

UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA
CATÁLOGO DE SERVICIOS PRESTADOS POR LA DIRECCIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



No.	Servicio	Descripción	Contacto	Puesto	Horario de Servicio		Oficina	Ext.	e-mail
					Lunes a Viernes	Sábados			
1	Reclutamiento, selección y contratación	Recepción de requisiciones de personal, coordinación de entrevistas, proceso de evaluación psicométrica, contratación del candidato seleccionado.	Rishette Arévalo	Jefe de Aprovisionamiento de Personal	de 8:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs.		B-217	641	rarivas@uvg.edu.gt
2	Programa de inducción para diferentes audiencias	Proyección de video y entrega de papelería.	Rishette Arévalo	Jefe de Aprovisionamiento de Personal	Se programará una vez al mes		B- 217	641	rarivas@uvg.edu.gt
3	Acciones de personal (en general)	Recepción y autorización de modificaciones en el estatus del personal: cambio de salario, contratación de personal temporal, retiro, vacaciones, traslado, cambio de horario, entre otros.	Marisol Muralles	Secretaría Dirección de Recursos Humanos	de 8:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs.		B-217	640 / 641	mmuralles@uvg.edu.gt
4	Creación código de empleado	Generar código de empleado para el personal de nuevo ingreso	Ana del Rosario Chojolán	Secretaría de Salarios y Prestaciones	de 8:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs.	de 8:00 a 12:00	B-218	357 / 486	adchojolan@uvg.edu.gt
5	Carta apertura de cuenta bancaria	Elaboración de carta de constancia laboral para apertura de cuenta bancaria.	Ana del Rosario Chojolán	Secretaría de Salarios y Prestaciones	de 8:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs.	de 8:00 a 12:00	B-218	357 / 486	adchojolan@uvg.edu.gt
6	Elaboración de contratos personal por Honorarios	Elaboración de contratos de personal administrativo contratado por honorarios de la UVG.	Annelie Estrada	Asistente de la Dirección de Recursos Humanos	de 8:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs.		B-217	641	asestrada@uvg.edu.gt
7	Elaboración de contratos personal por Planilla	Elaboración de contratos concurrentes a la contratación del personal, culminando el período de prueba.	Karen Velásquez	Asistente de Salarios y Prestaciones	de 8:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs.	de 8:00 a 12:00	B-218	357 / 486	knvelasquez@uvg.edu.gt
8	Capacitaciones generales	Coordinación de capacitaciones generales para el personal de la UVG.	Edoardo del Aguila	Jefe de Desarrollo Organizacional	de 8:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 15:00 hrs.		B-217	640/641	edelaguila@uvg.edu.gt
9	Bienestar y Calidad de Vida del Trabajador y/o Colaborador	Coordinar actividades que permitan promover el bienestar de los trabajadores y/o colaboradores de la UVG	Edoardo del Aguila	Jefe de Desarrollo Organizacional	de 8:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs.		B-217	640/641	edelaguila@uvg.edu.gt
10	Control de expedientes	Recepción y actualización de papelería para completar expedientes físicos.	Ana del Rosario Chojolán	Secretaría de Salarios y Prestaciones	de 8:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs.	de 8:00 a 12:00	B-218	357 / 486	adchojolan@uvg.edu.gt
11	Digitación de Expedientes	Ingreso de Expedientes de los colaboradores para su respectiva digitalización y escaneo de los mismos.	Pendiente	Auxiliar de Dirección de Recursos Humanos	de 8:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs.		B-217	640 / 641	
12	Elaboración de constancias laborales y certificaciones de contratos civiles	Elaboración de constancias	Ana del Rosario Chojolán	Secretaría de Salarios y Prestaciones	de 8:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs.	de 8:00 a 12:00	B-218	357 / 486	adchojolan@uvg.edu.gt
