

Sistema Integrado de Salarios. Universidad de San Carlos de Guatemala

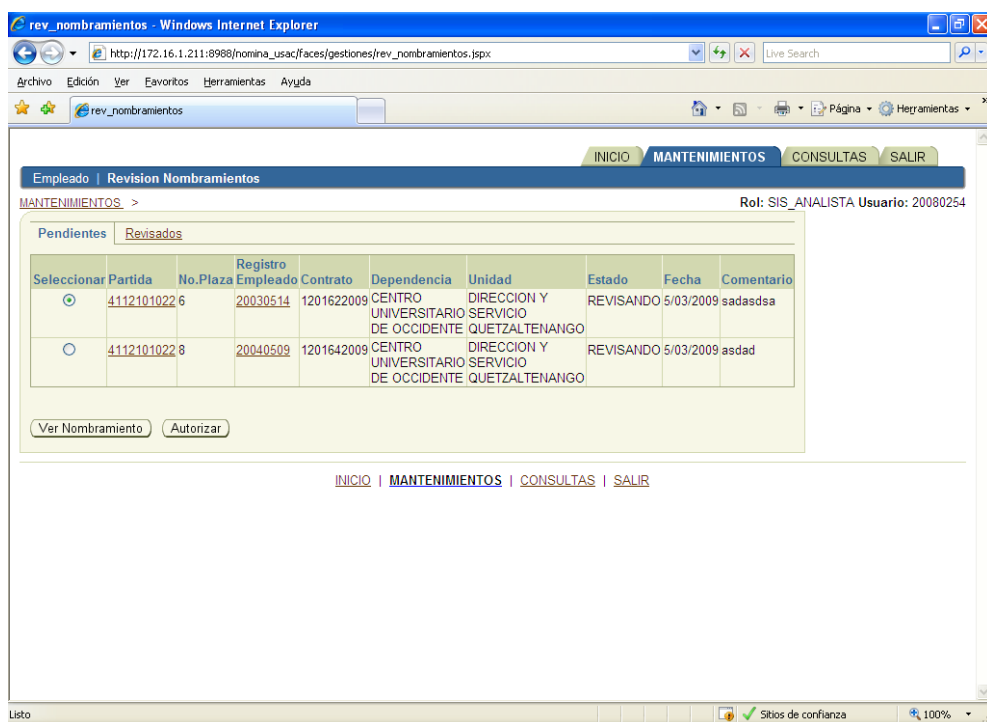
Manual de usuario

Versión 1.0

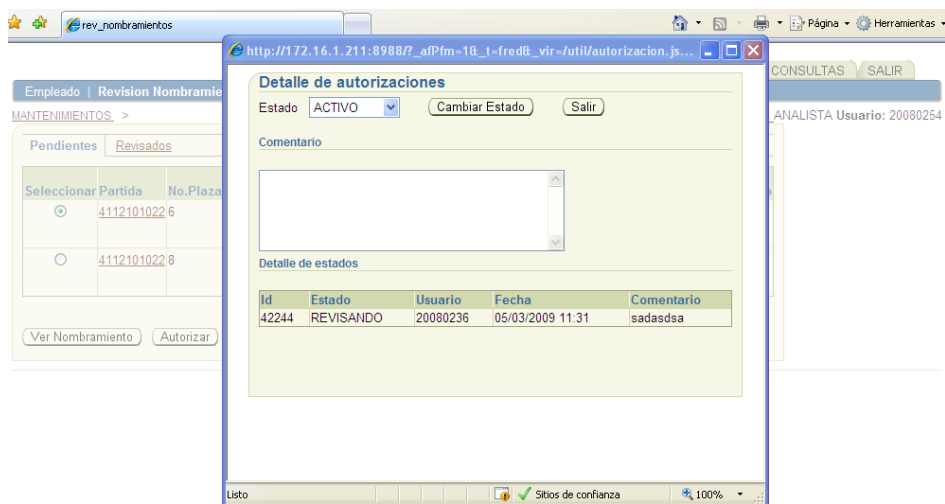
Opciones del perfil SIS_ANALISTA

Revisión Nombramientos

En esta opción se muestran los nombramientos que están pendientes de revisión por parte del analista. En la página se muestran dos opciones en forma de pestañas. La primera los nombramientos pendientes de revisión y en la segundo el historial de los que se han revisado con anterioridad.

