

Capítulo X

Información de Recursos Humanos

.....

DECRETO Nº 645/95

BUENOS AIRES, 24 MAY 1995

VISTO lo dispuesto por la Ley Nº 23.696 de Reforma Administrativa y la Ley Nº 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, el Decreto Nº 290/95, y

CONSIDERANDO:

Que las normas legales citadas en primer término implementaron la Reforma Administrativa y Financiera, actualmente en ejecución en el ámbito de la ADMINISTRACION NACIONAL.

Que, dentro de los objetivos enunciados en el artículo 4º, inciso b) de la Ley Nº 24.156, se halla el de sistematizar las operaciones de programación, gestión y evaluación de los recursos del Sector Público Nacional, entre los que se encuentran los recursos humanos en sus aspectos presupuestarios y salariales.

Que, asimismo, en función de dotar de una mayor transparencia el manejo presupuestario de los mencionados recursos, tanto en su formulación (Artículo 25, inciso b) de la Ley Nº 24.156), como en su ejecución (Artículo 30, segundo párrafo de la Ley Nº 24.156), deviene imprescindible generar una información con mayor grado de desagregación y certeza, a través de datos más apropiados que los disponibles actualmente.

Que las disposiciones del Decreto Nº 290/95 requieren una respuesta eficiente de información, relacionada con la asignación de los recursos disponibles del gasto en personal, tanto en las unidades físicas como en los conceptos salariales que lo componen.

Que el cumplimiento de los propósitos enunciados precedentemente implica la disposición, por parte del PODER EJECUTIVO NACIONAL, de medidas que coadyuven a la captura y procesamiento de los datos básicos necesarios a los fines enunciados.

Que la información a relevar permitirá la disposición, por parte del Gobierno Nacional, de información fidedigna y confiable, para la toma de decisiones en materia de política presupuestaria y salarial.

Que, para la consecución del objetivo planteado, se consideran suficientes los datos disponibles en los sistemas liquidadores de haberes de las Jurisdicciones y Entidades de la Administración Nacional.

Que, en función de sus objetivos y acciones, como así también de la activa participación que le compete en la administración de los recursos del Estado Nacional y en la proyección y control del gasto público, se considera pertinente delegar la tarea de captación y procesamiento de los datos básicos presupuestarios y salariales en la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, la que deberá instrumentar las medidas conducentes a cumplir

con la tarea encomendada.

Que la presente medida se dicta en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 99, inciso 1º de la Constitución Nacional.

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA

DECRETA:

ARTICULO 1º.- Las Jurisdicciones y Entidades de la ADMINISTRACION NACIONAL comprendidas en el ámbito del artículo 8º, inciso a) de la Ley Nº 24.156 de Administración Financiera y de los sistemas de Control del Sector Público Nacional, deberán suministrar a la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, los datos de sus sistemas de liquidación de haberes de acuerdo con la plataforma mínima de información salarial presupuestaria que se detalla en el Anexo 1 que forma parte del presente Decreto.

ARTICULO 2º.- Las Jurisdicciones y Entidades de la ADMINISTRACION NACIONAL deberán entregar, juntamente con cada orden de pago, referida al uso de los créditos del Inciso 1.- Gastos en Personal del PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS Y RECURSOS DE LA ADMINISTRACION NACIONAL vigente, información sobre los conceptos contenidos en la liquidación mensual correspondiente y que se detalla en el Anexo II que forma parte del presente Decreto. Las jurisdicciones y Entidades que, por la naturaleza de su fuente de financiamiento, no presenten órdenes de pago en las condiciones señaladas precedentemente, deberán entregar la mencionada información antes del último día hábil de cada mes ante la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS.

ARTICULO 3º.- La no entrega de la información relacionada con los sistemas de liquidación de haberes por las Jurisdicciones y Entidades de la ADMINISTRACION NACIONAL motivará que:

- a) La CONTADURIA GENERAL DE LA NACION de la SECRETARIA DE HACIENDA, devuelva las órdenes de pago referidas al uso de los créditos del Inciso 1 - Gastos en Personal del PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS Y RECURSOS DE LA ADMINISTRACION NACIONAL vigente.
- b) La OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO de la SECRETARIA DE HACIENDA no tramite modificaciones presupuestarias.

ARTICULO 4º.- La SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS dictará las normas técnicas y los plazos a los que, las Jurisdicciones y Entidades de la ADMINISTRACION NACIONAL, ajustarán las entregas de información de la plataforma mínima salarial presupuestaria a que aluden los artículos 1º y 2º del presente Decreto y será la autoridad de aplicación en lo relativo a las disposiciones del mismo.

ARTICULO 5º.- Los titulares de los Servicios Administrativos-Financieros o los funcionarios que hagan sus veces, serán directamente responsables, en el ámbito de su competencia, del estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente

Decreto, bajo apercibimiento de considerarlos incurso en falta grave.

ARTICULO 6º.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

DECRETO Nº 645/95

ANEXO I

PLATAFORMA MINIMA DE INFORMACION SALARIAL PRESUPUESTARIA - INFORMACION PERMANENTE -

- Apellidos y nombres del agente.
- Tipo documento (DNI-LE-LC).
- Número de documento.
- Número identificación tributaria/laboral (CUIT-CUIL).
- Sistema previsional (Capitalización / Reparto) y código respectivo.
- Obra social y número de afiliación.
- Fecha de nacimiento.
- Situación de revista.
- Datos escalafonarios del cargo.
- Datos presupuestarios del cargo.
- Antigüedad en la Administración Pública Nacional.
- Antigüedad en el cargo.
- Datos del grupo familiar (unidades físicas).
- Horario del agente.
- Nivel de Estudios/Título.
- Retribución del cargo (por concepto e importe).
- Retribuciones que no hacen al cargo (por concepto e importe).
- Complementos (por concepto e importe).
- Asistencia social que recibe el personal (por concepto e importe).
- Beneficios y compensaciones (por concepto e importe).

ANEXO II

INFORMACION MENSUAL CONTENIDA EN CADA LIQUIDACION DE GASTOS IMPUTADOS AL INCISO 1- GASTOS EN PERSONAL

- Número de documento.
- Tipo de documento (DNI-LE-LC).
- Número identificación tributaria/laboral (CUIT-CUIL).
- Retribución del cargo (por concepto e importe).
- Retribuciones que no hacen al cargo (por concepto e importe).
- Complementos (por concepto e importe).
- Asistencia social que recibe el personal (por concepto e importe).
- Beneficios y compensaciones (por concepto e importe).
- Servicios extraordinarios.
- Sueldo anual complementario.
- Contribuciones patronales (por concepto e importe).
- Aportes personales (por concepto e importe).
- Asignaciones familiares (por concepto e importe).
- Toda novedad que modifique la información permanente del Anexo I.

RESOLUCION N° 84/96 de la Secretaría de Hacienda

BUENOS AIRES, 31 ENE 1996

VISTO el artículo 43 de la Ley N° 24.624, los Decretos N° 645 del 4 de mayo de 1995 y el 1024 del 7 de julio de 1995 y la Resolución N° 4/96 - S.H., y

CONSIDERANDO:

Que el citado artículo de la Ley N°24.624 norma acerca de la aprobación de las plantas de personal pertenecientes a las Unidades Ejecutoras de los Préstamos (UEP).

Que en el segundo párrafo de dicho artículo se dispone la entrega de datos, en el marco de lo determinado por el Decreto N° 645 del 4 de mayo de 1995.

Que, por otra parte, el aludido Decreto N° 1024/95 incorpora las Unidades citadas a la Cuenta Unica del Tesoro, por lo tanto cabe prever que el suministro de información utilice los circuitos de entrada comunes a las Ordenes de Pago de haberes,

Que, como consecuencia de lo expresado precedentemente, deviene necesario establecer las normas y procedimientos a que se ajustará la mencionada entrega de datos a la SECRETARIA DE HACIENDA.

Por ello,

EL SECRETARIO DE HACIENDA

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Las Unidades Ejecutoras de los Préstamos (UEP) de programas y/o proyecto especiales financiados total o parcialmente por Organismos Internacionales deberán entregar a la SECRETARIA DE HACIENDA un archivo, en soporte magnético, con los datos de todos los consultores cuyo financiamiento sea atendido por cada programa, en función de lo dispuesto por el artículo 43 de la Ley N° 24.624, para conformar la plataforma mínima de información salarial presupuestaria definida en el Decreto N° 645 del 4 de mayo de 1995 a partir del mes de enero de 1996.

ARTICULO. 2º.- Apruébanse las normas técnicas y plazos a los que deberán ajustarse las Unidades Ejecutoras de los Préstamos para la entrega de la plataforma mínima de información salarial presupuestaria de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto N° 645/95 que se detallan en los Anexos I y II a la presente Resolución y forman parte integrante de la misma.

ARTICULO 3º.- Las Unidades Ejecutoras de los Préstamos (UEP) de programas y/o proyectos especiales financiados. total o parcialmente por Organismos Internacionales remitirán, juntamente con la planilla Anexo I, contenida en la Resolución N° 4/96 - S.H., un archivo en soporte magnético con los datos detallados en dicho Anexo I, de acuerdo con el formato que, como Anexo III de la presente Resolución, forma parte integrante de la misma. Esta remisión se efectivizará con la primera entrega del Anexo I de la

Resolución N° 4/96 - S.H. y con cada modificación al mismo, si las hubiere.

ARTICULO 4º.- El titular de la Unidad Ejecutora de Préstamos (UEP) será responsable del cumplimiento de las disposiciones establecidas por la presente Resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 43 de la Ley N° 24624.

ARTICULO 5º.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

RESOLUCION N° 84/96 S.H.

ANEXO I

PLATAFORMA MINIMA DE INFORMACION SALARIAL PRESUPUESTARIA

ADMINISTRACION

ADMINISTRACION DE LA PLATAFORMA MINIMA DE INFORMACION SALARIAL PRESUPUESTARIA (Art. 43, Ley 24.624)

1.- ADMINISTRACION DE LA PLATAFORMA MINIMA.

1.1.- La Subsecretaría de Presupuesto y Administración Financiera de la Secretaría de Hacienda administrará el sistema de base de datos de la PLATAFORMA MINIMA SALARIAL PRESUPUESTARIA de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 24.624, definida en el Decreto N° 645/95, a través de la Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público.

2- ENTREGA INFORMACION MENSUAL

2.1- UNIDADES EJECUTORAS DE PRESTAMOS (UEP) NO INCORPORADAS AL ARTICULO 2º DEL DECRETO N° 1024/95 A LA FECHA DE LA PRESENTE RESOLUCION.

2.1.1- Las Unidades Ejecutoras de Préstamos (UEP) que, a la fecha de la presente Resolución, no se hayan incorporado a las previsiones contenidas en el artículo 2º del Decreto N° 1024 del 7 de Julio de 1995, deberán entregar, antes del último día hábil de cada mes, en la Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público de la Subsecretaría de Presupuesto y Administración Financiera, la Plataforma Mínima de Información Salarial Presupuestaria correspondiente a dicho período, por medio de un archivo en soporte magnético con información proveniente de los pagos a consultores, ajustado a las NORMAS DE INTERFASES determinadas en la presente Resolución.

2.2- UNIDADES EJECUTORAS DE PRESTAMOS (UEP) INCORPORADAS AL ARTICULO 2º DEL DECRETO Nº 1024/95 A LA FECHA DE LA PRESENTE RESOLUCION

2.2.1.- Las Unidades Ejecutoras de Préstamos (UEP) cuyo funcionamiento se ajuste a lo previsto en el artículo 2º del Decreto Nº 1024/95, deberán presentar en la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION un archivo en soporte magnético con información proveniente de los pagos a consultores, ajustado a las NORMAS DE INTERFASES determinadas en la presente Resolución.

2.2.2.- La entrega se efectivizará, por parte de cada UEP, juntamente con la del formulario de contabilidad C-41 "ORDEN DE PAGO". El archivo deberá contener los movimientos generados por los pagos a consultores que hubieren producido la demanda de fondos documentada a través del formulario mencionado, presentado ante la Contaduría General de la Nación. Se incluirá, asimismo, la información correspondiente al pago de los consultores no discriminados en la ORDEN DE PAGO, cuyo financiamiento sea atendido por cada Programa.

2.2.3.- Cada entrega de una "ORDEN DE PAGO" complementaria a la prevista en el punto 2.2.1, dentro del lapso que medie entre el día inmediatamente posterior a la correspondiente al punto anterior, hasta el día de entrega de la ORDEN del mes, deberá ser acompañada por un archivo en soporte magnético que será entregado en la Contaduría General de la Nación y contendrá los movimientos generados por el sistema generador de pagos a consultores que originaron la demanda de fondos adicionales.

2.2.4.- La entrega de la plataforma mínima, juntamente con la orden de pago, se deberá atener, asimismo, a la metodología dispuesta en la Circular Nº 41/95 de la Contaduría General de la Nación.

3.- REQUISITOS PARA LA INFORMACION ENTREGADA

3.1.- La Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público evaluará la consistencia de la información contenida en el archivo en soporte magnético entregado (Puntos 2.1 y 2.2.3), de acuerdo con las siguientes condiciones:

3.2.- Los datos enviados en cada campo de los lotes de información deberán corresponder a las definiciones contenidas en las NORMAS DE INTERFASES (Anexo II de la presente Resolución).

ANEXO II

**PLATAFORMA MINIMA DE INFORMACION
SALARIAL PRESUPUESTARIA
NORMAS DE INTERFASES
UNIDADES EJECUTORAS DE PRESTAMOS (UEP)**

INDICE

- I. INTRODUCCION
- II.- CONCEPTOS BASICOS

- A.- ESQUEMA FUNCIONAL
- B.- LOTE DE INFORMACION
- III. DETALLES DE INTERFASES
 - A.- FORMULARIO DETALLADO
 - B.- ARCHIVOS DE DATOS
 - C.- MEDIOS DE ALMACENAMIENTO
 - D.- CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS
 - E.- PERIODICIDAD DE ENTREGA
- IV.- ESQUEMA ADMINISTRATIVO
 - A.- PRIMERA ENTREGA DE INFORMACION
 - B.- GENERACION DE LOTES DE INFORMACION
- V.- LOTES DE INFORMACION
 - A.- DATOS DE PERSONAS
 - B.- LIQUIDACION DE HABERES
 - C.- CONCEPTOS DE LIQUIDACION DE HABERES
- VI. INFORMACION COMPLEMENTARIA
 - A. - FORMULARIO "DETALLE DE ARCHIVOS- LOTE DE INFORMACION".
 - B.- ETIQUETAS DE MEDIOS MAGNETICOS
 - C.- LISTADOS DE CODIGOS VALIDOS

I - INTRODUCCION

1. OBJETIVOS

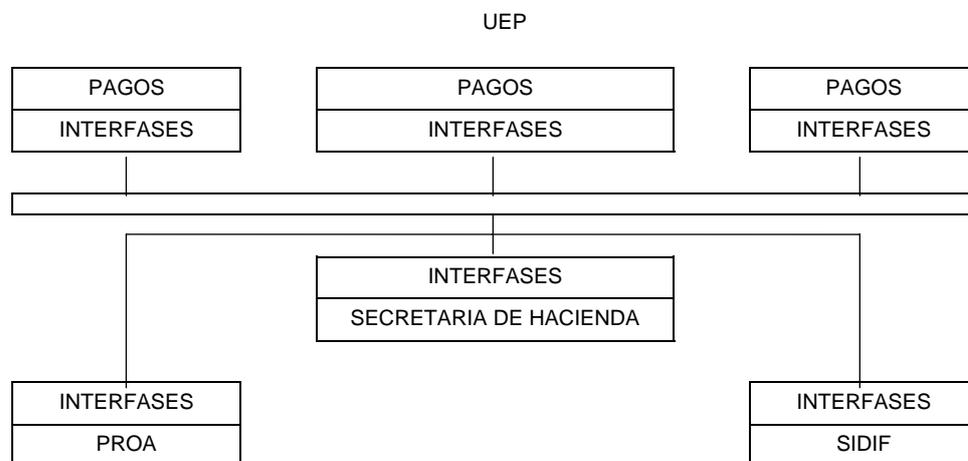
1.1.- Definir un esquema por medio del cual se logre el correcto flujo y actualización de información entre cada Unidad Ejecutora de Préstamos (UEP) y la Secretaría de Hacienda.

1.2.- Establecer la estructura de registro para los archivos de información que componen la interfase.

1.3.- Establecer la frecuencia en la cual se deberán enviar o recibir los archivos de información que componen la interfase.

II - CONCEPTOS BASICOS

A.- ESQUEMA FUNCIONAL



En este esquema se define a una unidad central (Secretaría de Hacienda), la que estará encargada del manejo centralizado de la información y las distintas Unidades, además de los sistemas con los que se relacionará.

Tanto la Secretaría de Hacienda como las Unidades, serán consideradas como entidades independientes y, cada una de éstas, tendrá asociado un código que las identificará de manera unívoca en el equipo central.

El proceso de generación de información entre la unidad central y las UEPs estará sujeto a un estándar de generación y el ente encargado de respetarlo e interpretarlo será la interfase.

B.- LOTE DE INFORMACION

1. CONCEPTO

Se denomina lote de información al grupo físico de archivos y formularios que componen una unidad lógica de información. Ejemplo "Liquidación de Haberes", "Datos de Personas".

El esquema se basa en la definición del formulario "DETALLE DE ARCHIVOS-LOTE DE INFORMACION", el que poseerá toda la información necesaria para la identificación del lote y sus componentes y de la confección de archivos de datos generados en base a estándares prefijados.

El lote de información deberá ser generado y enviado con una determinada periodicidad. La misma es la establecida por la presente Resolución y se referirá a ésta con el nombre de "FRECUENCIA".

A cada lote de información generado, se le asignará un número secuencial llamado "NUMERO DE LOTE". Este número deberá ser asignado secuencialmente y sirve para controlar el ingreso de lotes de información en la Secretaría de Hacienda. Por cada código de lote de información/unidad se tendrá una secuencia de numeración propia.

En el caso de tener que realizar una anulación de un lote de información, ésta se verá

reflejada en el formulario detallado, el que deberá ser enviado posteriormente a la Secretaría de Hacienda.

2. COMPONENTES

2.1.- FORMULARIO "DETALLE DE ARCHIVOS-LOTE DE INFORMACION"

Este es el documento administrativo en el cual se encuentran todos los datos referidos a la generación del lote de información.

Contenido del formulario:

- Descripción del motivo del formulario. Podrá tomar dos valores: "Generación de lote de información" o "Anulación del lote de información"
- FRECUENCIA de lote: Con cada entrega de Orden de Pago.
- Código de UEP que generó el lote de información.
- Fecha en la que se realizó el proceso de generación del lote de información.
- Próxima fecha en la cual está planeada la generación del lote de información.
- Fecha a la que se corresponden los datos enviados.
- NUMERO DE LOTE asignado al lote de información.
- Nombres físicos de los archivos de datos involucrados en el proceso de generación del lote de información.
- Cantidad de registros que poseen cada uno de los archivos de datos.

2.2.- ARCHIVOS DE DATOS

El lote de información esta compuesto por uno o varios archivos de datos. Cada uno de estos se corresponde con una tabla de la base de datos, por lo que contendrá toda la información necesaria para su actualización.

Características principales:

- Contiene la información correspondiente a la transferencia de datos que se está efectuando de acuerdo con los formatos establecidos por los diseños detallados de cada aplicación.
- Deberán seguir un estándar preestablecido de formato de fechas, dígitos y caracteres.
- Los datos deben estar encolumnados y la longitud del registro total debe ser siempre igual para todos los que compongan el archivo. El largo del registro será definido por el diseño de detalle de cada módulo.

III - DETALLE DE INTERFASES

A.- FORMULARIO "DETALLE DE ARCHIVOS-LOTE DE INFORMACION"

Diseño del Formulario:

DETALLE DE ARCHIVOS - LOTE DE INFORMACION				
Motivo del Documento:----- (a) -----				
Generado en UEP: ----- (b) ----- (c) -----				
Número de Lote asignado: ----- (d) -----				
Número reg. en el SIDIF: ----- (e) -----				
Fecha de Generación de los archivos: ----- (f) -----				
Período correspondiente a la información: ----- (g) -----				
Próxima fecha de Generación: ----- (h) -----				
*** ARCHIVOS DE DATOS ***				
Archivo	Contenido	Rows	Bytes	Unidad
----(i)---	----- (j) -----	---(k)---	--(l)---	---(m)---

(n) Resp. Registro		Resp. UEP		

Referencias:

a.- Se detalla el motivo del documento. Este campo solo podrá contener los siguientes valores:

- . Generación de lote de información.
- . Anulación de lote de información.

b.- Código de UEP que generó el lote de información.

c.- Descripción del código de UEP anteriormente mencionado.

d.- Número de lote asignado al proceso de generación o anulación del lote de información.

e.- Debe ser coincidente con el número registrado en el Formulario de Contabilidad C-41 "Orden de Pago", correspondientes a los archivos entregados.

f.- Fecha en la cual fueron generados los archivos. El formato de la fecha deberá ser el siguiente: DD/MM/AAAA (Día/Mes/Año)

g.- Período correspondiente a la información generada.

h.- Fecha programada de próxima generación del lote de información. El formato deberá ser igual al de la fecha de generación.

i.- Nombre y extensión del archivo físico generado.

j.- Descripción de contenido del archivo de datos.

k.- Cantidad de registros contenidos en el archivo de datos.

l.- Cantidad de bytes del archivo de datos.

m.- Unidad: código de unidad de la etiqueta externa pegada al disquete donde se encuentra el archivo mencionado.

n.- Firma y aclaración del responsable de la confección del documento y generación del lote de información y del responsable de la UEP emisora.

B.- ARCHIVOS DE DATOS

1.- NOMBRE

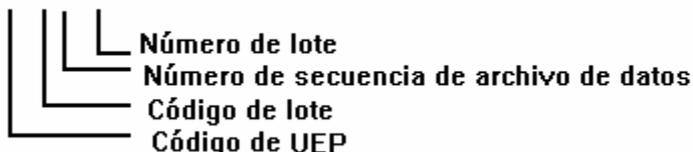
El nombre del archivo físico estará constituido de la siguiente forma:
ZZCCXNNN.sir

Donde

- ZZ Código de UEP que realizó la generación del lote de información.
- CC Código de lote de información generado.
- X Número de secuencia de archivo de datos. Permite determinar qué información está contenida dentro del archivo. Este se corresponde con el número de identificación de la tabla de la base de datos dentro de la definición del lote de información.
- NNN Número de lote asignado al proceso de generación del lote de información.
Todos los archivos deberán tener la extensión "sir"

Ejemplo :

UEDP 1091.sir



2. FORMATO DEL ARCHIVO

Dentro de un archivo de datos existirán N cantidad de registros, donde cada uno de estos estará compuesto por una M cantidad de campos.

Los distintos campos del registro tendrán una longitud determinada en cada caso. Por lo que dentro del archivo los campos se encontrarán encolumnados.

Ejemplo :

Tipo de documento	Carácter de 4 posiciones
Número de documento	Numérico de 12 posiciones
Fecha de nacimiento	Carácter de 8 posiciones

La generación del registro será como sigue:

DNI 760I47519940101

CI 2187698719940208

DNI 2195391719950107

Con respecto al formato de las columnas, éstas deberán cumplir las siguientes pautas:

Aquellas columnas que en su contenido detallen fechas deberán estar formateadas de la siguiente forma:

AAAAMMDD

donde:

AAAA

Año

MM

Mes del año (1 ~ 12)

DD

Día del mes (1 ~ 31)

Estas fechas deberán ser comprobadas como válidas.

Tanto el mes como el día deben conservar dos posiciones en la fecha, llenando los espacios faltantes con cero a izquierda (Ej.. 19940101).

Una columna poseerá un valor nulo en el caso de no contener absolutamente ningún valor. En este caso el campo correspondiente estará en blanco.

La información en la columna estará justificada a izquierda en el caso de tratarse de campos alfanuméricos y a derecha en el caso de campos numéricos.

C.- MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

Los disquetes utilizados deberán ser de 3.5 pulgadas y de 1.44 Mb o 720 Kb de capacidad.

Todos aquellos medios magnéticos externos utilizados para la comunicación de los lotes de información deberán estar etiquetados y codificados con la siguiente etiqueta:

*** LOTES DE INFORMACION ***		
Código Unidad	:	-- (a) --/-(b) -
UEP	:	-- (c) --
Lote de Información	:	-- (d) --
Numero de Lote	:	-- (e) --
Disco	- (f) - de - (g) -	

Donde

a.- Al igual que el nombre del archivo de datos el código de unidad está formado por la concatenación del código de UEP, código de lote y número de lote.

b.- Número secuencial de disco.

c.- Código de institución generadora de la información contenida en el disquete.

d.- Código de lote de información contenida en el disquete.

e.- Número de lote de información contenida en el disquete.

f.- Número de disquete del lote. Se corresponde con el campo 'b'.

g.- Número total de discos utilizados.

Ejemplo:

*** LOTES DE INFORMACION ***	
Código Unidad	: _UELH917/1
UEP.....	: UE_
Lote de Información	: LH
Numero de Lote	: 917
Disco 1 de 1	

Un disquete deberá contener solo un lote de información a causa de su rotulación. Esto es necesario para facilitar la identificación que contienen los mismos.

Con respecto al disquete, éste deberá estar formateado bajo sistema operativo MS-DOS versión 5.0 en adelante.

D.- CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS

La información DEBERA ser resguardada en el soporte magnético utilizando el utilitario "PKZIP" con la opción de encriptado, [-s].

