 La modificación en la forma de pago, no aplica al personal contratado por período menor de cuatro meses.
- 1.2.8 Los casos que por falta de información no puedan ser completados durante la jornada de apertura y validación de cuentas monetarias, deberán, a título personal, validar la cuenta ingresando la información requerida en la página de Internet de la Universidad de San Carlos de Guatemala (<http://administrativo.usac.edu.gt>) en el espacio denominado ACREDITACION EN CUENTA BANCARIA, la cual será validada en línea por el Banco en forma inmediata. Posteriormente, deberá imprimir en original y copia, firmar y remitir el formulario SIS-23, a la recepción de la División de Administración de Recursos Humanos adjuntando fotocopia de la Cédula de Vecindad, para la modificación en la forma de pago.

- 1.2.9 Los trabajadores que abrieron cuenta pero no recogieron su chequera y no firmaron el formulario SIS-23, deberán gestionar la entrega de chequera directamente con el banco y deberán validar la cuenta ingresando la información requerida en la página de Internet de la Universidad de San Carlos de Guatemala (<http://administrativo.usac.edu.gt>) en el espacio denominado ACREDITACION EN CUENTA BANCARIA, la cual será validada en línea por el Banco en forma inmediata. Posteriormente, deberá imprimir en original y copia, firmar y remitir el formulario SIS-23, a la recepción de la División de Administración de Recursos Humanos adjuntando fotocopia de la Cédula de Vecindad, para la modificación en la forma de pago.

Casos especiales (personal de nuevo ingreso, trabajadores que se incorporen posteriormente a la forma de pago por acreditamiento, de forma individual.)

1.3 Validación de cuentas y modificación en la forma de pago de manera individual.

- 1.3.1 El Tesorero o quien haga sus veces deberá proporcionar al trabajador de nuevo ingreso y reingreso, que no tenga cuenta bancaria en el banco seleccionado por la Universidad y que no cuente con Carné Universitario o voucher de pago, Constancia de Trabajo dirigida al Banco para la apertura de la Cuenta Bancaria, con saldo de cero quetzales. **Esta norma no aplica al personal contratado por período menor de cuatro meses.**
- 1.3.2 Los trabajadores que se incorporen al acreditamiento, posterior a los numerales 1.1 al 1.3 deberán validar la cuenta ingresando la información requerida en la página de Internet de la Universidad de San Carlos de Guatemala (<http://administrativo.usac.edu.gt>) en el espacio denominado ACREDITACION EN CUENTA BANCARIA, la cual será validada en línea por el Banco en forma inmediata, imprimir, firmar y remitir el formulario SIS-23, a la División de Administración de Recursos Humanos adjunto fotocopia de la Cédula de Vecindad.
- 1.3.3 La validación se realizará en línea, por lo que al momento de ingresar la información, automáticamente el banco confirmará la aceptación de la misma, de no ser validada, el trabajador deberá verificar que todos los datos solicitados sean correctos; si la situación persiste, deberá dirigirse al Banco y verificar la información de su cuenta bancaria.
- 1.3.4 La validación de la cuenta bancaria es personal por el tipo de información que se requiere. Toda la información proporcionada por el interesado, es confidencial, de uso exclusivo de la División de Administración de Recursos Humanos, quien será responsable de la administración de dicha base de datos y del uso de los reportes generados por el Administrador de Sistemas de la DARH.
- 1.3.5 La cuenta debe ser exclusiva del trabajador y no mancomunada, pero si puede contar con una firma titular y una firma alternante. Será

responsabilidad del trabajador, el validar una cuenta mancomunada, sin perjuicio del patrono.

- 1.3.6 Todo pago será acreditado a cuenta bancaria a solicitud del interesado por medio del Formulario de Autorización a Cuenta Bancaria Form. SIS-23, en original y copia, adjuntando al mismo fotocopia de la Cédula de Vecindad el cual deberá ser presentado a la Recepción de la División de Administración de Recursos Humanos, para trabajadores que laboran en una o más dependencias.

