



M° DE ECONOMIA Y SERVICIOS PUBLICOS
Unidad Central de Contrataciones
SALTA

SALTA, 27 de Septiembre de 2021

DISPOSICION N° 705

UNIDAD CENTRAL DE CONTRATACIONES

VISTO el Sistema Informático J.D. Edwars; y,

CONSIDERANDO:

Que conforme lo establece la normativa vigente es competencia de esta Unidad Central de Contrataciones la carga en el Sistema Informático J.D. Edwars de los Empleados (E) y de los Beneficiarios (Z) (subsidios, pasantes, devolución de impuestos, deudas consolidadas, etc);

Que es el organismo solicitante el que otorga la calidad de empleado o beneficiario y solicita a la UCC la inscripción del mismo;

Que el funcionamiento y el procedimiento de registración deben estar sujetos a principios de economía, simplicidad, eficiencia, eficacia y leal información pública;

Por ello y por las facultades establecidas en el artículo 5 de la Ley N° 8072 y su Decreto Reglamentario N° 1319/18;

**LA DIRECTORA GENERAL DE LA
UNIDAD CENTRAL DE CONTRATACIONES**

D I S P O N E:

ARTICULO 1°.- Disponer que los distintos Organismos de la Administración Pública Provincial que requieran, a esta Unidad Central de Contrataciones, el Alta de Empleados o el Alta de Beneficiarios deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Nota dirigida a la Unidad Central de Contrataciones.
- 2) Planilla, cuyos modelos se adjuntan en Anexo, firmada por el responsable del S.A.F. o autoridad de similar jerarquía, teniendo en cuenta lo siguiente:
 - a) Verificar en el Sistema de Administración Financiera la existencia o no, del beneficiario o empleado que desea ingresar en el sistema, con la finalidad de descartar aquellos que ya tiene un registro asignado; para evitar duplicar registros. Esto se puede hacer por búsqueda en el maestro de Proveedores.



M° DE ECONOMIA Y SERVICIOS PUBLICOS
Unidad Central de Contrataciones
S A L T A

Continuación DISPOSICION N° 105/21
UNIDAD CENTRAL DE CONTRATACIONES

- b) Con el punto anteriormente resuelto, confeccionar en Microsoft Excel el listado de beneficiarios o empleados a ingresar.
- c) Tener en cuenta que:

*CUIL: se ingresara sin puntos ni guiones.

*Apellidos y nombres: se ingresara con mayúscula, separando el o los apellidos por coma y dejando un espacio para ingresar el nombre o los nombres.

*Dirección 1 y 2: ingresar los datos en función de lo que informe el beneficiario o empleado, siempre y cuando sea posible contar con este dato que no es esencial. Ejemplo: Dirección 1: ZABALA; Dirección 2: xxx-B° SAN ANTONIO. Se ingresara con mayúscula.

*CBU y cuenta bancaria: sin guiones ni puntos.

* No es necesario acompañar la documentación respaldatoria (copias de DNI, CBU, etc.) a los fines de evitar la acumulación de papeles, tomando como veraz y fidedignos los datos expresados en la planilla.

- 3) En caso de que se solicite el alta de más de veinte empleados o beneficiarios deberá agregar el **soporte informático (CD)** de la planilla indicada en el punto 2) en formato Microsoft Excel.

ARTICULO 2°.- Comunicar, insertar en el Libro de Disposiciones y archivar.


Arq. Carolina Martínez
Directora Gral.
Unidad Central de Contrataciones





M^o DE ECONOMIA Y SERVICIOS PUBLICOS
 Unidad Central de Contrataciones
SALTA

Continuación DISPOSICION N^o 105/21
 UNIDAD CENTRAL DE CONTRATACIONES

ANEXO

**PLANILLA PARA EL ALTA DE EMPLEADOS
 EN EL SISTEMA INFORMÁTICO J.D. EDWARS**

CUIL	APELLIDO Y NOMBRE	DIRECCION 1	DIRECCION 2	CBU	CUENTA
20123456787	PEREZ, ANIBAL	DIEGO PEDRAZA	S/N ^o CASA 123-MZA	2812345678912345678918	411123456789115 (*)
(*) Ejemplo de como se ingresa, una vez que se verifico que no existen registro anterior para evitar duplicaciones.					

El que suscribe la presente planilla, en carácter de(responsable del SAF u cargo que corresponda) del(nombre del organismo solicitante) ha verificado la exactitud de la información aquí expresada a los fines de la correcta carga en el sistema J.D. Edwar.

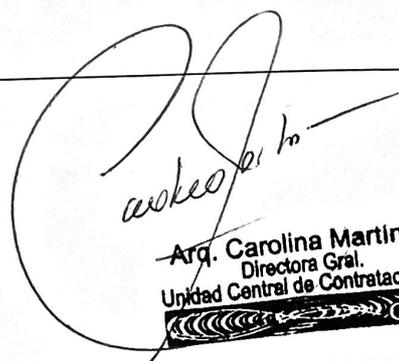
 Firma

**PLANILLA PARA EL ALTA DE BENEFICIARIOS
 EN EL SISTEMA INFORMÁTICO J.D. EDWARS**

CUIL	APELLIDO Y NOMBRE	DIRECCION 1	DIRECCION 2	CBU	CUENTA
20123456787	PEREZ, ANIBAL	DIEGO PEDRAZA	S/N ^o CASA 123-MZA	2812345678912345678918	411123456789115 (*)
(*) Ejemplo de como se ingresa, una vez que se verifico que no existen registro anterior para evitar duplicaciones.					

El que suscribe la presente planilla, en carácter de(responsable del SAF u cargo que corresponda) del(nombre del organismo solicitante) ha verificado la exactitud de la información aquí expresada a los fines de la correcta carga en el sistema J.D. Edwar.

 Firma


 Arq. Carolina Martinez
 Directora Gral.
 Unidad Central de Contrataciones