En caso que el lote de información ocupe más de un disquete, se deberá utilizar la opción de backup en multivolumen

Ejemplo :

```
pkzip -s[a] -& -eX -A -P -R a:[b].zip [c]\[d].sir
```

Donde:

a.- Password que suministrará la Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público.

b.- Es el nombre formado por la concatenación del código de UEP, código de lote y número de lote (ZZCCNNN).

c.- Directorio donde se encuentran los archivos de datos del lote de información.

d.- Es el nombre formado por la concatenación del código de UEP, código de lote, carácter "?" y número de lote (ZZCC?NNN).

El comando para tomar la información de un disquete que haya sido creado con el utilitario pkzip será el siguiente:

```
pkunzip -s[a] -D a:[b].zip
```

Donde

a.- Password que suministrará la Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector

Público.

b.- Es el nombre formado por la concatenación del código de UEP, código de lote y número de lote (ZZCCNNN).

Nota: Los códigos ZZ, CC y NNN son los utilizados en el punto III.B.I del presente anexo.

E. PERIODICIDAD DE ENTREGA

Se deberá entregar un juego de Lotes de Información (DP-Datos de Personas, CH - Conceptos de Haberes y LH-Liquidación de Haberes) por cada formulario de Orden de Pago presentada.

F.- CONTROL DE CONSISTENCIA EN LA ENTREGA DEL JUEGO DE LOTES DE INFORMACION

La suma de la columna "Importe Total del Concepto" en el archivo "Detalle de Haberes" será consistida con el total de la columna "Importe" del formulario de Contabilidad C-41 "Orden de Pago" (que atiende los conceptos Sueldos, Aportes y Contribuciones y Otros Haberes).

IV - ESQUEMA ADMINISTRATIVO

GENERACION DE LOTES DE INFORMACION

Se deberá generar el lote de información de acuerdo a la periodicidad de envío indicada, proceder a la creación de los archivos de datos y completar el formulario detallado del lote de información.

Los archivos de datos deberán ser generados por el sistema propietario tomando en cuenta los estándares de generación, nomenclatura de archivos y llenado de formularios detallados, definidos en capítulos anteriores. Estos archivos deberán contener la Información Mensual de cada Liquidación de Contratos.

El número de lote asignado al proceso de generación deberá ir incrementándose en una unidad por cada lote enviado a la Secretaría de Hacienda. Este número deberá ser correlativo y no se permitirá discontinuarlo.

REFERENCIAS: Capítulo V 'LOTES DE INFORMACION'

V - LOTES DE INFORMACION

A.- DATOS DE PERSONAS

1.- DEFINICION DEL LOTE DE INFORMACION

*** DATOS DE PERSONAS ***
Código de lote: DP
Denominación: DATOS DE PERSONAS
Frecuencia: CON CADA ORDEN DE PAGO
Tipo de Proceso: GENERACION

*** TABLAS INVOLUCRADAS ***		
ARCHIVOS DE DATOS	BYTESxROW	SECUENCIA
PERSONAS	166	1

2.- ESTRUCTURAS DE ARCHIVOS

ESTRUCTURA DE ARCHIVO DE DATOS - 'PERSONAS'			
CONTENIDO	FORMATO	POSICIÓN	
Tipo de Documento (1)	caracter	1	4
Número de Documento	entero	5	20
Apellido y Nombre de la Persona	caracter	21	60
Fecha de Nacimiento (AAAAMMDD)	entero	61	68
Código de Sexo (1)	caracter	69	72
Código de Estado Civil (1)	caracter	73	76
* LLENAR CON ESPACIOS EN BLANCO*	caracter	77	77
Código de UEP	caracter	78	79
LLENAR CON ESPACIOS EN BLANCO	caracter	80	81
Fecha de inicio de contrato (AAAAMM)	entero	82	87
Código de Nacionalidad (1)	entero	88	89
Código Nivel de Educación (1)	caracter	90	91
Descripción Título obtenido	caracter	92	121
CUIT	caracter	122	132
Sistema Previsional (2)	caracter	133	133
Código de Sistema Previsional (1)	caracter	134	137
LLENAR CON ESPACIOS EN BLANCO	caracter	138	162
Horas diarias trabajadas (1)	caracter	163	164
Caracteres totales x registro (incluye < CR > < LF >): 166			

Notas:

(1) Consultar Tabla de Códigos correspondiente en el punto VI. c

(2) Indicar C para Capitalización y R para Reparto.

B.- LIQUIDACION DE HABERES

1.- DEFINICION DEL LOTE DE INFORMACION

*** LIQUIDACION DE HABERES ***
Código de lote: LH
Denominación: LIQUIDACION DE HABERES
Frecuencia: CON CADA ORDEN DE PAGO
Tipo de Proceso: GENERACION

*** TABLAS INVOLUCRADAS ***		
ARCHIVOS DE DATOS	BYTESxROW	SECUENCIA
CABEZAL	99	1
DETALLE	65	2

2.- ESTRUCTURAS DE ARCHIVOS

ESTRUCTURA DE ARCHIVO DE DATOS - 'CABEZAL DE HABERES'			
CONTENIDO	FORMATO	POSICION	
Código de UEP	caracter	1	2
* LLENAR CON ESPACIOS EN BLANCO*	caracter	3	4
Tipo de Documento (1)	caracter	5	8
Número de Documento	entero	9	24
Código de Escalafón (2)	entero	25	28
Código de Agrupamiento	caracter	29	32
Código de Nivel	caracter	33	36
Código de Categoría (3)	entero	37	40
* LLENAR CON ESPACIOS EN BLANCO*	caracter	41	54
Código de Jurisdicción	entero	55	56
Código de Sub-Jurisdicción	entero	57	58
Código de Entidad	entero	59	61
Código de Programa	entero	62	63
Código de Sub-Programa	entero	64	65
Código de Proyecto	entero	66	67
Código de Actividad	entero	68	69
* LLENAR CON ESPACIOS EN BLANCO*	caracter	70	77
Período correspondiente a la Información (AAAAMM)	entero	78	83
Tipo de Contrato (4)	caracter	84	84
Fecha de Vigencia del contrato (AAAAMMDD)	entero	85	92
Código de fuente de financiamiento (5)	entero	93	96
* LLENAR CON ESPACIOS EN BLANCO*	caracter	97	97
Caracteres totales x registro (incluye < CR > < LF >): 99			

Notas:

- (1) Consultar Tabla de Códigos correspondiente en el punto VI. c
- (2) Indicar de acuerdo con Tabla de Códigos correspondiente en el punto VI. C
- (3) Indicar de acuerdo con Tabla de Códigos correspondiente en el punto VI. C
- (4) Indicar P para Contratos de Locación de Servicios y T para Contratos de Locación de Obra.
- (5) Indicar de acuerdo con Tabla de Códigos correspondiente en el punto VI. C.

ESTRUCTURA DE ARCHIVO DE DATOS - 'DETALLE DE HABERES'			
CONTENIDO	FORMATO	POSICION	
Código de UEP	caracter	1	2
* LLENAR CON ESPACIOS EN BLANCO*	caracter	3	4
Tipo de Documento (1)	caracter	5	8
Número de Documento	entero	9	24
Código de Escalafón	entero	25	28
Código de Concepto	entero	29	34
Importe Total del Concepto (2)	decimal	35	49
* LLENAR CON ESPACIOS EN BLANCO*	caracter	50	57
Período Correspondiente a la Información (AAAAMM) (3)	entero	58	63
Caracteres totales x registro (incluye < CR > < LF >): 65			

Notas:

(1) Consultar Tabla de Códigos correspondiente en el punto VI.c.

(2) Número con dos decimales separados por un punto. Incluir el signo cuando el importe sea negativo.

(3) El período debe corresponder con el de Cabecal de Haberes en todos los casos.

C.- CONCEPTO DE HABERES

1.- DEFINICION DEL LOTE DE INFORMACION

*** CONCEPTO DE HABERES ***
Código de lote: CH
Denominación: CONCEPTOS DE HABERES
Frecuencia: CON CADA ORDEN DE PAGO
Tipo de Proceso: GENERACION

*** TABLAS INVOLUCRADAS ***		
ARCHIVOS DE DATOS	BYTESxROW	SECUENCIA
CONCEPTOS	56	1

2.- ESTRUCTURAS DE ARCHIVOS

ESTRUCTURA DE ARCHIVO DE DATOS - 'CONCEPTO DE HABERES'			
CONTENIDO	FORMATO	POSICION	
Código de UEP	caracter	1	2
Código de Escalafón	entero	3	6
Código de Concepto	entero	7	12
Descripción de Concepto	caracter	13	52
LLENAR CON ESPACIOS EN BLANCO	caracter	53	54
Caracteres totales x registro (incluye < CR > < LF >): 56			

NOTAS:

(1) Consultar Tabla de Códigos correspondiente en el punto VI.c.

VI - INFORMACION COMPLEMENTARIA				
A.- FORMULARIO "DETALLE DE ARCHIVOS-LOTE DE INFORMACION"				
DETALLE DE ARCHIVOS - LOTE DE INFORMACION				
Motivo del documento	:	_____		
Lote de Información	:	_____		
Generado en UEP	:	_____		
Número de Lote Asignado	:	_____		
Número reg. en el SIDIF	:	_____		
Fecha de Generación de los Archivos	:	____ / ____ / ____		
Período correspondiente a la información	:	_____		
Próxima fecha de Generación:	:	_____		
*** ARCHIVOS DE DATOS ***				
ARCHIVO	CONTENIDO	FILAS	BYTES	UNIDAD
_____		_____		
Resp. Registro		Resp. UEP		

B.- ETIQUETAS DE MEDIOS MAGNETICOS

*** LOTES DE INFORMACION ***
Código Unidad:
UEP
Lote de Información:
Número de Lote:
Disco de

C.- LISTADOS DE CODIGOS VALIDOS

*** CODIGOS DE ESTADO CIVIL ***	
CODIGO	DESCRIPCION
CAS	CASADO/A
DIV	DIVORCIADO/A
OTS	OTROS
SEP	SEPARADO/A
SOL	SOLTERO/A
UHE	UNIDO/A DE HECHO
VIU	VIUDO/A

*** CODIGOS DE SEXO ***	
CODIGO	DESCRIPCION
FEM	FEMENINO
MASC	MASCULINO

*** CODIGOS DE ESCALAFONES ***	
CODIGO	DESCRIPCION
1925	PROYECTO BANCO MUNDIAL (A)
2925	PROYECTO BANCO MUNDIAL (B)
1926	PROYECTO BID (A)
2926	PROYECTO BID (B)

Referencia:

1925 – PROYECTO BANCO MUNDIAL (A) corresponderá a profesionales, técnicos y administrativos asignados específicamente al desenvolvimiento de la Unidad Ejecutora.

2925 – PROYECTO BANCO MUNDIAL (B) corresponderá a profesionales y técnicos de Consultoría específico del Programa.

1926 – PROYECTO BID (A) corresponderá a profesionales, técnicos y administrativos asignados específicamente al desenvolvimiento de la Unidad ejecutora.

2926 – PROYECTO BID (B) corresponderá a profesionales y técnicos de Consultoría específicos del Programa.

CODIGOS DE CATEGORIAS	
CODIGO	DESCRIPCION
001	COORDINADOR GENERAL I
002	COORDINADOR GENERAL II
003	COORDINADOR GENERAL III
004	CONSULTOR A I
005	CONSULTOR A II
006	CONSULTOR A III
007	CONSULTOR A IV
008	CONSULTOR B I
009	CONSULTOR B II
010	CONSULTOR B III
011	CONSULTOR B IV
012	CONSULTOR C I
013	CONSULTOR C II
014	CONSULTOR C III
015	CONSULTOR C IV
016	CONSULTOR D I
017	CONSULTOR D II
018	CONSULTOR D III
019	CONSULTOR D IV
020	ASISTENTE TECNICO I
021	ASISTENTE TECNICO II
022	ASISTENTE TECNICO III
023	ASISTENTE TECNICO IV
101	SEMI - SENIOR
102	JUNIOR A
103	JUNIOR B

*** CODIGOS DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO ***	
CODIGO	DESCRIPCION
11	TESORO NACIONAL
12	RECURSOS PROPIOS
13	RECUR. CON AFECTACION ESPECIFICA
14	TRANSFERENCIAS INTERNAS
15	CREDITO INTERNO
21	TRANSFERENCIAS EXTERNAS
22	CREDITO EXTERNO

*** CODIGOS DE NACIONALIDAD ***	
CÓDIGO	DESCRIPCION
1	ARGENTINO NATIVO
2	ARGENTINO NATURALIZADO
3	EXTRANJERO
4	ARGENTINO POR OPCION
90	OTRO-RESIDUAL

*** CODIGOS DE TIPO DE DOCUMENTO ***	
CODIGO	DESCRIPCION
DNI	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
LC	LIBRETA CIVICA
LE	LIBRETA DE ENROLAMIENTO
OTS	OTRO DOCUMENTO

*** CODIGOS DE NIVEL DE EDUCACION ***	
CODIGO	DESCRIPCION
EP	EDUCACION PRIMARIA
ES	EDUCACION SECUNDARIA
ET	EDUCACION TERCARIA
EU	EDUCACION UNIVERSITARIA Y SUPERIOR
OT	OTRA AREA EDUCATIVA

*** TIPO DE HORARIO ***	
CODIGO	DESCRIPCION
1	TIEMPO COMPLETO
8	TIEMPO PARCIAL

LEY 24.624 - ARTICULO 43
RESOLUCION SECRETARIA DE HACIENDA 4/96
ESTRUCTURA DE ARCHIVO DE DATOS
DETALLE DE LA PLANTA DE PERSONAL PARA EL AÑO 1996

TABLA DE PRESTAMOS		
NOMBRE DEL CAMPO	FORMATO	LONGITUD
CODIGO	CHAR	3
DENOMINACION	CHAR	30
MONTO	NUM	9
TITULAR	CHAR	30
COORDINADOR	CHAR	30
DIRECCION	CHAR	30
TELEFONO	CHAR	15

TABLA DE CONTRATOS		
NOMBRE DEL CAMPO	FORMATO	LONGITUD
CODIGO	CHAR	3
DENOMINACION	CHAR	30
TIPO (1)	CHAR	2
CATEGORIA (2)	CHAR	3
DEDICACION (3)	CHAR	2
DURACION (4)	NUM	5
HONORARIO (5)	NUM	8
TOTAL	NUM	9
F_FINAN (6)	CHAR	3
COD_PRES (7)	CHAR	3

NOTAS:

- (1) Locación de Obra (LO) o Servicio (LS).
- (2) Según lo establecido por el Decreto N° 92/95 o Escala Especial (acompañar).
- (3) Tiempo Completo (TC) o Tiempo Parcial (TP).
- (4) En meses.
- (5) En los Contratos de Locación de Obra colocar el equivalente mensual.
- (6) Mencionar el origen (BIRF, BID, Tesoro Nacional, Provincias, etc.)
- (7) Código del Préstamo al que corresponde el Contrato.

RESOLUCION CONJUNTA N° 208/97 de la Secretaría de la Función Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros y de la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos

BUENOS AIRES, 15 OCT 1997

VISTO la LEY N° 24629 de Reorganización Administrativa y sus actos reglamentarios, los Decretos N° 558 del 24 de mayo de 1996 y N° 660 del 24 de junio de 1996 y los Decretos N° 998 del 30 de agosto de 1996 y N° 1450 del 12 de diciembre de 1996 y sus respectivos modificatorios, aprobatorios de las estructuras organizativas de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, respectivamente, el Decreto N° 645 del 4 de mayo de 1995, y

CONSIDERANDO:

Que la Reorganización Administrativa dispuesta por la Ley N° 24629 y los citados Decretos reglamentarios reestructuraron el ámbito del Poder Ejecutivo Nacional, generando un cambio sustantivo en la organización del mismo que es necesario evaluar y monitorear en forma permanente por parte de la SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA DE LA JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, a través de las herramientas informáticas disponibles en la Administración.

Que las estructuras organizativas aprobadas para la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS por los Decretos N° 998/96 y N° 1450/96, en la parte correspondiente a la SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA y a la SECRETARIA DE HACIENDA respectivamente prevén, en las acciones de la Dirección Nacional de Organización y de la Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público, la coordinación de las tareas de ambas Direcciones, relacionadas con la definición e implementación de sistemas de procesamiento integral de información sobre recursos humanos.

Que, en función de lo expresado precedentemente, es necesario articular los distintos sistemas de información; PROA, Sistema de Formulación de Presupuesto de Gastos de Personal, - Plataforma Mínima de Información Salarial Presupuestaria, Decreto N° 645/95 - REPER, Registro de Personal. Res. S.F.P N° 113,94, N° 233/94 y N° 050/96 y - S.I.N.E, Sistema de Información de Estructuras para posibilitar la explotación coordinada de los mismos por parte de los organismos competentes.

Que, en tal sentido, se deberá requerir de las Jurisdicciones y Entidades del Poder Ejecutivo Nacional la aplicación de la codificación uniforme elaborada por la Dirección Nacional de Organización de la SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, en los sistemas mencionados precedentemente y en otros sistemas en donde se utilice la clasificación organizacional, y consecuentemente en las entregas de información, originadas en los mismos, a la Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector

Público de la SECRETARIA DE HACIENDA, con el objeto de identificar unívocamente los cargos y horas de cátedra y su ocupación desde el punto de vista organizativo.

Que, en consecuencia se debe instrumentar el acto que disponga la entrega de la información organizativa por parte de las Jurisdicciones y Entidades del ámbito del Poder Ejecutivo Nacional.

Que la SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS se encuentran facultadas para dictar la presente medida en virtud de lo dispuesto en el Anexo al artículo 2° del Decreto N° 998/96 y en el Anexo al artículo 2° del Decreto N° 1450/96 y en los artículos 1° y 2° del Decreto N° 645/95.

Por ello,

LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA
DE LA JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS
Y EL SECRETARIO DE HACIENDA
DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

RESUELVEN:

ARTICULO 1°.- Las Jurisdicciones y Entidades alcanzadas por la Reorganización Administrativa, dispuesta por la Ley N° 24629 y sus Decretos reglamentarios, deberán informar en las entregas de la Plataforma Mínima Salarial Presupuestaria, implementada por el Decreto N° 645 del 4 de mayo de 1995, en el Sistema de Formulación de Presupuesto de Gastos en Personal (PROA), en el Registro de Personal (REPER) y en el Sistema de Información de Estructuras (SINE), los datos de identificación organizativa correspondientes a los cargos y horas de cátedra previstos en el Presupuesto General de la Administración Nacional vigente y su distribución administrativa, en la forma y condiciones

detalladas en el Anexo al presente artículo que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- El Nomenclador Unico de Organismos (NUDO), necesario para implementar la identificación organizativa en las Jurisdicciones y Entidades comprendidas por el artículo 1° de la presente Resolución, se incluye en el Anexo al presente artículo que forma parte de la presente Resolución. La SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA comunicará periódicamente las modificaciones que se produzcan al Nomenclador.

ARTICULO 3°.- La SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA - Dirección Nacional de Organización - y la SECRETARIA DE HACIENDA - Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público - conjuntamente con los responsables de las áreas de Recursos Humanos de las Jurisdicciones y Entidades de la Administración Nacional determinarán los plazos y condiciones de entrega de la información correspondiente a cada sistema en que se aplique la identificación organizativa contenida en dicho Nomenclador.

ARTICULO 4°.- La SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA y la SECRETARIA DE HACIENDA serán los organismos de interpretación de las disposiciones de la presente Resolución dentro de sus respectivas competencias.

ARTICULO 5°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

RESOLUCION CONJUNTA N° 208/97 S.F.P. - S.H..

NOTA: La Planilla Anexa al artículo 2° puede ser consultada en el Boetín Oficial del 26/11/97.

ANEXO AL ARTICULO 1°

A. SISTEMA DE FORMULACION DE PRESUPUESTO DE GASTOS EN PERSONAL (PROA)

PROCESAMIENTO Y ENTREGA DE INFORMACION DE CARGOS Y HORAS DE CATEDRA FINANCIADOS, CLASIFICADOS POR UNIDAD ORGANIZATIVA

OBJETIVOS Y PAUTAS

1. Clasificar estructuralmente los cargos y horas de cátedra financiados, contenidos en el Presupuesto General de la Administración Nacional vigente y su distribución administrativa, con los datos de identificación organizativa, contenidos en el Nomenclador Unico de Organismos (NUDO), elaborado por la SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, a partir de las estructuras aprobadas en el proceso de Reorganización Administrativa, derivado de la Ley 24629 y sus actos complementarios y modificatorios.
2. La clasificación deberá llevarse a cabo por JURISDICCION (JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, MINISTERIO o SECRETARIA DE LA PRESIDENCIA DE LA NACION) y ENTIDAD (ORGANISMO DESCENTRALIZADO O INSTITUCION DE SEGURIDAD SOCIAL).
3. La citada clasificación se deberá establecer a PRIMER NIVEL OPERATIVO DEPENDIENTE DE LA AUTORIDAD SUPERIOR DE LA ENTIDAD.
4. La clasificación institucional será la vigente a la fecha, aprobada por la estructura organizativa, dictada en función de las disposiciones de la Ley 24629 de Reorganización Administrativa y sus normas reglamentarias.
5. Los cargos clasificados de acuerdo con la identificación organizativa no podrán exceder, por categoría, los previstos en el Presupuesto General de la Administración Nacional vigente y su distribución administrativa.

MODALIDAD DE OPERACION

Capítulo X. – Pág. 3426

1. La clasificación de los cargos financiados, previstos en la Decisión Administrativa, distributiva del Presupuesto General de la Administración Nacional vigente, dentro de la identificación organizativa, contenida en el NUDO, se efectuará por medio del sistema PROA instalado en las Jurisdicciones y Entidades.
2. Se entregará, en soporte magnético, una aplicación del sistema por cada JURISDICCION, ORGANISMO DESCENTRALIZADO o INSTITUCION DE SEGURIDAD SOCIAL, la que se incorporará en el PROA existente en cada institución.
3. La aplicación contendrá una versión del PROA con la distribución por cargos y horas de cátedra, aprobada por la Decisión Administrativa del Presupuesto General de la Administración Nacional vigente, clasificada programáticamente por nivel escalafonario.
4. La mencionada distribución deberá reclasificarse institucionalmente usando las opciones de menú TABLAS/ UNIDADES ORGANIZATIVAS y ESTRUCTURAS.
5. La opción de menú TABLAS/UNIDADES ORGANIZATIVAS permite acceder a la carga de las unidades institucionales, a partir de las cuales se clasificarán organizativamente los cargos distribuidos con la apertura programática presupuestaria.
6. La opción del menú ESTRUCTURAS permitirá distribuir los cargos por nivel escalafonario, en las unidades institucionales previamente cargadas en la tabla correspondiente.
7. La carga deberá utilizar las aperturas N1, N2, N3 y N4, previstas en la opción de menú TABLAS/UNIDADES ORGANIZATIVAS.

Una vez completada la carga:

8. Listar la información, usando para ello las opciones de menú del sistema PROA.
 10. El listado generado por el sistema deberá ser rubricado por el Representante Jurisdiccional del Area Administrativa y posteriormente remitido, conjuntamente con el soporte magnético, en sobre cerrado a la SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, en los plazos determinados como consecuencia de las disposiciones del artículo 3° de la presente Resolución.
 11. La recepción de los lotes de información será en la Dirección Nacional de Organización, Av. Roque Sáenz Peña N°511, 2° Piso, Capital Federal.
- B. PLATAFORMA MINIMA DE INFORMACION SALARIAL PRESUPUESTARIA (Decreto N° 645/95).

ENTREGA DE LOS LOTES DE INFORMACION DE LOS SISTEMAS LIQUIDADORES DE HABERES CON LOS AGENTES IDENTIFICADOS ORGANIZATIVAMENTE.

OBJETIVOS Y PAUTAS

1. Clasificar estructuralmente los datos de los agentes de la Administración, existentes en los sistemas liquidadores de haberes, contenidos en la Plataforma Mínima de información Salarial Presupuestaria.
2. La clasificación tiene por objeto identificar unívocamente a cada agente público que ocupa un cargo u hora de cátedra con su ubicación escalafonaria, presupuestaria y organizativa dentro de cada Jurisdicción y Entidad.

3. Es de aplicación lo descrito en los puntos 2; 3 y 4 de la sección A precedente.

MODALIDAD DE OPERACION

1. La inclusión de los datos de identificación organizativa en la Plataforma Mínima de Información Salarial Presupuestaria se ajustarán a las normas técnicas y plazos que deben observar las Jurisdicciones y Entidades para el cumplimiento del Decreto N° 645/95, establecidos por la Resolución N° 222/95 de la Secretaría de Hacienda y a los determinados en función de lo dispuesto en el artículo 3° de

la presente Resolución.

2. El Anexo II - Normas de interfases con liquidadores de haberes - de la citada Resolución, define las estructuras de archivo que deben entregar los Organismos. Dentro de estas estructuras, en la correspondiente al CABEZAL DE HABERES está previsto el campo "Código de Unidad" para asentar la identificación organizativa, dentro de la DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE LA COLUMNA DE ARCHIVO DE DATOS.

3. En el "Código de Unidad" se deberá incorporar la identificación organizativa, contenida en el Nomenclador Unico de Organismos (NUDO).

4. La identificación organizativa deberá incorporarse para los cargos y horas de cátedra liquidados, incluso para aquellos ocupados por agentes en situación de licencia sin goce de haberes de cualquier naturaleza y cargos vacantes.

C. REGISTRO DE PERSONAL DEL SINAPA (REPER-DATA) Y SISTEMA DE INFORMACION DE ESTRUCTURAS (S.IN.E).

OBJETIVOS Y PAUTAS

1. Clasificar estructuralmente los datos de los agentes de la Administración incorporados en el Registro de Personal del SINAPA, de acuerdo a lo que establecen las Resoluciones SFP N° 113/94, N°233/94 y N° 050/96.

2. La clasificación tiene por objeto identificar unívocamente a cada agente público con su ubicación escalafonaria y organizativa dentro de cada Jurisdicción y Entidad.