13	Solicitud de informes relacionados al personal	Información de sueldos, honorarios, fechas de ingreso etc.	José Manuel Estrada	Jefe de Salarios y Prestaciones	de 8:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs.		B-218	357 / 486	jmestrada@uvg.edu.gt
14	Trámites del IGSS	Solicitud de carné y certificados del IGSS	Ana del Rosario Chojolán	Secretaría de Salarios y Prestaciones	de 8:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs.	de 8:00 a 12:00	B-218	357 / 486	adchojolan@uvg.edu.gt
15	Prestamos Bancarios	Trámite para realizar prestamos Bancarios de los colaboradores	Karin Flores	Asistente de Salarios y Prestaciones	de 8:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs.	de 8:00 a 12:00	B-217	357 / 486	kmflores@uvg.edu.gt
16	Recepción de facturas del personal por honorarios	Recepción de facturas del personal por honorarios	Ana del Rosario Chojolán	Secretaría de Salarios y Prestaciones	de 8:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs.	de 8:00 a 12:00	B-218	357 / 486	adchojolan@uvg.edu.gt
17	Ingreso de facturas del personal por honorarios	Ingreso de facturas del personal por honorarios	Karin Flores	Asistente de Salarios y Prestaciones	de 8:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs.	de 8:00 a 12:00	B-218	357 / 486	kmflores@uvg.edu.gt
18	Seguro Médico	Control de ingresos, egresos y trámites del seguro médico para el personal de la UVG.	Rishette Arévalo	Jefe de Aprovisionamiento de Personal	de 8:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs.		B-217	640/641	rarivas@uvg.edu.gt
19	Cuadre Seguro Médico	Cuadre de los descuentos de honorarios y nómina, de las diferentes sedes y proyectos, realizar la póliza contable respectiva (CXP a CAG)	Karin Flores	Asistente de Salarios y Prestaciones	de 8:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs.	de 8:00 a 12:00	B-218	357 / 486	kmflores@uvg.edu.gt
20	Elaboración de Nómina	UVG Central	Luis Asturias	Asistente Salarios y Prestaciones	de 8:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs.	de 8:00 a 12:00	B-217	357 / 486	lhasturias@uvg.edu.gt
		Proyectos	Ana del Rosario Chojolán	Secretaría Salarios y Prestaciones					adchojolan@uvg.edu.gt
		Campus Altiplano y Campus Sur	Karin Flores	Asistente de Salarios y Prestaciones					kmflores@uvg.edu.gt
21	Actualización de Nómina de Secretaría en Sistema de Nómina	Prorrato de centros de costo correctos, de los nombramientos del área académica, para personal de nómina.	Obed Calva	Asistente de Salarios y Prestaciones	de 9:00 a 12:00 hrs. y de 13:00 a 18:00 hrs.	de 8:00 a 12:00	B-217	357 / 486	oncalva@uvg.edu.gt
22	Actualización en base de datos de personal de honorarios	Información sobre los pagos de los colaboradores contratados por medio de contrato civil, ingreso, actualización, modificación y control de facturas ingresadas.	Karen Velásquez	Asistente de Salarios y Prestaciones	de 9:00 a 12:00 hrs. y de 13:00 a 18:00 hrs.	de 8:00 a 12:00	B-217	357 / 486	knvelasquez@uvg.edu.gt
23	Descriptorios de puestos con sus Organigramas respectivos	Apoyar en la elaboración y/o actualización de los descriptorios de puesto.	Edoardo del Aguila	Jefe de Desarrollo Organizacional	de 8:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 15:00 hrs.		B-217	640 / 641	edelaguila@uvg.edu.gt
24	Elaboración de evaluación de desempeño	Evaluación de desempeño anual, del personal de la UVG.	Edoardo del Aguila	Jefe de Desarrollo Organizacional	de 8:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 15:00 hrs.		B-217	640 / 641	edelaguila@uvg.edu.gt

