



DIRECCION DE LIQUIDACIONES DE HABERES,  
RETRIBUCIONES Y APORTES  
A LA EDUCACIÓN PRIVADA

**DEPARTAMENTO**

**LIQUIDACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE APORTES**

Jefe de Departamento: Miriam Noemí LIZOUR

# El Departamento está compuesto por cuatro áreas:

- \* LIQUIDACIONES (recibe movimientos)
  - \* ENFERMEDADES ORDINARIAS (recibe movimientos)
  - \* ENFERMEDADES EXTRAORDINARIAS Y CRÓNICAS (recibe movimientos)
  - \* RENDICIONES (recibe planillas mecanizadas)
    - \* SALARIO FAMILIAR (en la segunda auditoría mensual se controla la percepción de salario de acuerdo al rango)
- 

## Áreas del Departamento



## A tener en cuenta....

- ▶ Se recomienda tener en cuenta la importancia de la presentación del movimiento al área correcta a fin de dar el curso correspondiente con el propósito de efectivizar el pago. Los movimientos que ingresan a Liquidaciones y/o a Licencias Ordinarias ingresan a través de la MED, mientras que los que ingresan a Licencias Extraordinarias y Crónicas se reciben por mail. Todo asesoramiento relacionado con la confección de movimientos debe canalizarse a través de Jefatura de Región.
- ▶ Se recuerda que este Departamento atiende a Representantes Legales, Propietarios y Personal Jerárquico **SIN EXCEPCIÓN.**
- ▶ Se sugiere consignar que todos los expedientes que ingresan a la MED deben indicar además del área a la que se eleva, la clave única de identificación del establecimiento. (Ej: 4/001/PP/0001 Área Liquidaciones)

## MOVIMIENTOS

- ▶ **Movimiento:** Es un formulario que tiene por objeto **incorporar** (Movimientos de Altas), **modificar** (Movimientos de Modificación – activación – inactivación–) y **remove** (Movimientos de Baja) docentes de la mecanizada a efectos de su liquidación mensual de haberes. Es indispensable colocar en el casillero observaciones además del motivo y la fecha por la cual se realiza el movimiento, el DNI y secuencia del docente titular o provisorio en caso de corresponder.
- ▶ Los movimientos deben ingresar en **TIEMPO Y FORMA.**

# TIEMPO

La fecha de ingreso de los movimientos es hasta el quinto día hábil de cada mes, se debe tener en cuenta que a efectos de la liquidación de haberes, se trabaja a mes vencido, esto significa que si un Establecimiento ingresa un movimiento con fecha de Alta para cierto mes, la incorporación en la planilla de haberes, se realizará con la liquidación de sueldos del mes posterior.

## FORMA

- ▶ Es importante aclarar que en el caso que un movimiento no sea ingresado en **FORMA** será rechazado y por lo tanto no será incluido en la liquidación de haberes hasta que no sea rectificado, esto trae como consecuencia el **no pago de la retroactividad** en los casos que sean movimientos de Altas o Modificaciones (Disposición 54/90 y 1000/11).
- ▶ En el movimiento se deben consignar en el margen superior derecho el **ÁREA** al cual se envía, si el movimiento es enviado erróneamente a otra Área será rechazado y se deberá confeccionar nuevamente y enviarlo al Área que corresponda.

# ÁREA LIQUIDACIONES

- ▶ Docentes provisorios
  - ▶ Licencias no subvencionadas de consulta más frecuente (Profilaxis, cambio de funciones, enfermedad profesional, tareas pasivas)
  - ▶ Licencia sin sueldo
  - ▶ Fertilización asistida
  - ▶ Violencia de género
  - ▶ Vacaciones no gozadas
- 

# MOVIMIENTOS QUE DEBEN LLEVAR FIRMA Y/O AVAL DEL INSPECTOR:

- ▶ Altas o modificación de horas de docentes provisorios.
- ▶ Altas de personal Jerárquico.
- ▶ Altas de Preceptores (**Todos** incluido Nivel Inicial -Disp. 1000/11).
- ▶ Movimientos por cambio de Plan de estudio.
- ▶ Movimientos por cambio de cuatrimestre.
- ▶ Altas en períodos compensatorios o de exámenes (Meses de Febrero y Diciembre)

LAS BAJAS Y MODIFICACIONES DEBEN SER INFORMADAS EN LA PLANILLA MECANIZADA ENVIANDO EL MOVIMIENTO AL ÁREA LIQUIDACIONES A FIN DE EFECTIVIZAR EL MISMO Y REALIZAR EL DÉBITO CORRESPONDIENTE. **NO SE DEBE CONFECCIONAR DIPREGE 7.** NO SE REINTEGRARÁ POR ADICIONAL UN DESCUENTO DOBLE.