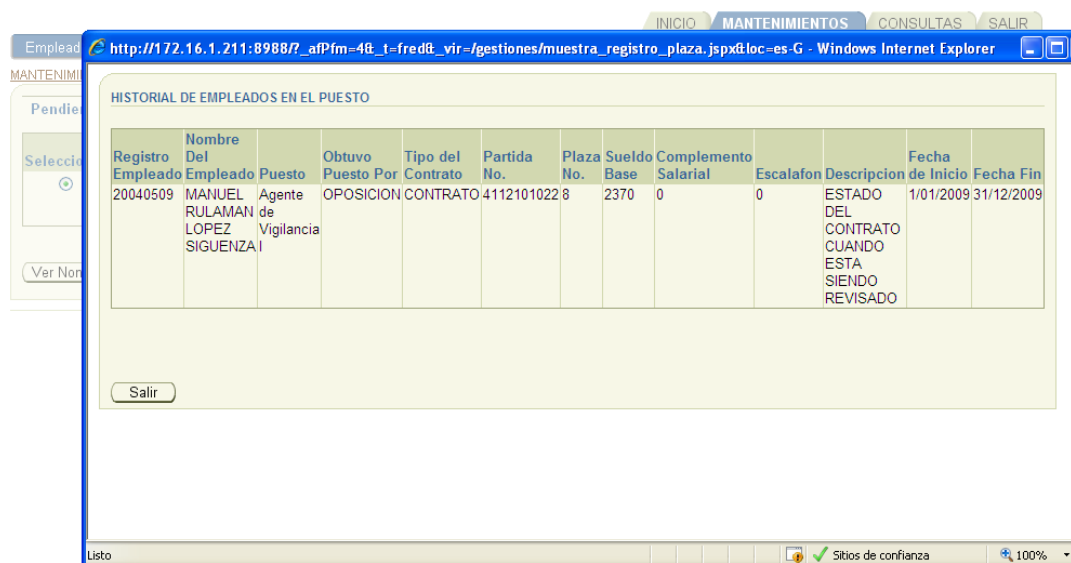


En la opción de pendientes aparecen los botones de “Ver Nombramiento” y “Autorizar”. Al presionar el botón de “Ver Nombramiento” se abrirá otra ventana con el reporte del SIS-03. Al presionar el botón de “Autorizar”, abrirá una ventana con las opciones para darle el visto bueno para que ingrese a nomina, o bien regresarlo con el tesorero para que le realice alguna corrección. En esta página se selecciona el estado, se ingresa el comentario (opcional) y se presiona el botón “Cambiar Estado”. En la parte superior aparecerá el resultado de la operación.



En el listado de los nombramientos pendientes, los valores de Partida y Registro Empleado, aparecen con en forma de link para poder revisar información acerca de estos datos.

Al darle clic al número de partida, aparecerá una ventana con un listado de los empleados que han tenido esa plaza con anterioridad.



Al darle clic al Registro Empleado aparecerán todas las plazas que ha tenido el empleado.

http://172.16.1.211:8988/?_afPm=6&_1=fredt_vir-/gestiones/seg_contrato.jsp&loc-es-GT&_minWidt - Windows Internet Explorer

Listado de plazas

Listado de plazas [Asociar plazas](#)

Seleccionar	RegEmpleado	Contrato	ContratoSeg	Partida	Plaza	Puesto	Puesto	Horas	FechaInicio	FechaFin	Dependencia	Unidad
<input type="radio"/>	20040509	1201642009		41121010228		141016	Agente de Vigilancia I	6	1/01/2009	31/12/2009	CENTRO UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE	DIRECCION Y SERVICIO QUETZALTENANG

