



CIRCULAR N° 013 -C.P./2017

PRESENTACION DE LA INFORMACION MENSUAL PARA LA LIQUIDACION DE HABERES

I. LIQUIDACION DE HABERES – NORMATIVA VIGENTE –

Se recuerda la **plena vigencia** de la **RESOLUCION N° 002-C.P./2002** referida a los procedimientos de Liquidación y Acreditación de Haberes y del **Decreto N° 109-E/1999** que reglamenta la **RESPONSABILIDAD de los Liquidadores de Sueldos y/o PERCEPCIONES INDEBIDAS** por parte de los empleados.

II. PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS

A los efectos de **agilizar la modalidad de presentación de la información mensual para Liquidación de Haberes en esta Contaduría de la Provincia –División Gastos en Personal– de los empleados pertenecientes a la Administración Central**, se recuerda a los Encargados de Personal de cada U. de O. que deberán tener en cuenta el **estricto cumplimiento** de lo siguiente:

A) PERSONAL DE ADMINISTRACION CENTRAL: INFORMES Y REQUISITOS

1. Los Haberes mensuales **se liquidan con las novedades del mes inmediato anterior.**
2. **El Informe Mensual de Asistencia del Personal** (Superior, Escalafón Gral., Planta Permanente, Profesionales, Contratados) tiene como **plazo de presentación indefectiblemente el 25 de cada mes, por Mesa de Entradas de este Organismo. El mismo deberá estar firmado por el Director de la Repartición.**
3. Dicho informe **deberá contener los Nros. de Legajos actualizados, y ordenado estrictamente de acuerdo a la Planilla de Liquidación de cada U. de O. para así poder dar curso a las Liquidaciones Mensuales.**
4. Cualquier novedad del Personal de la Repartición (**Renuncia, Jubilación, Licencia Sin Goce de Haberes o por Cargo Mayor Jerarquía, Fallecimiento,...** etc.), que implique **modificación en la Liquidación de Haberes**, se informará mediante nota a esta Contaduría **dentro de las 24 hs. de ocurrido el suceso.**
5. Se encuentra terminantemente **prohibido cargar Ajustes retroactivos de cualquier índole en la Etapa de Proceso del “Definitivo”.**
6. Cuando la U. de O. tenga empleados para dar de **ALTA en la Liquidación de Haberes, deberá remitir a Contaduría la siguiente Documentación**, para el caso de:
 - **PERSONAL CONTRATADO:** Autorización del Señor Gobernador (si no tuviere Decreto y Toma de Razón del Tribunal de Cuentas).
 - **PERSONAL PLANTA PERMANENTE:** Fotocopia de Decreto y Toma de Razón del Tribunal de Cuentas.

En ambos casos:

- Fotocopia de **D.N.I. 1ª y 2ª Hoja** (que sean legibles)
- Fotocopia de **CUIL**
- Fotocopia autenticada del **Título** que posee
- Domicilio Actualizado, Nro. de Teléfono, Estado Civil, Código Postal (a los efectos del trámite de la Cuenta de Sueldo)
- Certificación Negativa o Negatividad
- Constancia de Antigüedad (**Original**) **expedido por la Dirección Provincial de Personal**, si trabajó antes en la Administración Pública –Nacional, Provincial o Municipal–

- Ticket donde conste el N° de Caja de Ahorro abierta por el Estado, a los fines de efectuar el Depósito de los Haberes en la misma Cuenta, si hubiere prestado servicios anteriores en la Administración Pública.
- Información de Asistencia firmada por el Director de la Repartición.
- Informe de la Dirección Provincial de Presupuesto donde conste el Registro del Agente Contratado y la existencia de la Partida Presupuestaria para el mismo.