3. La clasificación institucional será la vigente a la fecha, aprobada por la estructura organizativa, dictada en función de las disposiciones de la Ley 24629 de Reorganización Administrativa y sus Decretos reglamentarios.

MODALIDAD DE OPERACION

1. La información sobre estructura organizacional vigente a la fecha, será registrada en el SINE mediante las opciones correspondientes.

2. La información sobre estructura organizacional registrada en el SINE, será informada al sistema REPER-DATA mediante el procedimiento que se detalla en los ítems siguientes.

3. Ejecutar la opción 4 BASES PARA REPER-DATA del menú MANTENIMIENTO que permite seleccionar las dependencias a informar. Se registrará, si correspondiere, el código vigente en el sistema REPER-DATA para facilitar la actualización automática de

los datos.

4. Copiar la base ORG_TMP.DBF, creada en el punto anterior, en el directorio REPER, ejecutar la opción A ESTRUCTURA del menú MANTENIMIENTO que actualiza los datos de estructura, cargos y ubicación en la estructura.

RESOLUCION N° 545/98 de la Secretaría de Hacienda

BUENOS AIRES, 4 DIC 1998

VISTO lo dispuesto por el artículo 72 de la Ley N° 11.672 Complementaria Permanente de Presupuesto (t.o. Decreto N° 1486 del 30 de diciembre de 1997), el artículo 15 de la Decisión Administrativa N° 210 del 15 de mayo de 1997, la Resolución de la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS N° 4 del 4 de enero de 1996, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 72 de la Ley N° 11.672 Complementaria Permanente de Presupuesto dispone que las Unidades Ejecutoras de los Préstamos (UEP) de programas y/o proyectos especiales financiados total o parcialmente por Organismos Internacionales, sólo podrán disponer contrataciones de servicios técnicos profesionales de carácter individual por locación de obras o por locación de servicios afectados a las tareas propias de los mismos, previa aprobación por parte de la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, de una planta de personal, cuya vigencia abarcará el ejercicio fiscal correspondiente, afectada a cada uno de dichos programas y/o proyectos especiales.

Que la mencionada Decisión Administrativa establece que resulta imprescindible optimizar la preparación de programas o proyectos con financiamiento externo proveniente de organismos internacionales, con la finalidad de mejorar la asignación, eficacia y transparencia en la gestión de los mismos, como asimismo extender el seguimiento y control a dichos programas o proyectos en ejecución o a ejecutarse, cualquiera fuere su forma de financiamiento externo ya sea a través de préstamos, donaciones o adelantos para la preparación de proyectos.

Que el artículo 15 de la Decisión Administrativa N° 210/97, establece que las contrataciones de consultores individuales en las unidades ejecutoras, coordinadoras o administradoras de programas o proyectos deberán ser efectuadas con sujeción a lo dispuesto por la Resolución de la SECRETARIA DE HACIENDA N° 4/96 y por la Resolución de la SECRETARIA DE HACIENDA N° 84/96, o a toda norma que en el futuro las modifique complementemente o sustituya.

Que como consecuencia de lo expresado anteriormente la SECRETARIA DE HACIENDA debe establecer los procedimientos para efectivizar lo dispuesto por el artículo 72 de la Ley N° 11.672 Complementaria Permanente de Presupuesto (t.o.1997).

Por ello,

EL SECRETARIO DE HACIENDA

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Las Unidades Ejecutoras de Préstamos (UEP) de programas y/o proyectos especiales en ejecución o preparación, cualquiera fuere su forma de financiamiento externo por Organismos Internacionales, ya sea a través de préstamos, donaciones o adelantos para la preparación de proyectos, utilizando las modalidades de contratos de locación de obra y/o de servicios técnicos profesionales de carácter individual, deberán elevar a la SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO (DIRECCION NACIONAL DE OCUPACION Y SALARIOS DEL SECTOR PUBLICO) la planta de personal conforme se detalla en el Anexo I de la presente Resolución, para cada ejercicio fiscal, acompañando copia en soporte magnético del contenido del mismo.

ARTICULO 2°.- El referido Anexo y la escala retributiva deberán elevarse con la firma y sello del Secretario del área respectiva, con carácter previo al inicio del ejercicio fiscal. En caso de existir una escala retributiva diferente a la del Decreto N° 92 de fecha 19 de enero de 1995, deberá acompañarse la misma, con la correspondiente no objeción por parte del Organismo Internacional y los mismos requisitos establecidos en el párrafo anterior. En el supuesto de consultorías internacionales, cuyos honorarios superen los montos establecidos en las escalas mencionadas en el párrafo que antecede, se deberá acompañar también, la no objeción por parte del Organismo Internacional para dicha consultoría.

ARTICULO 3°.- La SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO elevará la planta de personal a consideración del Señor Secretario de Hacienda para su aprobación mediante Resolución, previa verificación de que dicha planta se encuadre en las escalas retributivas determinadas por el Decreto N° 92/95 o en la específica aprobada para dicho programa y/o proyecto, como así también su adecuación a los montos presupuestados para cada ejercicio fiscal.

ARTICULO 4°.- Las Unidades Ejecutoras de Préstamos (UEP) sólo podrán realizar las contrataciones de las consultorías aprobadas, luego de dictada la Resolución mencionada anteriormente.

ARTICULO 5°.- Las modificaciones posteriores que se propicien en la planta de personal aprobada en el artículo 3°, sólo podrán solicitarse en forma cuatrimestral, utilizando el Anexo II de la presente Resolución acompañado con copia en soporte magnético, indicándose únicamente las altas y las bajas de consultorías aprobadas no ejecutadas. En tal circunstancia deberá informarse el saldo del crédito vigente al momento de dicha modificación, con la deducción de los costos de la planta original y sus modificaciones aprobadas.

ARTICULO 6°.- En caso de producirse situaciones que justifiquen excepciones al cumplimiento del período enunciado en el artículo precedente, las mismas deberán ser debidamente fundadas y elevadas con la conformidad del Secretario del área respectiva.

ARTICULO 7°.- El titular de la Unidad Ejecutora de Préstamos (UEP) será responsable del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Resolución de acuerdo a lo previsto en el artículo 72 de la Ley N° 11.672 Complementaria Permanente de

Presupuesto (t.o. 1997).

ARTICULO 8°.- Derógase la Resolución de la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS N° 4 del 4 de enero de 1996.

ARTICULO 9°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

RESOLUCION N° 545/98 S.H.

ANEXO I

DETALLE DE LA PLANTA DE PERSONAL PARA EL AÑO 1998

DENOMINACION DEL PROGRAMA:					TITULAR DE LA UEP:				
VIGENCIA:			CREDITO VIGENTE		COORDINADOR ADMINISTRATIVO:				
PRESTAMO N°:			Partida	Nivel	DIRECCION				
			(a)	(b)	TELEFONO				
MONTO DEL PRESTAMO									
DENOMINACION DE LAS CONSULTORIAS	TIPO DE CONTRATO (1)	CATEGORIA (2)	DEDICACION (3)	DURACION CONTRATO (4)	VIGENCIA CONTRATO (5)	HONORARIO MENSUAL \$ (6)	TOTAL CONTRATO \$ (7)	FUENTE FINANCIERA (8)	TIPO DE TAREA (9)
TOTAL									

TITULAR DE LA UEP

SECRETARIO DEL AREA

(a) informar los datos correspondientes al Presupuesto Nacional donde se encuentra imputado el crédito vigente, es decir: N° de Jurisdicción, N° de Entidad, N° de Servicio Administrativo, N° de Programa, N° de Inciso, N° de Partida Principal, N° de Partida Parcial, N° de Procedencia y Fuente Financiera.

(b) Monto aprobado por la Ley de Presupuesto, para ser ejecutado durante el ejercicio fiscal correspondiente.

(1) Locación de Obra (LO) o Servicio (LS).

(2) Según lo Establecido por el Decreto N° 92/95 o Escala Especial (acompañar).

(3) Tiempo Completo (TC), Tiempo Parcial (TP).

(4) Indicar la Cantidad de meses.

(5) Indicar de que fecha a que fecha, coincidente con la cantidad de meses indicados en columna (4).

(6) En los contratos de locación de Obras colocar el equivalente mensual.

(7) Indicar el monto resultante de multiplicar el honorario mensual por la duración del contrato.

(8) Mencionar el origen (BIRF, BID, Tesoro Nacional, FONPLATA, FIDA. etc.).

(9) En todos los casos se deberá informar el tipo de tarea de acuerdo con la siguiente clasificación:

A: Profesionales, técnicos y administrativos asignados específicamente al desenvolvimiento de la Unidad Ejecutora.

B: profesionales y técnicos de Consultoría específicos del Programa.

ANEXO II

DETALLE DE LA PLANTA DE PERSONAL MODIFICATORIA DE LA APROBADA POR RESOLUCION SH N° ...

DENOMINACION DEL PROGRAMA:					TITULAR DE LA UEP:			
VIGENCIA:		CREDITO VIGENTE			COORDINADOR ADMINISTRATIVO:			
PRESTAMO N°:		Partida	Nivel	DIRECCION				
		(a)	(b)	TELEFONO				
MONTO DEL PRESTAMO								
DENOMINACION DE LAS CONSULTORIAS	TIPO DE CONTRATO (1)	CATEGORIA (2)	DEDICACION (3)	DURACION CONTRATO (4)	VIGENCIA CONTRATO (5)	HONORARIO MENSUAL \$ (6)	TOTAL CONTRATO \$ (7)	FUENTE FINANCIERA (8)
ALTAS								
Subtotal Altas								
BAJAS								
Subtotal Bajas								
TOTAL NETO								

TITULAR DE LA UEP

SECRETARIO DEL AREA

(a) Informar los datos correspondientes al Presupuesto Nacional donde se encuentra imputado el crédito vigente, es decir, N° de Jurisdicción, N° de Entidad, N° de Servicio Administrativo, N° de Programa, N° de Inciso, N° de Partida Principal, N° de Partida Parcial, N° de Procedencia y Fuente Financiera.

(b) Saldo de crédito vigente al momento de presentar la modificación, con la deducción de los costos de la planta original y sus modificaciones aprobadas.

- (1) Locación de Obra (LO) o Servicio (LS).
- (2) Según lo Establecido por el Decreto N° 92/95 o Escala Especial (acompañar).
- (3) Tiempo Completo (TC), Tiempo Parcial (TP).
- (4) Indicar la Cantidad de meses.
- (5) Indicar de que fecha a que fecha, coincidente con la cantidad de meses indicados en columna (4).
- (6) En los contratos de locación de Obras, colocar el equivalente mensual.
- (7) Indicar el monto resultante de multiplicar el honorario mensual por la duración del contrato.
- (8) Mencionar el origen (BIRF, BID, Tesoro Nacional, FONPLATA, FIDA, etc.).

LEY N° 11.672 (t. o. 1999), Artículo N° 78

ARTICULO 78.-¹ El dictado del acto administrativo que ponga en vigencia los acuerdos a los que se arribe en las respectivas Comisiones Negociadoras estará condicionado al cumplimiento de las pautas y mecanismos que contemplen la revisión de los regímenes de obligaciones docentes, de antigüedad y de incompatibilidades en el caso del personal docente y la mayor productividad, capacitación y contracción a la tareas en el caso del personal no docente.

Las asignaciones que resulten para el personal docente y no docente como consecuencia de la aplicación del presente Programa de Reestructuración Laboral para ejercicios futuros quedarán asimismo sujetas al gradual cumplimiento, debidamente verificado del proceso de reforma estructural del régimen laboral de las Universidades, debiéndose destinar las economías a que ello dé lugar a profundizar el proceso de jerarquización laboral.

Si al 31 de julio de 1998 las partes no logran los acuerdos dirigidos a la puesta en marcha del Programa de Reestructuración Laboral, el MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL deberá dictar de oficio la conciliación obligatoria de acuerdo con lo dispuesto por la Ley N° 14.786.

Vencido el término previsto en el artículo 11 de la mencionada ley, las partes podrán someter la cuestión al arbitraje voluntario. Si al 10 de septiembre no se hubiera sometido el diferendo a arbitraje voluntario, o al 30 del mismo mes éste no hubiera concluido, el MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION quedará facultado para reasignar sólo para el ejercicio 1998 los montos en otros programas del sistema universitario que se encuentren en ejecución.

EL PODER EJECUTIVO NACIONAL reglamentará las prescripciones resultantes del presente artículo.

(Fuente: Ley N° 24.938, artículos 23 y 86).

¹ Ver artículo 22 de la Ley N° 24.938.

LEY N° 25.152, Artículo 8°, inc. e)

ARTICULO 8°.- La documentación de carácter físico y financiero producida en el ámbito de la Administración Nacional y que se detalla a continuación, tendrá el carácter de información pública y será de libre acceso para cualquier institución o persona interesada en conocerla:

- a) Estados de ejecución de los presupuestos de gastos y del cálculo de recursos, hasta el último nivel de desagregación en que se procesen;
- b) Ordenes de compra, todo tipo de contratos firmados por autoridad competente, así como las rendiciones de fondos anticipados;
- c) Ordenes de pago ingresadas a la Tesorería Nacional y al resto de las tesorerías de la Administración Nacional;
- d) Pagos realizados por la Tesorería Nacional y por el resto de las tesorerías de la Administración Nacional;
- e) Datos financieros y de ocupación del Sistema Integrado de Recursos Humanos que administra la Secretaría de Hacienda, sobre personal permanente, contratado y transitorio, incluido el de los proyectos financiados por organismos multilaterales;
- f) Listado de beneficiarios de jubilaciones, pensiones y retiros de las Fuerzas Armadas y de Seguridad;
- g) Estado de situación, perfil de vencimientos y costo de la deuda pública, así como de los avales y garantías emitidas, y de los compromisos de ejercicios futuros contraídos;
- h) Listados de cuentas a cobrar;
- i) Inventarios de bienes inmuebles y de inversiones financieras;
- j) Estado del cumplimiento de las obligaciones tributarias, previsionales y aduaneras de las sociedades y las personas físicas ante la Administración Federal de Ingresos Públicos conforme a la reglamentación que ella misma determine;
- k) Información acerca de la regulación y control de los servicios públicos, obrante en los entes reguladores y de control de los mismos;
- l) Toda la información necesaria para que pueda realizarse el control comunitario de los gastos sociales a los que se refiere el artículo 5°, inciso b), de la presente ley. La información precedente será puesta a disposición de los interesados por el señor Jefe de Gabinete de Ministros;
- m) Toda otra información relevante necesaria para que pueda ser controlado el cumplimiento de las normas del sistema nacional de administración financiera y las establecidas por la presente ley.

La información precedente será puesta a disposición de los interesados en forma inmediata, a su requerimiento o mediante la autorización al libre acceso a las respectivas plataformas informáticas, en un plazo máximo de un año contado a partir de la promulgación de la presente ley.

La Auditoría General de la Nación fiscalizará su cumplimiento e informará trimestralmente a las Cámaras de Senadores y Diputados de la Nación, a partir de la promulgación de la presente ley, acerca de los progresos en la instrumentación y los resultados de su aplicación.

Nota: Los textos en negrita fueron observados por el Decreto N° 1017/99 del 15/9/99 (B. O. del 21/9/99).

RESOLUCION Nº 284/00 de la Secretaría de Hacienda

BUENOS AIRES, 28 JUL 2000

VISTO el Decreto Nº 430 de fecha 29 de mayo de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 7º del acto legal citado establece que los ahorros que se generen en la liquidación de los haberes del personal de las Empresas y Sociedades del Estado y de las Entidades Bancarias Oficiales, como consecuencia de la aplicación de la reducción de las retribuciones dispuesta por los artículos 1º y 2º, deberán ser transferidos al Tesoro Nacional en la misma fecha en que sean abonados al personal los respectivos haberes.

Que los contratos de locación de servicios o de obra intelectual, de cualquier naturaleza, se reducen en los términos y el alcance de los artículos 1º y 2º, tal como lo dispone el artículo 4º del citado Decreto Nº 430/2000 y la aclaración contenida en el artículo 5º de la Resolución de la SECRETARÍA DE HACIENDA Nº 224 del 16 de junio de 2000.

Que la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA queda facultada para dictar las normas aclaratorias, interpretativas y complementarias correspondientes, en función de lo dispuesto en el artículo 9º del mencionado Decreto Nº 430/2000.

Que como consecuencia de lo expresado precedentemente, se considera necesario complementar lo establecido en los artículos 4º y 7º citados anteriormente con información pormenorizada de carácter salarial y ocupacional del personal alcanzado por el ajuste, con el objeto de evaluar el impacto fiscal derivado del mismo, tanto de los agentes de las Empresas y Sociedades del Estado y de las Entidades Bancarias Oficiales, como de los contratados bajo los distintos regímenes vigentes en la Administración Nacional.

Por ello,

EL SECRETARIO DE HACIENDA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Las Empresas y Sociedades del Estado y las Entidades Bancarias Oficiales, alcanzadas por las disposiciones de los artículos 1º; 2º y 7º del Decreto Nº 430/2000, deberán remitir a la Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público de la SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO, información de carácter salarial y ocupacional, compatible con el importe del ahorro generado en las liquidaciones mensuales informado a la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de acuerdo con los términos establecidos en el Anexo al presente artículo, el que forma parte de la presente

Resolución.

ARTÍCULO 2º.- La información definida en el artículo 1º se deberá entregar en la Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público de la SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO, simultáneamente con el envío a la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN de la documentación respaldatoria de los depósitos de los importes retenidos a las Empresas y Sociedades del Estado y las Entidades Bancarias Oficiales por la aplicación del Decreto N° 430/2000.

ARTÍCULO 3º.- Las Jurisdicciones y Entidades de la Administración Nacional, incluidas en las disposiciones de los artículos 1º, 2º y 4º del Decreto N° 430/2000, este último aclarado por el artículo 5º de la Resolución de la SECRETARÍA DE HACIENDA N° 224/2000, deberán entregar, de acuerdo con el detalle agregado como Anexo al presente artículo, conforme con la metodología prevista en la Resolución de la SECRETARÍA DE HACIENDA N° 222 del 17 de mayo de 1995, lo siguiente: a) Con cada orden de pago, referida al uso de los créditos del Inciso 3 – Servicios no personales, partida principal 34 – Servicios técnicos y profesionales, información sobre los conceptos contenidos en las liquidaciones de los agentes que efectúen prestaciones personales bajo distintas modalidades de contratación. b) Con cada orden de pago, referida al uso de los créditos del Inciso 3 – Servicios no personales, partida principal 39 – Otros servicios, partida parcial 394 – Gastos protocolares, datos del reintegro por gastos protocolares en función de lo dispuesto por el artículo 2º del Decreto N° 838 de fecha 27 de mayo de 1994, contenidos en las liquidaciones de los agentes que lo perciban.

ARTÍCULO 4º.- La SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO de la SECRETARÍA DE HACIENDA pondrá en conocimiento de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN los incumplimientos a la entrega de la información salarial y ocupacional, definida en los artículos 1º y 3º de la presente Resolución.

ARTÍCULO 5º.- Comuníquese, publíquese, dese a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

RESOLUCION N° 284/00 S.H.

ANEXO AL ARTICULO 1º

INFORMACION DE CARACTER SALARIAL Y OCUPACIONAL

Lugar de entrega: Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Hipólito Yrigoyen N° 250. 6º Piso. Oficina 604.

Detalle de la información salarial y ocupacional a entregar por parte de las Empresas y Sociedades del Estado y las Entidades Bancarias Oficiales: La información salarial y ocupacional se deberá suministrar en soporte magnético, dentro de la planilla que, como modelo, se agrega a este Anexo.

Instrucciones para el llenado de la planilla de detalle de la información salarial y ocupacional.

ENTIDAD: Denominación de la Empresa/Sociedad del Estado/Entidad Bancaria Oficial.

MES: Corresponde al de la información entregada.

Régimen escalafonario/Nivel: Por cada régimen escalafonario o agrupamiento, vigentes en la Institución, se deberán desagregar las categorías o niveles pertenecientes a cada uno de ellos.

Ocupación por nivel escalafonario y tramo salarial: En cada nivel escalafonario o categoría indicado en la columna anterior se informarán los cargos ocupados según los tramos salariales relacionados con las reducciones dispuestas por el Decreto N° 430/2000:

- Tramo de \$0 a \$1000: La ocupación del nivel o categoría cuyas retribuciones no son reducidas (artículo 2° del Decreto N° 430/2000).

- Tramo de \$1001 a \$1140: La ocupación del nivel o categoría cuyas retribuciones se reducen en sumas fijas hasta llegar al importe mínimo del tramo (artículo 3° del Decreto N° 430/2000).

- Tramo de \$1141 a \$7650: La ocupación del nivel o categoría cuyas retribuciones son reducidas en un 12% (artículos 2° y 3° del Decreto N° 430/2000).

- Tramo superior a \$7650: La ocupación del nivel o categoría cuyas retribuciones son reducidas en un 15% (artículo 2° del Decreto N° 430/2000).

Masa salarial – Conceptos salariales por nivel escalafonario: Se desagregarán, con la apertura indicada para la “Ocupación por nivel escalafonario y tramo salarial”, los conceptos salariales comprendidos en la definición del artículo 1° del Decreto N° 430/2000.

Retribuciones promedio por nivel escalafonario y tramo salarial: Para cada tramo salarial desagregado en la columna “Ocupación por nivel escalafonario y tramo salarial” se deberán calcular la retribución promedio sujeta a reducción, en función de lo dispuesto por el Decreto N° 430/2000.

Ajuste promedio por nivel y tramo según Decreto N° 430/2000: En cada tramo salarial, compatible con la retribución promedio indicada, se informará la reducción que corresponda, de acuerdo con el Decreto N° 430/2000.

Ajuste total estimado por nivel: En cada nivel escalafonario o categoría, clasificados por tramos salariales, se obtendrá el total del ajuste mediante el producto de la cantidad de cargos ocupados de la columna “Ocupación por nivel escalafonario y tramo salarial” con el importe señalado en la columna “Ajuste promedio por nivel y tramo según Decreto N° 430/2000”. El ANEXO AL ARTICULO 1°

importe total de esta columna deberá ser coincidente con el ahorro generado en las liquidaciones mensuales informado a la Tesorería General de la Nación.

Información complementaria de conceptos salariales: Se requiere, junto con la primer entrega de información, un detalle exhaustivo de los conceptos salariales pertenecientes a cada régimen escalafonario o agrupamiento, con precisiones para cada uno de ellos acerca de:

- Actos legales que lo pusieron en vigencia.
- Características: Porcentual/suma fija, remunerativo/no remunerativo/no bonificable.
- Alcance de su aplicación.
- Importe por nivel escalafonarios o categoría.

Informaciones complementarias: Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. H. Yrigoyen N° 250. 6° piso, oficina 601.

Teléfonos: 4349-6012/17/23.

Fax: 4349-6724.

ANEXO AL ARTICULO 3º

INFORMACION MENSUAL SALARIAL Y OCUPACIONAL

- Apellido y nombres del agente.
- Tipo de documento (DNI-LE-LC).
- Número de documento.
- Número de identificación tributaria /laboral (CUIT-CUIL).
- Fecha de nacimiento.
- Nivel de estudios/Título.
- Clasificación programática presupuestaria.
- Imputación del gasto.
- Fuente de financiamiento.
- Modalidad de contratación.
- Nomenclador Unico de Organismos (NUDO).
- Estipendio.
- Fecha de caducidad del vínculo.

INFORMACION SALARIAL Y OCUPACIONAL

ENTIDAD:
MES:

Régimen escalafonario / nivel	Ocupación por nivel escalafonario y tramo salarial	Masa Salarial - Conceptos Salariales por Nivel Escalafonario						Retribuciones promedio por nivel escalafonario y tramo salarial	Ajuste promedio por nivel y tramo según Dto. N° 430/00	Ajuste total estimado por nivel
		Concepto 1	Concepto 2	Concepto 3	Concepto 4	Concepto....	TOTAL			
Nivel / Categ.	Total Nivel / Categ.									
	0 - 1000									
	1001 - 1140									
	1141 - 7650									
	Superior a 7650									
Nivel / Categ.	Total Nivel / Categ.									
	0 - 1000									
	1001 - 1140									
	1141 - 7650									
	Superior a 7650									
TOTAL GENERAL										

Firma y aclaración responsable de información
 Domicilio laboral:
 Tel./Fax:

Firma y aclaración responsable Servicio Administrativo Financiero
 Domicilio laboral:
 Tel./Fax:

DECRETO 691/00

BUENOS AIRES, 11 AGO 2000

VISTO el Expediente N° 010-000070/2000 del Registro del MINISTERIO DE ECONOMÍA, y el Decreto N° 6754 de fecha 26 de agosto de 1943, ratificado por la Ley N° 13.894 y el Decreto N° 9472 de fecha 22 de septiembre de 1943, y

CONSIDERANDO:

Que por las normas citadas se estableció un régimen de retenciones en los haberes de los empleados públicos destinado a atender el cumplimiento de obligaciones asumidas por los mismos.

Que dichos textos legales se inspiran en el propósito de organizar fuentes sanas de crédito como una de las medidas destinadas a reducir el costo financiero.

Que en los considerandos del mencionado Decreto se expresa: "Que con ese objeto es conveniente estimular a los bancos y entidades serias, para que faciliten las operaciones con el empleado público, dentro de límites prudenciales, asegurándoles el pago regular de sus créditos, lo cual podrá conseguirse mediante la afectación de una parte moderada del sueldo".

Que a pesar de haber transcurrido más de medio siglo desde el momento del dictado de dicha normativa los objetivos allí planteados mantienen plena actualidad.

Que es deber del Estado generar mecanismos transparentes con la finalidad de que los usuarios del crédito dispongan de elementos comparables para su evaluación.

Que, asimismo, el incremento de la oferta de servicios posibilitará a los agentes contar con alternativas de refinanciación más ventajosas cuando tengan obligaciones en curso de ejecución.