Detalle ContratoSeg

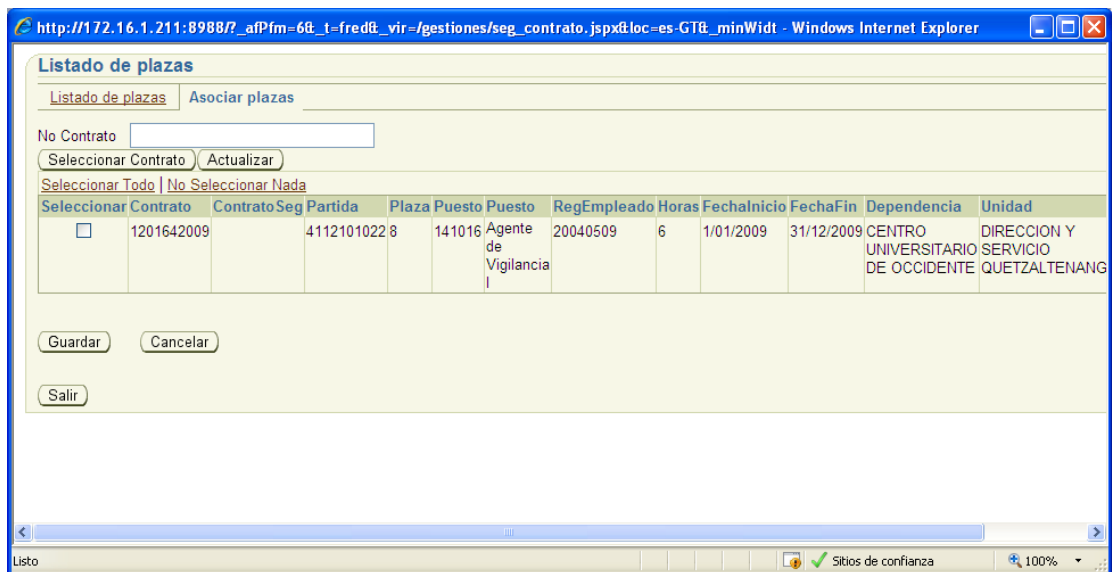
Seleccionar	RegEmpleado	Contrato	ContratoSeg	Partida	Plaza	Puesto	Puesto	Horas	FechaInicio	FechaFin	Dependencia	Unidad	Estado
Ninguna Fila													

[Salir](#)

Listo 100%

En el listado de plazas aparecen dos tablas, la primera muestra todas las plazas del empleado y la segunda muestra que plaza le está dando continuidad si la hubiera a la plaza de la primera tabla.

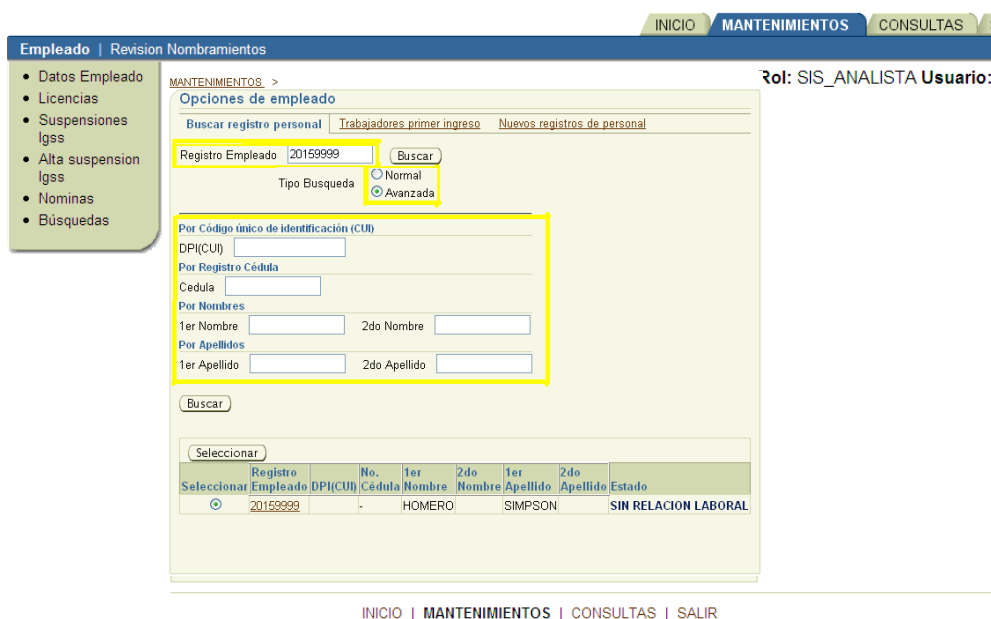
En la opción de asociar plazas se define que plaza le va a dar continuidad a otras plazas que ha tenido el empleado.



Primero presionar el botón “Seleccionar Contrato”, aparecerá una ventana donde se seleccione una plaza del empleado. Luego en la tabla seleccionar las plazas que se necesiten asociar con la anterior. Después de haber seleccionado las plazas presionar el botón “Actualizar”, después de estar seguro de los cambios presionar el botón “Guardar”. Al regresar a la opción del Listado de plazas se debe reflejar el cambio mostrando en la segunda tabla la plaza asociada.