B) PERSONAL DEL MINISTERIO DE SALUD, MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO Y MINISTERIO DE EDUCACION: INFORMACION PARA LIQUIDACION DE HABERES

1. A los efectos de **optimizar los Procesos de Liquidación de Haberes que se efectúan por Contaduría de la Provincia**, los Responsables de la carga de Información de los distintos Hospitales y demás Organismos que dependan del Ministerio de Salud, Ministerio de Desarrollo Humano y Ministerio de Educación, deberán arbitrar los medios para actualizar los programas de carga de Novedades Mensuales y **dar cumplimiento a la RESOLUCION N° 002-C.P./99** de Contaduría de la Provincia (**plazos de presentación de información para Liquidación de Haberes**).
2. A los fines de la **aplicación de los Adicionales previstos por el Decreto N° 4416- HF/17 (Presentismo Docente) y/o del Decreto N° 4659-HF/17 (Personal Profesional de Salud)**, la modalidad de Carga deberá ajustarse estrictamente a los procedimientos y/o responsabilidades establecidas en tales normativas y/o en las disposiciones complementarias, por ende, el Sistema de Liquidación procesará únicamente las Novedades incorporadas expresamente bajo la responsabilidad de los Funcionarios/agentes competentes.
3. Se encuentra terminantemente **prohibido cargar Ajustes retroactivos de cualquier índole en la Etapa de Proceso del "Definitivo"**.
4. Atento a que la información para la Liquidación de Haberes Mensuales que generan los Organismos con Centro de Liquidación y/o Procesamiento de Datos propio **impacta por vía electrónica en forma directa en los archivos de Liquidación de la Dirección de Cómputos** dependiente del Ministerio de Hacienda y Finanzas y de que por **aplicación del Art. 4° inc. (d) de la Ley N° 4958/96 de Administración Financiera**, la responsabilidad de su corrección y/o exactitud recae sobre la propia U. de O., **los responsables de las mismas deberán arbitrar los mecanismos de seguridad, control y/o los niveles de autorización acordes a la información que se remite; como asimismo de la validación de los resultados que se envían de los procesos de la etapa de "Borrador" y/o de "Definitivo".-**

C) LIQUIDACION DEL DECRETO N° 4658-HF-2017

Para la aplicación del Decreto N° 4658-HF/17 "Adicional por Desempeño" para el Personal Profesional (Ley 4413), las U. de O. que conforman la Administración Central tienen como **Plazo de Presentación, indefectiblemente el 25 de cada mes por Mesa de Entradas de este Organismo, y deberá respetarse el Formato de Planilla que como ANEXO I se adjunta a la presente. El mismo deberá estar firmado por el Director de la Repartición.**

D) RETENCIONES PARA EL IMPUESTO A LAS GANANCIAS

Se recuerda a los Responsables de Personal de cada U. de O. de la plena vigencia de la Circular N° 002-C.P./2017, **por lo que deberán informar y/o asesorar al Personal alcanzado por el Impuesto**, de los procedimientos para el cómputo de las Deducciones permitidas.

SAN SALVADOR DE JUJUY, 09 de Octubre de 2017.-

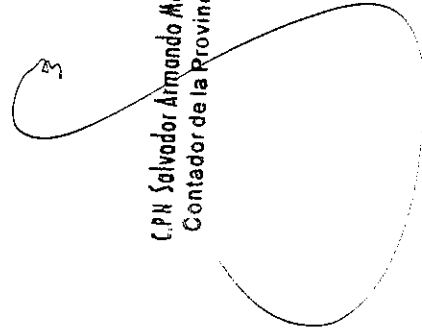
SAM/nev.

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

ANEXO I

ADICIONAL POR DESEMPEÑO -- APLICACIÓN DEL DECRETO N° 4658-HF-17

REPARTICION:.....								
NOMINA DE PROFESIONALES - ADICIONAL POR DESEMPEÑO MES.....								
N°	APELLIDO Y NOMBRE	CUIL	SITUACION REVISTA	CAT	ADICIONAL		DIAS	OBSERVACION
					SI	NO		


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