

SGI	Universidad Nacional de Córdoba Secretaría de Gestión Institucional Sistema de Liquidación de Haberes	SIU -MAPUCHE
	CRONOGRAMA ENERO/ 2018	

28/12/2017	Habilitación Sistema SIU MAPUCHE PRODUCCIÓN ENERO/2018 .
03/01/2018	Último día para grabar altas de legajos antes del pedido de cuentas bancarias y para registrar títulos docentes .
05/01/2018	Envío de documentación respaldatoria. Deben enviarse los títulos registrados.
12/01/2018	Cierre Mapuche Producción y Habilitación Mapuche Consulta.

Durante el mes de enero de 2018 la SGI permanecerá cerrada al público y Dependencias. Por este motivo, la documentación deberá ser remitida el 29/12 o en su defecto el día 05/01/18. El respaldatorio de los datos grabados entre el 08 y el 11 de enero deberá ser escaneado y enviado por mail a sueldos@gestion.unc.edu.ar

PUBLICACIÓN No habrá publicación previa de totales de los procesos de Becas/Pasantías, Horas Extras /Complemento docente, Contratos. Cualquier error u omisión deberá corregirse en febrero.

Según **CIRCULAR SGI Nº 04/17**, los procesos de Becas/Pasantías, Horas Extras/Complemento Docente y Contratos serán imputados a **Fondo Universitario Fuente 16**. Esta **reimputación** se realizará **masivamente** únicamente por **dependencias completas**.

Si la Dependencia desea mantener la fuente 12 o una combinación de fuente 12 y 16, deberá imputarlo en Mapuche y comunicar esta situación mediante correo electrónico a las siguientes direcciones para evitar que el reemplazo masivo no elimine sus modificaciones:

dopi@gestion.unc.edu.ar
contabilidad@gestion.unc.edu.ar
sueldos@gestion.unc.edu.ar

29/01/2018	DEPÓSITO de los procesos de Becas/Pasantías (/6), Horas Extras/Complemento Docente (/4) y Contratos (/8). DEPÓSITO de fuente 16 (falla de caja y otros). Según lo indicado por Dirección General de Contabilidad y Finanzas este depósito debe ser realizado dentro de las 48 horas hábiles de su publicación.
31/01/2018	Publicación de rechazos de terceros correspondientes a DASPU (Cód.721-722) y Préstamo Banco Nación (Cód.896)

ACLARACIONES

- 1) Las novedades (general, becas, horas extras, etc.) pueden registrarse hasta el día 11/01.
- 2) Las altas de legajo grabadas después del 03/01 no percibirán los haberes en la fecha de acreditación mensual por no contar con cuenta bancaria.
- 3) Los títulos de posgrados docentes registrados después del 03/01 no se considerarán para el alta del financiamiento del mes.
- 4) El archivo excel de horas extras y complemento docente de agentes de otras Dependencias puede enviarse desde el 28/12 al 11/01. Por favor, respetar el formato y no dejar campos en blanco en la estructura presupuestaria. Si corresponden al mes en curso, no consignar mes ni año. El nombre debe ser: XX0118.xls, donde XX= código de la Dependencia.
- 5) El no cumplimiento del envío de las normativas respaldatorias a la Dirección puede ocasionar que los datos a los cuales hacen referencia no se procesen en el mes en curso.