

CRONOGRAMA DEPENDENCIAS  
OCTUBRE 2020

25/09/20	8:00 HS. <b>HABILITACION</b> Sistema SIU Mapuche Producción al mes de <b>OCTUBRE 2020</b> .
02/10/20	<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.
13/10/20	13:00 HS. <b>LIMITE</b> para generación del pedido de aperturas de cuentas bancaria (carga posterior queda sin cuenta bancaria hasta próximo mes).
	13:00 HS. <b>LIMITE para envío de archivo de asignaciones de otras dependencias.</b> Nombre del archivo XX1020.xls donde XX: código de la dependencia.
14/10/20	07:00 HS – 24:00 HS. <b>CIERRE PROVISORIO</b> - Sistema SIU Mapuche Producción deshabilitado.
15/10/20	<b>HABILITACION</b> Sistema SIU Mapuche. <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>
16/10/20	<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</b> -Deshabilitación SIU Mapuche Producción. <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.
16/10/20	<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.
19/10/20	<b>ACTUALIZACIÓN</b> SIU Mapuche Consulta (se comunicará por correo).
28/10/20	<b>PUBLICACION DEFINITIVA P/DEPÓSITO</b> de los procesos de horas extras/complemento docente (/4), becas/pasantías (/6), contratos (/8) y recursos propios (/0). 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
30/10/20	<b>PUBLICACIÓN de rechazos de terceros:</b> DASPU (Cód.721) y Préstamo Banco Nación (Cód.896).

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