



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE JUJUY

MINISTERIO DE HACIENDA

DIRECCION PROVINCIAL DE GESTIÓN PROVINCIA MUNICIPIOS

"2025 – AÑO DEL DECIMO ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DE LA BANDERA NACIONAL
DE LA LIBERTAD CIVIL COMO SIMBOLO PATRIO HISTORICO"

CIRCULAR N° 2 DPGPM - 2025

Se solicita conforme a lo establecido en la Circular 30 CP-2025, implementada a los fines de modernizar, 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 municipal (Archivo MAE_CTRL y DETLIQ), reglamentados a través de la Circular 6 C.P-2008 y Circular 11 CP-2004; que a partir de los haberes correspondientes al mes de MAYO 2025 los municipios deberán presentar por el Nuevo Módulo de Carga y según los plazos que oportunamente establecerá esta Repartición, la siguiente información:

- DETLIQ – Formato Excel respetando la estructura del archivo
- En carácter de Declaración Jurada formulario Anexo A (ex RG 2042/AFIP) – Formato PDF debidamente firmada y sellada
- Archivo MAE_CONTROL – Formato DBF
- Escala Salarial Vigente – Digitalizada y debidamente firmada y sellada
- Formulario de Altas y Bajas – Formato Excel y PDF debidamente firmado y sellado
- Formulario Planta Ocupada – Formato Excel y PDF debidamente firmado y sellado
- Contrato de Obras – Archivo MAE y Nota digitalizada y debidamente firmada y sellada
- Los Municipios usuarios del Sistema SiSueMun, el Gx_Data correspondiente al mes que se está presentando

Una vez realizada la carga en el Nuevo Módulo, se deberá esperar la validación realizada por esta Dirección para continuar con el procedimiento hasta la aceptación o rechazo de dicha presentación.

Para la presentación de los haberes de MAYO 2025 por este nuevo módulo se detalla el siguiente cronograma de implementación:

- Se requiere a los municipios la designación de un responsable de carga el cual contara con USUARIO y CONTRASEÑA, administrado por esta DPGPM, por lo cual se solicita se comunique vía mail (jujuy_ugpm@outlook.com.ar y sisuemun@hotmail.com) hasta el día miércoles 21 de mayo los siguientes datos: nombre y apellido, CUIL, correo y teléfono de contacto de la persona asignada para esta tarea.

- Se informará el día y horario correspondiente de presentación de cada municipio, el cual deberá ser respetado en forma rigurosa, dado que en dicha oportunidad se capacitará al responsable de la carga. A efectos de realizar la presentación formal, deberán traer toda la información requerida precedentemente para la carga, ya que de estar incompleta no se podrá realizar.

Se adjunta a la presente los Anexos Técnicos correspondientes a la nueva estructura y formatos a cumplimentar para la presentación. Así también se adjunta el manual de usuario provisto por la Circular 30 – CP -2025.

San Salvador de Jujuy, 20 de mayo de 2025




C.P.N. FABIOLA R. POMARES OSAN
Directora de Gestión Provincial de Impuestos
MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

Anexo 1:

Aquellos Municipios que en sus liquidaciones respeten el Mínimo Imponible, deberán informar en el archivo MAE_CTRL en campo SAC (Carácter de 1) la letra S.

Anexo 2

ESTRUCTURA DEL ARCHIVO PARA DETALLE DE LIQUIDACIÓN (DETLIQ.DBF)

