

A : Señores Decanos, Directores de Centros Regionales, Escuelas no Facultativas, Jefes de Departamento, Secretarios Adjuntos, Tesoreros y Personas con Atribuciones de Tesorería, Auditoría Interna, División de Administración de Recursos Humanos, Departamento de Procesamiento de Datos, Departamento de Contabilidad, Departamento de Caja.

DE : Departamento de Presupuesto.

ASUNTO : Manual de Clasificación Presupuestaria de Renglones de Gasto para la Universidad de San Carlos de Guatemala vigente a partir del 02 de abril de 2018.

FECHA : 02 de abril de 2018

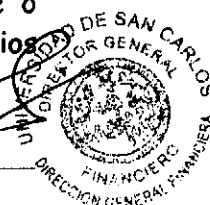
Con la finalidad de proporcionar una herramienta de consulta de renglones de gastos para todos los usuarios, principalmente Tesoreros o personas que hagan las veces, de las Unidades Ejecutoras, el Departamento de Presupuesto presenta la actualización del Manual de Clasificación Presupuestaria de Renglones de Gasto para la Universidad de San Carlos de Guatemala aprobado en Acuerdo de Dirección DGF No. 067D-2018 para su aplicación general a partir del 02 de abril de 2018.

Las unidades que necesiten readecuar su presupuesto de acuerdo a la clasificación de los renglones contenidos en dicho manual, deberán presentar los cambios necesarios a partir de la transferencia del mes de abril siguiendo la calendarización que para el efecto el Departamento de Presupuesto ha programado mediante Circular D.P. 04-2018.

La consulta puede realizarse en el Manual de Clasificación Presupuestaria de Renglones de Gasto para la Universidad de San Carlos de Guatemala y por descripción de bienes y servicios debe realizarse ingresando al módulo de Gestión Automatizada de Compras del Sistema Integrado de Información Financiera (SIC) en la sección denominada Proceso de Compra y luego en "Catálogo de Bienes o Servicios", en el siguiente sitio web:

https://siif.usac.edu.gt/sic/faces/app/procesodecompra/ProcesoDeCompra.jsp?_afPfm=-j3i6x8mrz

Las consultas en el catálogo deben realizarse por Renglón y por Nombre o Descripción del Bien o Servicio; así mismo se pueden combinar los dos criterios anteriores a fin de encontrar la calificación respectiva.



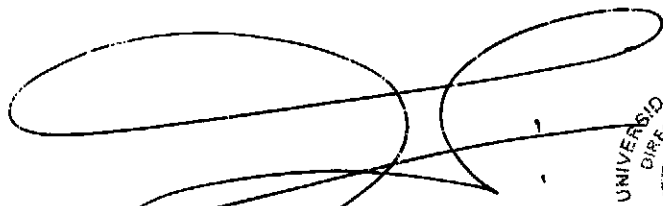
Si el bien o servicio a consultar no se describe en el catálogo de Bienes o Servicios del SIIF se debe observar la guía para elaboración de solicitud para agregar bien o servicio al catálogo de bienes y servicios descrita en la sección inicio de dicho módulo y/o consultar con los Profesionales de Presupuesto.

Atentamente,

ID Y ENSEÑAD A TODOS



M.Sc. Dennis Gerbert Arreaga Mejía
Jefe Departamento de Presupuesto



Vo.Bo. Lic. Urías Amítai Guzmán García
Director General Financiero



c.c. Archivo, correlativo
:recsdef