Que la experiencia recogida en el decurso de aplicación del régimen determina la conveniencia de fijar topes de deducción de haberes y fortalecer el sistema de control, definiendo las consecuentes responsabilidades.

Que, asimismo, se estiman conducente precisar el procedimiento que deben cumplir las asociaciones mutuales y cooperativas, las obras sociales, las asociaciones gremiales y las entidades comprendidas en la Ley N° 21.526 para participar en la operatoria de descuentos.

Que, en aras de la eficacia del control y publicidad de la gestión administrativa, es conveniente disponer la creación de un registro de entidades y organizar la unificación de los códigos de descuento para toda la Administración Pública Nacional.

Que la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS del

MINISTERIO DE ECONOMÍA ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas al PODER EJECUTIVO NACIONAL por el Artículo 99 incisos 1 y 2 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL.

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA

DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- Ambito de aplicación. Apruébase el Régimen de deducción de haberes para el cumplimiento de obligaciones de dar sumas de dinero del personal de la Administración Pública Nacional que presta servicios en los organismos y entidades incluidas en el artículo 8º de la Ley Nº 24.156.

El presente régimen comprende las amortizaciones y servicios de préstamos, pagos por consumos, cuotas sociales, y primas por seguros.

Capítulo I - Disposiciones Generales

ARTÍCULO 2º.- Entidades participantes. Las entidades a cuyo favor pueden efectuarse deducciones en los haberes del personal, son:

- a) Mutuales;
- a) Cooperativas;
- c) Obras Sociales;
- d) Entidades Oficiales;
- e) Entidades bancarias y financieras comprendidas en la Ley Nº 21.526.
- f) Asociaciones gremiales con personería gremial.²

ARTÍCULO 3º.- Porcentaje de deducción. La deducción por el pago de obligaciones dinerarias no podrá exceder el CUARENTA POR CIENTO (40%) del monto de la retribución resultante del previo descuento de las retenciones impuestas por las leyes.

En ningún caso se podrá afectar un porcentaje superior al establecido en el presente artículo, y los haberes resultantes de la deducción no podrán ser inferiores al monto equivalente al salario mínimo vital.

ARTÍCULO 4º.- Procedimiento. Todo agente que gestione una obligación dineraria en el marco de este régimen deberá solicitar al correspondiente servicio administrativo financiero una certificación de haberes en la que conste:

- a) Las retenciones, descuentos y deducciones notificadas al servicio administrativo financiero y vigentes;
- b) El monto que importa el porcentaje de deducción disponible de acuerdo con el artículo 3º;

² Según modificación introducida por el Decreto Nº 1040 de fecha 9/11/00

c) Entidad titular del código de descuento ante la cual será presentada;

d) Fecha de emisión y plazo de vigencia de dicha certificación.

La certificación tendrá vigencia por el lapso de QUINCE (15) días hábiles contados desde la fecha de su entrega.

Desde la fecha de presentación de la solicitud de certificación hasta el término del plazo de vigencia establecido en el párrafo anterior, no podrá extenderse otra certificación de haberes —salvo previa anulación de la emitida—y la entidad beneficiaria tiene reserva de prioridad para la deducción.

Para solicitar la deducción de haberes la entidad deberá notificar el perfeccionamiento del contrato, acompañando una copia del mismos en la que conste la conformidad del agente, dentro del plazo fijado en el segundo párrafo del presente artículo.

Las deducciones se efectuarán respetando el orden de antigüedad de las notificaciones cursadas a la autoridad administrativa correspondiente.

ARTÍCULO 5º.- Registro de entidades. Créase en el ámbito de la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA el registro de las entidades comprendidas en el artículo 2º que soliciten su incorporación al régimen.

Las entidades que soliciten su inscripción deben acreditar que se encuentran autorizadas a operar en orden a su naturaleza jurídica por las respectivas autoridades de aplicación.

Cuando se trate de entidades mutuales deberán adjuntar además una certificación especial del INSTITUTO NACIONAL DE ACCIÓN COOPERATIVA Y MUTUAL (INACYM), conformando la solicitud a presentar.

Las entidades inscriptas deberán mantener sus condiciones de admisibilidad mientras permanezcan incorporadas al registro.

Por su parte, las autoridades de aplicación de los regímenes inherentes a las entidades comprendidas en el artículo 2º, deberán informar al registro sobre las modificaciones que se produzcan con respecto a las autorizaciones conferidas oportunamente a las entidades. Asimismo deberán informar inmediatamente cualquier modificación que importe la pérdida de las condiciones para permanecer en el presente régimen.

El registro asignará un código de descuento y determinará su ámbito de validez para los organismos y las entidades comprendidas en el artículo 1º del presente.

Periódicamente se publicará en el Boletín Oficial la nómina de entidades incorporadas al sistema y sus correspondientes códigos de descuento.

ARTÍCULO 6º.- Obligación. La documentación mediante la que se instrumenta la obligación del empleado deberá individualizar como acreedor, exclusivamente, al titular del código de descuento.

Cualquier endoso o cesión de créditos deberá ser previamente notificado al servicio administrativo financiero correspondiente.

Los endosatarios o cesionarios de los créditos deberán incluir entre las condiciones de la cesión o endoso, que la retención y acreditación efectuada por el servicio administrativo financiero a favor del acreedor original cancela la obligación del deudor.

ARTÍCULO 7º.- Caducidad del código de descuento. Cuando las entidades pierdan las

condiciones de admisibilidad exigidas por el artículo 5º, de acuerdo con lo dictaminado por las autoridades de aplicación de los regímenes respectivos, el Secretario de Hacienda del MINISTERIO DE ECONOMÍA dispondrá la caducidad de la inscripción y del correspondiente código de descuento, que se publicará en el Boletín Oficial. A partir del día siguiente de la publicación, no se dará curso a nuevas operaciones.

La Administración en ningún caso será responsable por las consecuencias que ocasione la caducidad del código de descuento, las que serán asumidas por la entidad incumplidora.

ARTÍCULO 8º.- Responsables. El titular del servicio administrativo financiero o el titular de la unidad organizativa del máximo nivel operativo que tenga a su cargo la liquidación de haberes, son responsables del cumplimiento del presente Decreto.

Incurrirá en falta grave quien efectivice la deducción del salario por un porcentaje superior al establecido en el artículo 3º, o en el supuesto del artículo 7º.

ARTÍCULO 9º.- Órgano de aplicación. La SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA es el órgano de aplicación y está facultado para dictar las normas interpretativas, aclaratorias, como así también, las complementarias que demande la implementación del presente régimen.

Dentro de los TREINTA (30) días de la publicación del presente, el Secretario de Hacienda del MINISTERIO DE ECONOMÍA aprobará la reglamentación del Registro de Entidades establecido en el artículo 5º.

ARTÍCULO 10.- Difusión. Los titulares de las unidades de Recursos Humanos deberán asegurar la difusión integral del presente régimen a todo el personal, como así también, de las nóminas de entidades incorporadas al registro y las características de las prestaciones ofertadas por las mismas.

Por su parte, las entidades deberán informar detalladamente a las mencionadas unidades todas las condiciones de los servicios ofrecidos, especificando los conceptos incluidos en el segundo párrafo del artículo 1º.

Capítulo II - Disposiciones Complementarias

ARTÍCULO 11.- Verificación. Dentro de los SESENTA (60) días de la vigencia del presente, los responsables incluidos en el artículo 8º deberán verificar y certificar las deducciones en curso de ejecución que estuvieren autorizadas, con intervención de la Unidad de Auditoría Interna.

Las deducciones autorizadas continuarán hasta su extinción, excepto que los agentes opten por su precancelación por hasta el importe del capital adeudado más los intereses calculados hasta la fecha de dicha precancelación.

No se dará curso a las deducciones que a la fecha del presente no se encuentren notificadas.

ARTÍCULO 12.- Caducidad. A partir de los SESENTA (60) días contados desde la vigencia del presente caducarán para nuevas operaciones los códigos de descuento asignados en el marco del régimen que se sustituye.

ARTÍCULO 13.- Derógase el Decreto N° 9472/43, sus modificatorios y complementarios.

ARTÍCULO 14.- El presente régimen tendrá vigencia a partir de su publicación en el Boletín Oficial.

ARTÍCULO 15.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

DECRETO N° 691/00

RESOLUCION Nº 353/00 de la Secretaría de Hacienda

BUENOS AIRES, 15 SEPT 2000

VISTO el Decreto N° 691, de fecha 11 de agosto de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que por el citado Decreto se aprobó un régimen de deducción de haberes para el cumplimiento de obligaciones de dar sumas de dinero del personal de la Administración Pública Nacional, y se facultó a la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA para dictar las normas interpretativas, aclaratorias y complementarias que demande su implementación.

Que en consecuencia es necesario determinar el procedimiento que deberán cumplimentar los usuarios del crédito y las entidades participantes para adherir a la operatoria allí prevista.

Que asimismo es menester fijar las pautas del sistema de deducción de haberes, como así también, disponer la organización del registro de entidades y la unificación de los códigos de descuento para toda la Administración Pública Nacional.

Que la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS del MINISTERIO DE ECONOMÍA ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas a la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA por el artículo 9° del Decreto N° 691/2000.

Por ello,

EL SECRETARIO DE HACIENDA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- El REGISTRO DE ENTIDADES creado por el Decreto N° 691/2000, estará a cargo de la DIRECCIÓN NACIONAL DE OCUPACIÓN Y SALARIOS DEL SECTOR PÚBLICO dependiente de la SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO de la SECRETARÍA DE HACIENDA.

La mencionada Dirección Nacional dictará las normas que resulten necesarias para la organización y funcionamiento de dicho Registro.

ARTÍCULO 2°.- Las entidades interesadas en incorporarse al régimen establecido por el Decreto N° 691/2000 deberán formular su petición ante la SECRETARÍA DE HACIENDA, DIRECCIÓN NACIONAL DE OCUPACIÓN Y SALARIOS DEL SECTOR PÚBLICO, expresando las características de las prestaciones ofrecidas, mediante la solicitud que como Anexo I integra la presente, debidamente suscrita y acompañada de:

- a) Estatuto;

- b) Autorización para operar de la SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD, INSTITUTO NACIONAL DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMÍA SOCIAL, BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA o registro pertinente, según corresponda;
- c) Certificación conferida por el INSTITUTO NACIONAL DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMÍA SOCIAL para la prestación de que se trate, en el caso de las entidades mencionadas en los incisos a) y b) del artículo 2° del citado Decreto;
- d) Instrumento que acredite la personería de quien tramita la gestión en representación de la entidad, con fotocopia del Documento Nacional de Identidad del titular;
- e) Resolución estatutaria que fija el valor de la cuota social, en los casos que corresponda;
- f) Constancia de inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos;
- g) Certificado de libre deuda de obligaciones previsionales;
- h) Dos últimos balances con firma de contador certificada.

No podrán incorporarse al Registro, ni obtener el correspondiente código de descuento, las entidades que no presenten en legal forma todos los instrumentos enunciados en los ítems que preceden.

ARTÍCULO 3°.- La SECRETARIA DE HACIENDA se expedirá sobre las solicitudes de inscripción presentadas por las entidades otorgando el código correspondiente o disponiendo el rechazo de la solicitud, dentro del plazo de QUINCE (15) días desde la fecha de su recepción.

A efectos de gestionar su inscripción en el Registro y obtener el respectivo código de descuento, las entidades deberán observar las prescripciones administrativas contenidas en el Anexo II de la presente.

ARTÍCULO 4°.- La DIRECCION NACIONAL DE OCUPACION Y SALARIOS DEL SECTOR PÚBLICO extenderá un certificado a cada una de las entidades incorporadas, en el que constará el número de código asignado.

Asimismo, la mencionada Dirección llevará el registro de los códigos de descuentos asignados a las entidades participantes, los que serán imputados exclusivamente a las prestaciones que brinden las mismas en el marco del régimen.

ARTÍCULO 5°.- Toda entidad titular del código de descuento deberá efectuar ante la unidad de Recursos Humanos del organismo u organismos que correspondiere, una presentación que contenga la información completa sobre los conceptos, características y condiciones de las prestaciones ofrecidas, la que deberá mantenerse actualizada.

ARTÍCULO 6°.- Las entidades participantes no podrán ceder, transferir o posibilitar de cualquier otra forma la utilización del código de descuento de su titularidad a persona física o jurídica alguna.

ARTÍCULO 7°.- Las autoridades de aplicación u organismos de control deberán notificar de inmediato por un medio fehaciente a la SECRETARÍA DE HACIENDA, DIRECCIÓN NACIONAL DE OCUPACIÓN Y SALARIOS DEL SECTOR PUBLICO, acerca de toda modificación que se produzca respecto de las autorizaciones que hubieren conferido, incluyendo aquellas que impliquen la pérdida de autorización para funcionar de las

entidades participantes.

ARTÍCULO 8°.- La SECRETARÍA DE HACIENDA podrá disponer la baja del código de descuento en cualquier momento por incumplimiento de las disposiciones del régimen establecido por el Decreto N° 691/2000 y su reglamentación, mediante resolución fundada.

ARTÍCULO 9°.- El límite máximo de afectación del CUARENTA POR CIENTO (40%) establecido en el artículo 3° del Decreto N° 691/2000, deberá considerarse sobre el monto que resulte de aplicar las retenciones impuestas por las leyes sobre la retribución bruta del agente. A este efecto se entenderá por tal la que se percibe en forma mensual, normal, regular y habitual, quedando excluidas las asignaciones familiares, los servicios extraordinarios, adicionales o complementos que se perciben por única vez.

Sólo las cuotas que corresponda abonar a los agentes como consecuencia de una única afiliación a una entidad gremial y/o asociación, círculo o mutual profesional, con personería para actuar en el ámbito de su actividad, como así también, los descuentos por gastos médicos originados en prestaciones de obras sociales, no se computarán dentro del porcentaje de afectación del CUARENTA POR CIENTO (40%), sin perjuicio que el empleador sea agente de retención.

ARTÍCULO 10.- Las jurisdicciones y entidades del Sector Público Nacional podrán imputar los códigos de descuento otorgados por la SECRETARÍA DE HACIENDA solamente a las operaciones comprendidas en el régimen.

ARTÍCULO 11.- El porcentaje máximo de afectación de haberes fijado en el artículo 3° del Decreto N° 691/2000, podrá ser utilizado libremente por el empleado dentro de dicho límite, a cuyo efecto solicitará las certificaciones que estime necesarias al servicio administrativo financiero respectivo.

ARTÍCULO 12.- La certificación a que se refiere el artículo 4° del Decreto N° 691/2000, deberá ser extendida por el servicio administrativo financiero correspondiente dentro de los CINCO (5) días de solicitada por el interesado, a través del formulario que como Anexo III integra la presente, debiendo indicarse claramente la denominación de la entidad ante la cual será presentado.

La deducción de haberes se implementará previa notificación del perfeccionamiento del contrato respectivo al servicio administrativo financiero, realizada por la entidad participante dentro de los QUINCE (15) días de la fecha de emisión de la referida certificación, debiendo constar la expresa conformidad del empleado al respecto.

En los casos en que la certificación emitida cubra la cuota máxima de afectación de haberes, no se extenderán nuevas certificaciones hasta que se produzca nuevamente la disponibilidad de margen a tal fin.

ARTÍCULO 13.- A los efectos de precancelar operaciones en curso de ejecución, el servicio administrativo financiero podrá extender la certificación a que se refiere el artículo precedente, sin tener en cuenta el margen de afectación disponible, de acuerdo con el Anexo IV que integra la presente.

En los casos en que el crédito se conceda a tal fin se exceptuará, por única vez, el límite de afectación de haberes del CUARENTA POR CIENTO (40%) establecido en el artículo

3° del Decreto N° 691/2000, siempre que el nuevo porcentaje de afectación, sea inferior al porcentaje de afectación correspondiente a las operaciones precanceladas. Las operaciones que se realicen a tal efecto sólo podrán formalizarse hasta el 31 de diciembre de 2000. Con posterioridad a dicha fecha se deberá observar exclusivamente el CUARENTA POR CIENTO (40%) ordenado por el Artículo 3° del Decreto N° 691/2000, inclusive cuando se promuevan nuevas hipótesis de refinanciación.

ARTÍCULO 14.- El empleado podrá destinar total o parcialmente el porcentaje de afectación de haberes del CUARENTA POR CIENTO (40%), con destino a pagos por consumos, en cuyo caso la certificación a que se refiere el artículo 12 podrá tener vigencia por un año, pudiendo ser renovada por otro período similar, mediante el Anexo V integrante de la presente.

ARTÍCULO 15.- Todo endoso o cesión de créditos que se instrumente sobre las operaciones atinentes al régimen del Decreto N° 691/2000, deberá ser inmediatamente notificado al servicio administrativo financiero que corresponda, a través de instrumento público, debiendo constar expresamente que la deducción de haberes implementada por dicho servicio administrativo posee efecto cancelatorio de la obligación respectiva.

ARTÍCULO 16.- La verificación y certificación establecida en el artículo 11 del Decreto N° 691/2000, deberá ser efectuada por los responsables mencionados en dicho artículo mediante el relevamiento de las operaciones en curso de ejecución, con intervención de la Unidad de Auditoría Interna, a fin de constatar la entidad acreedora, fecha de inicio y finalización del crédito, monto total, cantidad de cuotas y monto mensual correspondientes a los saldos pendientes.

ARTÍCULO 17.- La caducidad prevista por el artículo 12 del Decreto N° 691/2000, dará lugar al reemplazo automático de los antiguos códigos de descuento por los nuevos códigos otorgados por la SECRETARIA DE HACIENDA de acuerdo con los artículos 2° y 3° de la presente reglamentación.

ARTÍCULO 18.- Las deducciones de haberes derivadas de operaciones notificadas a partir de la vigencia del Decreto N° 691/2000, correspondientes a entidades participantes que aún no hubieren cumplimentado el trámite de adhesión al nuevo régimen, deberán ser implementadas con utilización de los antiguos códigos de descuento hasta que opere la caducidad de los mismos. Las entidades participantes que a dicha fecha, por razones administrativas, no hayan logrado la asignación del nuevo código, podrán continuar utilizando los códigos vigentes, sólo hasta SESENTA (60) días de la entrada en vigencia de la presente.

ARTÍCULO 19.- La SECRETARÍA DE HACIENDA podrá solicitar información y auditar el cumplimiento de las condiciones reguladas por los artículos precedentes, como así también, adoptar las medidas que estime pertinentes, incluso la de efectuar o cursar denuncias ante las autoridades de aplicación u organismos de control, según corresponda a cada tipo de entidad.

ARTÍCULO 20.- Las unidades de Recursos Humanos deberán informar a todo el personal por el medio y con la frecuencia que resulte más conveniente para asegurar la difusión prevista en el artículo 10 del Decreto N° 691/2000, teniendo en cuenta a tal efecto la información que les sea suministrada por las entidades participantes de acuerdo con lo

dispuesto en el artículo 5° de la presente.

ARTÍCULO 21.- La presente reglamentación tendrá vigencia a partir de su publicación en el Boletín Oficial.

ARTÍCULO 22.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

RESOLUCION N° 353/00 S.H.

ANEXO

SOLICITUD DE INSCRIPCION
REGISTRO DE ENTIDADES
(Decreto N° 691/2000)

BUENOS AIRES, DE..... DEL

SEÑORES SECRETARIA DE HACIENDA

(DIRECCION NACIONAL DE OCUPACIÓN Y SALARIOS)

El que suscribe, en su carácter de (1)
.....,de la
(2)....., inscrita en el Registro
de..... bajo el N°,
constituyendo domicilio legal en la calle.....de la
localidad de.....CP.....,acreditando
personería mediante, viene a solicitar la
inscripción de la entidad en el Registro creado por el Decreto N° 691/2000, declarando
bajo juramento que se encuentra legalmente habilitada, y autorizada por la autoridad de
aplicación, para ofrecer los siguientes servicios:

(3).....
.....
.....
.....

A tales fines se acompaña la siguiente documentación certificada por escribano público, la que quedará archivada en esa Dirección cualquiera fuere la resolución que se adopte:

- a) Estatuto Social vigente aprobado;
- b) Actas de Directorio con designación de autoridades vigentes;
- c) Fotocopia autenticada del instrumento de Inscripción ante la I.G.P.J.;
- d) Certificado de vigencia de la habilitación de la entidad extendido por la autoridad de contralor, con constancia de autorización para operar de acuerdo a su naturaleza jurídica. Certificado especial indicado en el 3er. Párrafo del art. 5 del Decreto N° 691/00;
- e) Acta de Fijación de cuotas social y/o mutual (de corresponder);
- f) Constancias de inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos;
- g) Certificado de libre deuda de obligaciones previsionales;
- h) Dos últimos balances con firma de contador certificada;

En consecuencia solicito se le asigne a (4)..... el respectivo código de descuento, declarando conocer todas y cada una de las normas que rigen en la materia y facultando a la autoridad de aplicación del régimen o a quien esta designe, a efectuar los controles y verificaciones que estime conveniente, comprometiéndome en informar dentro de las cuarenta y ocho horas de producida, toda modificación a los datos informados al momento de la presente solicitud, la que se reconoce de carácter provisional y sujeta a aprobación.

.....
FIRMA CERTIFICADA

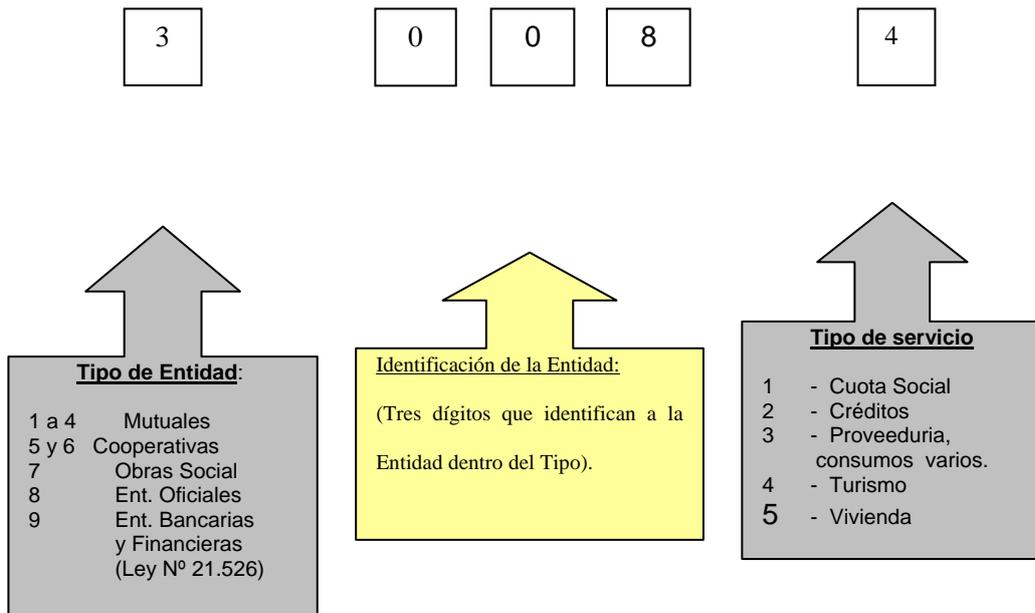
ESPACIO RESERVADO PARA EL REGISTRO DE ENTIDADES						
SOLICITUD	Aceptada		Rechazada		Fecha de Alta/..../....
Observaciones						
.....						

Código de descuento asignado						Denominación de la Entidad	
	(4)	(5)	(5)	(5)	(6)		

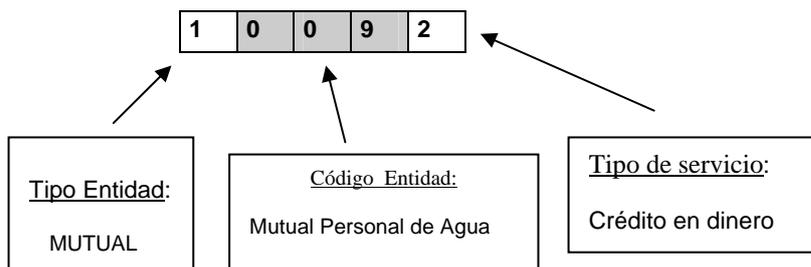
<u>Firma y sello</u> Coordinación del Registro
----------------------	------------------------------------

- (1).- Presidente, Socio Gerente, Apoderado, etc.
- (2).- Denominación completa de la Entidad.
- (3).- Detalle de los Servicios a prestar.
- (4).- Tipo de Entidad
- (5).- Número correlativo de Entidad
- (6).- Identificación del tipo de servicio.

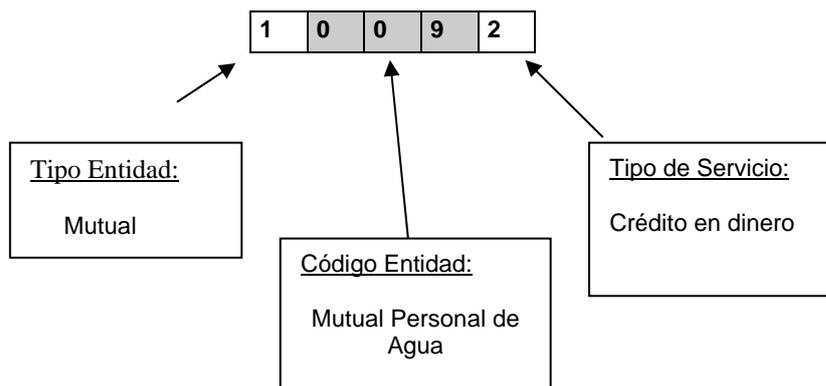
CARACTERISTICAS DE LOS CODIGOS A ASIGNAR POR LA SECRETARIA DE HACIENDA



A) Ejemplo : Mutual del personal de Agua con un crédito por dinero



B) Ejemplo : Mutua del personal de Agua con un crédito por dinero



CODIGOS DE DESCUENTO

Las entidades participantes, enunciadas en el artículo 2º del Decreto N° 691/00, podrán solicitar su número de orden para su inscripción en el Registro de Entidades creado por el artículo 5º de dicho decreto, a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución.