Empleado

En esta opción se encuentran las opciones que afectan a un empleado en particular. Al ingresar a la opción de “Empleado”, aparece una página para la búsqueda del empleado. Entre las opciones se encuentra por registro de empleado en la tipo de búsqueda normal, en la búsqueda Avanzada por nombres, apellidos y numero de cedula



Después de haber ingresado los datos de búsqueda presionar el botón “Buscar”. En la tabla aparecerán los resultados de la búsqueda. Para seleccionar un empleado presione el botón “Seleccionar”. En este momento se habilitarán las opciones del menú del lado izquierdo y en la parte superior aparecerá el nombre y registro empleado sobre el que se está trabajando.

Seleccionar	Registro Empleado	No. Cedula	Estado Empleado	1er Nombre	2do Nombre	1er Apellido	2do Apellido
<input checked="" type="radio"/>	20080236	A01-9000000	ACTIVO	HOMERO		SIMPSON	

Licencias

En esta opción se ingresan los datos para las licencias con goce y sin goce de sueldo. Al darle clic a la opción de Licencias aparece un listado de las plazas del empleado, se selecciona la plaza a la que va aplicar la licencia, luego se presiona el botón “Seleccionar Plaza”

nueva_solicitud - Windows Internet Explorer

http://172.16.1.211:8988/nomina_usac/faces/gestiones/nueva_solicitud.jspx

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

nueva_solicitud

INICIO MANTENIMIENTOS PROCESOS REPORTES SALIR

Empleado | Tiempo extraordinario | Anexo A | Firmas Contrato

MANTENIMIENTOS > Empleado >

Empleado Actual: Juan Garcia - 20090001

RoI: SIS_TESORERO Usuario: 20071278

Datos Empleado
Contrataciones
Licencias
Suspensiones
Igss
Alta suspension
Igss
Forma de pago
Busquedas

Informacion del Empleado:

- Registro: 20090001
- Nombre: Juan Garcia

Contratos Activos

Seleccionar	IdContrato	Partida	NumeroPlaza	NomPuesto	Nomdependencia
<input checked="" type="radio"/>	3200822009	4132105011	11	Operador de Informática I	DIRECCION GENERAL FINANCIERA

Seleccionar Plaza

INICIO | MANTENIMIENTOS | PROCESOS | REPORTES | SALIR

http://172.16.1.211:8988/nomina_usac/faces/gestiones/nueva_solicitud.jspx#

Sitios de confianza 100%

Después de seleccionar la plaza, se ingresan los datos de la licencia. El tipo de la licencia, el inicio y fin de la licencia, motivo, la resolución y demás datos.

sol_licencia - Windows Internet Explorer

http://172.16.1.211:8988/nomina_usac/faces/gestiones/nueva_solicitud.jspx

Contrataciones
Licencias
Suspensiones
lgss
Alta suspension
lgss
Forma de pago
Búsquedas

Empleado Actual: Juan García - 20090001

Datos Licencia Archivos Adjuntos

Datos Generales

Información del Empleado:

- Registro: 20090001
- Nombre: Juan García


Información de la plaza:


- Puesto: Operador de Informática I
- Dependencia: DIRECCION GENERAL FINANCIERA
- Partida: 4132105011
- No plaza: 11

Datos Licencia

* Tipo de Licencia ☐ Con goce de sueldo ☐ Sin goce de sueldo

* Con ayuda becaria ☐ SI ☐ NO


* Fecha Inicio Licencia 

* Fecha Fin Licencia 

Motivo Licencia

Descripcion Motivo

* Es Prorroga ☐ SI ☐ NO

Listo  Sitios de confianza 100%

Luego se graban los datos presionando el botón “Guardar”. El resultado de la operación aparecerá en la parte superior de la página. Si ya no se desea grabar los datos presionar el botón “Cancelar”. Al presionar ese botón se ira a la pagina de búsqueda de empleado.

