



CIRCULAR N° 030 -C.P./2024

**REQUERIMIENTO PARA ORGANISMOS LIQUIDADORES DE SUELDOS - CON
CENTRO DE LIQUIDACIONES PROPIO
PLAZO Y PROCEDIMIENTO PARA PRESENTACION "OBLIGATORIA" DE
INFORMACION DE LIQUIDACIONES DE SUELDOS**

Se comunica que a los fines de modernizar y de lograr mayor eficiencia y control en la información de la base de datos de los archivos correspondientes a las Liquidaciones de haberes de los agentes del estado provincial (MAE y DELIQ) reglamentados a través de la Circular N° 6/08 y Circular N° 11/04 a partir de los haberes del presente mes de Septiembre/2024 y en forma previa a la presentación de los expedientes para la habilitación de las Ordenes de Pago de solicitud de Fondos para el pago de los haberes mensuales, deberán proceder de la siguiente forma:

I - ORGANISMOS DEPENDIENTE DEL ESTADO PROVINCIAL Y DESCENTRALIZADOS CON MANEJO DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICO - GDE - ANEXO I

Se comunica a todos los Organismos Liquidadores de Sueldos que a partir del presente mes devengado y para todos los subsiguientes, deberán presentar por el Sistema Generador Electrónico de Documentos Oficiales (GDE) y el Nuevo Módulo de Cargas, conforme lo establece el Art. 4° de la Resolución N° 02-CP-2002, **hasta el día 3 (Tres) del mes de presentación** en la División Legal y Técnico de esta Contaduría, la siguiente información requerida oportunamente por:

EL NUEVO MÓDULO DE CARGA:

- 1.- Circular N° 11/2004: Archivo MAE CRTL DBF
- 2.- Circular N° 06/2008: Liquidación de haberes mensuales-Formato Xbase .-

EL SISTEMA GDE:

- 3.- En carácter de Declaración Jurada, Formulario Anexo A (ex R.G. 2.042-Afip) y Escala Salarial Vigente. -

II - ORGANISMOS EXTERNOS SIN MANEJO DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICO - GDE - ANEXO II

Para los Organismos externos (Poder Judicial, Poder Legislativo, Auditoría General, Defensoría del Pueblo, Ministerio Público de la Acusación y Ministerio Público de la Defensa Penal), deberán presentar por el Nuevo Modulo de Carga, conforme lo establece el Art. 4° de la Resolución N° 02-CP-2002, **hasta el día 3 (Tres) del mes de presentación** en la División Legal y Técnico de esta Contaduría, la siguiente información requerida oportunamente por:

EL NUEVO MÓDULO DE CARGA:

- 1.- Circular N° 11/2004: Archivo MAE CRTL DBF
- 2.- Circular N° 06/2008: Liquidación de haberes mensuales-Formato Xbase .-
- 3.- En carácter de Declaración Jurada, Formulario Anexo A (ex R.G. 2.042-Afip) y Escala Salarial Vigente. -

III - DIRECCION PROVINCIAL DE GESTION PROVINCIA MUNICIPIOS

La Dirección Provincial de Gestión Provincia Municipios a los efectos de dar cumplimiento a la presente Circular, deberán observar el cumplimiento del procedimiento establecido en el Anexo III.-

EL NUEVO MÓDULO DE CARGA:

- 1.- Circular N° 11/2004: Archivo MAE CRTL DBF
- 2.- Circular N° 06/2008: Liquidación de haberes mensuales-Formato Xbase .-

EL SISTEMA GDE:

- 3.- En carácter de Declaración Jurada, Formulario Anexo A (ex R.G. 2.042-Afip) y Escala Salarial Vigente. -

Consideraciones en General

En el caso de ser el día 3 (tres) un día inhábil, la presentación se considera cumplida en tiempo y forma, si se realiza hasta el primer día hábil siguiente. -

En el caso de errores en los archivos, detectado por esta División, se deberá presentar la corrección, a la 24 hs. de notificado por los mismos Modulos enviados. -

En el caso de los errores detectado por los Organismos Liquidadores, se deberán comunicar en forma inmediata dicha situación y cargar a los Modulos la corrección, dentro de las 24 hs.

Asimismo, toda liquidación complementaria correspondiente al mes, se deberán remitir cumpliendo las formalidades de la presente Circular, especificando en el escrito enviado por los Modulo Habilitados, los motivos del mismo. -

LISTADO DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS QUE REVISTAN COMO TRABAJADORES AUTÓNOMOS O COMO MONOTRIBUTISTAS.