1.VALIDACIÓN Y ACEPTACIÓN DE ACREDITAMIENTO A CUENTA BANCARIA, Y MODIFICACIÓN EN LA FORMA DE PAGO

Descripción del Procedimiento

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

Título del Procedimiento: **Validación y Aceptación de Acreditamiento a Cuenta Bancaria y modificación en la Forma de Pago**

Módulo III

Hoja No. 1 de 2
No. de Formas: 1

Inicia: Solicitante

Termina: Tesorero

Unidad	Responsable	Paso No.	Actividad
Solicitante	Interesado	1	Ingresa a la página de Internet de la USAC (http://administrativo.usac.edu.gt) en el espacio denominado ACREDITACIÓN CUENTA BANCARIA
		2	Ingresa datos requeridos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de registro de personal ▪ NIT ▪ Número de cuenta monetaria
		3	Graba información.
Banco	Banco Designado	4	Recibe información y valida la misma en línea en forma inmediata.
Solicitante	Interesado	5	Verifica e imprime formulario de aceptación.
		6	Firma formulario de aceptación de acreditamiento y adjunta fotocopia de cédula.
		7	Traslada formulario y fotocopia de cédula.
División de Administración de Recursos Humanos	Recepcionista	8	Recibe formulario y fotocopia de cédula.
		9	Traslada a Profesional de Recursos Humanos, mediante control interno.
	Profesional	10	Recibe original del Form. SIS-23 y fotocopia de Cédula de Vecindad.
		11	Verifica formulario SIS-23.
		12	Traslada autorización y fotocopia de cédula a Operador de Informática para grabación del sistema de acreditamiento.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA		Hoja No. 2 de 2	
SISTEMA INTEGRADO DE SALARIOS –SIS-			
Título del Procedimiento: Validación y Aceptación de Acreditamiento a Cuenta Bancaria y modificación en la Forma de Pago			
		Paso No.	Actividad
División de Administración de Recursos Humanos	Operador de Informática	13	Recibe original del Form. SIS-23, graba, firma, sella y emite reporte.
		14	Traslada Profesional de Administración de Recursos Humanos.
	Profesional	15	Recibe originales de reporte y SIS-23, coteja.
		16	Registra en controles la modificación de forma de pago.
		17	Traslada a Encargado de Archivo autorización y fotocopia de cédula para registro en ficha de personal
	Administrador de Sistemas	18	Administra la base de datos y genera reportes.
		19	<i>Inicia Procedimiento de Pago de Sueldos por Acreditamiento a Cuenta Bancaria.</i>