http://172.16.1.211:8988/nomina_usac/faces/gestiones/sol_licencia.jspx

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

sol_licencia

* Tipo de Licencia ☐ Con goce de sueldo ☒ Sin goce de sueldo

* Con ayuda becaria ☐ SI ☒ NO

* Fecha Inicio Licencia 17/03/2009

* Fecha Fin Licencia 24/03/2009

Motivo Licencia CITACIONES JUDICIALES

Descripcion Motivo Fue demandado

* Es Prorroga ☐ SI ☒ NO

Seleccionar licencia anterior Ingresar datos licencia prorroga

Solo aplica cuando se necesite dejar la fecha fin en blanco, por cubrir a una persona suspendida por el IGSS

Mostrar Detalle plazas a cubrir

Destinatario (Jefe) Ing. MAYRA GRISELA CORADO GARCIA

Resolucion

Jefe Inmediato Ing. MAYRA GRISELA CORADO GARCIA

Procede ☒ SI ☐ NO

Observaciones Resolucion Según Artículo 24 inciso c) del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo entre la Universidad de San Carlos de Guatemala-STUSC-

FechaResolucion 5/09/2017

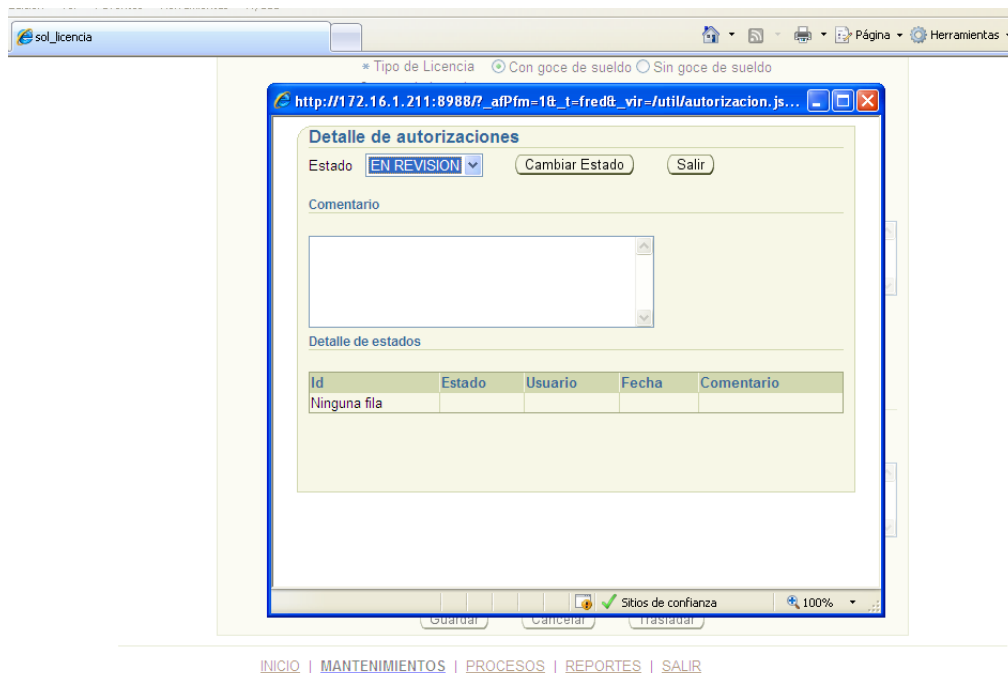
Guardar Cancelar Trasladar Imprimir Imprimir SICOIN

INICIO | MANTENIMIENTOS | PROCESOS | REPORTES | SALIR

Sitios de confianza 100%

El botón “Trasladar” aplica solamente a las licencias con goce de sueldo, para las licencias sin goce de sueldo si procede la licencia entonces cuando se guarden los datos se aplicaran los cambios.

