



RESOLUCIÓN GENERAL Nº 1972

VISTO:

La Ley Nº 2968-F y el Decreto Reglamentario Nº 3106 del 20 de diciembre del 2018, y;

CONSIDERANDO:

Que la Ley citada incorpora a la Ley Tarifaria Provincial el Título Octavo denominado: Tasas Retributivas por Servicios Administrativos en la Dirección Provincial del Trabajo, y establece que la Administración Tributaria Provincial dispondrá los ajustes y adecuaciones tributarias necesarias;

Que, en función de ello, resulta necesario establecer la modalidad de ingreso de las tasas de servicios, formularios a utilizarse, fecha de vencimiento, como así también dictar las pautas sobre los valores aplicables en función de las variaciones operadas en el salario mínimo vital y móvil con el transcurso del tiempo;

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas a la Administración Tributaria por el artículo 41º de la Ley Nº 299-F, incorporado por la ley Nº 2968-F y el Código Tributario Provincial - Ley Nº 83-F;

Por ello;

LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LA PROVINCIA DEL CHACO RESUELVE:

Artículo 1º: Conforme a lo establecido por el artículo 39º de la Ley Tarifaria Provincial Nº 299-F, incorporado por la ley Nº 2968-F, por los servicios administrativos en todo trámite prestado por la Dirección Provincial del Trabajo, delegaciones e inspectorías, resultan sujetos obligados al pago de la tasa retributiva:

- 1) Los empleadores.
- 2) Empresas tercerizadoras de servicios.
- 3) Las aseguradoras de riesgos del trabajo.
- 4) Las asociaciones profesionales.
- 5) Las cámaras de empleadores.
- 6) Quien acredite un interés legítimo.
- 7) Quienes sean designados por leyes especiales.

Artículo 2º: Para la liquidación y pago de las tasas se utilizará como medida de valor la Unidad Tributaria Laboral (UTL), según lo estipulado en el artículo 40º de la Ley Nº 299-F e incorporado por la ley Nº 2968-F, la que consistirá en cero coma uno por ciento (0,1%) del Salario Mínimo Vital y Móvil establecido periódicamente por el Consejo Nacional de Empleo, la Productividad y el Salario Mínimo Vital y Móvil del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación.

//-2-



Ministerio de
Hacienda y Finanzas Públicas
Gobierno del Pueblo del Chaco



//-2- Continuación Resolución General N° 1972

Artículo 3º: Por los servicios, prestados por la Dirección Provincial del Trabajo, delegaciones e inspectorías, se pagarán las siguientes tasas:

Art. 42°	Descripción de la Tasa		Cantidad de UTL
a		Pedido de Junta médica	47 UTL
b		Visado y/o Fiscalizado de exámenes preocupacionales	20 UTL
c		Capacitación y formación de Recursos Humanos a terceros (a excepción de los programas de formación de trabajadores desocupados) por curso: base de cálculo 1 empleado y 1 (una) hora reloj:	
	c.1	Hasta 50 personas	8 UTL
	c.2	Desde 51 personas y hasta 100 personas	16 UTL
	c.3	Más de 100 personas	24 UTL
d		Capacitación y formación de empleados de nivel jerárquico a cargo de sus empleadores, por curso. Por cada hora reloj	14 UTL
e		Rubrica de libros de Orden y Servicios	
	e.1	Libros de 50 hojas - duplicado y triplicado por hoja	½ UTL
	e.2	Libros de 100 hojas - duplicado y triplicado por hoja	1 UTL
	e.3	Libros de 200 hojas – duplicado - por hoja	1 ½ UTL
f		Celebración de audiencias, sin firma de acuerdo, sean individuales, pluriindividuales o arbitrales.	50 UTL
g		Celebración de acuerdos individuales o pluriindividuales	1% del monto total acordado
h		Celebración de acuerdo con solicitud de homologación	1,5% del monto total acordado
i		Celebración de acuerdos realizados por medio de arbitraje	1,5% del monto total acordado
j		Acuerdo de transferencia de establecimiento y/o cesión de personal y/o reducción horaria, por cada trabajador involucrado	40 UTL
k		Centralización de documentación laboral, ampliación, renovación o baja	27 UTL
l		Manual o digital	
	l.1	Habilitación de planillas de horarios	40 UTL
	l.2	Habilitación de planillas de horarios digital	14 UTL
m		Habilitación de Libros sueldos	
	m.1	Hasta 200 hojas móviles, por hoja	½ UTL
	m.2	A partir de 201 hojas móviles, por hoja	¼ UTL
	m.3	Libro de 25 hojas	27 UTL
	m.4	Libro de 100 hojas	40 UTL
n		Habilitación de libro de Asistencia	
	n.1	Por hoja móvil	¾ UTL
	n.2	Libro de 25 hojas	27 UTL