ATRIBUTO	TIPO	DESCRIPCIÓN
*deeje	N(4)	Ejercicio (año)
*deliq	N(5)	Identif. De liquidación
*deord	N(5)	Nro. De orden
*cncod	N(4)	Cód. de concepto
deleg	N(11)	Legajo
pecuil	N(11)	Cuil
peayn	C(30)	Apellido y Nombre
dedes	C(20)	Descripción concepto
deprt	N(1)	Columna de impresión
decod	N(1)	Tipo de concepto
decan	N(6,2)	Cantidad Liquidada
cacar	N(1)	Nro. De cargo
defec	Date	Fecha de liquidación
deval	N(10,2)	Valor liquidado
dejur	C(1)	Jurisdicción
deudo	C(4)	Unidad de Organización
repjur	C(1)	Jurisdicción
repudo	C(4)	Unidad de Organización
repdes	C(40)	Descripción Repartición
escod	N(3)	Código de Escalafón
esdes	C(30)	Descripción de Escalafón
catcod	N(4)	Código de Categoría
catdes	C(30)	Descripción de Categ.
derev	N(2)	Situación de revista
revdes	C(25)	Descripción de Revista
idtot	N(2)	Tipo de aporte 0-Reparto 1- Afjp
fincod	N(2)	Código de Finalidad
funcod	N(2)	Código de Función
pedoc	N(9)	Número de Documento
pefna	Date	Fecha de Nacimiento
pesex	C(1)	Sexo
peedad	N(3)	Edad
esnro	N(4)	Escuela
esesc	C(40)	Nombre de escuela
HRSNIVMED	N(7,2)	HORAS NIVEL MEDIO
HRSNIVSUP	N(7,2)	HORAS NIVEL SUPERIOR
depor	N(6,2)	Días trabajados
cafin	Date	Fecha de Ingreso
detip	N(2)	Tipo de liquidación
DETTRS	N(5)	TRAMO DE SALARIO

Referencias

DELIQ: Mes liquidado (1,2,3, etc.). Para el SAC 1º semestre deliq = 13 y para el SAC 2º semestre deliq = 14 - En caso que alla Ajustes o Bonos se van usando los números siguientes al 14. Por ejemplo: Ayuda Escolar deliq = 15

DEORD: Nro. De Orden: Número correlativo por agente

Columna de Impresión (DEPRT): Tipo de Haberes

Cod. (DEPRT)	Descripción
1	Haberes con Aporte
2	Haberes sin aportes y salario
3	Descuentos

Tipo de concepto (DECOD):

Cod. (DECOD)	Descripción
1	Remun. y Bonif.
2	Remun. No Bonif.
3	No Rem.
4	Salario.
5	Descuentos de Ley (anses, isj, seguro de vida oblig., seg. Sepelio titular).
6	Gremios.
7	Otros descuentos.
8	Sup NR. NB. Por Persona (Adic.NRNB Unificado)

Cantidad Liquidada (DECAN): para el caso de antig. es la cantidad de años del agente, para el caso del concepto de hijos es la cantidad de hijos del agente, para el apte. Jubilatorio es el porcentaje (%) - por ej. 11,13, etc.

Nro. De Cargo (CACAR): 1- para el caso del agente que tiene un solo cargo. 2- si tiene un segundo cargo el agente y así sucesivamente.

Escalafón: Diferentes escalafones al cual pertenece el agente

Cod.Escalafón (ESCOD)	Descripción de Escalafón: (ESDES)
0	Fuera de Escala (Funcionarios)
1	Esc.General
2	Jornalizado de Obra
3	Jornalizados
4	Docentes
5	Plan Municipal o Becas
6	Profesional

Código de Categoría (CATCOD): Corresponde con el código de categoría del agente, en caso de categorías superiores a la 24 deberá utilizarse una codificación de 2 dígitos según estructura

Descripción de Categoría (CATDES): Corresponde a la descripción de la categoría, según el código de categoría, por ej. en caso de Profesionales corresponde poner A1, B1,C1, etc., en caso de Funcionarios Intendente, Vocal 1; Comisionado, Sec. Hacienda, etc.

Situación de Revista: Planta Pte. - Contratado - Reemplazante - Pers. Superior - Jornalizado. Etc.

Cod. Revista (DEREV)	Desc. De Sit.Revista (REVDES)	
1	Activos	
2	Reemplazantes	
3	Jornalizados	
4	Contratados	
5	Superior o Provisional	
7	Jubilado de Oficio (No vigente)	
8	Jornalizado de Obra (Por convenio)	
9	Jubilado Activo (No Vigente)	
10	Plan Municipal	
11	Jornalizado Permanente	

Días trabajados (DEPOR): en el caso de una liquidación sin inasistencias corresponde 30 días. Para el caso de cargos docentes con horas corresponde cantidad de días de vigencia del cargo.

Tipo de liquidación (DETIP): 0- liquidación normal, 1-solo novedades o ajustes, 5 retiro volunt

Tramo de salario (DETTRS): 1- mayor valor. 2- valor medio . 3- menor valor