



Buenos Aires, 27 ABR. 2016

Visto las Resoluciones N° 5478 y 5505 que dispusieron, respectivamente, que las declaraciones juradas (DDJJ) correspondientes a los agentes de retención de los aportes de los docentes de institutos educativos de gestión privada y de los docentes transferidos a las provincias y al Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires o incorporados por convenios especiales, sean presentadas por vía internet (WEB), y

CONSIDERANDO:

Que el referido sistema posibilita procesar y sistematizar en forma ágil la información recibida, así como la oportuna consulta de las presentaciones efectuadas.

Que respecto a la aplicación de DDJJ vía internet es necesario ampliar los datos y/o campos de la planilla que resultan obligatorios consignar, en lo concerniente a la antigüedad en la docencia (años y meses), cargos desempeñados (códigos utilizados según cada jurisdicción); y cantidad de horas de cátedra relativos a cada docente y por cada período objeto de declaración.

Que, además, resulta necesario establecer que los períodos correspondientes a la liquidación del 1er. SAC y 2do. SAC, deben ser obligatoriamente declarados como períodos por separado, admitiéndose como válidos a los meses 13 (1° SAC) y 14 (2° SAC) del respectivo año.

Por ello en virtud de las facultades conferidas por la ley 22.804, modificada por la ley 23.646 y su reglamentación,

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

RESUELVE:

ARTICULO 1°. Los agentes de retención deberán presentar las declaraciones juradas de acuerdo con el aplicativo que se encuentra en la página web [www.cajadocente.com.ar](http://www.cajadocente.com.ar), con las modificaciones que en Anexo I se adjuntan: Datos que debe contener/ Planilla oficial de Declaración Jurada y el Instructivo de DDJJ x WEB.

ARTICULO 2. Los periodos correspondientes a las liquidaciones del 1er. SAC y del 2do. SAC deben ser declarados obligatoriamente como periodos por separado y consignados, respectivamente, como meses 13 (1er. SAC) y 14 (2do. SAC).

ARTICULO 3°. La presentación de las declaraciones juradas (DDJJ) por Internet con la modificación del referido aplicativo tendrá carácter optativo hasta el 30 de Junio y obligatorio a partir del 1ro. de Julio de 2016.

ARTICULO 4°. Regístrese, comuníquese y archívese.

*Dr. Alejandro Araoz*  
Consejero

*Prof. Claudio Gelati*  
Consejero

*Prof. Gilda Gallucci*  
Vicepresidenta

*Dr. Fabián Felman*  
Consejero

*Prof. Sara García*  
Consejera

RESOLUCIÓN N° 5523

*Dr. Darío De Biasi*



## ANEXO I

### PLANILLA/FORMULARIO OFICIAL DE DECLARACIÓN JURADA

#### IMPORTANTE (FORMATO DE PLANILLA)

- RESPETAR EXACTAMENTE el TIPO DE ARCHIVO - Libro de Excel 97-2003 - (xls) Y FORMATO de PLANILLA PREESTABLECIDO (NO alterar textos, NO eliminar/ocultar Filas ó Columnas, utilizar UNA SOLA HOJA DE CÁLCULO).
- PRESENTAR UN ARCHIVO ÚNICO por CADA PERÍODO A DECLARAR.
- DECLARAR a partir de la Fila 9 a TODO el PERSONAL DOCENTE objeto de declaración en UNA ÚNICA HOJA DE CÁLCULO (PRIMER HOJA DEL ARCHIVO) sin importar la cantidad de filas demandada para el período.

Caso contrario, se emitirá un mensaje de ERROR y rechazo de la presentación.