A tal efecto las Entidades podrán formalizar su solicitud de número de orden para gestionar el código de descuento e inscripción en el Registro por vía telefónica al 4349-6803 en el horario de 12 a 16 horas. Por correo electrónico a: registro691@mecon.gov.ar.

En base al medio de comunicación que se opte, el Registro otorgará de inmediato el día y la hora con el fin que se realice la presentación de la documentación exigida por el artículo 2º de la presente Resolución, a efectos de requerir su inscripción al mismo y obtener el correspondiente código de descuento.

Los códigos que asignará la Secretaría de Hacienda constarán de cuatro dígitos, de los cuales el primer dígito identificará al tipo de entidad (mutua, cooperativa, banco, etc.) y los tres dígitos posteriores determinarán a cada entidad dentro de su tipo.

Al código otorgado conforme lo mencionado en el párrafo precedente, según corresponda, se le anejará un quinto dígito que indicará la identificación del tipo de servicio que podrá realizar cada entidad (Ejemplo: Créditos, Proveduría, Turismo, etc.). Sólo podrán ser prestados aquellos servicios para los que la entidad se encuentre

legalmente habilitada incluyendo, cuando corresponda la deducción por cuota social. La identificación a cumplir por el quinto dígito será igual para todas las entidades adheridas, de acuerdo al siguiente detalle:

Servicios a Prestar	Dígito de Servicio
Cuota Social	1
Créditos de dinero	2
Proveeduría, consumos, artículos varios.	3
Turismo.	4
Vivienda	5

El marco normativo, como asimismo las gestiones administrativas e información, inherente al funcionamiento del Registro de Entidades y al otorgamiento de códigos de descuentos, se podrán consultar en la pagina Web del MINISTERIO DE ECONOMIA en www.mecon.gov.ar/registro691/

En dicha dirección se podrá obtener el correspondiente formulario de solicitud de inscripción al Registro.

CERTIFICADO DE HABERES¹
(Art. 4° - Decreto N° 691/2000)

El / la (jurisdicción o entidad emisora) extiende el presente certificado en los términos previstos en el artículo 4° del Decreto N° 691/00.

AGENTE BENEFICIARIO	
APELLIDO/S	
NOMBRES	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	

¹ Según modificación introducida por la Resolución S.H. N° 150 de fecha 1/03/01

LUGAR DE TRABAJO	
ANTIGÜEDAD	
DOMICILIO	
RETRIBUCION BRUTA MENSUAL	
RETENCIONES / DEDUCCIONES	
MONTO DE AFECTACIÓN DISPONIBLE:	

<u>ENTIDAD DESTINATARIA</u>									
ENTIDAD		CODIGO							

LUGAR							
FECHA DE EMISION							
	Día		Mes		Año		

Se extiende el presente certificado a solicitud del interesado y al solo efecto de ser presentado ante la entidad acreedora indicada en el mismo, teniendo vigencia por el lapso de quince (15) días hábiles a contar desde el día de su fecha de emisión.

Firma Responsable

CERTIFICADO PARA PRECANCELACION DE DEUDAS ²

(Art. 13 de la Resolución S.H. N°)

ORGANISMO: _____ **N°:** _____

Por la presente certifico que el agente
Resigra los siguientes datos:

Doc. De Identidad:	Legajo:	Fecha de Nacimiento:	Antigüedad
Domicilio:	Remuneración Bruta:	Retenciones de Leyes:	
Deducción total mensual por créditos vigentes: \$ (son Pesos.....)			
COMPOSICIÓN DE LA DEUDA:			
Entidad Acreedora	Cuota mensual	Vencimiento (última cuota)	
a)	
b)	
c)	
d)	

Se extiende el presente certificado al solo efecto de ser presentado ante(CODIGO) con destino a cancelar la deuda en forma parcial, la nueva obligación no podrá superar el importe total certificado en el presente (artículo 13 de la Resolución S.H. N° 353/2000).

En a los días del mes de del año.....

Titular Responsable

² Según modificación introducida por la Resolución S.H. N° 150 de fecha 1/03/01

CERTIFICADO PARA CONSUMOS

(Art. 14 de la Resolución S.H. N° (*))

ORGANISMO:

_____ N° _____

*Por la presente certifico que el agente
_____ con Documento
N° _____, legajo n° _____ de este Organismo podrá
afectar la suma de pesos _____
(\$ _____) mensuales, para la adquisición de bienes de consumo, en los
términos del Decreto N° 691/2000.*

Se extiende el presente certificado al solo efecto de ser presentado ante

_____ en _____
_____ a los _____ días del mes de _____ del año
_____.

Titular Responsable

El presente vence a los doce (12) meses de su fecha de emisión.

(*) Constará el número de la presente Resolución.

DECRETO N° 1020/00

BUENOS AIRES, 3 NOV 2000

VISTO el artículo 22 de la Ley N° 25.237 de Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio de 2000, el artículo 8º, inciso e) de la Ley N° 25.152 de Administración de los Recursos Públicos y el Decreto N° 645 del 4 de mayo de 1995, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 22 de la citada Ley N° 25.237 limita la cobertura de cargos vacantes existentes al 1º de enero de 2000 en la Jurisdicciones y Entidades de la Administración Nacional excepto aquellos cuya cobertura fuere dispuesta por decisión fundada del JEFE DE GABINETE DE MINISTROS.

Que es necesario, en consecuencia, arbitrar los medios para conocer los movimientos de los agentes públicos en relación con sus altas y bajas, como así también dotar a dichos datos del carácter de información pública y de libre acceso, tal como lo dispone la mencionada Ley N° 25.152 en su artículo 8º.

Que el presente decreto se dicta en uso de las atribuciones previstas en el artículo 99 incisos 1 y 2, de la CONSTITUCIÓN NACIONAL.

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACIÓN ARGENTINA

DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- Las Jurisdicciones y Entidades del PODER EJECUTIVO NACIONAL en el ámbito de la Administración Nacional deberán informar los movimientos de altas y bajas con periodicidad mensual, a partir del mes de noviembre de 2000, de su personal permanente y transitorio y de aquéllos que efectúen prestaciones personales bajo distintas modalidades de contratación cuyo gasto se impute al Inciso 1 – Gastos en Personal o al Inciso 3 – Servicios no personales.

ARTÍCULO 2º.- La JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS dará a la información pormenorizada de los movimientos de altas y bajas del personal del PODER EJECUTIVO NACIONAL el carácter de pública y de libre acceso en los términos del artículo 8º, inciso e) de la Ley N° 25.152.

ARTÍCULO 3º.- La información definida en el artículo 1º precedente será remitida a la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA para su recepción y procesamiento en la Plataforma Mínima de Información Salarial Presupuestaria del Sistema Integrado de Recursos Humanos, instituida por el Decreto N° 645/95, de acuerdo con las especificaciones detalladas en el anexo al presente artículo.

ARTÍCULO 4º.- La SECRETARÍA DE COORDINACIÓN GENERAL de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS será la autoridad de aplicación del presente Decreto. La no

entrega de la información estará sujeta a las disposiciones del artículo 3º del Decreto N° 645/95.

ARTÍCULO 5º.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

DECRETO N° 1020/00

ANEXO AL ARTICULO 3º

1. El movimiento de altas y bajas mensual se deberá informar con las entregas de la Plataforma Mínima de Información Salarial Presupuestaria, base del Sistema Integrado de Recursos Humanos, instituida por el Decreto N° 645 del 4 de mayo de 1995 e implementada con las normas técnicas y plazos fijados en la Resolución N° 222 de la SECRETARÍA DE HACIENDA del 17 de mayo de 1995.
2. Altas del personal definido en el artículo 1º del presente Decreto. Se considerará alta:
 - 2.1. El ingreso de personal a las Jurisdicciones y Entidades de la Administración Central, Organismos Descentralizados e Instituciones de Seguridad Social en cargos previstos o no en estructuras organizativas o puestos cuyo gasto en salarios se impute a partidas previstas en el Presupuesto General de la Administración Nacional vigente bajo cualquier fuente de financiamiento.
 - 2.2. Los cambios de situación de revista (Permanente, transitorio o distintas modalidades de contratación)
3. Bajas del personal definido en el artículo 1º del presente Decreto. Se considerará baja:
 - 3.1. El egreso de personal de las Jurisdicciones y Entidades de la Administración Central, Organismos Descentralizados e Instituciones de Seguridad Social de cargos previstos o no en estructuras organizativas o puestos cuyo gasto en salarios se hubiere imputado a partidas previstas en el Presupuesto General de la Administración Nacional vigente bajo cualquier fuente de financiamiento.
 - 3.2. Los cambios de situación de revista (Permanente, transitorio o distintas modalidades de contratación).
4. No se considerarán movimientos, a los efectos del presente Decreto, las renovaciones de contratos individuales, adscripciones, licencias sin goce de haberes y comisiones de servicio.
5. La información del movimiento de altas y bajas de personal será indicada en el archivo de datos "Cabeza de Haberes", correspondiente al Anexo II – Normas de Interfases con Liquidadores de Haberes, inciso V – Lotes de Información, punto B –

Liquidación de Haberes, 2.- Estructuras de Archivos para Sistemas Propietarios de la Resolución N° 222/95 de la SECRETARÍA DE HACIENDA, en la columna “Marca de Estado”, de la siguiente forma:

- 5.1. Altas de personal: I (Letra i mayúscula de imprenta)
- 5.2. Bajas de personal: B (Letra b mayúscula de imprenta).
6. La información de los movimientos de altas y bajas será entregada con los lotes de la Plataforma Mínima de Información Salarial Presupuestaria correspondientes al mes de noviembre de 2000.

RESOLUCION N° 458/00 de la Secretaría de Hacienda.

BUENOS AIRES, 15 NOV 2000

VISTO, el Decreto N° 691, de fecha 11 de agosto de 2000, y la Resolución SECRETARIA DE HACIENDA N° 353 del 15 de septiembre de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que por el Decreto citado se aprobó un régimen de deducción de haberes para el cumplimiento de obligaciones de dar sumas de dinero al personal de la Administración Pública Nacional, y se facultó a la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA para dictar las normas interpretativas, aclaratorias y complementarias que demande su implementación.

Que por Resolución N° 353 del 15 de septiembre de 2000 la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA reglamentó los procedimientos que debían cumplimentar las entidades para adherir a la operatoria allí prevista.

Que en la citada resolución se establecieron plazos de caducidad a los códigos de descuentos con los que operaban las entidades participantes que aun no hubieren cumplimentado el trámite de adhesión al nuevo régimen.

Que un sector de las entidades que adhieren al nuevo régimen manifiesta dificultad para formalizar su inscripción en el REGISTRO DE ENTIDADES a raíz de demoras producidas para obtener la certificación que acredite la vigencia de su matrícula, por parte de su respectiva autoridad de aplicación.

Que, como consecuencia de dichas demoras esas entidades no se encontrarían en igualdad de condiciones para operar que las entidades ya inscriptas.

Que, considerando los distintos destinos geográficos en que se encuentra disperso el personal de las Fuerzas Armadas y de Seguridad, como asimismo el complejo esquema de operación, fundado en la gran cantidad de servicios que prestan las entidades que intervienen en la relación con su personal, exigen un período de transición mayor a efectos de instrumentar adecuadamente el nuevo régimen.

Que a fin de no interrumpir la prestación de los servicios en curso resulta necesario prorrogar el plazo de caducidad de los códigos de descuentos vigentes.

Que la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS del MINISTERIO DE ECONOMIA ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas a la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA por el Artículo 9° del Decreto N° 691/2000.

Por ello,

EL SECRETARIO DE HACIENDA

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Prorrogar por NOVENTA (90) días el plazo establecido en el Artículo 18, y la fecha indicada en el segundo párrafo del artículo 13, de la Resolución N° 353 del 15 de septiembre de 2000 de la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA.

ARTICULO 2°.- La verificación y certificación establecida en el artículo 11 del Decreto N° 691/2000, deberá ser efectuada teniendo en cuenta todas aquellas operaciones en curso de ejecución producidas como consecuencia del nuevo plazo indicado en el artículo 1° de la presente Resolución.

ARTICULO 3°.- La entidad que haya obtenido el código de descuento en el marco del Decreto N° 691/2000 deberá instrumentar toda operación nueva con el mismo a partir de la fecha de su asignación.

ARTICULO 4°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

RESOLUCION N° 458/00 S.H.

RESOLUCION N° 52/01 de la Secretaría de Hacienda.

BUENOS AIRES, 26 ENE 2001

VISTO el Decreto N° 691 de fecha 11 de agosto de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que por el Decreto citado se aprobó un régimen de deducción de haberes para el cumplimiento de obligaciones de dar sumas de dinero al personal de la Administración Pública Nacional, y se facultó a la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA para dictar las normas interpretativas, aclaratorias y complementarias que demande su implementación.

Que en consecuencia es necesario emitir las normas que permitan agilizar el procedimiento para otorgar los certificados de haberes que exige el artículo 4° del Decreto N° 691/2000, a efectos que los agentes puedan contraer las obligaciones dinerarias que estimen menester.

Que atento las particularidades operativas y reglamentarias del personal militar de las Fuerzas Armadas y de Seguridad, se debe definir el tratamiento a asignar a las cuotas sociales por afiliación a círculos, asociaciones y/o a las entidades profesionales que corresponda, en la medida que dichas instituciones se encuentren autorizadas para actuar en el ámbito de actividad de los agentes que adhieran a las mismas.

Que corresponde considerar en particular el tratamiento que merecen determinados descuentos de haberes, por cargos efectuados al personal en virtud de las circunstancias de su destino, de los gastos que demande la función, y/o como consecuencia de disposiciones reglamentarias de los respectivos estatutos profesionales.

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas a la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA. Por el Artículo 9° del Decreto N° 691/2000.

Por ello,

EL SECRETARIO DE HACIENDA

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- A efectos de dar respuesta en tiempo y forma a las disposiciones del artículo 4° del Decreto N° 691 de fecha 11 de agosto de 2000, reglamentado por el artículo 12 de la Resolución de la SECRETARIA DE HACIENDA N° 353 del fecha 15 de septiembre de 2000, los responsables de los Servicios Administrativos Financieros podrán ordenar la descentralización, como asimismo la metodología que consideren

pertinente para la instrumentación y otorgamiento al personal, de los correspondientes certificados de haberes.

ARTICULO 2°.- Las respectivas oficinas de liquidaciones deberán deducir de los haberes del personal militar de las Fuerzas Armadas y de Seguridad, fuera del porcentaje de afectación del CUARENTA POR CIENTO (40 %), las retenciones que correspondan cuando las mismas obedezcan a alguna de las siguientes causas:

- a) Cuotas sociales por afiliación a círculos, asociaciones y/o a cualquiera de sus entidades profesionales, con habilitación para actuar en el ámbito de su actividad.
- b) Por reposición de indumentaria profesional y/o de armamentos reglamentarios.
- c) Por prestaciones de servicios de comida y/o alojamiento generados por el desempeño de la función.

ARTICULO 3°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

RESOLUCION N° 52/01 S.H.

RESOLUCION N° 122/01 de la Secretaría de Hacienda

BUENOS AIRES, 14 JUN 2001

VISTO el Decreto N° 691 de fecha 11 de agosto de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que por el citado Decreto se aprobó un régimen de deducción de haberes para el cumplimiento de obligaciones de dar sumas de dinero del personal de la Administración Pública Nacional, y se facultó a la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA para dictar las normas interpretativas, aclaratorias y complementarias que demande su implementación.

Que en función de la facultad precedentemente referida, la SECRETARIA DE HACIENDA dictó la Resolución N° 353 de fecha 15 de septiembre de 2000 reglamentando los plazos para caducidad de los códigos de descuento originales, como asimismo la fecha hasta la cual podrían instrumentarse operaciones de precancelación.

Que con el fin de promover el ordenamiento de la actual situación del personal más comprometido por la toma de créditos y servicios, que afectan significativamente su retribución habitual, resulta recomendable extender el plazo para la formalización de las operaciones de precancelación, oportunamente previstas por la Resolución SECRETARIA DE HACIENDA N° 353 de fecha 15 de septiembre de 2000, y sus modificatorias.

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas a la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA por el artículo 5° del Decreto N° 691/ 2000.

Por ello,

EL SECRETARIO DE HACIENDA

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Prorrógase la fecha indicada en el segundo párrafo del artículo 13, de la Resolución SECRETARIA DE HACIENDA. N° 353 del 15 de septiembre de 2000, y sus modificatorias, con el alcance y en los plazos indicados seguidamente:

- a) Hasta CIENTO OCHENTA (180) días para las precancelaciones encuadradas en el artículo 13 de la Resolución de la SECRETARIA DE HACIENDA N° 353/2000.
- b) Vencido el término indicado en el inciso precedente, y por un plazo de CIENTO OCHENTA (180) días, podrán realizarse operaciones de precancelación en la medida que, además de concretarse la nueva obligación por un porcentaje de afectación inferior al de las operaciones a precancelar, en ningún caso superen el SETENTA POR CIENTO

(70%) de las retribuciones resultantes del previo descuento de las retenciones impuestas por la legislación vigente.

c) Operado el plazo de CIENTO OCHENTA (180) días dispuesto en el inciso b) sólo se podrán efectuar operaciones de precancelación dentro del porcentaje de afectación del CUARENTA POR CIENTO (40%), de acuerdo a lo establecido en el artículo 3° del Decreto N° 691 de fecha 11 de agosto de 2000.

ARTICULO 2°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

RESOLUCION N° 122/01 S.H.

RESOLUCION N° 284/01 de la Secretaría de Hacienda.

BUENOS AIRES, 5 SEPT 2001

VISTO el Decreto N° 691 de fecha 11 de agosto de 2000 y la Ley N° 25.453, y

CONSIDERANDO:

Que la citada Ley dispuso la reducción de los créditos presupuestarios correspondientes a la totalidad del Sector Público Nacional, con el objeto de mantener el equilibrio entre los gastos operativos y recursos presupuestarios.

Que la aludida reducción de los créditos presupuestarios alcanza, de pleno derecho, a las retribuciones de los agentes públicos, cualquiera que fuere su concepto, incluyendo sueldos, haberes, adicionales, asignaciones familiares y se aplicarán proporcionalmente a toda la escala salarial o de haberes, según corresponda, sin discriminación de ningún tipo.

Que las reducciones de retribuciones dispuestas tienen directa incidencia en la determinación del límite de afectación de haberes del CUARENTA POR CIENTO (40%), que establece el Decreto N° 691 de fecha 11 de agosto de 2000 y en la emisión de los respectivos certificados de haberes.

Que resulta necesario determinar el procedimiento a seguir, por los respectivos Servicios Administrativos Financieros, para el cálculo del límite de afectación del CUARENTA POR CIENTO (40 %), en los futuros certificados de haberes que emitan.

Que asimismo debe determinarse el procedimiento aplicable con relación a las operaciones originadas en certificados emitidos con anterioridad al dictado de la Ley N° 25.453 y el descuento de las cuotas respectivas.

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas a la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA por el Artículo 9° del Decreto N° 691/2000.

Por ello,

EL SECRETARIO DE HACIENDA

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- A partir de la entrada en vigencia de la Ley N° 25.453, el límite máximo de afectación del CUARENTA POR CIENTO (40 %), que determina el Artículo 3° del Decreto N° 691 de fecha 11 de agosto de 2000, deberá considerarse sobre el monto que resulte de aplicar, sobre la retribución bruta del agente, las reducciones vigentes que se hayan dispuesto según lo establecido en el Artículo 10 de la mencionada Ley, y las

retenciones impuestas por las leyes, siguiendo el procedimiento indicado en el Artículo 9° de la Resolución S.H. N° 353/2000 de fecha 15 de septiembre de 2000.

ARTICULO 2°.- Las deducciones que tengan origen en certificados emitidos según el sueldo vigente al momento de su confección continuarán realizándose hasta la extinción de la obligación, por los importes convenidos contractualmente, aun cuando el monto de dicho descuento supere el nuevo límite máximo de afectación del CUARENTA POR CIENTO (40%), calculado según las nuevas pautas establecidas por el Artículo 1° de la presente.

ARTICULO 3°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

RESOLUCION N° 284/01 S.H.

RESOLUCION CONJUNTA Nº 86/02 de la Secretaría de Hacienda y Nº 151/02 de la Secretaría de Políticas Universitarias.

BUENOS AIRES, 31 JUL 2002

VISTO el artículo 26 de la Ley Nº 25.565 de Presupuesto General de la Administración Nacional para el ejercicio 2002, el artículo 7º de la Decisión Administrativa Nº 19 del 27 de marzo de 2002, sustituido por el artículo 2º de la Decisión Administrativa Nº 25 del 25 de abril de 2002 y el Decreto Nº 645 del 4 de mayo de 1995, y

CONSIDERANDO

Que el citado artículo 26 de la Ley Nº 25.565 de Presupuesto General de la Administración Nacional para el ejercicio 2002 dispone que las Universidades Nacionales remitirán a la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS del MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA la plataforma mínima de información salarial presupuestaria del Sistema Integrado de Recursos Humanos – SIRHU, instituida por el Decreto Nº 645 del 4 de mayo de 1995,

Que, asimismo, autoriza a la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS a requerir a la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN de la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA, la suspensión de la cancelación de Ordenes de Pago a favor de las Universidades Nacionales que no hayan dado cumplimiento al envío de la citada plataforma mínima,

Que, el citado el artículo 7º de la Decisión Administrativa Nº 19/2002, sustituido por el artículo 2º de la Decisión Administrativa Nº 25/2002 dispone que, la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS, conjuntamente con la SECRETARIA DE HACIENDA dictarán las normas técnicas y los plazos a los que, las Universidades Nacionales ajustarán la entrega de información de la citada Plataforma,

Que, como consecuencia de lo expresado anteriormente, la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS y la SECRETARIA DE HACIENDA deben concretar el acto legal que contemple dichas normas y plazos,

Por ello,

EL SECRETARIO DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS

Y EL SECRETARIO DE HACIENDA

RESUELVEN:

ARTICULO 1º.-Las Universidades Nacionales, deberán entregar con periodicidad mensual, a partir del mes de julio de 2002, en la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS un archivo en soporte magnético con los datos generados en su sistema liquidador de haberes, en función de lo normado por el artículo 26º de la Ley Nº

25.565 de Presupuesto General de la Administración Nacional para el ejercicio 2002 y el artículo 7º de la Decisión Administrativa Nº 19 del 27 de marzo de 2002, sustituido por el artículo 2º de la Decisión Administrativa Nº 25 del 25 de abril de 2002, para conformar la plataforma mínima de información salarial presupuestaria del Sistema Integrado de Recursos Humanos – SIRHU, detallada en los Anexos I y II del Decreto Nº 645 del 4 de mayo de 1995.

ARTICULO 2º.-Apruébanse las normas técnicas y plazos a los que deberán ajustarse las Universidades Nacionales para la entrega de la plataforma mínima de información salarial presupuestaria instituida por el Decreto Nº 645/95, las que se detallan en los Anexos I y II a la presente Resolución y forman parte integrante de la misma.

ARTICULO 3º.-Comuníquese, publíquese, dese a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

RESOLUCION CONJUNTA Nº 86/02 S.H. y Nº 151/02 S.P.U.

ANEXO I

UNIVERSIDADES NACIONALES

**SISTEMA INTEGRADO
DE RECURSOS HUMANOS**

**PLATAFORMA MINIMA DE INFORMACION
SALARIAL PRESUPUESTARIA**

(Art. 26 Ley Nº 25.565 de Presupuesto
General de la Administración Nacional)

ADMINISTRACION

SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS - SIRHU
ADMINISTRACION DE LA PLATAFORMA MINIMA DE INFORMACION
SALARIAL PRESUPUESTARIA
(Decreto N° 645/95)

1.-ADMINISTRACION DE LA PLATAFORMA MINIMA.

1.1.-La Dirección Nacional de Coordinación Institucional, Evaluación y Programación Presupuestaria de la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS y la Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público de la SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO de la SECRETARIA DE HACIENDA administrarán conjuntamente la Plataforma Mínima de Información Salarial Presupuestaria de las Universidades Nacionales, de acuerdo con los procedimientos descriptos en la presente Resolución, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley N° 25.565 de Presupuesto General de la Administración Nacional para el ejercicio 2002 y el artículo 7° de la Decisión Administrativa N° 19 del 27 de marzo de 2002, sustituido por el artículo 2° de la Decisión Administrativa N°25 del 25 de abril de 2002.

2.-PRUEBAS PILOTO Y PRIMERA ENTREGA DE INFORMACION DE LA PLATAFORMA MÍNIMA DE INFORMACIÓN SALARIAL PRESUPUESTARIA

2.1.- La Dirección Nacional de Coordinación Institucional, Evaluación y Programación Presupuestaria de la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS elaborará un cronograma de contactos técnico-informáticos con las Universidades Nacionales y seleccionará tres de ellas, con el objeto de llevar a cabo pruebas piloto del Sistema Integrado de Recursos Humanos – SIRHU, antes del mes de septiembre de 2002 que posibilite, a partir del mes de octubre de dicho año, la puesta en marcha de la Plataforma Mínima de Información Salarial Presupuestaria en la totalidad de las mismas. La Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público de la SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO apoyará en forma conjunta a la Dirección Nacional de Coordinación Institucional, Evaluación y Programación Presupuestaria en las tareas señaladas precedentemente.

2.2.- La Dirección Nacional de Coordinación Institucional, Evaluación y Programación Presupuestaria de la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS definirá un \forall Marco cuantitativo de aceptación \forall para cada Universidad Nacional, el que será utilizado como referencia para la recepción mensual de los lotes de información. Dicho marco deberá tomar en consideración las variaciones mensuales y estacionales de acuerdo con las condiciones particulares del sistema universitario.