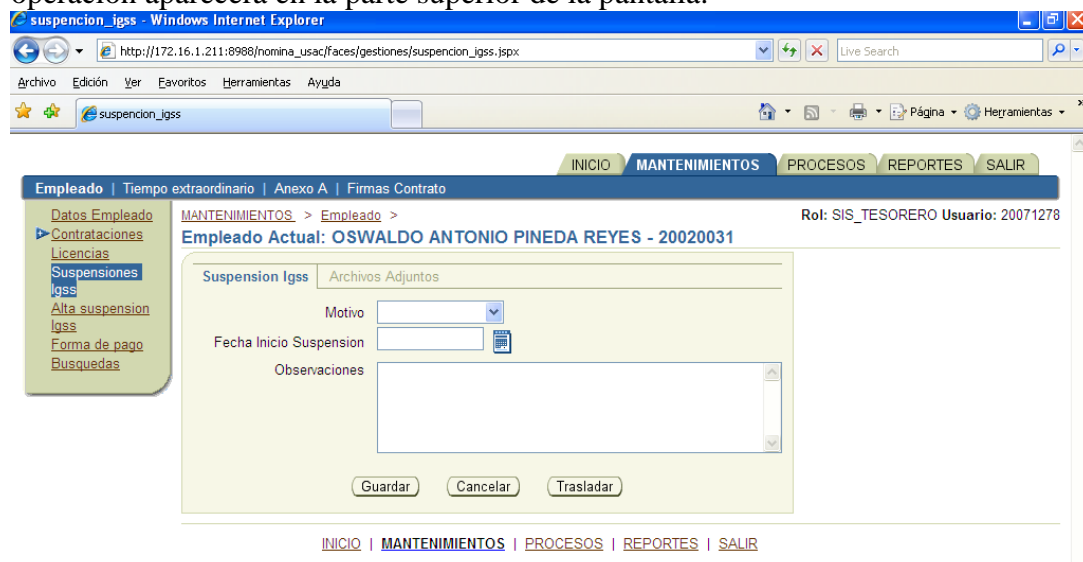
Cuando se presionar el botón de “Trasladar” aparece una ventana para elegir a que estado se cambia la licencia. Que pueden ser la de anular la licencia o bien trasladarlo a revisión.



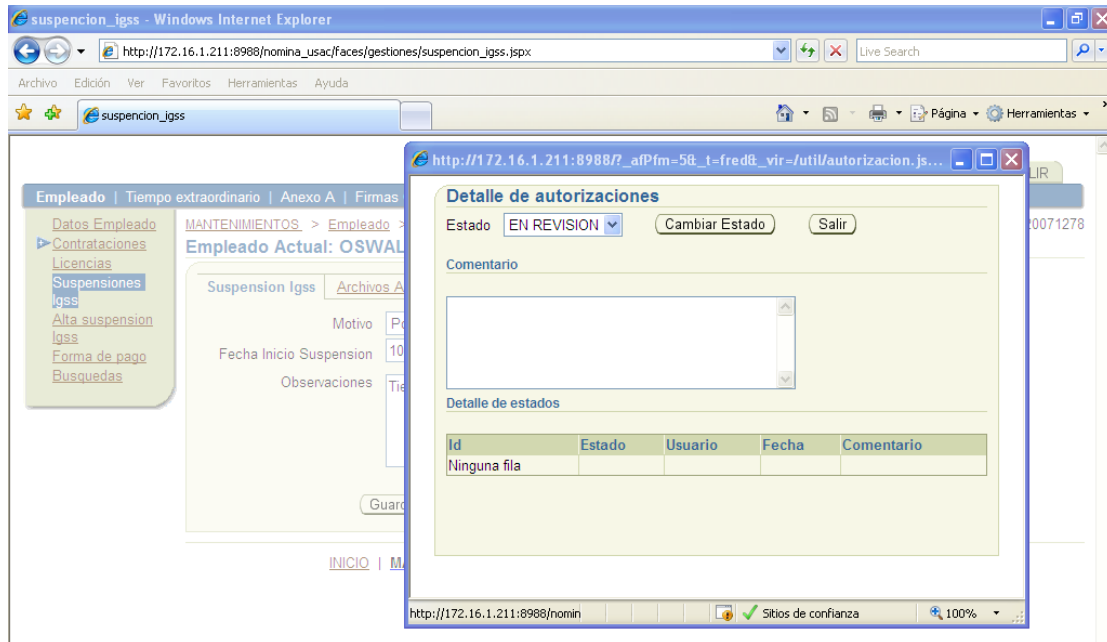
Suspensiones Igss

En esta opción se ingresan los datos para la suspensión Igss. Los datos que se ingresan son los que vienen con la orden de suspensión. Se ingresa el motivo, a partir de cuando se suspende y observaciones del caso.

Después de ingresar los datos se presiona el botón “Guardar”. El resultado de la operación aparecerá en la parte superior de la pantalla.



Después de haber ingresado los datos, es necesario trasladar la suspensión para su posterior revisión. Para trasladarlo presionar el botón “Trasladar”, aparecerá una ventana, donde se selecciona si se quiere trasladar (EN REVISION) o bien anular la suspensión.



