

SGI	Secretaría de Gestión Institucional	Universidad Nacional de Córdoba Secretaría de Gestión Institucional Sistema de Liquidación de Haberes	SIU -MAPUCHE
		CRONOGRAMA DEPENDENCIAS MARZO 2021	

01/03/21	8:00 HS. HABILITACION Sistema SIU Mapuche Producción al mes de MARZO 2021 .
09/03/21	DOCUMENTACIÓN: 1º ENVIO DIGITAL (principalmente respaldo de pago de vacaciones, títulos registrados, expedientes de juicios a pagar, altas nuevas). La documentación respaldatoria deberá ser escaneada y enviada a sueldos@gestion.unc.edu.ar , todos los registros que no cuenten con el acto administrativo respectivo deberá respaldarse con la nota de autoridad escaneada.
12/03/21	13:00 HS. LIMITE para generación del pedido de aperturas de cuentas bancaria (carga posterior queda sin cuenta bancaria hasta próximo mes).
	13:00 HS. LIMITE para envío de archivo de asignaciones de otras dependencias. Nombre del archivo XX0321.xls donde XX: código de la dependencia. Por favor enviar el archivo publicado por correo electrónico a dopi@gestion.unc.edu.ar .-
15/03/21	07:00 HS – 24:00 HS. CIERRE PROVISORIO - Sistema SIU Mapuche Producción deshabilitado.
16/03/21	HABILITACION Sistema SIU Mapuche. PUBLICACIÓN PROVISORIA de archivos en formato hoja de cálculo, para control y modificación en el sistema si correspondiera, de los procesos de horas extras/complemento docente (/4), becas/pasantías (/6), contratos (/8) y recursos propios (/0). TODO EL DIA EL SISTEMA ESTARÁ HABILITADO PARA CONTROL Y MODIFICACIÓN de los procesos (/4 /8 /6 /0).
	HASTA LAS 11:00 HS. EL SISTEMA ESTARÁ HABILITADO PARA CONTROL Y MODIFICACIÓN de los procesos (/4 /8 /6 /0). 11:00 hs. CIERRE DEFINITIVO -Deshabilitación SIU Mapuche Producción.
17/03/21	RECORDAR: 1) Solo se deben solicitar modificaciones (sueldos@gestion.unc.edu.ar) de asignaciones complementarias y horas extras correspondientes a otras dependencias. 2) Realizar la liquidación de los agentes que se modifiquen para controlar los cambios.
17/03/21	DOCUMENTACIÓN: 2º ENVIO DIGITAL (principalmente respaldo de pago de vacaciones, títulos registrados, expedientes de juicios a pagar, altas nuevas). La documentación respaldatoria deberá ser escaneada y enviada a sueldos@gestion.unc.edu.ar , todos los registros que no cuenten con el acto administrativo respectivo deberá respaldarse con la nota de autoridad escaneada.
ACTUALIZACIÓN SIU Mapuche Consulta (se comunicará por correo).	
29/03/21	PUBLICACION DEFINITIVA P/DEPÓSITO de los procesos de horas extras/complemento docente (/4), becas/pasantías (/6), contratos (/8) y recursos propios (/0). Desde www.dgp.unc.edu.ar pueden descargar los totales finales y archivos para procesar en la MEV-SGI
31/03/21	PUBLICACIÓN de rechazos de terceros: 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 y el sitio www.dgp.unc.edu.ar se encuentran disponibles para que trabajen desde sus hogares
#QuedateEnCasa
#CuidarteEsCuidarnos