



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE JUJUY
MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS
CONTADURIA DE LA PROVINCIA

CIRCULAR N° 019 – C.P./2017

En el marco de las disposiciones del Decreto Acuerdo N° 4816-H/14, el Sr. Contador General de la Provincia, CPN Salvador Armando Meyer, atendiendo al último párrafo de la Circular Conjunta N° 001-DPP/17, determina el siguiente procedimiento:

- Respecto a la efectiva conversión establecida en el Decreto Acuerdo N° 4816-H/14: a tal fin, deberá tomarse el valor o monto “No Remunerativo Bonificable” liquidado en las planillas mensuales y convertirlo en “Remunerativo y Bonificable” (conf. Art 1° del mentado Decreto).

- Respecto a la integración retroactiva de aportes y contribuciones:

A) Para Organismos pertenecientes a la Planta Central:

A1) La Dirección Provincial de Personal (en adelante DPP) recepcionará de las U. de O. los expedientes que hayan iniciado según lo establecido en el Decreto Acuerdo N° 4816-H/14 y elaborará las planillas conforme lo indicado en el párrafo precedente, donde conste específicamente, y por cada agente, el valor correspondiente al adicional en cuestión mes a mes, el aporte del empleado (11%) y la contribución patronal (16%) hasta el periodo a integrar retroactivamente. Asimismo, agregará los expedientes que ésta haya iniciado de oficio. Seguidamente, confeccionará un informe detallado de los agentes comprendidos en el listado del “blanqueo” consignando el valor a devengar y notificará al agente.

A2) Pago:

a) Pago en cuotas por descuento por planillas: la DPP acordará con el agente la cantidad de cuotas (hasta un máximo de seis) en las que amortizará la deuda por el aporte informado y remitirá mensualmente la planilla de descuento a Sección Liquidaciones de ésta Contaduría. En casos extraordinarios en que el agente no pueda cumplir en tales plazos, deberá presentarse ante el órgano liquidador, a fin de acordar un plan de pago ajustado a sus posibilidades.

b) Pago de contado: si el agente opta por el pago de contado, éste deberá apersonarse en la Dirección Provincial de Rentas munido de las planillas mensuales, a fin de que ésta última confeccione por quintuplicado la boleta de depósito, identificada como ‘RC-1310’ con

'SERIE A'. Efectuado el pago, el agente presentará el comprobante en la DPP, para que sea adjuntado a las actuaciones (expediente individual del agente y expediente corporativo mensual) y proseguirá el trámite.

A3) Con los antecedentes generados, la DPP formará un expediente corporativo mensual denominado "Blanqueo Dec. N°4816 mes de...", el que, además de lo indicado precedentemente, deberá contener:

- Nota o memoria explicativa;
- Planilla de Resumen General de Aportes y Contribuciones;
- Detalle de los agentes a blanquear y montos;
- Planillas de aportes y contribuciones (impresas);
- DDJJ a que se refiere el Anexo de la Resolución Gral. de AFIP N° 2042; y
- Archivos para su proceso (conf. a las Circulares N° 11 y 13 de Contaduría de la Provincia).
- Copia de la boleta de pago RC-N°1310 sellada por el Banco y/o autorización de descuento por planillas según corresponda

Tal expediente será remitido a la Oficina Técnica de la Contaduría de la Provincia, quien procesará la DDJJ rectificativa del Formulario N° 921 de los agentes y periodos comprendidos, emitiendo los acuses de recibo pertinentes (conf. el aplicativo provisto por la AFIP). Presentadas las rectificativas, dicha oficina emitirá y agregará al expediente el informe del blanqueo realizado, remitiendo el expediente a la División Sueldos de ésta Contaduría, a los fines de que por el sector específico se confeccionen los libramientos de pago por el blanqueo y el gasto generado de los aportes y contribuciones, el que será imputado a la partiuva pertinente el presupuesto vigente asignado al Ministerio de Hacienda y Finanzas de la Provincia. Hecho, el expediente vuelve a la DPP para la emisión y entrega de la Certificación de Servicios y Remuneraciones complementaria (Form. P.S.6.2 de ANSES) para cada agente involucrado.

B) Para Organismos Descentralizados y/o con Centro de Procesamiento de novedades de Liquidación Propio:

- Ministerio de Educación
- Ministerio de Salud
- Servicio Penitenciario
- Ministerio de Desarrollo Humano
- Otros

B1) La U. de O. elaborará las planillas conforme lo indicado en el párrafo primero, donde conste específicamente, y por cada agente, el valor correspondiente al adicional en cuestión mes a mes, el aporte del empleado (11%) y la contribución patronal (16%) hasta el periodo a integrar retroactivamente. Seguidamente, confeccionará un informe detallado de los agentes comprendidos en el listado del "blanqueo", consignando el valor a devengar y notificará al agente.

