

**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
Acuerdos de Rectoría Nos. 2011-2008 y 2373-2008
de fecha 10 de Septiembre y 16 de Octubre de 2008.

Actualizado por Acuerdo de Rectoría No. 1164-2010 de
fecha 5 de Julio de 2010

Elaborado por: Comisión Sistema Integrado de Salarios

Guatemala, 10 de Junio de 2010



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

Licda. Lissett Calderón
Dirección de Asuntos Jurídicos

ÍNDICE

Contenido	Página
I. Presentación	
II. Autorización	
III. Objetivos Generales	4
IV. Normas de Cumplimiento Interno	4
A) Generales	
B) Específicas	
Procedimiento:	
1. Validación y aceptación de acreditamiento a cuenta bancaria y modificación en la forma de pago.	6
V. Formas o formularios.	8

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, contando con el apoyo del Departamento de Caja para el ingreso e impresión de la información necesaria, lo que permitirá fortalecer las medidas de control interno, indispensables 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

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



SECRETARIA GENERAL
Ciudad Universitaria, zona 12
Guatemala, Centroamérica

Clasificación de Archivo
A108-U05-N000

05 de julio de 2010

Señora Jefa de la
División de Desarrollo Organizacional
Licda. Betzy Elena Lemus Sandoval de Bojórquez
Ciudad Universitaria

Señora Jefa:

Para su conocimiento y efectos consiguientes, le transcribo el Acuerdo de Rectoría N° 1164-2010; dictado el día de hoy, que copiado literalmente dice:

"EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, de conformidad con las atribuciones que le confiere el Artículo 17 del Estatuto de la Universidad. **Considerando:** Que es necesario dictar y actualizar normas y procedimientos del Sistema Integrado de Salarios –SIS–, con la finalidad de hacerlos más ágiles y eficientes. **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. **Considerando:** Que existe demanda del personal que labora en la Universidad para cambiar su forma de pago del sueldo que recibe y evitar que el mismo no se afecte ante las situaciones de contingencia. **Considerando:** Que es necesario actualizar el **Procedimiento de "VALIDACIÓN Y ACEPTACIÓN DE ACREDITAMIENTO A CUENTA BANCARIA Y MODIFICACIÓN EN LA FORMA DE PAGO"**. **POR TANTO:**

Con base en lo considerado y el precepto legal citado: **ACUERDA: Primero:** Dejar sin efecto los Acuerdos de Rectoría Nos. 2011-2008, 2373-2008 de fechas 10 de Septiembre y 16 de octubre ambos del año 2008 y 2389-2009 de fecha 13 de octubre de 2009. **Segundo:** Aprobar la actualización del Procedimiento antes mencionado. **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:** 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,

.../2

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



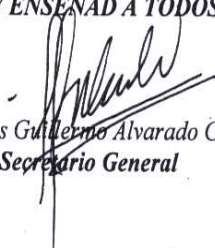
SECRETARIA GENERAL
Ciudad Universitaria, zona 12
Guatemala, Centroamérica

Hoja No. 2
Acuerdo No. 1164-2010
05-07-2010

Departamento de Procesamiento de Datos y Auditoría Interna, tomar nota de la presente actualización. **Quinto:** Cualquier caso no previsto debe ser resuelto por la División de Administración de Recursos Humanos o Dirección General Financiera, según sea el caso. **Sexto:** Se facultada 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. **Séptimo:** La impresión y divulgación de la actualización del procedimiento antes mencionado, queda a cargo de cada unidad académica y administrativa y la que podrá ser consultada en la página www.usac.edu.gt/manuales. **Octavo:** La actualización del procedimiento entra en vigencia a partir de la fecha de aprobación del presente Acuerdo. **COMUNÍQUESE.** Dado en la ciudad de Guatemala, a los cinco días del mes de julio de dos mil diez. **COMUNÍQUESE.** Dado en la ciudad de Guatemala, a los cinco días del mes de julio de dos mil diez. (ff) Lic. Carlos Estuardo Gálvez Barrios, Rector; Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo, Secretario General."

Me es grato suscribir deferentemente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo
Secretario General



c.c. DIVISIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GRAL. FINANCIERA

/adela

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 es voluntaria e 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. 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.
4. Cualquier asunto no previsto será resuelto por la Dirección General Financiera.

B. ESPECÍFICAS

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..
2. Los trabajadores que deseen modificar su forma de pago 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, o bien, avocarse al Departamento de Caja,

para que sea asesorado en el ingreso de su información, la cual será validada en línea por el Banco en forma inmediata, imprimir, firmar y remitir el formulario SIS-23, al Departamento de Caja, adjunto a la fotocopia de la Cédula de Vecindad o Documento Único de Identificación.

3. El Departamento de Caja será responsable de realizar la variación de la forma de pago, toda vez cuente con el formulario SIS-23.
4. 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.
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.
6. El Departamento de Caja deberá remitir los formularios SIS-23 a la División de Administración de Recursos Humanos para que sea incluido en la ficha de personal.

