



Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

RESOLUCIÓN GENERAL N° 047

San Miguel de Tucumán, 23 DIC 2014

VISTO:

La Resolución General N° 035/2013, por la cual se aprueba el Calendario de Vencimientos 2014 para los tributos municipales de San Miguel de Tucumán, y

CONSIDERANDO:

Que el Gobierno Nacional dispuso asueto administrativo para el día 24 de Diciembre de 2014.

Que el Banco Central de la República Argentina dispuso otorgar asueto para el personal el 24 de Diciembre próximo a partir de las 13.00 hs invitando a las entidades financieras y cambiarias de todo el país a adoptar la misma medida en relación a sus propios trabajadores.

Que dicho Calendario fija como fecha de vencimiento de la 11° posición del Tributo Económico Municipal y Tributo a la Publicidad y Propaganda, para los sujetos pasivos cuyas claves únicas de Identificación tributaria poseen terminación 8 y 9, el día 24 de diciembre de 2014.

Que es intención de esta Dirección facilitar a los sujetos pasivos el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Que es facultad del Organismo de Aplicación dictar normas generales en cuanto al modo, tiempo, forma y recaudos en que deben cumplirse ó satisfacerse los deberes formales y/o materiales de los contribuyentes.

POR ELLO, y en uso de las facultades conferidas a esta Dirección por el Art. 13.- del Código Tributario Municipal - Ordenanza N° 4536/2013.

EL DIRECTOR DE INGRESOS MUNICIPALES RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Considerar como ingresado en término, los pagos realizados en concepto 11° posición del Tributo Económico Municipal y Tributo a la Publicidad y Propaganda para los sujetos pasivos cuya Clave Única de Identificación Tributaria termine en 8 y 9, hasta el día 29 de Diciembre de 2014.

ARTÍCULO 2°: Los pagos realizados con posterioridad a la fecha establecida en el artículo 1°, serán considerados como incumplidos a partir de la fecha de vencimiento original de la obligación.

ARTÍCULO 3°: Dese cuenta al Departamento Ejecutivo, Publíquese en el Boletín Municipal y Archívese.-

C. P. N. CARLOS ALBERTO PAZ
EFE CPKO PLD-TORIA
DIRECCIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMÁN



C. P. N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR INTERINO
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMÁN



Municipalidad de San Miguel de Tucumán
San Miguel de Tucumán "Ciudad Histórica"
Dirección de Recursos Humanos

6 - Que es de fundamental importancia el uso del formulario (Certificado de Finalización de Clases) emitido por esta Dirección de Recursos Humanos, o el emitido en la página WEB de la Municipalidad de San Miguel de Tucumán - Dirección de Recursos Humanos - CERTIFICADO DE CONCURRENCIA ESCOLAR, aunque también se aceptará el emitido por los propios establecimientos, siempre que contengan todos los datos solicitados y cumplan con los requisitos para su aceptación, esto es

- a) Que se completen todos los ítems.
- b) Que los datos sean legibles.
- c) Que tenga el sello y N° de C.U.E. del establecimiento.
- d) Que este firmado por autoridad responsable del establecimiento, es decir, DIRECTOR o Vice-DIRECTOR, RECTOR o Vicerrector, REPRESENTANTE LEGAL o APODERADO del mismo.

II) INFORMAR A LOS ENCARGADOS DE PERSONAL:

1.- Que deberán notificar de la presente Circular a todos los agentes dependientes presupuestariamente de la repartición, bajo constancia de firma y con indicación de fecha

2.- Que recibirán los formularios de Certificados de Finalización de Clases a los fines de distribuirlos entre los agentes de su repartición

3.- Que deberán informar a los agentes que el último plazo para la presentación de los Certificados de Finalización de Clases es el día 30/12/2014.

4 - Que deberán confeccionar y enviar a la Dirección de Recursos Humanos, Área Bonificaciones, el día 5 de Enero de 2015 un expediente con las siguientes formalidades:

a.- En foja 1 nota de pase a la Dirección de Recursos Humanos, Área Bonificaciones, mencionando expresamente la cantidad de folios que tiene el expediente.

b.- A fs. 2 copia simple de la presente Circular.

c.- A fs. 3 y subsiguientes adjuntar el listado de los agentes que presentaron los Certificados de Finalización de Clases ordenado por número de afiliado detallando con sumo cuidado:

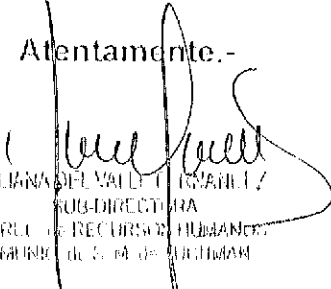
c.1) Número de Afiliado.

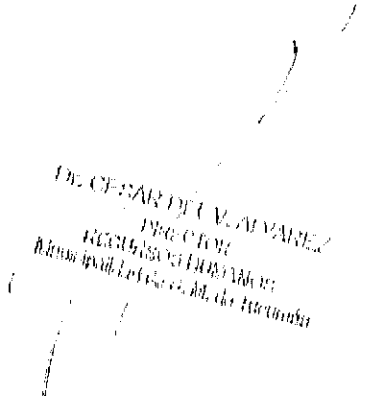
c.2) Apellido y Nombres.

c.3) Cantidad de personas por las que solicita el beneficio.

c.4) Por último, agregar los formularios de Certificados de Finalización de Clases, debidamente foliados, numerados y ordenados por número de afiliado, advirtiéndose que a cada Certificado le corresponde una foja.

Atentamente.-


LILIANA DE LA VALLE / ESCARLET /
SUB-DIRECTORA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMÁN


DR. CESAR DE LA V. ALVAREZ
DIRECCIÓN
RECURSOS HUMANOS
Municipalidad de San Miguel de Tucumán