



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

CIRCULAR Nº 023 -C.P./2015

EN RAZÓN DE LAS INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA A TRAVÉS DEL MEMORÁNDUM PRODUCIDO POR SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN Y A LOS FINES DE PROCESAR EN TIEMPO Y FORMA LA LIQUIDACIÓN DE HABERES DEL PERSONAL CON CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS EN LAS DISTINTAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN EN EL EJERCICIO 2016, SE DEBERÁ RESPETAR EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO E INSTRUCTIVO DEL SISTEMA DE AUTORIZACIÓN DEL PERSONAL CON CONTRATO DE SERVICIOS:

- 1- Las Unidades de organización a partir del día 29 de Diciembre y hasta el día 04 de enero de 2016 podrán ingresar al siguiente link de la Dirección de Presupuesto de la Provincia www.siprap.hacienda.jujuy.gov.ar a los efectos de acceder al Sistema de Autorización del Personal con Contrato de Servicios (en adelante "el sistema"), donde dispondrá de la nómina de los agentes contratados liquidados y autorizados durante el ejercicio 2015.
- 2- Los responsables de cada U.D.O., verificaran la mencionada nómina donde podrán observar que aquellos contratados que hayan figurado liquidados durante el periodo 2014 (base) figuraran con el estado de renovación (automática) y los que no cumplan con el requisito de haber sido liquidados durante en mencionado período figuraran sin estado del contrato (Renovación, Alta o Baja). Para el primer grupo deberán controlar los contratos y la efectiva prestación de servicios, teniendo en cuenta que en caso de que no hubiera tal prestación efectiva deberán informar la Baja de manera inmediata y si están de acuerdo proceder a su validación. Para el supuesto de no estar de acuerdo en la renovación deberán ordenar la Baja. En tanto que para el segundo grupo (sin estado) deberán informar y fundamentar si desean la renovación del mismo o su baja definitiva.
Vencido el plazo estipulado se procederá al procesamiento de los contratos tomándose como definición que aquellos que aun figuren sin estado serán dados de baja en forma automática.
- 3- La propuesta efectuada por el responsable de la Repartición deberá ser ratificada o no por el Ministro del área, también vía sistema.
- 4- El listado definitivo deberá ser impreso y firmado por el Ministro del área y remitirse a la **Secretaría General de la Gobernación** a los efectos de que el mismo sea autorizado por el Sr. Gobernador de la Provincia.
- 5- Finalmente la Secretaría General de la Gobernación consignará en el sistema la nómina final de los agentes contratados autorizados por el Sr. Gobernador para el ejercicio 2016, la que será puesta en conocimiento de las Reparticiones a través del mismo para que éstas la puedan imprimir y remitir a Contaduría de la Provincia, con carácter de Declaración Jurada debidamente suscripta por la máxima autoridad de la Unidad de Organización conjuntamente con el responsable de personal.

Observaciones:

Para el caso de bajas o renuncias de contratos, las reparticiones deberán utilizar el formulario del sistema y remitirla a Contaduría dentro del plazo de 24hs de efectuadas las mismas.

Las solicitudes de alta o modificación de contratos deberán tramitarse por separado en el sistema pero con idéntico procedimiento, por lo que Contaduría de la Provincia no aceptará fotocopias de pedidos de contratos elevados al Poder Ejecutivo.

La no liquidación de haberes que pudieren ocurrir como consecuencia de datos registrados de manera inexacta o errónea, o información remitida fuera del tiempo estipulado en la Circular Nº 5/2011, será responsabilidad de cada organismo.

A posterior los procedimientos indicados precedentemente serán auditados por Contaduría General de la Provincia.

SAN SALVADOR DE JUJUY, 29 de Diciembre de 2015.-

vgr/SAM.



(Handwritten signature)
C.P.N. Salvador Armando Meyer
Contador de la Provincia