Alta suspensiones Igss.

En esta opción se ingresan los datos para la alta suspensión IGSS. Los datos que se ingresan son los que vienen con la orden de alta de suspensión. Se ingresa la fecha de alta de la suspensión y cualquier observación del caso.

Después de ingresar los datos se presiona el botón “Guardar”. El resultado de la operación aparecerá en la parte superior de la pantalla.

Plazas - Windows Internet Explorer

http://172.16.1.211:8988/nomina_usac/faces/gestiones/alta_susp_igss.jspx

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Plazas

INICIO MANTENIMIENTOS PROCESOS

Empleado | Tiempo extraordinario | Anexo A | Firmas Contrato

MANTENIMIENTOS > Empleado > Rol: SIS_TESC

Empleado Actual: OSWALDO ANTONIO PINEDA REYES - 20020031

Datos Empleado
Contrataciones
Licencias
Suspensiones
Igss
Alta suspension
Igss
Forma de pago
Busquedas

Fecha Alta

Observaciones

Marcar solamente si la alta Suspensión IGSS es definitiva y no hay prorrogas, de lo contrario dejar en blanco.

Alta definitiva ☐

Guardar Cancelar Trasladar

INICIO | MANTENIMIENTOS | PROCESOS | REPORTES | SALIR

Después de haber ingresado los datos, es necesario trasladar la alta de suspensión para su posterior revisión. Para trasladarlo presionar el botón “Trasladar”, aparecerá una ventana, donde se selecciona si se quiere trasladar (EN REVISION) o bien anular la suspensión.

Búsquedas

En esta página aparece el listado de los movimientos que ha tenido el empleado como: licencias, suspensiones IGSS, descuentos judiciales, etc. Por defecto si no se define un rango de fechas, mostrará los movimientos de los últimos 30 días.

solitudes

INICIO MANTENIMIENTOS PROCESOS REPORTES SALIR

Empleado | Tiempo extraordinario | Anexo A | Firmas Contrato

MANTENIMIENTOS > Empleado > Rol: SIS_TESORERO Usuario: 200712

Empleado Actual: Juan Garcia - 20090001

Fecha Inicial Fecha Final

Buscar

Seleccionar	IdSolicitud	NombreSolicitud	IdContrato	RegistroEmpleado	FechaCreacion
<input checked="" type="radio"/>	1123	LICENCIA	320082200920090001		11/03/2009 15:16

INICIO | MANTENIMIENTOS | PROCESOS | REPORTES | SALIR

Para ver los datos de cada movimiento, es necesario darle clic al link del número de movimiento en la columna IdSolicitud.

Nominas

En esta opción se pueden ver todas las nominas del empleado seleccionado, así como los descuentos y bonos que se le hayan aplicado. Tiene la opción de poder calcular algún tipo de nomina de un determinado periodo. Para verificar como quedaría la nomina primero seleccionar el tipo de nomina y luego el periodo disponible. Luego presionar el botón "Calcular".

Nominas Empleado

MANTENIMIENTOS > Empleado > Rol

Empleado Actual: HOMERO SIMPSON - 20080236

Tipo nomina Periodo Calcular

Detalle

Listado de contratos									
Seleccionar	RegistroEmpleado	IdContrato	Partida	NumeroPlaza	NomPuesto	NomDependencia	Horas	FechaInicio	FechaFin
<input checked="" type="radio"/>	20080236	1500592009	4515205022	1	FUERA DE CLASIFICACION	CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE	8	01/01/2009	31/12

Listado de nominas											
Seleccionar	Nomtipnomina	RegistroEmpleado	IdNomina	IdContrato	Anio	Periodo	SueldoBase	Escalafon	ComplSalarial	Nominal	Total
<input checked="" type="radio"/>	NOMINA NORMAL	20080236	53921	1500592009	2009	1	10000	0	0	10000	5000
<input type="radio"/>	NOMINA NORMAL	20080236	59218	1500592009	2009	2	10000	0	0	10000	5000
<input type="radio"/>	NOMINA NORMAL	20080236	64502	1500592009	2009	3	10000	0	0	10000	5000
<input type="radio"/>	NOMINA NORMAL	20080236	69785	1500592009	2009	4	10000	0	0	10000	5000

Descuentos y bonos aplicados		
Nombre	ValorAplicado	IdNomina
ISR	-562.9	53921
IGSS 4.83	-483	53921
BONO MENSUAL	500	53921

Consultas

Historial laboral

En esta opción se puede ver el historial de un empleado, por rango de fechas y dependencia. Los reportes disponibles aparecen listados debajo de la etiqueta Reportes después de las opciones de búsqueda. Cada tipo de reporte listado por defecto no aparece seleccionado, es posible seleccionar todos los tipos de reporte, los cuales aparecerán cada uno en una tabla.

