



SALTA, 17 de Noviembre de 2010

## CIRCULAR N° 15/10

### PROGRAMA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

#### AREA: PREVISIONAL

**TEMA:** RG AFIP 2042/06 – Presentación de DDJJ de Aportes y Contribuciones Previsionales de los Municipios, Empresas del Estado y Entes autárquicos - Sanción por incumplimiento.

Los Municipios, las Empresas del Estado Provincial y los Entes Autárquicos y Descentralizados, son los responsables respecto de sus trabajadores dependientes en virtud de Resolución General de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) N° 2042/06, de lo indicado a continuación.

**1. INFORMACION ANTE AFIP.** El empleador debe registrar las novedades de las relaciones laborales -altas, bajas, modificaciones y anulaciones-, en el "Registro" de acuerdo con la modalidad dispuesta en la Resolución General N° 1891 -MI SIMPLIFICACION-, texto ordenado en 2006.

El "Registro" es una base de datos, que como carga inicial posee las relaciones "Empleador-Trabajador" consideradas como activas en función de la información que surge de las declaraciones juradas correspondientes al SIJP por los períodos mensuales julio/2004 inclusive y en adelante, así como también las registradas mediante las "Claves de Alta Temprana" de la RG 899 y su modificatoria 943.

Cabe aclarar que en el "Registro" aparecen con relación activa también los trabajadores que hayan sido dejados de informar por sus empleadores, en las declaraciones juradas del SIJP, sin consignar el código del tipo de baja de que se trate en "Consulta de Relaciones Laborales – en MI SIMPLIFICACION".

El empleador a fin de registrar las relaciones laborales podrá optar para formalizar la comunicación de altas, bajas, modificaciones y anulaciones de las relaciones laborales y los vínculos familiares de cada uno de sus empleados en el "Registro" por alguna de las modalidades que se indican a continuación:

- a) **Por transferencia electrónica de datos, vía "Internet".** La AFIP ha desarrollado e implementado una aplicación desde su web que permite a los empleadores registrarlas



mediante el aplicativo "Mi Simplificación" aprobado por la Resolución General de AFIP N° 2186/2006.

A tal fin, se deberá acceder a la página "web" institucional de AFIP (<http://www.afip.gov.ar>), seleccionar la pestaña "Clave Fiscal", presionar el botón "Ingreso al Sistema", completar los datos inherentes a la Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) y a la "Clave Fiscal" otorgada por esta Administración Federal y oprimir el botón "Mi simplificación"

Los sujetos que no posean la -Clave Fiscal-, para su ingreso al sistema aprobado por dicha norma deberán gestionarla, observando lo establecido por la Resolución General (AFIP) 2239/2007

**b) Mediante la presentación del formulario de declaración jurada F. 885 -Nuevo Modelo-, por duplicado, ante la agencia de la AFIP en la cual se encuentre inscripto.**

El formulario citado esta disponible en la página "web" de esta Administración Federal ([http://www.afip.gov.ar/formularios\\_main.asp](http://www.afip.gov.ar/formularios_main.asp)).

Asimismo se podrá regularizar o dar de baja definitiva a los trabajadores que tengan relación activa mencionados en el punto 1 tercer párrafo mediante el siguiente procedimiento:

b.1) Modificando los datos: se deben completar los datos que no se encuentran registrados, como por ej. Obra social, o modalidad contratación.

b.2) Baja del empleado: citando el periodo de baja y el motivo de la baja.

En este supuesto, la AFIP tramitará la respectiva comunicación y entregará al empleador, de corresponder, el acuse de recibo indicado en el inciso anterior.

Siguiendo la Resolución General N° 1891 -MI SIMPLIFICACION, hay datos que deben ingresarse con carácter obligatorio con respecto al empleador y a los empleados, teniendo en cuenta la modalidad especial de los empleados provinciales, como por ejemplo, en el campo obra social se debe consignar 000000 Ninguna Obra Social.

**2. INFORMACION ANTE LA PROVINCIA.** Presentar mensualmente ante la Coordinación General de Recursos Humanos una nota, con carácter de declaración jurada que contendrá, respecto del personal en relación de dependencia y como mínimo, la información indicada en el Anexo de la Resolución N° 2042/06 que se encuentra mas abajo transcrito.

Además deben seguir las siguientes pautas:

2.1 Estar suscripta por la máxima autoridad responsable del municipio o entidad de que se trate y por la autoridad administrativo contable del ente respectivo, por la cual los declarantes afirmen haberla confeccionado sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener y ser fiel expresión de la verdad, como se observa en el Anexo de la Resolución N° 2042/06.

2.2 **El vencimiento de la presentación de la información es el día 3 siguiente al periodo mensual devengado.** Si un **vencimiento** recae en un día inhábil o feriado, la finalización de este plazo pasará automáticamente al **día hábil siguiente.**

2.3. La presentación no podrá efectuarse mediante envío postal.

2.4. La documentación respaldatoria de los datos consignados en la misma deberá estar disponible para su exhibición y/o aporte al personal fiscalizador de la Administración Federal de Ingresos Públicos.



2.5. La nota debe ser acompañada del disquete con el formato preestablecido por la Coordinación General de Recursos Humanos y este organismo está autorizado a no recepcionar presentaciones que no cumplan con lo establecido en la Resolución citada y en la presente circular.

2.6. Las presentaciones rectificativas deben cumplir las formalidades de la nota original.

2.7. Las rectificativas en menos generan un saldo a favor de la Provincia y la AFIP aún no fijó el procedimiento para la devolución del monto ingresado de más. Hasta que esto no ocurra no se compensará el saldo a favor del Organismo o Municipio que por rectificativas llegara a presentar y no dará derecho a reclamo alguno a la Provincia.