25	Fortalecimiento del clima organizacional	Evaluación y propuesta evaluación clima	Edoardo del Aguila	Jefe de Desarrollo Organizacional	de 8:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 15:00 hrs.		B-217	640 / 641	edelaguila@uvg.edu.gt
26	Escala Salarial	Escala Salarial según conocimiento, experiencia y nivel de escolaridad	Edoardo del Aguila	Jefe de Desarrollo Organizacional	de 8:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 15:00 hrs.		B-217	640 / 641	edelaguila@uvg.edu.gt
27	Control de Vacaciones	Control de vacaciones gozadas por los colaboradores	Karin Flores	Asistente de Salarios y Prestaciones	de 8:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs.	de 8:00 a 12:00	B-218	357 / 486	kmflores@uvg.edu.gt
28	Desvinculaciones	Calculo pasivo laboral, indemnizaciones y finiquitos laborales.	Luis Asturias	Asistente de Salarios y Prestaciones	de 8:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs.	de 8:00 a 12:00	B-218	357 / 486	lhasturias@uvg.edu.gt
29	Propuestas de plan de sucesión	Orientación para el personal con más de 30 años de laborar en la institución y que deseen retirarse.	Edoardo del Aguila	Jefe de Desarrollo Organizacional	de 8:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 15:00 hrs.		B-217	640 / 641	edelaguila@uvg.edu.gt
30	Descuentos	UVG Central	Luis Asturias	Asistente Salarios y Prestaciones	de 8:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs.	de 8:00 a 12:00	B-217	357 / 486	lhasturias@uvg.edu.gt
		CDC, Instituto y Proyectos	Ana del Rosario Chojolán	secretaria Salarios y Prestaciones					adchojolan@uvg.edu.gt
		Campus Altiplano y Campus Sur	Karin Flores	Asistente de Salarios y Prestaciones					kmflores@uvg.edu.gt
31	Uniformes	Contacto y coordinación con proveedor de uniformes	Annelie Estrada / Rishette Arévalo	Asistente de Dirección de Recursos Humanos / Jefe de Aprovechamiento	de 8:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs.		B-217	641	asestrada@uvg.edu.gt
32	Actividades Socioculturales	Planificar, coordinar y ejecutar actividades socioculturales (día del perito, día de las secretarías, día de la madre, día del padre, convivio navideño, entre otros).	Annelie Estrada / Rishette Arévalo	Asistente de Dirección de Recursos Humanos / Jefe de Aprovechamiento	de 8:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs.		B-217	641	asestrada@uvg.edu.gt
33	Planilla de Personal Temporal	Control de personal temporal, planilla, anticipos y liquidación mediante factura Especial	Karin Flores	Asistente de Salarios y Prestaciones	de 8:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs.	de 8:00 a 12:00	B-218	357 / 486	kmflores@uvg.edu.gt
34	Certificaciones IVS	Certificaciones para colaboradores y excolaboradores que inician trámite de jubilación ante el IGSS	Ana del Rosario Chojolán	Asistente de Salarios y Prestaciones	de 8:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs.	de 8:00 a 12:00	B-217	641	adchojolan@uvg.edu.gt
35	Envío de información a distintas dependencias sobre nómina y anexos	Información requerida por campus, proyectos y jefes de depto.	Obed Calva	Asistente de Salarios y Prestaciones	de 9:00 a 12:00 hrs. y de 13:00 a 18:00 hrs.	de 8:00 a 12:00	B-218	357 / 486	oncalva@uvg.edu.gt
36	Anulación de Cheques caducos	Envío de cheques caducados para su anulación física y contable	Karin Flores	Asistente de Salarios y Prestaciones	de 8:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs.	de 8:00 a 12:00	B-217	486	kmflores@uvg.edu.gt
37	Entrega de documentos varios.	Cheques y constancias de exención de IVA del personal por Honorarios. Entrega de boletas de pago para personal de Nómina. Entrega de boletos de ornato.	Ana del Rosario Chojolán	Asistente de Salarios y Prestaciones	de 8:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs.	de 8:00 a 12:00	B-218	357 / 486	adchojolan@uvg.edu.gt