3.-ENTREGA INFORMACION MENSUAL

3.1.-Las Universidades Nacionales deberán presentar mensualmente, en la Dirección Nacional de Coordinación Institucional, Evaluación y Programación Presupuestaria de la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS, un archivo en soporte magnético con información proveniente de su sistema liquidador de haberes, de acuerdo con los Anexos I y II del Decreto N° 645/95, ajustado a las NORMAS DE INTERFASES determinadas en la presente Resolución.

3.2.-La entrega mensual de la Plataforma Mínima de Información Salarial Presupuestaria deberá contener, en un solo lote, todos los movimientos generados por el sistema liquidador de haberes (incluyendo liquidaciones complementarias), para cada agente de la Universidad que hubiere generado, en dicho período, demanda de fondos para su atención. Se deberá incluir en dicho lote a todos los agentes que percibieran ingresos en concepto de salario, becas, pasantías, o contratos de locación de servicios, a quienes desarrollaran actividades ad-honorem y a quienes tuvieran licencia sin goce de haberes. Los montos informados deberán abarcar todos los conceptos salariales percibidos por el agente, tanto remunerativos como no remunerativos, bonificables y no bonificables.

3.3.-Las entregas mensuales se deberán concretar en la Coordinación General Económico Financiera de la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS, antes del día 15 de mes siguiente al período de la liquidación de haberes en Pizzurno 935, 2º Piso, oficina 207)de la Capital Federal.

4.-REQUISITOS PARA LA INFORMACION ENTREGADA

4.1.- La Dirección Nacional de Coordinación Institucional, Evaluación y Programación Presupuestaria de la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS evaluará la consistencia de la información contenida en el archivo en soporte magnético entregado.

4.2.-Los datos enviados en cada campo de los lotes de información deberán corresponder a las definiciones contenidas en las NORMAS DE INTERFASES (Anexo II de la presente Resolución).

4.3.-En caso que el plazo de entrega o alguna de las condiciones precedentes no se cumplieren, la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS podrá hacer uso de la

autorización dada en el primer párrafo in fine del artículo 26 de la Ley N° 25.565 de Presupuesto General de la Administración Nacional para el ejercicio 2002.

ANEXO II

**NORMAS DE INTERFASES CON
LIQUIDADORES DE HABERES**

INDICE

- I. — INTRODUCCION
- II. — CONCEPTOS BASICOS
 - A.— ESQUEMA FUNCIONAL
 - B.— LOTE DE INFORMACION
- III. — DETALLES DE INTERFASES
 - A. — FORMULARIO DETALLADO
 - B. — ARCHIVOS DE DATOS
 - C. — MEDIOS DE ALMACENAMIENTO
 - D. — CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS
 - E. — PERIODICIDAD DE ENTREGA
 - F. — CONTROL DE CONSISTENCIA EN LA ENTREGA DEL
JUEGO DE LOTES DE INFORMACION
- IV.— ESQUEMA ADMINISTRATIVO
 - A.— GENERACION DE LOTES DE INFORMACION
- V.— LOTES DE INFORMACION
 - A.— DATOS DE PERSONAS
 - B.— LIQUIDACION DE HABERES
 - C.— CONCEPTOS DE LIQUIDACION DE HABERES

VI.— INFORMACION COMPLEMENTARIA

A.— FORMULARIO "DETALLE DE ARCHIVOS—LOTE DE INFORMACION".

B.— ETIQUETAS DE MEDIOS MAGNETICOS

C.— LISTADOS DE CODIGOS VALIDOS

I — INTRODUCCION

1.— OBJETIVOS

1.1.— Definir un esquema por medio del cual se logre el correcto flujo y actualización de información entre el sistema liquidador de haberes de cada Universidad Nacional y la SECRETARIA DE POLITICAS UNIVERSITARIAS (Dirección Nacional de Coordinación Institucional, Evaluación y Programación Presupuestaria), conjuntamente con la SECRETARIA DE HACIENDA (Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público).

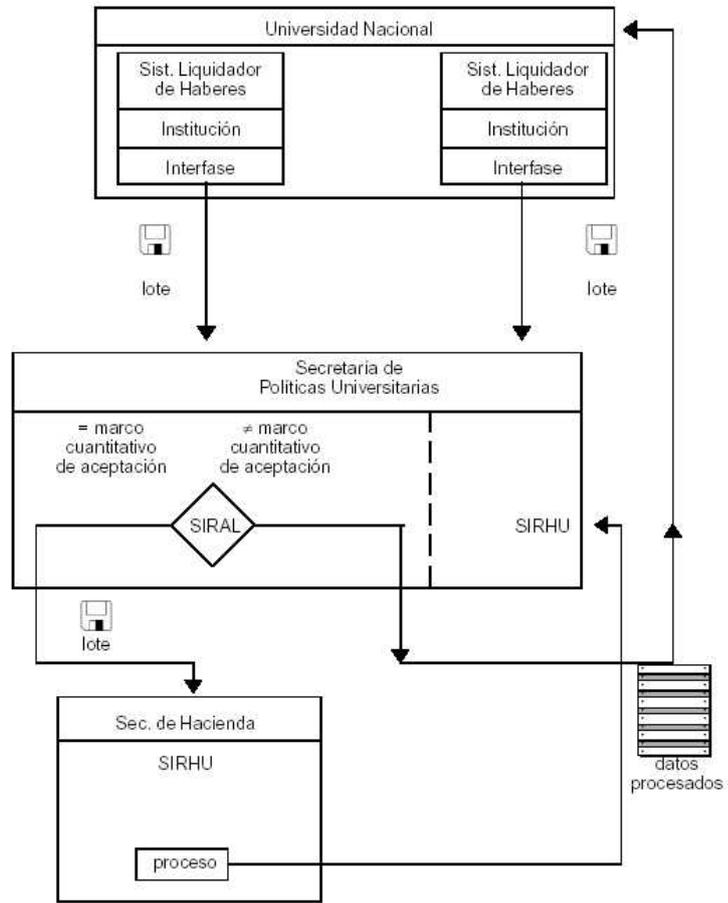
1.2.— Establecer la estructura de registro para los archivos de información que componen la interfase.

1.3.— Establecer la frecuencia en la cual se deberán enviar o recibir los archivos de información que componen la interfase.

II — CONCEPTOS BASICOS

A.- ESQUEMA FUNCIONAL

SIRHU – Universidades Nacionales



En este esquema se definen dos unidades centrales (SECRETARIA DE POLITICAS UNIVERSITARIAS y SECRETARIA DE HACIENDA), las que estarán encargadas del manejo de la información de los liquidadores de haberes de las Universidades Nacionales y los sistemas con los que se procesarán.

Las Universidades Nacionales tendrán asociado un código de institución que las identificará de manera unívoca en las unidades centrales.

El proceso de generación de información entre las unidades centrales y las Universidades estará sujeto a un estándar de generación y el ente encargado de respetarlo e interpretarlo será la interfase.

Referencias:

SIRAL: Sistema Integrado de Recepción y Análisis de Lotes.

SIRHU: Sistema Integrado de Recursos Humanos – Plataforma Mínima de Información Salarial Presupuestaria.

B.— LOTE DE INFORMACION

1.— CONCEPTO

Se denomina lote de información al grupo físico de archivos y formularios que componen una unidad lógica de información. Ejemplo 'Liquidación de Haberes', 'Datos de Personas'.

El formulario "DETALLE DE ARCHIVOS-LOTE DE INFORMACION" poseerá toda la información necesaria para la identificación del lote y sus componentes y de la confección de archivos de datos generados en base a estándares prefijados.

El lote de información deberá ser generado y enviado con periodicidad mensual.

A cada lote de información generado, se le asignará un número secuencial llamado 'NUMERO DE LOTE' que sirve para controlar el ingreso de los mismos. Por cada código de lote de información/ Institución se tendrá una secuencia de numeración propia.

2.— COMPONENTES

2.1.— FORMULARIO "DETALLE DE ARCHIVOS-LOTE DE INFORMACION"

Este es el documento administrativo en el cual se encuentran los datos referidos a la generación del lote de información y los responsables institucionales de los datos contenidos en él.

Contenido del formulario:

- Código del lote generado.
- FRECUENCIA de lote: Mensual
- Código de institución: será asignado a cada Universidad Nacional.
- Fecha en la que se realizó el proceso de generación del lote de información.
- Fecha a la que se corresponden los datos enviados.
- NUMERO DE LOTE asignado al lote de información.

- Nombres físicos de los archivos de datos involucrados en el proceso de generación del lote de información.
- Cantidad de registros que poseen cada uno de los archivos de datos.

2.2.—ARCHIVOS DE DATOS

El lote de información está compuesto por archivos de datos. Cada uno de éstos se corresponde con una tabla de la base de datos, por lo que contendrá toda la información necesaria para su actualización.

Características principales:

- Contiene la información correspondiente a la transferencia de datos que se está efectuando de acuerdo con los formatos establecidos por los diseños detallados de cada aplicación.
- Deberán seguir un estándar preestablecido de formato: fechas, dígitos y caracteres.
- Los datos deben estar encolumnados y la longitud del registro total debe ser siempre igual para todos los que compongan el archivo. El tamaño del registro será definido por el diseño de detalle de cada módulo.

III — DETALLE DE INTERFASES

A.— FORMULARIO "DETALLE DE ARCHIVOS-LOTE DE INFORMACION"

Diseño del Formulario:

DETALLE DE ARCHIVOS - LOTE DE INFORMACION				
Motivo del Documento	:	----- (a) -----		
Lote de Información	:	----- (b) -----	----- (c) -----	
Generado en Institución	:	----- (d) -----	----- (e) -----	
Numero de Lote asignado	:	----- (f) -----		
Fecha de Generación de los archivos	:	----- (h) -----		
Período correspondiente a la información	:	----- (i) -----		
*** ARCHIVOS DE DATOS ***				
Archivo --- (j) ---	Contenido ----- (k) -----	Rows - (l) -	Bytes - (m) -	Unidad - (n) -
----- (o) Resp. Registro		----- Resp. SAF		----- Sec. Area Adm.

Se emitirá original para la SECRETARIA DE POLITICAS UNIVERSITARIAS y copia para la SECRETARIA DE HACIENDA.

Referencias:

- a.— Generación de lote de información.
- b.— Código del lote generado.
- c.— Descripción del código de lote.
- d.— Código de la institución que generó el lote de información.
- e.— Descripción del código de institución anteriormente mencionado.
- f.— Número de lote asignado al proceso de generación o anulación del lote de información.
- h.— Fecha en la cual fueron generados los archivos. El formato de la fecha deberá ser el siguiente: .— DD/MM/AAAA (Día/Mes/Año)
- i.— Período correspondiente a la información generada.
- j.— Nombre y extensión del archivo físico generado.
- k.— Descripción de contenido del archivo de datos.
- l.— Cantidad de registros contenidos en el archivo de datos.
- m.— Cantidad de bytes del archivo de datos.
- n.— Unidad: código de unidad de la etiqueta externa pegada al disquete donde se encuentra el archivo mencionado.
- o.— Firma y aclaración del responsable de la elaboración del documento y generación del lote de información, Director de Administración y Secretario o Subsecretario del área administrativa o funcionario de nivel equivalente del Organismo emisor.

Ejemplo:

DETALLE DE ARCHIVOS - LOTE DE INFORMACION				
Motivo del Documento : GENERACION DE LOTE DE INFORMACION				
Lote de Información : LH LIQUIDACION DE HABERES				
Generado en Institución : ZZ UNIVERSIDAD DE				
Número de Lote Asignado : 917				
Fecha de Generación de los archivos : 01/07/2002				
Periodo correspondiente a la información : 06/2002				
*** ARCHIVOS DE DATOS ***				
ARCHIVO	CONTENIDO	FILAS	BYTES	UNIDAD
ZZLH1917.sir	CABEZAL LIQUIDACION HABERES	724	61540	ZZLH917/1
ZZLH2917.sir	DETALLE LIQUIDACION HABERES	8746	559744	ZZLH917/1
-----		-----		-----
Resp. Registro		Resp. SAF		Sec. Area Adm.

B.— ARCHIVOS DE DATOS

1.— NOMBRE

El nombre del archivo físico estará constituido de la siguiente forma: ZZCCXNNN.sir

Donde

ZZ Código de institución que realizó la generación del lote de información.

CC Código de lote de información generado.

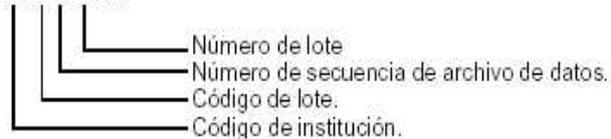
X Número de secuencia de archivo de datos. Permite determinar qué información está contenida dentro del archivo. Este se corresponde con el número de identificación de la tabla de la base de datos dentro de la definición del lote de información.

NNN Número de lote asignado al proceso de generación del lote de información.

Todos los archivos deberán tener la extensión ".sir".

Ejemplo:

ZZDP1091.sir



2.— FORMATO DEL ARCHIVO

Dentro de un archivo de datos existirán N cantidad de registros, donde cada uno de éstos estará compuesto por una M cantidad de campos.

Los distintos campos del registro tendrán una longitud determinada en cada caso, razón por la cual dentro del archivo, los campos se encontrarán encolumnados.

Ejemplo:

Tipo de documento Carácter de 4 posiciones

Número de documento Numérico de 12 posiciones

Fecha de nacimiento Carácter de 8 posiciones

Con respecto al formato de las columnas, éstas deberán cumplir las siguientes pautas:

· Aquellas columnas que en su contenido detallen fechas deberán estar formateadas de la siguiente forma:

AAAAMMDD

donde:

AAAA

Año

MM

Mes del año (1 ~ 12)

DD

Día del mes (1 ~ 31)

Estas fechas deberán ser comprobadas como válidas.

Tanto el mes como el día deben conservar dos posiciones en la fecha, llenando los espacios faltantes con cero a izquierda (Ej.: 20020101).

· Una columna poseerá un valor nulo en el caso de no contener absolutamente ningún valor. En este caso el campo correspondiente estará en blanco.

· La información en la columna estará justificada a izquierda en el caso de tratarse de campos alfanuméricos y a derecha en el caso de campos numéricos.

C.— MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

Los medios magnéticos externos utilizados para la comunicación de los lotes de información deberán estar etiquetados y codificados con la siguiente etiqueta:

*** LOTES DE INFORMACION ***	
Código de Unidad	: -- (a) --/ (b) -
Institución	: -- (c) --
Lote de Información	: -- (d) --
Número de Lote	: -- (e) --
Disco - (f) - de - (g) -	

Donde

- a.— Al igual que el nombre del archivo de datos el código de unidad está formado por la concatenación del código de institución, código de lote y número de lote.
- b.— Número secuencial de disco.
- c.— Código de institución generadora de la información contenida en el disco.
- d.— Código de lote de información contenida en el disco.
- e.— Número de lote de información contenido en el disco.
- f.— Número de disco del lote. Se corresponde con el campo 'b'.
- g.— Número total de discos utilizados.

Ejemplo:

*** LOTES DE INFORMACION ***	
Código Unidad	: ZZLH917/1
Institución	: ZZ
Lote de Información	: LH
Número de Lote	: 917
Disco 1 de 1	

Un disco deberá contener sólo un lote de información a causa de su rotulación. Esto es necesario para facilitar la identificación que contienen los mismos.

D.- CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS

La información DEBERA ser resguardada en el soporte magnético utilizando el utilitario 'PKZIP' con la opción de encriptado, [-s].

En caso que el lote de información ocupe más de un disco, se deberá utilizar la opción de backup en multivolumen

Ejemplo:

pkzip -s[a] -& -eX -A -P -R a: [b] .zip [c]\[d] .sir

Donde

a.— Clave que suministrará la SECRETARIA DE HACIENDA (Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público).

b.— Es el nombre formado por la concatenación del código de institución, código de lote y número de lote (ZZCCNNN).

c.— Directorio donde se encuentran los archivos de datos del lote de información.

d.— Es el nombre formado por la concatenación del código de institución, código de lote, carácter "?" y número de lote (ZZCC?NNN).

El comando para tomar la información de un disquete que haya sido creado con el utilitario pkzip será el siguiente:

pkunzip -s[a] -D a:[b].zip

Donde

a.— Clave que suministrará la Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público.

b.— Es el nombre formado por la concatenación del código de institución, código de lote y número de lote (ZZCCNNN).

Nota: Los códigos **ZZ**, **CC** y **NNN** son los utilizados en el punto III.B.1 del presente anexo.

E. —PERIODICIDAD DE ENTREGA

Se deberá entregar un juego de Lotes de Información (DP - Datos de Personas, CH – Conceptos de Haberes: y LH - Liquidación de Haberes) mensualmente con los movimientos generados por el Sistema Liquidador de Haberes para cada agente, en el período que hubiere generado demanda de fondos para su atención.

F.— CONTROL DE CONSISTENCIA EN LA ENTREGA DEL JUEGO DE LOTES DE INFORMACION (SECRETARIA DE POLITICAS UNIVERSITARIAS)

El control de consistencia de la información se llevará a cabo por el Sistema Integrado de Recepción y Análisis de Lotes (SIRAL), en la Dirección Nacional de Coordinación Institucional, Evaluación y Programación Presupuestaria de la SECRETARIA DE POLITICAS UNIVERSITARIAS.

IV — ESQUEMA ADMINISTRATIVO

A.— GENERACION DE LOTES DE INFORMACION

Los archivos de datos deberán ser generados por el sistema liquidador tomando en cuenta los estándares de generación, nomenclatura de archivos y llenado de formularios detallados, definidos en capítulos anteriores.

El número de lote asignado al proceso de generación deberá ir incrementándose en una unidad por cada lote enviado a la SECRETARIA DE POLITICAS UNIVERSITARIAS. Este número deberá ser correlativo y no se permitirá discontinuarlo.

REFERENCIAS: Capítulo V 'LOTES DE INFORMACION'

V — LOTES DE INFORMACION

A.— DATOS DE PERSONAS

1.— DEFINICION DEL LOTE DE INFORMACION

*** DATOS DEL LOTE DE INFORMACION ***		
Código de lote : DP		
Denominación : DATOS DE PERSONAS		
Frecuencia : POR ORDEN DE PAGO		
Tipo de Proceso : GENERACION		
*** TABLAS INVOLUCRADAS ***		
ARCHIVO DE DATOS	BYTESxROW	SECUENCIA
PERSONAS	166	1

2.— ESTRUCTURAS DE ARCHIVOS

ESTRUCTURA DE ARCHIVO DE DATOS - 'PERSONAS'			
DESCRIPCION DE CONTENIDO DE LA COLUMNA DEL ARCHIVO DE DATOS	TIPO DE DATO	POSICION	
		Desde	Hasta
Tipo de Documento (1)	char	1	4
Número de Documento	entero	5	20
Apellido y Nombre de la Persona	char	21	60
Fecha de Nacimiento (AAAAMDD)	date	61	68
Código de Sexo (1)	char	69	72
Código de Estado Civil (1)	char	73	76
LLENAR CON ESPACIOS EN BLANCO	char	77	77
Código de Institución	char	78	79
LLENAR CON ESPACIOS EN BLANCO	char	80	81
Fecha Incorp. en Instituc.(AAAAMM)	entero	82	87
Código de Nacionalidad (1)	entero	88	89
Código Nivel de Educación (1)	char	90	91
Descripción Título obtenido	char	92	121
CUIL / CUIT	char	122	132
Sistema Previsional (2)	char	133	133
Código de Sistema Previsional (1)	char	134	137
Código de Obra Social (3)	char	138	147
Número de Afiliación	char	148	162
Horas diarias trabajadas (1)	char	163	164
Caracteres totales x registro (incluye < CR > < LF >): 166			

Se deberán incluir en esta tabla los agentes en uso de licencia sin goce de haberes de cualquier naturaleza.

NOTAS:

(1) Consultar Tabla de Códigos correspondiente en el punto VI.c

(2) Indicar **C** para Capitalización y **R** para Reparto.

(3) Debe indicarse el Código asignado a cada Obra Social según el Registro Nacional de Obras Sociales (RNOS).

B.— LIQUIDACION DE HABERES

1.— DEFINICION DEL LOTE DE INFORMACIÓN

*** DATOS DEL LOTE DE INFORMACION ***		
Código de lote: LH		
Denominación :	LIQUIDACION DE HABERES	
Frecuencia :	POR ORDEN DE PAGO	
Tipo de Proceso :	GENERACION	
*** TABLAS INVOLUCRADAS ***		
ARCHIVO DE DATOS	BYTESxROW	SECUENCIA
CABEZAL DE HABERES	99	1
DETALLE DE HABERES	65	2

2.- ESTRUCTURAS DE ARCHIVOS

ESTRUCTURA DE ARCHIVO DE DATOS - 'CABEZAL DE HABERES'			
DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE LA COLUMNA DEL ARCHIVO DE DATOS	TIPO DE DATO	POSICION	
		Desde	Hasta
Código de Institución	char	1	2
LLENAR CON ESPACIOS EN BLANCO	char	3	4
Tipo de Documento (1)	char	5	8
Número de Documento	entero	9	24
Código de Escalafón	char	25	28
Código de Agrupamiento	char	29	32
Código de Nivel	char	33	36
Código de Grado o Categoría	char	37	40
Código de Dependencia de UU.NN.(2)	char	41	54
Código de Jurisdicción	char	55	56
Código de Sub-Jurisdicción	char	57	58
Código de Entidad	char	59	61
Código de Programa	char	62	63
Código de Sub-Programa	char	64	65
Código de Proyecto	char	66	67
Código de Actividad	char	68	69
Código de Ubicación Geográfica	char	70	71
LLENAR CON ESPACIOS EN BLANCO	char	72	77
Período Correspondiente a la Información (AAAAMM)	entero	78	83
Tipo de Planta (1)	char	84	84
LLENAR CON ESPACIOS EN BLANCO	date	85	92
Código de fuente de financiam.	entero	93	96
Marca de Estado (3)	char	97	97
Caracteres totales x registro (incluye < CR > < LF >): 99			

NOTAS:

(1) Consultar Tabla de Códigos correspondiente en el punto VI.c

(2) Los dos primeros dígitos de la serie corresponden a la jurisdicción del Ministerio de Educación, tercero y cuarto a la Secretaría de Políticas Universitarias, quinto y sexto deben quedar en blanco, séptimo a noveno corresponden al código de la Universidad según SIPUVER y décimo a decimotercero a la dependencia de la universidad según SIPUVER. Por ejemplo, en el caso de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires el código a cargarse debe ser 7002... ..8061708, donde 70 representa el código de la jurisdicción del Ministerio de Educación, 02 el código de la Secretaría de Políticas Universitarias, dos dígitos en blanco, 806 el código de la UBA según el clasificador SIPUVER y 1708 el código de la Facultad de Derecho según el mismo clasificador.

(3) Poner una letra "L" si el agente se encuentra con **Licencia s/Goce de Haberes**, una "A" si es un agente **Adscripto**.

ESTRUCTURA DE ARCHIVO DE DATOS - 'DETALLE DE HABERES'			
DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE LA COLUMNA DEL ARCHIVO DE DATOS	TIPO DE DATO	POSICION	
		Desde	Hasta
Código de Institución	char	1	2
LLENAR CON ESPACIOS EN BLANCO	char	3	4
Tipo de Documento (1)	char	5	8
Número de Documento	entero	9	24
Código de Escalafón	entero	25	28
Código de Concepto	entero	29	34
Importe Total del Concepto (2)	decimal	35	49
Tipo de Unidad Física	entero	50	51
Cantidad de Unidades Físicas (3)	entero	52	57
Periodo Correspondiente a la In- formación (AAAAMM)(4)	entero	58	63
Caracteres totales x registro (incluye < CR > < LF >): 65			

NOTAS:

(1) Consultar Tabla de Códigos correspondiente en el punto VI.c

(2) Número con dos decimales separados por un punto. Incluir el signo cuando el importe sea negativo.

(3) Cantidad de Horas de Cátedra cuando el Tipo de unidad física sea Horas de Cátedra y el Concepto corresponda a sueldo básico.

(4) El período debe corresponder con el de Cabezal de Haberes en todos los casos.

En la oportunidad de Pago de Retroactivos se deberá incluir un código de concepto que permita aislarlos de la retribución mensual habitual e identificarlos claramente.

3.— HORAS DE CATEDRA

Las horas de cátedra liquidadas a un agente en una Universidad / Institución se deben informar utilizando el código de escalafón "1700" para las de Nivel Medio y el "2700" para las de Nivel Superior, en forma separada, tanto en el archivo Cabezal de Haberes como en el Detalle de Haberes. En este último se deberá indicar el total de las horas liquidadas para cada tipo de hora cátedra en el campo correspondiente a Cantidad de Unidades Físicas y el código "1" en el campo "Tipo de unidad física", en el registro correspondiente al Sueldo Básico.

En caso que un agente, además de las horas cátedra, desempeñara un cargo (docente o no docente), se deberán agregar los registros correspondientes a dicho cargo en los archivos Cabezal de Haberes y Detalle de Haberes, identificados por el código de escalafón correspondiente y en el campo "Tipo de unidad física" el código "99".

