

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

27/02/18	14:00 HS. Habilitación Sistema SIU MAPUCHE PRODUCCIÓN MARZO/2018.
09/03/18	Envío de primer lote de documentación respaldatoria de novedades de sueldos.
14/03/18	<p>Envío archivo excel de horas extras y complemento docente de <u>agentes de otras Dependencias</u>. En SGI se incorporará la información.</p> <p>Horas extras y complemento docente de agentes de otras Dependencias: SOLO deben usarse los conceptos 81, 82, 83, 189, 186, no deben utilizarse más los conceptos de legajo 84, 85, 86 y 188 .</p> <p>El archivo excel de horas extras y complemento docente de agentes de otras Dependencias puede enviarse desde el 28/02 al 14/03. 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: XX0218.xls, donde XX= código de la Dependencia.</p>
15/03/18	HASTA LAS 12:00 hs. se podrán grabar legajos antes del pedido de cuentas y registrar novedades.
	12:00 HS. CIERRE DEFINITIVO Mapuche Producción // Habilitación Mapuche Consulta
16/03/18	<p>Envío de segundo lote documentación respaldatoria de novedades de sueldos. Deben enviarse los títulos registrados.</p> <p><u>Cargos sin Resolución:</u> deberá consignarse el número de expediente por el cual se tramita. En caso de no contar con expediente, deberá documentarse con nota firmada por la Autoridad, preferentemente remitida por Nota Electrónica.</p> <p><u>Adicional por título de posgrado docente:</u> debe ser registrado por la Dependencia, completando todos los campos obligatorios. En caso de no aparecer una descripción de título en el listado de opciones, deberá ser comunicado a la lista sueldos@gestion.unc.edu.ar para incorporarlo y posteriormente grabado por la Dependencia.</p> <p>Se recuerda que el no cumplimiento del envío de documentación respaldatoria a la Dirección puede ocasionar que los datos a los cuales hacen referencia no se procesen en el mes en curso.</p>
16/03/18	Liquidación masiva en SGI.
19/03/18	<p>Publicación de totales de los procesos de horas extras/complemento docente (/4), becas/pasantías (/6) y contratos (/8).</p> <p>Las modificaciones y confirmaciones deberán ser efectuadas por la Dependencia hasta la hora 12:00 del día 20/03/2018.</p> <p>Recordar que es necesario realizar la doble confirmación:</p> <p>a) Control del <u>archivo txt</u> y los <u>pdf de totales</u>.</p> <p>b) Control del <u>contenido de los archivos</u> y sus correspondientes <u>fuentes</u>. Indicando los responsables del doble control:</p> <p>AREA SUELDOS: (Nombre y apellido) AREA ECONOMICA: (Nombre y apellido)</p>
26/03/18	<p>Depósito de los procesos de horas extras/complemento docente (/4), becas/pasantías (/6) y contratos (/8).</p> <p>Depósito de fuente 12 y 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.</p>
28/03/18	Publicación de rechazos de terceros correspondientes a DASPU (Cód.721-722) y Préstamo Banco Nación (Cód.896).