# ÁREA LICENCIAS POR ENFERMEDAD

Cuando el docente se desempeña simultáneamente en servicios educativos de gestión Privada y Estatal y solicite licencia se procederá de la siguiente manera:

Licencias que no requieren Junta médica: (Área enfermedades)

- ❖ Ordinaria, Atención de Familiar Enfermo, Trastorno de embarazo o Amenaza de aborto, en los términos del Decreto 688/93, art. 114.a1, 114f, 114d.1.10, a efectos de su justificación en el servicio educativo de gestión privada deberá presentar, por cada período, formulario DIEGEP 3 o DIEGEP 4 según la licencia, Captura de pantalla de Mis Licencias en donde se reconoce el período, además de la planilla de movimiento. (Se eleva por la MED).

Licencias que requieren Junta médica: (Área enfermedades extraordinarias y crónicas)

- ❖ Extraordinaria, Crónica (114.a.2, 114.a.2.8) a efectos de su justificación en el servicio educativo de gestión privada deberá presentar, por cada período, formulario DIEGEP 4, Captura de pantalla de Mis Licencias en donde se reconoce el período y se indica el diagnóstico, además de la planilla de movimiento. (Se eleva por mail : [novedadesprivados@abc.gob.ar](mailto:novedadesprivados@abc.gob.ar)).

## ÁREA LICENCIAS POR ENFERMEDAD

- ▶ Se recuerda que únicamente debe darse de baja al docente titular con Licencia Extraordinaria por Enfermedad una vez agotados los períodos con sueldo y al 50% donde se procederá a comunicar la baja al **Área Liquidaciones** y al **Área Enfermedad**. (Disposición 19/93).
- ▶ Para solicitar que se justifique una licencia extraordinaria o crónica y el docente trabaja únicamente en la gestión privada, el Representante Legal deberá enviar un mail a Calidad Laboral (Mail: [clymat\\_licenciasdiegep@abc.gob.ar](mailto:clymat_licenciasdiegep@abc.gob.ar)).

## ÁREA SALARIO FAMILIAR

- ▶ Para percibir salario familiar es imprescindible que el docente esté registrado en el portal SIAPE.
  - ▶ Se cobrará asignación por hijo hasta los 18 años, siendo bajados del sistema informático automáticamente.(Decreto 1516/04).
- 

## Valores de Asignaciones por hijo a partir de 01/07/2022

PRESTACIÓN	LÍMITE		MONTO
	INFERIOR	SUPERIOR	
<b>ASIGNACIÓN POR HIJO/A</b>			
Ingreso del grupo familiar entre:	\$ 7.945,00	\$ 69.116,00	\$ 4.064
	\$ 69.116,01	\$ 101.376,00	\$ 2.378
	\$ 101.376,01	\$ 117.041,00	\$ 1.432
	\$ 117.041,01	\$ 316.731,00	\$ 733

<b>ASIGNACIÓN POR HIJO/A CON DISCAPACIDAD</b>	INFERIOR	SUPERIOR	MONTO
Ingreso del grupo familiar hasta:		\$ 69.116,00	\$ 13.253
Ingreso del grupo familiar entre:	\$ 69.116,01	\$ 101.376,00	\$ 8.148
Ingreso del grupo familiar superior a:	\$ 101.376,00		\$ 5.137

## ÁREA RENDICIONES

- ▶ En esta área se ordenan por número de DIEGEP las planillas mecanizadas; luego de ser controladas se procede a realizar un listado mensual compuesto por los Establecimientos en los cuales se detectaron errores en la rendición. El mismo se envía a las Jefaturas de Región para que realice las actuaciones que en cada caso correspondiere.
- ▶ Como antes de la pandemia y una vez regularizada la presentación de las planillas mecanizadas que se adeudan, se procederá a través de un comunicado emanado por este Departamento, a informar la fecha de Rendición de las mismas.
- ▶ Aquellos establecimientos que rinden en las Jefaturas de Región y entregan las planillas fuera de término, procederán a presentarlas igualmente en la Jefatura de Región correspondiente, quien al elevar la totalidad de la rendición deberá presentar las mismas por cuerda separada.