#### INSTRUCTIVO ENCABEZADO (OBLIGATORIO)

- **CELDA C2 – MES Y AÑO DECLARADO:** se deberá respetar el formato mm-aaaa ó mm/aaaa (ejemplo: **06-2015** ó **06/2015**). Se admiten como períodos válidos a los meses 13 y 14 según sea 1º SAC ó 2º SAC del año correspondiente (**13-2015** ó **14/2015**). NO SE ADMITIRÁ LA CELDA VACÍA.
- **CELDA E2 – TIPO DE PRESENTACIÓN:** Se deberá consignar el dígito **0** (cero) para la primera presentación (ORIGINAL) y para posteriores y sucesivas presentaciones (RECTIFICATIVAS) se deberá consignar **1** a **9** según corresponda a la secuencia lógica de presentaciones anteriores admitidas y/ó imputadas. Tal declaración (rectificativa) deberá contener la TOTALIDAD de la información y TODOS los docentes involucrados en el período en cuestión.
- **CELDAS G2-H2-I2 CARACTERÍSTICA DEL INSTITUTO:** Estos campos consisten en el código de identificación ante la Caja Complementaria. Se ingresa por separado en tres campos (G2 “letra”, H2 “número” y I2 dígito verificador”).
- **CELDA Q2 – TOTAL DE REMUNERACIÓN SUJETA A APORTE:** valor numérico sin signo pesos (\$) solo con separador de decimales.



## PERSONAL DOCENTE (a partir de Fila 9) DATOS/CAMPOS OBLIGATORIOS

- **COLUMNA/ CELDA B – APELLIDO/S:** campo alfabético.
- **COLUMNA/CELDA C – NOMBRE/S:** campo alfabético.
- **COLUMNA/CELDA D – TIPO DE DOCUMENTO:** (DNI, DU, PAS, CI, LE, LC)
- **COLUMNA/CELDA E – NÚMERO DE DOCUMENTO:** campo numérico sin puntos.
- **COLUMNA/CELDA F – CUIL:** campo numérico sin puntos ni guiones
- **COLUMNAS G-H- ANTIGÜEDAD EN LA DOCENCIA:**  
G: campo numérico, consignar la cantidad de años computados al momento de liquidarse los haberes.  
H: campo numérico consignar la cantidad de meses computados y concordantes con columna G.
- **COLUMNA J – CÓDIGO DE CARGO:** se deberá consignar el código de cada cargo a declarar y conforme las especificaciones escalafonarias de cada jurisdicción.
- **COLUMNA K – M/H:** se deberá consignar **M** si el cargo corresponde a **Módulos** horarios ó **H** si corresponde a **Horas de cátedra** semanales.
- **COLUMNA L – CANTIDAD:** campo numérico, se deberá consignar la cantidad de módulos o horas respectivas, declaradas.
- **COLUMNA/CELDA Q – REMUNERACIÓN SUJETA A APOORTE:** valor numérico sin signo pesos (\$) solo con separador de decimales.
- **COLUMNA/CELDA R – APOORTE CAJA 4,5%:** valor numérico sin signo pesos (\$) solo con separador de decimales.

### Aclaraciones destacadas:

1. El valor del aporte declarado debe ajustarse al 4,5% del valor remunerativo declarado.
2. NO se admitirán VALORES NEGATIVOS.
3. NO se admitirán FÓRMULAS.
4. NO intercalar FILAS EN BLANCO entre docente y docente.
5. NO agregar TOTALES al finalizar el detalle del plantel docente.



### **CAMPOS/DATOS OPCIONALES (NO OBLIGATORIOS)**

- COLUMNA A – NOVEDAD: consignar A para una Alta y B para Baja de un docente en el Instituto.
- COLUMNAS M N – ADICIONAL: se deberá consignar, en caso que lo requiera el cargo, el código del adicional conforme lo dispone la jurisdicción correspondiente.
- COLUMNAS O P – DESDE HASTA: se deberá consignar las fechas en formato (dd/mm/aaaa) de inicio y cese del cargo declarado y período en cuestión.
- COLUMNAS S T – LICENCIAS: se deberá consignar en formato de fecha (dd/mm/aaaa) el desde y hasta objeto de la licencia dentro del período a declarar.
- COLUMNA U – PORCENTAJE: se deberá consignar la cantidad ó valor porcentual de la remuneración PERCIBIDA durante el período de licencia.

CONTACTO/S: T.E.: 4342-2131/ interno 114 (DIVISIÓN AFILIADOS-GCIA. REC. Y CTROL.)  
Mail a [controlDDJJ@cajadocente.com.ar](mailto:controlDDJJ@cajadocente.com.ar)