B2) Pago:

- a) Pago en cuotas por descuento por planillas: la U. de O. acordará con el agente la cantidad de cuotas (hasta un máximo de seis) en las que amortizará la deuda por el aporte informado y cargará la novedad de descuento mensual en el código habilitado al efecto: N°4070 denominado "devolución aportes Dec. N°4816/14". En casos extraordinarios en que el agente no pueda cumplir en tales plazos, deberá presentarse ante el órgano liquidador, a fin de acordar un plan de pago ajustado a sus posibilidades.
- b) Pago de contado: si el agente opta por el pago de contado, éste deberá apersonarse en la Dirección Provincial de Rentas munido de las planillas mensuales, a fin de que ésta última confeccione por quintuplicado la boleta de depósito, identificada como 'RC-1310' con 'SERIE A'. Efectuado el pago, el agente presentará el comprobante en la U. de O., para que sea adjuntado a las actuaciones (expediente individual del agente y expediente corporativo mensual) y proseguirá el trámite.

B3) Con los antecedentes generados, la U. de O. formará un expediente corporativo mensual denominado "Blanqueo Dec. N°4816 mes de...", el que, además de lo indicado precedentemente, deberá contener:

- Nota o memoria explicativa;
- Planilla de Resumen General de Aportes y Contribuciones;
- Detalle de los agentes a blanquear y montos;
- Planillas de aportes y contribuciones (impresas);
- Copia de la boleta de pago R.C. N°1310 sellada por el Banco y/o autorización de descuento por planillas según corresponda
- DDJJ a que se refiere el Anexo de la Resolución Gral. de AFIP N° 2042; y
- Archivos para su proceso (conf. a las Circulares N° 11 y 13 de Contaduría de la Provincia).

Tal expediente será remitido a la oficina técnica de la Contaduría de la Provincia, quien controlará la documentación y de corresponder procesará la DDJJ rectificativa del Formulario N° 921 de los agentes y periodos comprendidos, emitiendo los acuses de recibo pertinentes (conf. el aplicativo provisto por la AFIP). Presentadas

las rectificativas, dicha oficina emitirá y agregará al expediente el informe del blanqueo realizado, remitiendo el expediente a la División Sueldos de ésta Contaduría a los fines de que por el sector específico se confeccionen los libramientos de pago por el blanqueo y el gasto generado de los aportes y contribuciones, el que será imputado a la partida específica del presupuesto vigente asignado al Ministerio de Hacienda y Finanzas de la Provincia. Hecho, el expediente vuelve a la U. de O. para la emisión y entrega de la Certificación de Servicios y Remuneraciones complementaria (Form. P.S.6.2 de ANSES) para cada agente involucrado.

- Respecto a la devolución del porcentaje correspondiente por parte del empleado: conforme a lo indicado en los puntos A 2) a) y B 2) a) (en cuotas), cada Órgano Liquidador será el encargado de verificar la efectiva retención que corresponda según la planilla de aportes. Si el agente llegase a cesar en su relación de empleo público por cualquier causa, tal Órgano retendrá el total de los aportes adeudados en el último sueldo a liquidar.

A fin de reflejar tal operación, el código de descuento en concepto de reintegro a Tesorería de la Provincia se identificará como N° 4070 denominado "Aportes Dec. 4816/14".

C) Organismos Autárquicos y Autónomos del Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Poder Legislativo:

Deberán reglamentar la conversión dispuesta en el Decreto Acuerdo N° 4816-H/14 como los retroactivos correspondientes conforme a sus procedimientos de liquidación internos; y para efectuar la integración de aportes retroactivos podrán seguir en el procedimiento de pago de contado y/o de descuento por planillas, debiendo remitir a la Oficina Técnica los antecedentes del blanqueo realizado para la confección de las DDJJ rectificativas (F921). Realizado este, las actuaciones volverán a las U. de O. de origen para la emisión y entrega de la certificación de servicios y remuneraciones complementarias (Form. P.S.6.2 de ANSES) para cada agente involucrado, debiendo reintegrar a Tesorería de la Provincia el monto de los aportes y contribuciones rectificadas, de acuerdo al procedimiento habitual..

QUEDAN FORMALMENTE NOTIFICADOS.

SAN SALVADOR DE JUJUY, 14 de diciembre de 2017.-



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