Diagrama de flujo

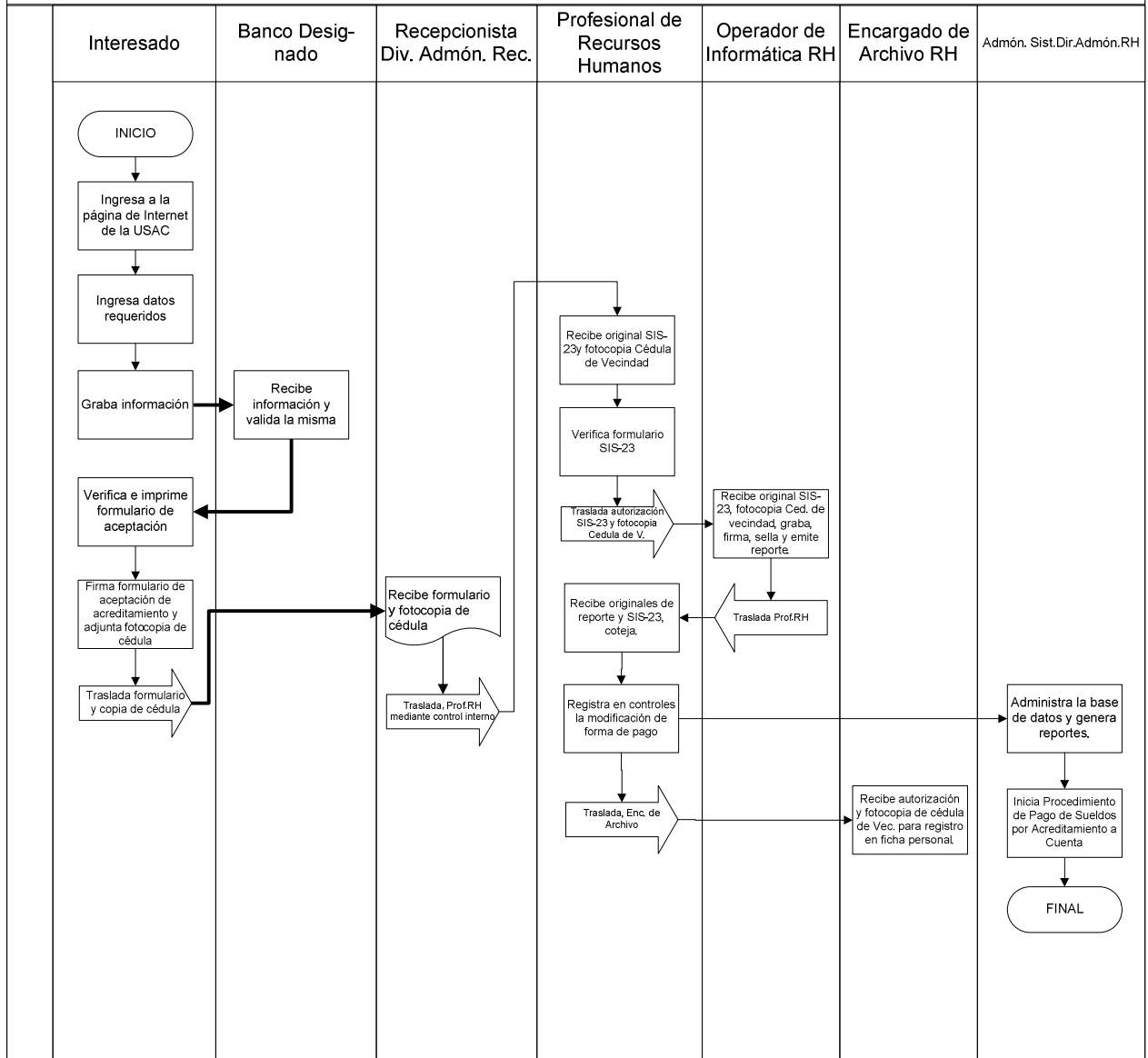
Universidad de San Carlos de Guatemala

Nombre de la Unidad: Sistema Integrado de Salarios

Título del Procedimiento: Validación y Aceptación de Acreditamiento a Cuenta Bancaria y modificación en la forma de pago.

Elaborado por: División de Desarrollo Organizacional

Página 1 de 1



V. Formas o Formularios

1. Formulario de autorización de acreditamiento a cuenta bancaria Form. SIS-23



Autorización de Acreditamiento a Cuenta Bancaria y Modificación en la Forma de pago

Jefe de Recursos Humanos:

Yo, _____, con registro de personal _____, estoy de acuerdo a que se acredite a mi cuenta de depósitos monetarios de Banrural No. _____, los pagos que me corresponden por el contrato establecido entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y mi persona, en todas las dependencias en las que laboro. Así mismo, me comprometo a reintegrar los pagos de más, solicitados por Tesorería, DARH y Auditoría.

f. _____

Cédula No. _____
Partida No. _____ Plaza No. _____

USO EXCLUSIVO DARH

El profesional de Recursos Humanos, certifica que la autorización de acreditamiento a cuenta bancaria, cumple con los requisitos establecidos en el procedimiento respectivo y que se ha efectuado la modificación en la forma de pago.

f. _____

Profesional de Recursos Humanos

f. _____

Operador de Informática

Salir

Imprimir

Original / Division Admon RRHH

Copia / Interesado

* Adjunto fotocopia de cédula completa