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

01/10/21	**10:00 HS. HABILITACION Sistema SIU Mapuche Producción al mes de OCTUBRE 2021.**
12/10/21	**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.
13/10/21	**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 XX1021.xls donde XX: código de la dependencia. Por favor enviar el archivo publicado por correo electrónico a dopi@gestion.unc.edu.ar.-
14/10/21	**07:00 HS – 24:00 HS.CIERRE PROVISORIO -** Sistema SIU Mapuche Producción deshabilitado.
15/10/21	**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 DÍA EL SISTEMA ESTARÁ HABILITADO PARA CONTROL Y MODIFICACIÓN de los procesos (/4 / 8 /6 /0).**
18/10/21	**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.** **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.
18/10/21	**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).	
27/10/21	**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
29/10/21	**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