## CONSIDERACIONES GENERALES

- ▶ Todos los movimientos de altas que se producen en período de examen cualquiera sea la situación de revista deben ingresar con firma y/o aval del Inspector.
- ▶ Para solicitar el pago del alta de un suplente, la licencia del docente titular debe ser superior a cinco días y si es cargo de base superior a 3 días (Disposición 154/05).
- ▶ Se recuerda plena vigencia de la Disposición 19/93 (Reglamentación Decreto 688/93) y 1000/11.
- ▶ A los efectos de la liquidación de haberes la DIEGEP trabaja a mes vencido, esto significa que si un establecimiento ingresa un movimiento con fecha de alta para cierto mes, la incorporación en la planilla de haberes se realizará con la liquidación de sueldos del mes posterior.
- ▶ Los cargos que son personalizados no tienen suplentes pero sí gozan de licencias.
- ▶ Para la liquidación del Receso se debe tener en cuenta la aplicación del Decreto 441/95.
- ▶ Cuando se produce una licencia (por ejemplo de un personal jerárquico: Director, Vicedirector, etc.), y un docente del mismo establecimiento lo reemplazará, no se debe hacer la licencia sin haberes para asumir en el cargo pues entrarían en lo que se denomina “incompatibilidad funcional”. Deberá modificar su categoría y situación de revista para suplirlo, es decir se realizará un “interinato” debiendo respetar el área del movimiento origen y sus consecuencias.

## CONSIDERACIONES GENERALES:

- ▶ El cierre para la presentación de los movimientos es el quinto día hábil de cada mes.
- ▶ Para la rendición de las planillas mecanizadas se deberá respetar el cronograma emitido mensualmente por este Departamento.
- ▶ Cuenta 793/3 del Banco de la Provincia de Buenos Aires (Casa Matriz) es para la Devolución de dinero excedente de los Establecimientos que cierran y para la Devolución del Incentivo Docente.
- ▶ En los movimientos en los que se indica que un docente va a continuar con su licencia, luego de poner en la parte de observaciones “continúa” se debe indicar la fecha correspondiente, detallando “desde....” “hasta...”.
- ▶ Los cargos que por diversas causas no fueron cubiertos por 1 año, pierden el beneficio del aporte debiendo canalizar dicho pedido a través de la Jefatura de Región.
- ▶ **NO SE ABONARÁN RETROACTIVOS DE AQUELLOS MOVIMIENTOS QUE NO FUERAN PRESENTADOS EN TIEMPO Y FORMA.**

GRUPO	Referente	Integrantes	Regiones
<b>Grupo A</b>	Javier BERGONZELLI (L)	Carina AGUIRRE (E) Javier ALVAREZ (L) Raúl GUGLIELMANA (E)	2 Y 24
<b>Grupo B</b>	Verónica MERLO (L)	Julieta BAUM (L) Mariano BOLSANI (L) Juan Manuel GYORGYEVICH (E) María José CARDIELLO (E) Cinthia COLUNGA (L)	9, 15, 17, 20, 23 Y 25
<b>Grupo C</b>	Lilian RAITELLI (L)	Mariel GIAMPAOLO (L) Solange DONNET (L) Julio Nereo SANCHEZ (E) Analía PELEGRIN (E)	4, 8, y 10
<b>Grupo D</b>	Verónica MERLO (L)	Melina MUSACHIO (L) Gabriel ORAZIUK (L) Nicolás FRIAS (E)	3, 14 y 23
<b>Grupo E</b>	Gabriela COLAVITA (L)	Carla BRUNI (L) María Cristina FONDEVILA (L)	7, 12, 13, 14, 18 y 22
<b>Grupo F</b>	Natalia ALTAMIRANO (L) Cecilia LARRAURI (L)	Lautaro AIELO (E) Julieta LIZAUR (L)	1 y 5
<b>Grupo G</b>	Claudia BERMUDEZ (E)	Laura CATALDI (L)  Romina MAZZA (L)	11 Y 21(107)  16 Y 21
<b>Grupo H</b>	Ruth RIVAS CHIJO (L) (E)	Carina FERREIRA SILVA (L) (E) Carlina DISCIACIO (L) (E)	6 y 19

“ LA EDUCACIÓN ES UNA  
OSADA AVENTURA, QUE  
SUELE DARLE FRUTOS,  
AL QUE TIENE EL VALOR  
DE AFRONTARLA...”