**2.8. La Contaduría General de la Provincia solamente estará obligada a presentar la DDJJ Original con la información obtenida de acuerdo al punto 2.2.**

**Eventualmente, procederá a generar una rectificativa previa autorización del Ministro de Finanzas en la fecha que considere conveniente y/o técnicamente factible.**

2.9. El Municipio y/o Organismo que incumpliera la presentación en tiempo y forma será responsable de:

a) Los **intereses** resarcitorios generados desde el vencimiento de la DDJJ original previsto por la AFIP hasta la fecha en la cual la Provincia presente la DDJJ rectificativa.

b) Los **perjuicios** ocasionados a la Provincia como a los empleados, tanto ante la AFIP y/o Organismos de Control, por las presentaciones efectuadas fuera de término.

**La responsabilidad ante la AFIP de la autenticidad de los datos contenidos en las DDJJ que se presenten, corresponde a quienes suscriban la nota. Por lo tanto si la AFIP comprobara inconsistencias en los datos, le corresponderá la aplicación de la Ley Penal Tributaria Ley N° 24769 art. 7 y siguientes.**

### **3. PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS F.931**

La Provincia con **CUIT 30-68130451-3**, en virtud de la ley de transferencia de la Caja Previsional Provincial al Estado Nacional, declara al personal dependiente de los Municipios, las Empresas del Estado Provincial y los Entes Autárquicos y Descentralizados mediante el formulario F. 931, los aportes y contribuciones al SIPA (Sistema Integrado Previsional Argentino).

**Los organismos citados no deberán presentar el F.931 por aportes y contribuciones jubilatorios de sus dependientes.**

Solo y exclusivamente a fin de registrar al personal por la contribución a las ART lo harán con sus CUITs, mediante el aplicativo de la AFIP - actualmente SICOSS versión 34 – generando F. 931, por este único concepto.

### **4. RECEPCIÓN DE INTIMACIONES, INSPECCIONES Y PEDIDOS DE INFORME.**

Se deberá instruir al personal de mesa de entrada de los Organismos para que no recepcione ninguna intimación o inicio de inspección en materia previsional



por parte de los Organismos recaudadores tales como AFIP, Obra Social, etc., fundamentándose tal instrucción por no corresponder, indicando que la Provincia tiene domicilio fiscal constituido en la Contaduría General de la Provincia sita en Avda. Los Incas s/Nº (Salta) a fin de que canalicen adecuadamente el requerimiento, resoluciones, etc. para su cumplimiento o contestación.

**Anexo resolución general nº 2042 -**

Nota Nº (1)

Lugar y fecha,

Sr. Gobernador:

El que suscribe ....., en su carácter de ..... (2) de ..... (3), C.U.I.T. .... declara que los sujetos comprendidos en la nómina que se detalla en el Apartado A) de la presente, durante el período.....(4), revistieron el carácter de empleados en relación de dependencia de esta jurisdicción y que los datos consignados en el Apartado B) surgen de los acuses de recibos emitidos por el sistema informático denominado -Sistema de Altas y Bajas en el Registro- por las novedades ingresadas en idéntico período.

**A) Detalle de los trabajadores de esta jurisdicción a incluir en la nómina unificada de la provincia (f. 931)**

C.U.I.L.	Apellido y nombres	Concepto(5)	Remuneración bruta	Remuneración imponible pura: (6)	
				Aportes	Contribuciones
		<b>TOTAL (7)</b>			

**B) Detalle mensual de las novedades ingresadas en el -registro de altas y bajas en materia de la seguridad social-**

C.U.I.L.	Estado (8)

La presente nota se extiende con los alcances y efectos prescriptos por la Resolución General Nº 2042.

Declaro bajo juramento que los datos precedentemente consignados son correctos y completos, y que esta declaración ha sido confeccionada sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

-----  
Firma responsable administrativo contable

-----  
Firma máxima autoridad del municipio o entidad

(1) La presente nota se confeccionará en original y copia, que será devuelta como constancia de la recepción al presentante, y deberá numerarse en forma correlativa y ascendente.



- (2) Intendente del Municipio, responsable de la empresa del estado provincial o responsable del ente autárquico, autofinanciado o descentralizado.
- (3) Jurisdicción del Municipio o denominación del ente u organismo.
- (4) Indicar mes y año.
- (5) Sueldo, vacaciones, aguinaldo, otros.
- (6) A tal fin, se deberá tener en cuenta la definición de base imponible prevista por el artículo 9º de la Ley N° 24.241 y sus modificaciones, así como lo dispuesto por el Decreto N° 491 del 20 de abril de 2004 y por la Resolución General N° 1750.
- (7) Deberá consignarse la sumatoria de la columna -Remuneración Imponible-.
- (8) Deberá consignarse el concepto del evento: Alta, Baja, Modificación, Anulación.

## 5. DEROGACION DE NORMAS ANTERIORES

Con la presente Circular se derogan las siguientes normas:  
**Circular N° 10/1997, Instructivos N° 1/2001 y 22/2006.**

Sirva la presente de atenta nota.

**La presente CIRCULAR se encuentra publicada:**

- **Usuarios Sistema J.D.Edwards:** Ingresando por el ícono de acceso directo "Normativa de Contaduría" y luego a la carpeta del mismo nombre.
- **INTERNET** en la página : [www.finanzas.gov.ar/contaduria](http://www.finanzas.gov.ar/contaduria)

*C.P.N. Norberto Roque Delgado  
Contador General de la Provincia*