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

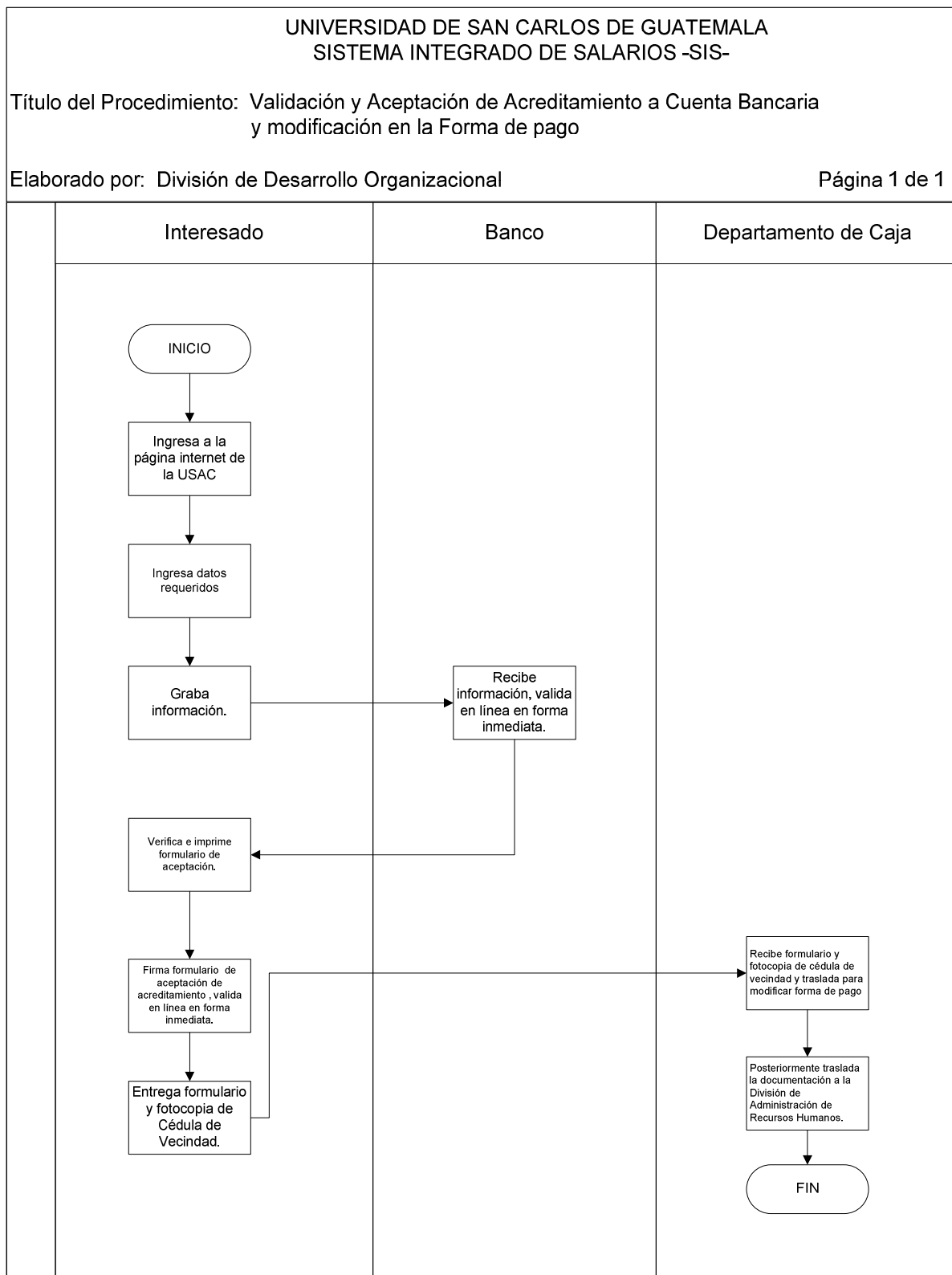
Hoja No. 1 de 2
No. de Formas: 1

Inicia: Solicitante

Termina: Tesorero

Unidad	Responsable	Paso No.	Actividad
Solicitante	Interesado/ Departamento de Caja	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	Entrega formulario y fotocopia de Cédula de Vecindad.
Departamento de Caja	Recepcionista	8	Recibe formulario y fotocopia de Cédula de Vecindad y traslada a Coordinación de Operaciones para modificar la forma de pago, según procedimiento interno.
		9	Remite a DARH para archivo en ficha de personal.

Diagrama de Flujo



V. Formas o Formularios

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

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



Form. SIS-23
No.

Autorización de Acreditamiento Cuenta Bancaria y Modificación en la Forma de Pago

Señor Cajero General:

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 laboral establecido entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y mi persona, en todas las dependencias en las que laboro, a partir de la presente fecha. Así mismo, me comprometo a reintegrar los pagos de más, solicitados por Tesorería, DARH o Auditoría.

f. _____
Cédula de Vecindad/ DPI*
Registro de Personal

USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO DE CAJA

Por medio de la presente se garantiza que se ha efectuado la modificación en la forma de pago a solicitud del interesado.

f. _____
Operador de Informática

Original: División de Administración de Recursos Humanos

Copia: Interesado

* Adjuntar fotocopia de cédula completa / DPI