C.— CONCEPTO DE LIQUIDACION DE HABERES

1.— DEFINICION DEL LOTE DE INFORMACION

*** DATOS DEL LOTE DE INFORMACION ***	
Código de lote	: CH
Denominación	: CONCEPTOS DE LIQUIDACION DE HABERES
Frecuencia	: POR ORDEN DE PAGO
Tipo de Proceso	: GENERACION

*** TABLAS INVOLUCRADAS ***		
ARCHIVO DE DATOS	BYTESxROW	SECUENCIA
CONCEPTO DE HABERES	56	1

2.— ESTRUCTURAS DE ARCHIVOS

ESTRUCTURA DE ARCHIVO DE DATOS - 'CONCEPTO DE HABERES'			
DESCRIPCION DE CONTENIDO DE LA COLUMNA DEL ARCHIVO DE DATOS	TIPO DE DATO	POSICION	
		Desde	Hasta
Código de Institución	char	001	002
Código de Escalafón	entero	003	006
Código de Concepto	entero	007	012
Descripción de Concepto	char	013	052
Tipo de Concepto (1)	entero	053	054
Caracteres totales x registro (incluye < CR > < LF >): 56			

(1) Consultar Tabla de Códigos correspondiente en el punto VI.c

VI — INFORMACION COMPLEMENTARIA

A.— FORMULARIO "DETALLE DE ARCHIVOS-LOTE DE INFORMACION"

DETALLE DE ARCHIVOS - LOTE DE INFORMACION				
Motivo del Documento : _____ Lote de Información : _____ Generado en Institución : _____ Número de Lote Asignado : _____ Fecha de Generación de los archivos: _ / _ / _ Periodo correspondiente a la información: _____ _____				
*** ARCHIVOS DE DATOS ***				
ARCHIVO	CONTENIDO	FILAS	BYTES	UNIDAD
_____	_____	_____	_____	_____
Resp. Registro	Resp. SAF	Sec. Area Adm.:		

B.— ETIQUETAS DE MEDIOS MAGNETICOS

*** LOTES DE INFORMACION ***		
Código Unidad:	/	
Institución :		
Lote de Información:		
Número de Lote :		
.	Disco	de

C.- LISTADOS DE CODIGOS VALIDOS

*** CODIGOS DE ESTADO CIVIL ***	
CODIGO	DESCRIPCION
CAS	CASADO/A
DIV	DIVORCIADO/A
OTS	OTROS
SEP	SEPARADO/A
SOL	SOLTERO/A
UHE	UNIDO/A DE HECHO
VIU	VIUDO/A

*** CODIGOS DE SEXO ***	
CODIGO	DESCRIPCION
FEM	FEMENINO
MASC	MASCULINO

*** CODIGOS DE NACIONALIDAD ***	
CODIGO	DESCRIPCION
1	ARGENTINO NATIVO
2	ARGENTINO NATURALIZADO
3	EXTRANJERO
4	ARGENTINO POR OPCION
90	OTRO-RESIDUAL

*** TIPO DE PLANTA ***	
CODIGO	DESCRIPCION
P	PERMANENTE
T	NO PERMANENTE

*** MARCA DE ESTADO ***	
CODIGO	DESCRIPCION
L	LICENCIA SIN GOCE DE HABERES
A	ADSCRIPTO

*** CODIGOS DE TIPO DE DOCUMENTO ***	
CODIGO	DESCRIPCION
DNI	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
LC	LIBRETA CIVICA
LE	LIBRETA DE ENROLAMIENTO
OTS	OTRO DOCUMENTO

*** CODIGOS DE TIPO UNIDAD FISICA ***	
CODIGO	DESCRIPCION
1	HORAS CATEDRA
99	CARGOS

*** TIPO DE CONCEPTO ***	
CODIGO	DESCRIPCION
1	SALARIOS
2	DESCUENTOS Y RETENCIONES
3	OTROS HABERES
4	APORTES PATRONALES

*** CODIGOS NIVEL DE EDUCACION ***	
CODIGO	DESCRIPCION
EP	EDUCACION PRIMARIA
ES	EDUCACION SECUNDARIA
ET	EDUCACION TERCARIA
EU	EDUCACION UNIVERSITARIA Y SUPERIOR
OT	OTRA AREA EDUCATIVA

*** TIPO DE HORARIO ***	
CODIGO	DESCRIPCION
1	JORNADA LEGAL DE 8 HORAS
2	JORNADA LEGAL DE 9 HORAS
3	HORARIO ESPECIAL PARA ESTUDIANTES
4	HORARIO REDUCIDO POR LACTANCIA
7	HORARIO ESPECIAL P/ASISTENCIA CONGRESOS
8	OTROS HORARIOS ESPECIALES
*** SISTEMA PREVISIONAL ***	
CODIGO	DESCRIPCION
1	COMPLEMENTARIA PREVISION ACTIV. DOCENTE
2	PARA TRABAJADORES AUTONOMOS
3	DE INDUSTRIA, COMERCIO Y ACTIV. CIVILES
4	DEL ESTADO
5	DE RETIROS, JUB. Y PENSIONES POLICIA FEDERAL
6	DE PREVISION PARA PERSONAL DE INDUSTRIA
20	AFJP - CONSOLIDAR
21	AFJP - SIEMBRA
22	AFJP - ORIGENES
24	AFJP - PROFESION+AUGE
26	AFJP - MAXIMA
29	AFJP - ARAUCA BIT
34	AFJP - FUTURA
37	AFJP - NACION

39	AFJP - PREVISOL
40	AFJP - PRORENTA
43	AFJP - MET
44	AFJP - UNIDOS
90	OTRA CAJA O AFJP

ARTICULO 30 de la LEY Nº 25.827.

ARTICULO 30. - Las jurisdicciones y entidades comprendidas en los incisos a), b) y c) del artículo 8º de la Ley 24.156 y sus modificaciones, deberán entregar la plataforma mínima de información salarial presupuestaria del Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRHU), instituida por el decreto 645 del 4 de mayo de 1995, en las condiciones establecidas en el mismo. La Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía y Producción establecerá las normas complementarias y aclaratorias a lo dispuesto en el presente artículo y será la autoridad de aplicación en lo relativo a las disposiciones del mismo.

RESOLUCION Nº 24/04 de la Secretaría de Hacienda.

BUENOS AIRES, 17 FEB 2004

VISTO el Artículo 30 de la Ley Nº 25.827 de Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio 2004, incorporado a la Ley Nº 11.672, Complementaria Permanente de Presupuesto (t.o. 1999) por el Artículo 75 de dicha ley y el Decreto Nº 645 del 4 de mayo de 1995, y

CONSIDERANDO:

Que el mencionado Artículo 30 de la Ley Nº 25.827 extiende el ámbito de aplicación del Sistema Integrado de Recursos Humanos -SIRHU- a los incisos b) y c) del Artículo 8º de la Ley Nº 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional y sus modificaciones.

Que el último párrafo del citado artículo dispone que la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION establecerá las normas complementarias y aclaratorias y será la Autoridad de Aplicación en lo relativo a las disposiciones del mismo.

Que, a partir de la vigencia del Decreto Nº 645 del 4 de mayo de 1995, la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION ha dictado resoluciones con normas técnicas y plazos que hicieron posible operar el Sistema Integrado de Recursos Humanos -SIRHU-, con los datos de las liquidaciones de haberes del personal permanente, temporario y contratado del ámbito del PODER EJECUTIVO NACIONAL y contratado en las Unidades Ejecutoras de los Préstamos (UEP) de programas y/o proyectos especiales financiados total o parcialmente por Organismos Internacionales en el ámbito del PODER EJECUTIVO NACIONAL.

Que la extensión de la cobertura del Sistema Integrado hace necesario el dictado de normas técnicas y plazos complementarios a los ya existentes, para las Jurisdicciones y Entidades alcanzadas por efecto de la aplicación del Artículo 30 de la Ley Nº 25.827, como así también la adecuación de las vigentes y su integración dentro de un mismo acto legal en función de la economía y simplificación de actos administrativos.

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION ha tomado la intervención que le compete.

Que el presente acto se dicta en función de lo establecido en el último párrafo del Artículo 30 de la Ley Nº 25. 827.

Por ello,

EL SECRETARIO DE HACIENDA

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Las Jurisdicciones y Entidades comprendidas en el ámbito definido por el Artículo 8º, incisos a), b) y c) de la Ley Nº 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional deberán entregar a la Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público de la SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO de la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION un archivo, en soporte digital, con los datos generados en su sistema liquidador de haberes, en función de lo dispuesto por el Decreto Nº 645 del 4 de mayo de 1995, para conformar la plataforma mínima de información salarial presupuestaria del Sistema Integrado de Recursos Humanos -SIRHU-, de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 30 de la Ley Nº 25.827 de Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio 2004, incorporado a la Ley Nº 11.672, Complementaria Permanente de Presupuesto (t.o. 1999) por el Artículo 75 de dicha ley.

ARTICULO 2º.- Apruébanse las normas técnicas y plazos a los que deberán ajustarse las Jurisdicciones y Entidades comprendidas en el ámbito definido por el Artículo 8º, incisos a), b) y c) de la Ley Nº 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional para la entrega de la plataforma mínima de información salarial presupuestaria del Sistema Integrado de Recursos Humanos -SIRHU- que se detallan en los Anexos I y II a la presente resolución y forman parte integrante de la misma.

ARTICULO 3º.- Las Jurisdicciones y Entidades comprendidas en el ámbito definido por el Artículo 8º, incisos a), b) y c) de la Ley Nº 24.156 deberán clasificar los datos incluidos en sus entregas de lotes de información del Sistema Integrado de Recursos Humanos -SIRHU-, a través del Nomenclador Unico de Organismos (NUDO), definido en la Resolución Conjunta Nº 208 del 15 de octubre de 1997 de la SECRETARIA DE HACIENDA del ex MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS y la ex SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, en función de lo definido en el Anexo II de la presente resolución.

ARTICULO 4º.- La Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público de la SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO de la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION actualizará el Nomenclador Unico de Organismos (NUDO), establecido por la Resolución Conjunta Nº 208/97 de la SECRETARIA DE HACIENDA y la ex SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, en la parte correspondiente a la operación del Sistema Integrado de Recursos Humanos -SIRHU-, de acuerdo con la metodología descrita en el Punto V, Anexo II de la presente resolución.

ARTICULO 5º.- Deróganse las Resoluciones Nros. 222 del 17 de mayo de 1995 y 222 del 1 de abril de 1996 de la SECRETARIA DE HACIENDA del ex MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS y 387 del 4 de octubre de 2000 de la SECRETARIA DE HACIENDA del ex MINISTERIO DE ECONOMIA.

ARTICULO 6º.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

RESOLUCION Nº 24/04 S.H.

ANEXO I

SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS -SIRHU-

PLATAFORMA MINIMA DE INFORMACION SALARIAL PRESUPUESTARIA

ADMINISTRACION

ADMINISTRACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS -SIRHU- Y DE LA PLATAFORMA MINIMA DE INFORMACION SALARIAL PRESUPUESTARIA (Decreto N° 645/95, sus actos modificatorios y complementarios y Artículo 30 de la Ley N° 25.827)

1.-ADMINISTRACION DE LA PLATAFORMA MINIMA.

1.1.-La Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público de la SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO de la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION administrará la Plataforma Mínima de Información Salarial Presupuestaria del Sistema Integrado de Recursos Humanos – SIRHU-, instituida por el Decreto N° 645 del 4 de mayo de 1995, en el ámbito definido por el Artículo 30 de la Ley N° 25.827 de Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio 2004, incorporado a la Ley N° 11.672, Complementaria Permanente de Presupuesto (t.o. 1999) por el Artículo 75 de dicha ley.

2.-ENTREGAS DE INFORMACION

La entrega de los lotes de información a la Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público de la SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO, por parte de las Jurisdicciones y Entidades alcanzadas por lo normado en el Artículo 30 de la Ley N° 25.827, se ajustará al siguiente procedimiento:

2.1.-Jurisdicciones y Entidades de la Administración Nacional (inciso a) del Artículo 8° de la Ley N° 24.156) incluso aquéllas que, a la fecha, no entregan lotes SIRHU: de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2° del Decreto N° 645 del 4 de mayo de 1995.

2.1.1.- La Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público informará a la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION de la SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO de la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION las fechas, a partir de las cuales, deberán concretar la entrega de los archivos en soporte digital las Jurisdicciones y Entidades de la Administración Nacional que, al presente, no suministran información al Sistema Integrado de Recursos Humanos -SIRHU-. En todos los casos el primer lote de información corresponderá a la liquidación de haberes del mes de enero de 2004 y su entrega se deberá concretar antes del 30 de abril de 2004.

2.2.-Resto de Entidades comprendidas (incisos b) y c) del Artículo 8º de la Ley N° 24.156):

2.2.1.-Primera entrega de información: La Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público de la SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO arbitrará los medios para captar los datos del Sistema Integrado de Recursos Humanos -SIRHU- a partir del mes de enero de 2004, para ello implementará un esquema de contactos técnico-informáticos con las Entidades alcanzadas por lo dispuesto en el citado Artículo 30 de la Ley N° 25.827 que, al 1 de enero de 2004 no realicen entregas de la Plataforma Mínima de Información Salarial Presupuestaria del Sistema Integrado de Recursos Humanos - SIRHU-.

2.2.2.-Previo a la entrega del lote SIRHU inicial, deberán remitir a la Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público las normas estatutarias y escalafonarias vigentes para el personal permanente, transitorio y contratado de la Entidad, junto con los conceptos de haberes de su sistema liquidador, como así también los elementos necesarios para conformar el Nomenclador Unico de Organismos (NUDO), en las condiciones descriptas en el Punto V del Anexo II de la presente resolución.

2.2.3.-Los lotes de información del Sistema Integrado de Recursos Humanos -SIRHU- se deberán entregar en la Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público de la SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO, en las condiciones previstas en la presente resolución, dentro del plazo indicado en el último párrafo del Artículo 2º del Decreto N° 645/95. En todos los casos el primer mes de información de los sistemas liquidadores de haberes será enero de 2004 y su entrega se deberá concretar antes del 30 de abril de 2004.

3.-ENTREGA INFORMACION MENSUAL (Anexo II, Decreto N° 645/95).

3.1.-Jurisdicciones y Entidades de la Administración Nacional (inciso a) del Artículo 8º de la Ley N° 24.156) que presentan formulario de contabilidad C-41 "ORDEN DE PAGO", correspondiente a los Sueldos, Aportes y Contribuciones y Otros Haberes.

3.1.1.-Deberán presentar en la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION de la SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO de la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION un archivo en soporte digital con información proveniente de su sistema liquidador de haberes, de acuerdo con el detalle incluido en el Anexo II del Decreto N° 645/95, ajustado a las NORMAS DE INTERFASES determinadas en la presente resolución.

3.1.2.-La entrega se hará efectiva, por parte de cada Servicio Administrativo Financiero, juntamente con la del formulario de contabilidad C-41 "ORDEN DE PAGO", correspondiente a los Sueldos, Aportes y Contribuciones y Otros Haberes del mes. El archivo (Anexo II, Decreto N° 645/95) deberá contener los movimientos generados por el sistema liquidador de haberes que hubieren producido la demanda de fondos documentada a través del formulario mencionado, presentado ante la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION.

3.1.3.-Cada entrega de una "ORDEN DE PAGO" referida al uso de los créditos del inciso 1 - Gastos en Personal, complementaria a la prevista en el punto 3.1.2, dentro del lapso

que medie entre el día inmediatamente posterior a la correspondiente a los Sueldos, Aportes y Contribuciones y Otros Haberes del mes anterior, hasta el día de entrega de la ORDEN del mes, deberá ser acompañada por un archivo en soporte digital que será entregado en la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION y contendrá los movimientos generados por el sistema liquidador de haberes que originaron la demanda de fondos adicional.

3.2.-Jurisdicciones y Entidades en el ámbito definido por los incisos a), b) y c) del Artículo 8º de la Ley Nº 24.156 que no presentan formulario de contabilidad C-41 "ORDEN DE PAGO".

3.2.1.-Las Jurisdicciones y Entidades que no presentan formularios de Contabilidad C-41 "ORDEN DE PAGO" para la atención de sus Sueldos, Aportes y Contribuciones y Otros Haberes indistintamente, se deberán atener al plazo indicado en el último párrafo del Artículo 2º de Decreto Nº 645/95, efectuando la entrega en la Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público de la SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO.

3.2.2.-En la circunstancia descrita en el punto anterior, las Jurisdicciones y Entidades deberán presentar, juntamente con el lote SIRHU, copia autenticada de los formularios de registro de uso corriente, en los cuales conste el devengado de la liquidación de haberes en las condiciones descriptas, consistente con la suma de la columna "Importe Total del Concepto" del lote SIRHU.

4.-REQUISITOS PARA LA INFORMACION ENTREGADA

4.1.-La Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público evaluará la consistencia de la información contenida en el archivo en soporte digital entregado (Puntos 2 y 3), de acuerdo con las siguientes condiciones:

4.1.1.-La suma total de los conceptos monetarios incluidos en el archivo en soporte digital, entregado con cada ORDEN DE PAGO de Sueldos, Aportes y Contribuciones y Otros Haberes, deberá coincidir con el TOTAL de la columna de IMPORTE de la misma.

4.1.2.-Los datos enviados en cada campo de los lotes de información deberán corresponder a las definiciones contenidas en las NORMAS DE INTERFASES (Anexo II de la presente resolución).

4.1.3.-En las Jurisdicciones y Entidades que no presenten el formulario de Contabilidad C-41 "ORDEN DE PAGO" en la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION, la suma de la columna "Importe Total del Concepto", en el archivo "Detalle de Haberes" del lote SIRHU deberá ser congruente con el devengado de las liquidaciones de haberes mensuales, incluyendo las obligaciones previsionales, asistenciales y cualquier otra asociada con el pago de haberes, registrado en el formulario de Contabilidad C-75 "Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Administración Nacional" o en formularios de uso corriente emitidos por sistemas de registros contables propios.

4.1.4.-En el caso descrito en el punto precedente las Jurisdicciones y Entidades deberán presentar, junto con el lote SIRHU, copia autenticada de los formularios de registro por el responsable del mismo, en los cuales conste el devengado de la liquidación de haberes en las condiciones indicadas, coincidente con la suma de la columna "Importe total del

concepto" del lote de información.

4.2.-Si alguna de las condiciones precedentes no se cumplieren la Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público, dentro de los DIEZ (10) días hábiles de recibido el archivo en soporte digital, arbitrará las acciones correctivas pertinentes, conjuntamente con la Jurisdicción o Entidad involucrada, si fuere necesario. En caso de persistir la anomalía dentro de los CINCO (5) días hábiles de comunicada la misma a la Jurisdicción o Entidad, la citada Dirección Nacional tomará los recaudos necesarios para la aplicación de lo previsto en el Artículo 3º del Decreto N° 645/95 o en la presente resolución.

5.-NO ENTREGA DE INFORMACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS –SIRHU-.

5.1.-La Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público comunicará mensualmente a la Oficina Nacional de Presupuesto de la SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO de la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION y a la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION incumplimientos en la entrega de la plataforma mínima salarial presupuestaria a los efectos de lo dispuesto en el Artículo 3º del Decreto N° 645/95 para las Jurisdicciones y Entidades del ámbito delimitado por el Artículo 8º, inciso a) de la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.

5.2.- La no entrega de información, en el caso de las Entidades comprendidas en los incisos b) y c) del Artículo 8º de la Ley N° 24.156 será responsabilidad directa de los titulares de las mismas, conjuntamente con el máximo responsable administrativo y será considerada falta grave, en los términos de lo dispuesto por el Artículo 5º del Decreto N° 645 del 4 de mayo de 1995. La SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO pondrá en conocimiento de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION (SIGEN) de la PRESIDENCIA DE LA NACION los incumplimientos, si los hubiere, para la acción correspondiente.

5.3.-En el caso de las Unidades Ejecutoras de los Préstamos (UEP) de programas y/o proyectos especiales financiados total o parcialmente por Organismos Internacionales, se deberá remitir a lo previsto en el último párrafo del Artículo 72 de la Ley N° 11.672, Complementaria Permanente de Presupuesto (t.o. 1999).

6.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Las Jurisdicciones y Entidades comprendidas en el ámbito definido por el Artículo 30 de la Ley N° 25.827 que dispongan de datos generados por sus sistemas liquidadores de haberes cuyo gasto se atiende por las Partidas 115 y 124–Otros gastos en personal- del Presupuesto vigente quedan exceptuadas de presentar los archivos digitales, correspondientes al Sistema Integrado de Recursos Humanos –SIRHU-, relacionados con datos de dichas partidas, atento a las especiales características de las mismas.

ANEXO II

SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS –SIRHU-

PLATAFORMA MINIMA DE INFORMACION SALARIAL PRESUPUESTARIA

NORMAS DE INTERFASES CON LIQUIDADORES DE HABERES

INDICE

- I.- INTRODUCCION

- II.- CONCEPTOS BASICOS
 - A.- ESQUEMA FUNCIONAL
 - B.- LOTE DE INFORMACION

- III.- DETALLES DE INTERFASES
 - A.- FORMULARIO DETALLADO
 - B.- ARCHIVOS DE DATOS
 - C.- MEDIOS DE ALMACENAMIENTO
 - D.- CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS
 - E.- PERIODICIDAD DE ENTREGA

- IV.- LOTES DE INFORMACION
 - A.- DATOS DE PERSONAS
 - B.- LIQUIDACION DE HABERES
 - C.- CONCEPTOS DE LIQUIDACION DE HABERES

- V.- NOMENCLADOR UNICO DE ORGANISMOS (NUDO)
 - A.- CONCEPTO
 - B.- ALTAS, BAJAS y MODIFICACIONES DEL NUDO
 - C.- FORMATO DE ARCHIVO DE NOVEDADES DEL NUDO
- VI.- INFORMACION COMPLEMENTARIA

- A.- FORMULARIO "DETALLE DE ARCHIVOS-LOTE DE INFORMACION".
- B.- ETIQUETAS DE MEDIOS DIGITALES
- C.- LISTADOS DE CODIGOS VALIDOS

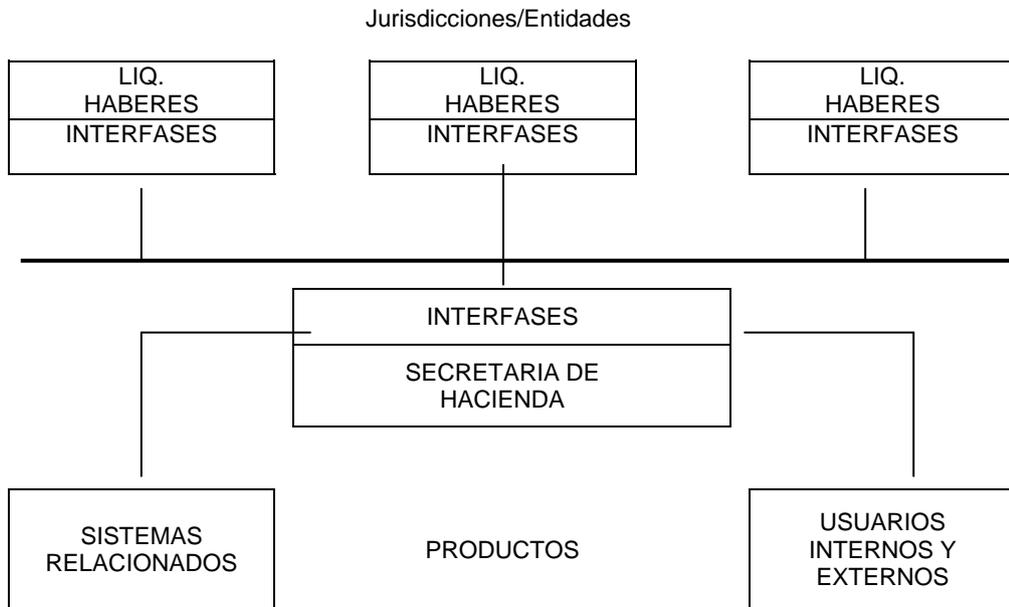
I – INTRODUCCION

1.- OBJETIVOS

- 1.1.- Definir un esquema por medio del cual se logre el correcto flujo y actualización de información entre el sistema liquidador de haberes de cada Jurisdicción/Entidad y la Plataforma Mínima de Información Salarial Presupuestaria del Sistema Integrado de Recursos Humanos –SIRHU-, en la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION.
- 1.2.- Establecer la estructura de registro para los archivos de información que componen la interfase.
- 1.3.- Establecer la frecuencia en la cual se deberán enviar o recibir los archivos de información que componen la interfase.

II - CONCEPTOS BASICOS

A.- ESQUEMA FUNCIONAL



Este esquema define la unidad central (Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público de la SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO) que recibe los datos de los liquidadores de haberes de las instituciones, los procesa y genera la información agregada y administra la relación con los sistemas que la utilizarán.

Tanto la Unidad Central como las Jurisdicciones/Entidades/Unidades Ejecutoras de Préstamos, serán consideradas como entidades independientes y, cada una de éstas, tendrá asociado un código de institución que las identificará de manera unívoca en la citada unidad central.

B.- LOTE DE INFORMACION

1.- CONCEPTO

Se denomina lote de información al grupo físico de archivos digitales de datos y formularios que componen una unidad lógica conteniendo información proveniente de su sistema liquidador de haberes en la forma indicada en el Punto 3 del Anexo I de la presente resolución, cualquiera sea su forma de entrega a la Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público.

El formulario "DETALLE DE ARCHIVOS-LOTES DE INFORMACION", poseerá todos los datos necesarios para la identificación del lote y sus componentes generados en base a

estándares prefijados en esta resolución.

El lote de información se deberá enviar con la periodicidad establecida en la presente resolución, referida como "FRECUENCIA".

A cada lote de información generado, se le asignará un "NUMERO DE LOTE". Este atributo deberá ser asignado secuencialmente y controlará el ingreso de lotes de información en el SIRHU. Por cada código de lote de información/Institución habrá una secuencia de numeración propia.

2.- COMPONENTES

2.1.- FORMULARIO "DETALLE DE ARCHIVOS-LOTES DE INFORMACION"

Este es el documento administrativo en el cual se encuentran todos los datos referidos a la generación de los lotes de información.

Contenido del formulario:

- Código de institución que generó los lotes de información.
- Números de lotes detallados en el formulario.
- Fecha en la que se realizó el proceso de generación de los lotes de información.
- Período al que corresponden los datos enviados.