Asimismo, se recuerda que deberá informar cada jurisdicción mensualmente a esta Contaduría, en el mismo plazo estipulado en el punto anterior, a los prestadores de servicios que revistan como trabajadores Autónomos o como Monotributistas, por los importes devengados en cada periodo. Esta disposición comprende a los Organismos Municipales, Organismos Centralizados, Descentralizados, de los Poderes Legislativo y Judicial, Docentes, de Seguridad.

MEDIOS DE CONTACTO PARA REALIZAR TRÁMITES EN DIV. LEGAL Y TECNICO DE LA CONTADURIA DE LA PROVINCIA

Se solicita que los organismos de la Administraciones Publicas Provincial centralizada, Organismos descentralizados, Autárquicos y Municipales, envíen cualquier consulta vía correos electrónicos a los contactos:

- Gonzalo Muñiz: g_muniz@jujuy.gob.ar
- C.P.N. Ariel F. Valdez: arielfvaldez@hotmail.com

Para una adecuada identificación de los correos, se solicita se respetes las siguientes pautas:

- En Asunto poner: Nombre de repartición.
- En el cuerpo del mail, podrán poner la consulta y otras consideraciones sobre el tema en cuestión.

RESPONSABILIDAD Y SANCIONES

No se recibirá información incompleta, siendo responsabilidad del Organismo los atrasos en la generación de DDJJ para la Seguridad Social. En tal sentido, se iniciarán el procedimiento de aplicación de las sanciones previstas por esta Contaduría de la Provincia en Resolución N° 10-CP/2021 (Art. 01; modific. Art. 5 de la Resolución N° 96-H/2012) y Decreto Acuerdo 109-E-1991-

Asimismo, la falta de cumplimiento en tiempo y forma por parte de los Responsables a lo establecido en la presente Circular, dará lugar a la NO HABILITACION de las Ordenes de Pagos de Sueldos, que se remitan a esta Contaduría. -

SAN SALVADOR DE JUJUY, 04 DE SEPTIEMBRE DE 2024.



C.P.N. Salvador Armando Meyer
Contador de la Provincia

FORMULARIO: ANEXO A

Lugar y fecha,

Sr. MINISTRO:

El que suscribe, en su carácter de (2) de (3), C.U.I.T. declara que los sujetos comprendidos en la nómina que se detalla en el Apartado A) de la presente, durante el período.....(4), revistieron el carácter de empleados en relación de dependencia de esta jurisdicción y que los datos consignados en el Apartado B) surgen de los acuses de recibos emitidos por el sistema informático denominado 'Sistema de Altas y Bajas en el Registro' por las novedades ingresadas en idéntico período.

A) DETALLE DE LOS TRABAJADORES DE ESTA JURISDICCION A INCLUIR EN LA NOMINA UNIFICADA DE LA PROVINCIA (F. 931)

C.U.I.L.	APELLIDO Y NOMBRES	CONCEPTO(5)	REMUNERACION BRUTA	REMUNERACION IMPONIBLE PURA:	
				(6)	
				APORTES	CONTRIBUCIONES
		TOTAL (7)			

B) DETALLE MENSUAL DE LAS NOVEDADES INGRESADAS EN EL 'REGISTRO DE ALTAS Y BAJAS EN MATERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL'

C.U.I.L.	ESTADO (8)

Declaro bajo juramento que los datos precedentemente consignados son correctos y completos, y que esta declaración ha sido confeccionada sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

Firma responsable administrativo contable

Firma máxima autoridad del municipio o entidad

(1) La presente nota se confeccionará en original y copia, que será devuelta como constancia de la recepción al presentante, y deberá numerarse en forma correlativa y ascendente.

(2) Intendente del Municipio, responsable de la empresa del estado provincial o responsable del ente autárquico, autofinanciado o descentralizado.

(3) Jurisdicción del Municipio o denominación del ente u organismo.

(4) Indicar mes y año.

(5) Sueldo, vacaciones, aguinaldo, otros.

- (6) A tal fin, se deberá tener en cuenta la definición de base imponible prevista por el artículo 9° de la Ley N° 24.241 y sus modificaciones, así como lo dispuesto por el Decreto N° 491 del 20 de abril de 2004 y por la Resolución General N° 1.750 y Modificatorias.
- (7) Deberá consignarse la sumatoria de la columna "Remuneración Imponible".
- (8) Deberá consignarse el concepto del evento: Alta, Baja, Modificación, Anulación. -