

<b>SGI</b>	Secretaría de Gestión Institucional	Universidad Nacional de Córdoba Secretaría de Gestión Institucional Sistema de Liquidación de Haberes	SIU -MAPUCHE
		<b>CRONOGRAMA DEPENDENCIAS MAYO 2020</b>	

04/05/20	<b>7:00 HS. HABILITACION Sistema SIU Mapuche Producción al mes de MAYO 2020.</b>
08/05/20	<b>DOCUMENTACIÓN: 1º ENVIO DIGITAL</b> (principalmente respaldo de pago de vacaciones, títulos registrados, expedientes de juicios a pagar, altas nuevas). La documentación respaldatoria deberá ser escaneada y enviada a <a href="mailto:sueldos@gestion.unc.edu.ar">sueldos@gestion.unc.edu.ar</a> , todos los registros que no cuenten con el acto administrativo respectivo deberá respaldarse con la nota de autoridad escaneada.
13/05/20	<b>13:00 HS. LIMITE</b> para generación del pedido de aperturas de cuentas bancaria (carga posterior queda sin cuenta bancaria hasta próximo mes).
	<b>13:00 HS. LIMITE para envío de archivo de asignaciones de otras dependencias.</b> Nombre del archivo XX0520.xls donde XX: código de la dependencia.
14/05/20	<b>07:00 HS – 24:00 HS. CIERRE PROVISORIO</b> del Sistema SIU Mapuche Producción.
15/05/20	<b>HABILITACION Sistema SIU Mapuche.</b> <b>PUBLICACIÓN PROVISORIA</b> de archivos en formato hoja de cálculo, para <b>control y modificación</b> en el sistema si correspondiera, de los <b>procesos de horas extras/complemento docente (/4), becas/pasantías (/6), contratos (/8) y recursos propios (/0).</b> <b>TODO EL DIA EL SISTEMA ESTARÁ HABILITADO PARA CONTROL Y MODIFICACIÓN de los procesos (/4 /8 /6 /0).</b>
	<b>HASTA LAS 11:00 HS. EL SISTEMA ESTARÁ HABILITADO PARA CONTROL Y MODIFICACIÓN de los procesos (/4 /8 /6 /0).</b> <b>11:00 hs. CIERRE DEFINITIVO -Deshabilitación SIU Mapuche Producción.</b>
18/05/20	<b>RECORDAR:</b> 1) Solo se deben solicitar modificaciones ( <a href="mailto:sueldos@gestion.unc.edu.ar">sueldos@gestion.unc.edu.ar</a> ) de asignaciones complementarias y horas extras correspondientes a otras dependencias. 2) Realizar la liquidación de los agentes que se modifiquen para controlar los cambios.
18/05/20	<b>DOCUMENTACIÓN: 2º ENVIO DIGITAL</b> (principalmente respaldo de pago de vacaciones, títulos registrados, expedientes de juicios a pagar, altas nuevas). La documentación respaldatoria deberá ser escaneada y enviada a <a href="mailto:sueldos@gestion.unc.edu.ar">sueldos@gestion.unc.edu.ar</a> , todos los registros que no cuenten con el acto administrativo respectivo deberá respaldarse con la nota de autoridad escaneada.
19/05/20	<b>ACTUALIZACION</b> SIU Mapuche Consulta (se comunicará por correo)
27/05/20	<b>PUBLICACION DEFINITIVA P/DEPÓSITO de los procesos de horas extras/complemento docente (/4), becas/pasantías (/6), contratos (/8) y recursos propios (/0).</b> Desde <a href="http://www.dgp.unc.edu.ar">www.dgp.unc.edu.ar</a> pueden descargar los totales finales y archivos para procesar en la MEV-SGI
29/05/20	<b>PUBLICACIÓN de rechazos de terceros: DASPU (Cód.721) y Préstamo Banco Nación (Cód.896).</b>

**Se recuerda que el no cumplimiento del envío digital de la documentación respaldatoria puede ocasionar que los datos a los cuales hacen referencia no se procesen en el mes en curso.**

El sistema [www.mapuche.unc.edu.ar](http://www.mapuche.unc.edu.ar) y el sitio [www.dgp.unc.edu.ar](http://www.dgp.unc.edu.ar) se encuentran disponibles para que trabajen desde sus hogares  
#QuedateEnCasa  
#CuidarteEsCuidarnos