2.2.- ARCHIVOS DE DATOS

Los lotes de información están compuestos por archivos de datos. Cada uno de éstos se corresponde con una tabla de la base de datos, por lo que contendrá toda la información necesaria para su actualización.

Características principales:

- Contienen la información correspondiente a la transferencia de datos que se está efectuando de acuerdo con los formatos establecidos por los diseños detallados de cada aplicación.
- Deberán seguir un estándar preestablecido de formato de fechas, dígitos y caracteres.
- Los datos deben estar encolumnados y la longitud del registro total debe ser siempre igual para todos los que compongan el archivo. El largo del registro será definido por el diseño de detalle de cada archivo.

Referencias:

- a.- Código de la institución que generó el lote de información.
- b.- Descripción del código de institución anteriormente mencionado.
- c.- Números de lotes asignados al proceso de generación.
- d.- Fecha en la cual fueron generados los archivos.
El formato de la fecha deberá ser el siguiente:
. - DD/MM/AAAA (Día/Mes/Año)
- e.- Período correspondiente a la información generada.
- f.- Debe ser completado por aquellas instituciones que envíen Formularios de Contabilidad C-41 "ORDEN DE PAGO", correspondientes a los archivos entregados. En caso de sistemas de registro propios deberá constar el número correspondiente en ellos.
- g.- Nombre y extensión del archivo físico generado.
- h.- Descripción de contenido del archivo de datos.
- i.- Cantidad de registros contenidos en el archivo de datos.
- j.- Cantidad de bytes del archivo de datos.
- k.- Firma y aclaración de:
 - Res. Registro: responsable de la generación del lote de información y el formulario.
 - Resp. SAF: responsable del Servicio Administrativo Financiero, en los términos del Artículo 5º del Decreto N° 645/95 y Artículo 72 de la Ley N° 11.672 Complementaria Permanente de Presupuesto (t.o. 1999).
 - Autoridad Superior del Area Administrativa/Financiera: Secretario, Subsecretario o funcionario de nivel equivalente del organismo emisor.

Ejemplo:

DETALLE DE ARCHIVOS- LOTES DE INFORMACION			
INSTITUCION: <u>MB MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL</u>			
NUMEROS DE LOTES: 917-918			
FECHA DE GENERACION: 01/01/2004			
PERIODO AL QUE CORRESPONDEN: 12-2003			
NUMERO REG. EN EL SIDIF: 75825			
OBSERVACIONES:			
ARCHIVOS DE DATOS			
ARCHIVO	CONTENIDO	FILAS	BYTES
LOTE 917			
MBLH1917.SIR	CABEZAL DE LIQUIDACION DE HABERES DETALLE DE LIQUIDACION DE HABERES	724	61540
MBLH2917.SIR	CONCEPTO DE HABERES DATOS DE PERSONAS	970	63061
MBCH1917.SIR		138	7729
MBDP1917.SIR		169	28065
LOTE 918			
MBLH1918.SIR	CABEZAL DE LIQUIDACION DE HABERES DETALLE DE LIQUIDACION DE HABERES	724	61540
MBLH2918.SIR	CONCEPTO DE HABERES DATOS DE PERSONAS	970	63061
MBCH1918.SIR		138	7729
MBDP1918.SIR		169	28065

Res. Registro	Resp. SAF	Autoridad Superior del Area Admin./Financ.
---------------	-----------	---

B.- ARCHIVOS DE DATOS

1.- NOMBRE

El nombre del archivo físico estará constituido de la siguiente forma: ZZCCXNNN.sir

Donde

ZZ Código de la institución que realizó la generación del lote de información que suministrará la Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público.

CC Código de lote de información generado.

- DP: Datos de Personas.
- LH: Liquidación de Haberes.
- CH: Conceptos de Haberes.

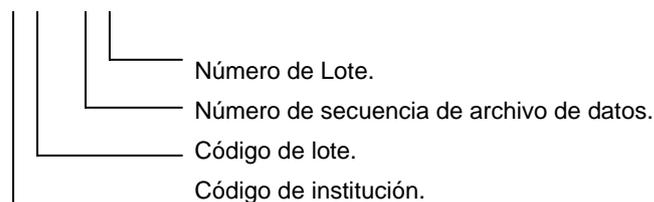
X Número de secuencia de archivo de datos. Permite determinar qué información está contenida dentro del archivo. Este se corresponde con el número de identificación de la tabla de la base de datos dentro de la definición del lote de información.

NNN Número de lote asignado al proceso de generación del lote de información.

Todos los archivos deberán tener la extensión "sir"

Ejemplo:

MBDP1917.sir



2.- FORMATO DEL ARCHIVO

Dentro de un archivo de datos existirán N cantidad de registros, donde cada uno de estos estará compuesto por una M cantidad de campos.

Los distintos campos del registro tendrán una longitud determinada para cada caso. Dentro del archivo los campos se encontrarán encolumnados.

Ejemplo:

Tipo de documento	Carácter de 4 posiciones
Número de documento	Numérico de 12 posiciones
Fecha de nacimiento	Carácter de 8 posiciones

La generación del registro será como sigue:

DNI 760147519940101

CI 2187698719940208

DNI 2195391719950107

Con respecto al formato de las columnas, estas deberán cumplir las siguientes pautas:

- Aquellas columnas que en su contenido detallen fechas deberán tener el siguiente formato:

AAAAMMDD

donde:

AAAA	Año
MM	Mes del año (1 ~ 12)
DD	Día del mes (1 ~ 31)

Estas fechas deberán ser comprobadas como válidas.

Tanto el mes como el día deben conservar DOS (2) posiciones en la fecha, llenando los espacios faltantes con CERO (0) a izquierda (Ejemplo: 20040101).

- Una columna poseerá un valor nulo en el caso de no contener absolutamente ningún valor. En este caso el campo correspondiente estará en blanco.

- La información en la columna estará alineada a la izquierda en el caso de tratarse de campos alfanuméricos y a la derecha en el caso de campos numéricos.

C.- ENVIO DE LA INFORMACION

a) Medios de almacenamiento.

Todos los medios digitales utilizados para la comunicación de los lotes de información deberán estar etiquetados y codificados como se muestra a continuación:

LOTES DE INFORMACIÓN
Institución:--(a)— Lotes de Información: --(b)— Números de lotes: --(c) –
Disco --(d) de --(e)-

Donde

- a.- Código de institución generadora de la información contenida en el disco.
- b.- Códigos de lotes de información contenidos en el disco.

- c.- Números de lotes de información contenidos en el disco.
- d.- Número secuencial de disco.
- e.- Número total de discos utilizados.

Ejemplo:

LOTES DE INFORMACIÓN
Institución: <u>MB</u>
Lotes de Información: <u>DP</u> <u>CH</u> <u>LH</u>
Números de Lotes: <u>917</u> <u>918</u>
Disco <u>1</u> de <u>1</u>

- b) Envío por correo electrónico.

La información podrá ser remitida por este medio con un tamaño inferior a UN MEGABYTE (1 MB) por cada envío realizado.

Este envío deberá ser firmado digitalmente con la certificación obtenida en la Unidad de Registro de la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION.

D.- CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS

- a) Medios de almacenamiento.

La información deberá ser resguardada en el soporte digital utilizando el utilitario 'PKZIP' con la opción de encriptado, [-s].

En caso que el lote de información ocupe más de un disco, se deberá utilizar la opción de backup en multivolumen.

Ejemplo:

```
pkzip -s[a] -& -eX -A -P -R a:[b].zip [c][d].sir
```

Donde

- a.- Password que suministrará la Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público.
- b.- Es el nombre formado por la concatenación del código de institución, código de lote y número de lote (ZZCCNNN).
- c.- Directorio donde se encuentran los archivos de datos del lote de información.
- d.- Es el nombre formado por la concatenación del código de institución, código de lote, secuencia "?" (1 ó 2) y número de lote (ZZCC?NNN).

El comando para tomar la información del medio digital que haya sido creado con el utilitario pkzip será el siguiente:

pkunzip -s[a] -D a:[b].zip

Donde

- a.- Password que suministrará la Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público.
- b.- Es el nombre formado por la concatenación del código de institución, código de lote y número de lote (ZZCCNNN).

Nota: Los códigos ZZ, CC y NNN son los utilizados en el Punto III.B.1 del presente Anexo.

- b) Envío por correo electrónico.

El correo generado deberá ser encriptado con cifrado simétrico de CIENTO VEINTIOCHO BITS (128 bits) mínimos.

IV - LOTES DE INFORMACION

- A.- DATOS DE PERSONAS
- 1.- DEFINICION DEL LOTE DE INFORMACIÓN

*** DATOS DEL LOTE DE INFORMACIÓN***
Código de lote: DP
Denominación: DATOS DE PERSONAS Frecuencia: MENSUAL / POR ORDEN DE PAGO

*** TABLAS INVOLUCRADAS***		
ARCHIVOS DE DATOS	BYTESxROW	SECUENCIA
PERSONAS	166	1
EDUCACIÓN	162	3

2.- ESTRUCTURAS DE ARCHIVOS.

ESTRUCTURA DE ARCHIVO DE DATOS - 'PERSONAS'			
DESCRIPCION DE CONTENIDO DE LA COLUMNA DEL ARCHIVO DE DATOS	TIPO DE DATO	POSICION	
		Desde	Hasta
Tipo de Documento (1)	char	1	4
Número de Documento	entero	5	20
Apellido y Nombre de la Persona	char	21	60
Fecha de Nacimiento (AAAAMMDD)	date	61	68
Código de Sexo (1)	char	69	72
Código de Estado Civil (1)	char	73	76
LLENAR CON ESPACIOS EN BLANCO	char	77	77
Código de Institución	char	78	79
LLENAR CON ESPACIOS EN BLANCO	char	80	81
Fecha Ingreso a la APN.(AAAAMM) (5)	entero	82	87
Código de Nacionalidad (1)	entero	88	89
Código Nivel de Educación (1)	char	90	91
Descripción Título obtenido (2)	char	92	121
CUIL / CUIT	char	122	132
Sistema Previsional (3)	char	133	133
Código de Sistema Previsional (1)	char	134	137
Código de Obra Social (4)	char	138	147
Número de Afiliación	char	148	162
Tipo de Horario (1)	char	163	164
Caracteres totales x registro (incluye < CR > < LF >): 166			
Se deberán incluir en esta tabla los agentes en uso de licencia sin goce de haberes de cualquier naturaleza.			
NOTAS :			
1) Consultar Tabla de Códigos correspondiente en el Punto VI.A.			
2) Consultar tabla de títulos.			
3) Indicar C para Capitalización y R para Reparto.			
4) Debe indicarse el Código asignado a cada Obra Social.			
5) En el caso de contratos se indicará la fecha de inicio del contrato vigente.			

ESTRUCTURA DE ARCHIVO DE DATOS - 'EDUCACION'			
DESCRIPCION DE CONTENIDO DE LA COLUMNA DEL ARCHIVO DE DATOS	TIPO DE DATO	POSICION	
		Desde	Hasta
Código de Institución	Char	1	4
Tipo de Documento	Char	5	8
Número de Documento	Entero	9	24
Número de Secuencia	Entero	25	29
Título obtenido	Char	30	76
Marca de graduado (1)	Char	77	77
Fecha del título	Date	78	85
LLENAR CON ESPACIOS EN BLANCO		86	93
Descripción de entidad educativa	Char	94	153
Duración en meses	Entero	154	156
LLENAR CON ESPACIOS EN BLANCO		157	161
Caracteres totales x registro (incluye < CR > < LF >): 162			

(1) 'S' si, 'N' no.

B.- LIQUIDACION DE HABERES

1.- DEFINICION DEL LOTE DE INFORMACION

*** DATOS DEL LOTE DE INFORMACION***
Código de lote: LH
Denominación: LIQUIDACIÓN DE HABERES Frecuencia: MENSUAL / POR ORDEN DE PAGO

*** TABLAS INVOLUCRADAS***		
ARCHIVO DE DATOS	BYTESxROW	SECUENCIA
CABEZAL DE HABERES	99	1
DETALLE DE HABERES	65	2

2.- ESTRUCTURAS DE ARCHIVOS

ESTRUCTURA DE ARCHIVO DE DATOS – “CABEZAL DE HABERES”			
DESCRIPCIÓN DE CONTENIDO DE LA COLUMNA DEL ARCHIVO DE DATOS	TIPO DE DATO	PISICION	
		Desde	Hasta
Código de Institución	char	1	2
“LLENAR CON ESPACIO EN BLANCO”	Char	3	4
Tipo de Documento (1)	Char	5	8
Número de Documento	Char	9	24
Código de Escalafon	Entero	25	28
Código de Agrupamiento	Char	29	32
Código de Nivel	Char	33	36
Código de Grado o Categoría	Char	37	40
Código de Unidad/NUDO	Char	41	54
Código de Jurisdicción	Char	55	56
Código de Sub-Jurisdicción	Char	57	58
Código de Entidad	Char	59	61
Código de Programa	Char	62	63
Código de Sub-Programa	Char	64	65
Código de Proyecto	Char	66	67
Código de Actividad	Char	68	69
Código de uibicación geográfica	Char	70	71
“LLENAR CON ESPACIOS EN BLANCO”	char	72	77
Período correspondiente a la información AAAAMM	Entero	78	83
Tipo de Planta (1)	Char	84	84
Fecha de último ingreso a la Inst. (AAAAMMDD) (3)	Date	85	92
Código de fuente de financiamiento	Entero	93	96
Marca de Estado (2)	char	97	97
Caracteres toales x registro (incluye <CR> <LF>): 99			

NOTAS :

- (1) Consultar Tabla de Códigos correspondiente en el Punto VI.A.
- (2) Se asentará una letra de acuerdo con la codificación detallada en el Punto VI. A.
- (3) En el caso de los contratados en Jurisdicciones y Entidades y Unidades Ejecutoras de Préstamos Externos se indicará la fecha de vigencia.

ESTRUCTURA DE ARCHIVO DE DATOS - 'DETALLE DE HABERES'			
DESCRIPCION DE CONTENIDO DE LA COLUMNA DEL ARCHIVO DE DATOS	TIPO DE DATO	POSICION	
		Desde	Hasta
Código de Institución	char	1	2
LLENAR CON ESPACIOS EN BLANCO	char	3	4
Tipo de Documento (1)	char	5	8
Número de Documento	entero	9	24
Código de Escalafón	entero	25	28
Código de Concepto	entero	29	34
Importe Total del Concepto (2)	decimal	35	49
Tipo de Unidad Física	entero	50	51
Cantidad de Unidades Físicas (3)	entero	52	57
Período Correspondiente a la Información (AAAAMM)(4)	entero	58	63
Caracteres totales x registro (incluye < CR > < LF >): 65			

NOTAS :

Si el agente está con Licencia sin Goce de Haberes, al no poseer recibo de haberes, no deben figurar los registros correspondientes al mismo en este archivo, a pesar de ello se deberá enviar el Cabezal con la Marca de Estado en "L".

(1) Consultar Tabla de Códigos correspondiente en el Punto VI.A.

(2) Número con DOS (2) decimales separados por un punto. Incluir el signo cuando el importe sea negativo.

(3) Cantidad de Horas de Cátedra cuando el tipo de unidad física sea Horas de Cátedra y el concepto corresponda a sueldo básico.

(4) El período debe corresponder con el de Cabezal de Haberes en todos los casos.

En oportunidad de pagos retroactivos se deberá incluir un código de concepto, suministrado por la Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público que permita su identificación de la retribución mensual habitual.

C.- CONCEPTO DE LIQUIDACION DE HABERES

1.- DEFINICION DEL LOTE DE INFORMACION

DATOS DEL LOTE DE INFORMACIÓN
Código de lote: CH
Denominación: CONCEPTO DE LOQUIDACIÓN DE HABERES Frecuencia: MENSUAL / POR ORDEN DE PAGO

TABLAS INVOLUCRADAS		
ARCHIVO DE DATOS	BYTESxROW	SECUENCIA
CONCEPTO DE HABERES	56	1

2.- ESTRUCTURAS DE ARCHIVOS.

ESTRUCTURA DE ARCHIVO DE DATOS - 'CONCEPTO DE HABERES'			
DESCRIPCION DE CONTENIDO DE LA COLUMNA DEL ARCHIVO DE DATOS	TIPO DE DATO	POSICION	
		Desde	Hasta
Código de Institución	char	001	002
Código de Escalafón	entero	003	006
Código de Concepto	entero	007	012
Descripción de Concepto	char	013	052
Carácter remunerat/bonificable (1)	entero	053	053
Tipo de Concepto (1)	entero	054	054
Caracteres totales x registro (incluye < CR > < LF >): 56			

(1) Consultar Tabla de Códigos correspondiente en el Punto VI.A.
El Carácter remunerat/bonificable se aplica solamente a los tipos de conceptos 1 y 3.

D.- DATOS DE ORDENES DE PAGO

ESTRUCTURA DE ARCHIVO DE DATOS – 'ORDENES.SIR'			
DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE LA COLUMNA DEL ARCHIVO DE DATOS	TIPO DE DATO	POSICION	
		Desde	Hasta
Código de institución	Char	1	2
Número de Inciso	Char	3	3
Número de Orden	Char	4	9
Importe de la Orden	Char	10	19
Caracteres totales por registro (incluye <CR> <LF>) : 21			

- El número de orden podrá ser el interno de la institución o el número de SIDIF asignado por la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION.

- El importe deberá coincidir con el formulario de contabilidad que se adjunta al lote SIRHU (Punto 3 del Anexo I de la presente resolución).

V. – NOMENCLADOR UNICO DE ORGANISMOS (NUDO)

A.- CONCEPTO

El Nomenclador Unico de Organismos (NUDO), instituido por la Resolución Conjunta Nº 208 del 15 de octubre de 1997 de la SECRETARIA DE HACIENDA del ex MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS y la ex SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, contiene la identificación unívoca de cada una de las unidades organizativas que componen las Jurisdicciones / Entidades comprendidas en el marco de la Administración Nacional hasta el nivel de Dirección Nacional, General u organizaciones equivalentes.

Está compuesto por TRECE (13) dígitos que representan los distintos niveles en que se articula la organización.

Dígitos 1 y 2: Jurisdicción

Dígitos 3 y 4: Secretaría o equivalente

Dígitos 5 y 6: Subsecretaría o equivalente

Dígitos 7, 8 y 9: Organismo Descentralizado o Entidad equivalente

Dígitos 10 y 11: Dirección Nacional, General o equivalente

Dígitos 12 y 13: No utilizados

Ejemplo:

Código Nudo	Descripción
2200000000000	Ministerio 1
2200000000100	Dirección General 1
2201000000000	Secretaría 1
2201000000100	Dirección Nacional 1 (dependiente de Sec. 1)
2202000000000	Secretaría 2
2202010000000	Subsecretaría 1 dependiente de Sec. 2
2202010000100	Dirección Nacional 1 dependiente de Subsec. 1
2202010000200	Dirección Nacional 2 dependiente de Subsec. 1

B.- ALTAS, BAJAS y MODIFICACIONES DEL NUDO

El NUDO, a los efectos de la información concerniente a la Plataforma Mínima de Información Salarial y Presupuestaria del SIRHU, será suministrado a las Jurisdicciones / Entidades por la Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público.

Todas las novedades acerca de cambios en la estructura organizativa de las Jurisdicciones / Entidades deberán ser notificadas en un archivo plano con el formato abajo detallado a la Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. En el caso de Altas de unidades organizativas los códigos NUDO asignados serán comunicados por dicha Dirección a la Jurisdicción / Entidad que haya notificado un cambio organizativo. En el caso de Bajas y Modificaciones éstas serán automáticamente incorporadas al NUDO ante la notificación presentada por la Jurisdicción / Entidad.

Las Jurisdicciones / Entidades alcanzadas por lo dispuesto en el citado Artículo 30 de la Ley Nº 25.827 que, al 1 de enero de 2004 no realicen entregas de la Plataforma Mínima de Información Salarial Presupuestaria de Sistema Integrado de Recursos Humanos – SIRHU- (ver Punto 2 – Entregas de Información del Anexo I de la presente resolución), deberán informar su estructura organizativa con el objeto de elaborar el Nomenclador Único de Organismos (NUDO) correspondiente.

C.- FORMATO DE ARCHIVO DE NOVEDADES DEL NUDO

ESTRUCTURA DE ARCHIVO DE DATOS – ‘NUDO.SIR’			
DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE LA COLUMNA DEL ARCHIVO DE DATOS	TIPO DE DATO	POSICION	
		Desde	Hasta
Código de institución	Char	1	2
Código NUDO (1)	Char	3	16
Descripción	Char	17	56
Tipo de Operación (2)	Char	57	57
Dependencia (3)	Char	58	97
Acto Legal	Char	98	107
Caracteres totales por registro (incluye <CR> <LF>) : 109			

- (1) En el caso de Baja o Modificación: código NUDO correspondiente a la unidad organizativa. En el Caso de Alta: llenar con espacios en Blanco.
- (2) Indicar A para Alta, B para Baja y M para Modificación.
- (3) En el caso de Altas indicar la Descripción de la unidad organizativa de la que depende.

VI - INFORMACION COMPLEMENTARIA

A.- LISTADOS DE CODIGOS VALIDOS

***CODIGOS DE ESTADO CIVIL ***	
CODIGO	DESCRIPCIÓN
CAS	CASADO/A
DIV	DIVORICADO/A
SEP	SEPARADO/A
SOL	SOLTERO/A
UHE	UNIDO/A DE HECHO
VIU	VIUDO/A
UCI	UNION CIVIL
OTS	OTROS

CODIGOS DE SEXO	
CODIGO	DESCRIPCIÓN
FEM	FEMENINO
MAS	MASCULINO

CODIGOS DE ESTADO NACIONALIDAD	
CODIGO	DESCRIPCIÓN
1	ARGENTINO NATIVO
2	ARGENTINO NATURALIZADO
3	EXTRANJERO
4	ARGENTINO POR OPCION
90	OTRA

TIPO DE PLANTA	
CODIGO	DESCRIPCIÓN
P	PERMANENTE
T	TEMPORARIO/CONTRATADO
E	PRESTA SERVICIOS EN EL EXTERIOR

MARCA DE ESTADO	
CODIGO	DESCRIPCIÓN
L	LICENCIA SIN GOCE DE HABERES
A	ADCRIPTO RECIBIDO
J	JUBILADO
I	ALTA en los términos del Decreto N° 1020/2000
B	BAJA en los términos del Decreto N° 1020/2000
R	CONTRATADO EN RENOVACIÓN (si es personal contratado cuyo contrato haya caducado, se halla en trámite su renovación y no se ha producido discontinuidad en sus servicios).
	DEJAR EN BLANCO PARA CUALQUIER OTRO CASO.

*** CODIGO DE TIPO DE DOCUMENTO ***	
CODIGO	DESCRIPCIÓN
DNI	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
LC	LIBRETA CIVICA
LE	LIBRETA DE ENROLAMIENTO
OTS	OTRO DOCUMENTO

CODIGOS DE TIPO DE UNIDAD FISICA	
CODIGO	DESCRIPCIÓN
1	HORAS CATEDRA
99	CARGOS

TIPO DE CONCEPTO	
CODIGO	DESCRIPCIÓN
1	SALARIOS
2	DESCUENTOS Y RETENCIONES
3	OTROS HABERES
4	APORTES PATRONALES

CODIGOS NIVEL DE EDUCACION	
CODIGO	DESCRIPCIÓN
EP	EDUCACIÓN PRIMARIA
ES	EDUCACIÓN SECUNDARIA
ET	EDUCACIÓN TERCIARIA
EU	EDUCACIÓN UNIVERSITARIA Y SUPERIOR
OT	OTRA AREA EDUCATIVA

TIPO DE HORARIO	
CODIGO	DESCRIPCIÓN
1	JORNADA LEGAL
2	HORARIO REDUCIDO
3	OTROS HORARIOS ESPECIALES

SISTEMA PREVISIONAL	
CODIGO	DESCRIPCIÓN
20	AFJP – CONSOLIDAR
21	AFJP – SIEMBRA
22	AFJP – ORIGIENES
24	AFJP – PROFESIÓN + AUGE
26	AFJP - MÁXIMA
29	AFJP – ARAUCA BIT
34	AFJP – FUTURA
37	AFJP - NACION
39	AFJP – PREVISOL
40	AFJP – PRORENTA
41	AFJP – MET
42	AFJP – UNIDOS
90	OTRA CAJA O AFJP

REMUNERATIVO / BONIFICABLE	
CODIGO	DESCRIPCIÓN
1	CONCEPTO DE REMUNERATIVO Y BONIFICABLE
2	CONCEPTO DE REMUNERATIVO Y NO BONIFICABLE
3	CONCEPTO NO REMUNERATIVO Y BONIFICABLE
4	CONCEPTO DE NO REMUNERATIVO Y NO BONIFICABLE

LEY Nº 26.198 – Artículo 16

Sancionada: Diciembre 13 de 2006.

Promulgada Parcialmente: Enero 8 de 2007.

ARTÍCULO 16.- En el caso de incrementos salariales generados en acuerdos colectivos en el marco de las Leyes Nros. 24.185 o 14.250 (t.o. Decreto N° 1135/04), y en la medida que se hayan observado todos los requisitos y procedimientos que surgen de ambas normas como asimismo de la Ley N° 18.753, se tendrán por cumplidas las disposiciones del artículo 62 de la Ley N° 11.672 –COMPLEMENTARIA PERMANENTE DE PRESUPUESTO (t.o. 2005) con la suscripción del Acta Acuerdo que disponga la vigencia del incremento a partir del primer día del mes siguiente al de su celebración. En ningún caso podrá fijarse una fecha de vigencia y/o aplicación retroactiva al momento de la efectiva instrumentación del correspondiente acuerdo paritario.