



CIRCULAR N° 2 UGPM-2015

Se solicita conforme a lo establecido en circulares anteriores que juntamente con el Archivo MAE_CTRL deberán remitir en forma “**obligatoria**” en soporte digital el **Archivo DETLIQ** cuyo detalle se anexa (según Circular 23-H-2010 de Contaduría de la Provincia)

Ambos archivos deberán presentarse conjuntamente con Declaración Jurada de acuerdo a Resolución General 2042 de la AFIP, con las liquidaciones correspondientes al mes de Junio 2015.

De los controles realizados surgieron observaciones sobre la información remitida por los municipios, la cual en algunos casos no está completa adecuadamente o es incorrecta, por tal motivo se detalla las **OBSERVACIONES** y se adjunta la estructura del correspondiente archivo:

Observaciones:

- ❖ Todos los campos deben venir completos, Fecha de Ingreso, Fecha de Liquidación, Sexo, Edad, Fecha de Nacimiento, Año de Ejercicio, Jurisdicción y Unidad de Organización.
- ❖ En caso de los campos DeJur y RepJur, que corresponden a la Jurisdicción deben colocar la letra **K**, como así también en DeUdo y RepUdo la Udo que utilizan en el archivo Mae_ctrl.
- ❖ Se observo que campos como DeCod que corresponde al tipo de concepto, CatCod de la Categoría, Escod del Escalafón, Derev de la situación de revista, y otros mas no están bien informados, para lo cual se adjunta la estructura con las observaciones de cada uno de los campos detallados para que corrijan de ser necesario

En caso de tener que realizar correcciones, deberán remitir nuevamente la información desde el mes de ENERO 2015 a la fecha.-

Anexo 1

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

ATRIBUTO	TIPO	DESCRIP.
*deej	N(4)	Ejercicio (año)
*deliq	N(5)	Identif. del mes de liquidación
*deord	N(5)	Nro. De orden
*cncod	N(4)	Código de concepto
deleg	N(11)	Legajo
pecuil	N11	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
cazar	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(2)	Código de Categoría
catdes	C(30)	Descripción de Categ.
derev	N(2)	Codigo de Situación de revista
revdes	C(25)	Descripción de Situacion 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)	Descripcion Escuela
depor	N(6,2)	Días trabajados
cafin	Date	Fecha de Ingreso
detip	N(2)	Tipo de liquidación

Observaciones

Deliq: Mes liquidado (1,2,3, etc.). Para el SAC 1º semestre deliq = 13 y para el SAC 2º semestre deliq = 14

Nro. De Orden (DeOrd): Número correlativo por agente

Columna de Impresión (Deprt) : 1 - Haberes con aportes 2 - Haberes sin aportes y salario
3 - Descuentos

Tipo de concepto (DeCod): 1- Remun. y Bonif. 2- Remun. No Bonif. 3- No Rem. 4- Salario. 5- Descuentos de Ley (anses, isj y seguro de vida oblig.). 6- Otros descuentos.

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 % (por ej. 11,13, etc.), para adicionales como titulo, el % de titulo que se le paga, o adicionales propios el % que se paga por ese adicional.

Escalafón (EsCod): Podrian utilizar 0 - Fuera de Escala (Funcionarios) 1 - Esc.General, 2 - Jornalizado de Obra, 3 - Jornalizados, 4 - Docentes, 5 - Plan Municipal o Becas, 6 - Profesional

Descripción de Escalafón (EsDes): Descripción del Escalafón según el código usado.

Situación de Revista (DeRev): 1 - Planta Pte, 2- Reemplazante, 3 - Jornalizado, 4 - Contratado, 5 - Pers. Superior, 7 - Jubilado Oficio, 8 - Jornalizado de Obra, 9 -Pers. Jubilado Activo, 10 - Plan Municipal o Becas

Descripción de Situación de Revista (RevDes): Descripción de la situación de revista según el código de la situación de revista.

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 Intendenete, Vocal 1; Comisionado, Sec.Hacienda, etc

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.

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.

Tipo de liquidación (Detip): 1 - Retivo voluntario, 2 - Jubilado, sino corresponde a ninguno de estos 0

Escuela (Esnro): En caso de ser Docentes el nro de Escuela en la que cumple su función como docente

Descripción de Escuela (EsEsc): Nombre de la escuela según el nro declarado anteriormente