

SANTA ROSA, 16 JUL 2013

VISTO:

El Decreto N° 74/13; y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2° del indicado acto administrativo dispuso que para la percepción de las asignaciones familiares contempladas en el segundo párrafo del artículo 95 de la Ley N° 643 (texto según Ley N° 2682), se considerarán válidas las presentaciones que se efectúen a través del Sistema de Recibos Web regulado por la Resolución N° 83/10 de esta Contaduría General;

Que a efectos de implementar tal mecanismo, no sólo para esas asignaciones sino para las restantes previstas en el Capítulo III del Título VI de la Ley N° 643, resulta necesario fijar el procedimiento para la elaboración y presentación de la declaración jurada de las cargas de familia;

Que el sistema a implementar va a coexistir con el que se usa actualmente, dado que los agentes que no son usuarios del “Sistema de Recibos Web” o que aún no han percibido su primer sueldo deberán completar manualmente las planillas que estarán disponibles en el Departamento Ajustes y Liquidaciones de esta Contaduría General y en la página web del Gobierno Provincial;

POR ELLO:

**EL CONTADOR GENERAL DE LA PROVINCIA
RESUELVE:**

Artículo 1º.- Aprobar el modelo de formulario y el procedimiento para la presentación de la “Declaración Jurada de Cargas de Familia para la Percepción de Asignaciones Familiares” a través del Sistema de Recibos Web regulado por Resolución N° 83/10 de esta Contaduría General, por parte de aquellos agentes de la Administración Pública Provincial a los que le resultan aplicables las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título VI de la Ley N° 643 y cuyos sueldos son liquidados por este organismo, conforme lo establecido en los Anexo I y II que forman parte de la presente.-

Artículo 2º.- Regístrese, comuníquese, publíquese y pase al Departamento Ajustes y Liquidaciones. Cumplido, archívese.-

RESOLUCION N° 176 /13.-

Procedimiento para la presentación de la “Declaración Jurada de Cargas de Familia para la Percepción de Asignaciones Familiares”

El siguiente es el procedimiento que se observará para la presentación de la “Declaración Jurada de Cargas de Familia para la Percepción de Asignaciones Familiares”, a través del Sistema de Recibos Web regulado por Resolución N° 83/10 de Contaduría General de la Provincia:

- Se establece un sistema mixto, mediante la confección electrónica y la presentación personal de la “Declaración Jurada de Cargas de Familia para la Percepción de Asignaciones Familiares”, conforme lo previsto en el Capítulo III del Título VI de la Ley N° 643.
- Automáticamente y por única vez se cargará sobre el Sistema el estado actual de las cargas de familia declaradas por cada agente.
- El acceso al sistema estará disponible para aquellos agentes que sean usuarios del “Sistema de Recibos Web”. Los agentes que no son usuarios del “Sistema de Recibos Web” o que aún no han percibido su primer sueldo deberán completar manualmente las planillas que estarán disponibles en el Departamento Ajustes y Liquidaciones de Contaduría General de la Provincia y en la página web “www.lapampa.gov.ar”.
- El agente accederá a sus datos y procederá a su modificación, si lo considera necesario, generando un documento que será su “Declaración Jurada de Cargas de Familia para la Percepción de Asignaciones Familiares”. Al ser emitida dicha declaración jurada se le informará al agente que documentación debe adjuntar a la misma.
- El agente deberá imprimir y entregar la declaración jurada en el Departamento Ajustes y Liquidaciones, acompañada de la documentación que respalda su presentación.
- El Departamento Ajustes y Liquidaciones validará la documentación presentada y decidirá sobre la aceptación o no de la declaración jurada. No será posible la aceptación parcial.
- En caso de rechazo, se informará al agente la decisión, para permitirle generar y presentar una nueva declaración jurada con los comprobantes correspondientes. Hasta tanto no sea aceptada la nueva declaración jurada por el Departamento Ajustes y Liquidaciones, seguirán vigentes los datos preexistentes en el Sistema de Sueldos.
- El Departamento Ajustes y Liquidaciones tendrá la facultad de rectificar datos erróneos de la declaración jurada presentada, con el consentimiento del agente, quien deberá firmar el formulario modificado.
- El agente podrá acceder al Sistema, en cada oportunidad que considere que debe modificar los datos declarados y, de esa manera, generar una nueva declaración jurada para su presentación en el Departamento Ajustes y Liquidaciones.