Historial laboral

CONSULTAS >

Rot: SIS_ANALISTA Usuario: 20080254

Opciones de búsqueda

CUI Registro Empleado

* Fecha Inicio Fecha Fin

Dependencia ☐ Filtrar por dependencia

Reportes

☐ Contrataciones Estado:

☐ Licencias Estado:

☐ Suspensiones Igss Estado:

☐ Descuentos judiciales Estado:

[Resultado de la búsqueda](#)

INICIO | MANTENIMIENTOS | CONSULTAS | SALIR

Una búsqueda por rango de fechas de las contrataciones que se han creado. Se ingresa la fecha inicio y fecha fin y se selecciona el reporte de “Contrataciones”.

Plazas - Windows Internet Explorer

http://172.16.1.211:8988/nomina_usac/faces/consultas/historial_empleado.jspx

Live Search

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Plazas

Página Herramientas

INICIO MANTENIMIENTOS CONSULTAS SALIR

Historial laboral

CONSULTAS >

Rot: SIS_ANALISTA Usuario: 20080254

Opciones de búsqueda

CUI

Registro Empleado

* Fecha Inicio

Fecha Fin

Dependencia

☐ Filtrar por dependencia

Reportes

☐ Contrataciones Estado

☐ Licencias Estado

☐ Suspensiones Igss Estado

☐ Descuentos judiciales Estado

Buscar

Resultado de la búsqueda

Nombramientos											
IdContrato	Partida	NumeroPlaza	RegistroEmpleado	Nombrequempleado	NomPuesto	Horascontratadas	FechaInicio	FechaFin	Sueldobase	Escalaf	ComplS
32008220094132105011	11		20090001	Juan Garcia	Operador de 8 Informática I		1/03/2009	31/12/2009	3928	0	0
32008320094132105011	15		20080254	VILMA PICAPIEDRA	Oficinista I	8	18/01/2009	31/12/2009	3208	0	0

Para ver todos los reportes para un empleado, se ingresa el Registro Empleado y se seleccionan todos los reportes disponibles, luego el botón “Buscar”.

Plazas - Windows Internet Explorer

http://172.16.1.211:8988/nomina_usac/faces/consultas/historial_empleado.jspx

Fecha Fin

Registro Empleado 20080236

Dependencia

Reportes

☒ Contrataciones Estado TODOS

☒ Licencias Estado TODOS

☒ Suspensiones Igss Estado TODOS

☒ Descuentos judiciales Estado TODOS

Buscar

Resultado de la búsqueda

Nombramientos											
IdContrato	Partida	NumeroPlaza	RegistroEmpleado	NombreCompleto	NomPuesto	Horascontratadas	FechaInicio	FechaFin	SueldoBase	Escala	Con
150059200945152050221			20080236	HOMERO SIMPSON	FUERA DE CLASIFICACION	8	1/01/2009	31/12/2009	10000	0	0

Licencias											
Id	Nombre	Motivo	RegistroEmpleado	Nombre	Partida	IdPuesto	NumeroPlaza	Tipolicencia	FechaInicio	FechaFin	Procede
Ninguna fila											

Suspensiones Igss											
Id	Nombre	Motivo	RegistroEmpleado	Nombre	FechaInicio	SuspIgss	FechaAlta	SuspIgss	FechaCreacion	Nomestado	
1068	SUSPENSION IGSS	Por Enfermedad	20080236	HOMERO SIMPSON	2/05/2009				3/03/2009	ANULADO	
1066	SUSPENSION IGSS	Por Enfermedad	20080236	HOMERO SIMPSON	3/03/2009				3/03/2009	ANULADO	
1072	SUSPENSION IGSS	Por Enfermedad	20080236	HOMERO SIMPSON	5/02/2009				3/03/2009	ANULADO	

Listo

Sitios de confianza

100%