//-3-

//-3- Continuación Resolución General N° 1972

	n.3	Libro de 50 hojas	40 UTL
	n.4	Libro de 100 hojas	53 UTL
ñ		Rubrica de libros Manuales	
	ñ.1	Por hoja móvil	¾ UTL
	ñ.2	Libro de 25 hojas	27 UTL
	ñ.3	Libro de 50 hojas	40 UTL
	ñ.4	Libro de 100 hojas	53 UTL
o		Libro sueldo digital art. 52 Ley nacional 20.744 o equiparado (Resolución MTEySS 941/14 – Resolución General AFIP 3669/14) excluye otro tipo de rubrica, por cada trabajador declarado	1 UTL
p		Solicitud de Alta empleador - Empadronamiento on-line	10 UTL
q		Rubrica de libretas de Trabajadores de Transporte Automotor de Pasajeros (Resolución 60/2013 del Ministerio de Trabajo, o la que en el futuro la reemplace) por trabajador	10 UTL
r		Rubrica de Libreta de Trabajo Estatuto de encargados de casa de renta y propiedad horizontal (Art 14, 15 Ley Nacional 12.981), por trabajador	10 UTL
s		Rubrica de libretas no comprendidas en los puntos precedentes	10 UTL
t		Certificado de cumplimiento laboral	25 UTL
u		Contestación de oficios	25 UTL
v		Iniciación de trámite (solicitud de dictamen, procedimiento preventivo de crisis y/u otras circunstancias similares)	60 UTL
w		Solicitud de fotocopias simples por hoja	½ UTL
x		Solicitud de fotocopias certificadas por hoja	1 UTL
y		Por trámite administrativo	10 UTL
z		Tasas por servicios del Registro Provincial de Control de Admisión y Permanencia (RECAP) en el marco de la Ley nacional N° 26.370, la Ley provincial de adhesión 1893-J (antes Ley 6709) y su decreto reglamentario 1676/11, o las que en sucesivo las sustituyan o modifiquen, en los siguientes valores:	
	z.1	Tasa Habilitación de empresas Prestadoras de servicios de control de admisión y permanencia	2000 UTL
	z.2	Tasa Depósito en garantía en un valor equivalente a	2000 UTL
	z.3	Tasa por Alta de cada controlador de admisión y permanencia	30 UTL
	z.4	Tasa por Emisión, renovación o reposición de credencial	20 UTL
	z.5	Tasa por Registro de titulares de establecimientos	100 UTL

Artículo 4º: El valor de la Unidad Tributaria Laboral (UTL) para el cálculo de la Tasa Retributiva por Servicios Administrativos en la Dirección Provincial del Trabajo,

//-4-



//-4- Continuación Resolución General N° 1972

delegaciones e inspectorías, conforme a lo establecido por el artículo 40° de la Ley N° 299-F y a los valores del Salario Mínimo Vital y Móvil establecidos en la Resolución 3/2018 del Consejo Nacional de Empleo, la Productividad y el Salario Mínimo Vital y Móvil del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación, será de:

- Desde el 1 de marzo hasta el 31 de mayo de 2019 \$ 11,90
- Desde el 1 de junio de 2019 \$ 12,50

Artículo 5°: No se encuentra sujeto al pago de la Tasa Retributiva por Servicios Administrativos el trabajador, conforme con el principio de gratuidad que goza el mismo en los procedimientos administrativos y judiciales.

Artículo 6°: A los fines de dar cumplimiento al pago de la tasa, los sujetos obligados a que se refiere el artículo 1° de la presente resolución deberán estar inscriptos en la Administración Tributaria Provincial a partir del momento en que se inicie el trámite de habilitación del funcionamiento de la sucursal, agencia o filial, o establecimiento productivo.

En los casos en que el pago de la tasa la debe realizar un sujeto, que no está obligado a inscribirse en la Administración Tributaria Provincial, al mismo se lo

considerará como contribuyente transitorio. A tales fines deberá seguir los pasos detallados en el **Anexo** a la presente.

Artículo 7°: Las personas físicas, las entidades civiles o comerciales nombradas en el artículo 1° de la presente, deberán tener abonada la Tasa Retributiva de Servicios que establece el artículo 39° de la Ley N° 299-F, para que la Dirección Provincial del Trabajo pueda gestionar el servicio administrativo solicitado.

Artículo 8°: El comprobante que acredita el Pago de la tasa retributiva por los servicios administrativos consignados en el artículo 39° de la Ley N° 299-F -, es el Formulario Volante de Pago AT N° 3126. Se confeccionará un volante por cada servicio (liquidación de tasa) solicitado. Para ello se deberá ingresar, con clave fiscal, al **Sistema de Gestión Tributaria** en la página web: www.chaco.gov.ar/atp opción **“Mis Volantes de Pago → Tasa Retributiva Laboral**. El volante confeccionado tendrá una validez de treinta (30) días y una vez abonado, mediante cualquiera de los medios de pago habilitados, constituirá elemento válido para que la Dirección Provincial del Trabajo, delegaciones e inspectorías, presten el servicio administrativo solicitado.

Artículo 9°: Las tasas podrán ser abonadas hasta el día de la fecha en que se formalice el primer pedido de intervención en la Dirección Provincial del Trabajo, delegaciones e inspectorías. En caso de no concretarse el pago de la tasa en el plazo previsto, estarán sujetos a la aplicación de las normas del Código Tributario Provincial –Ley N° 83-F, referidas a la tasa de interés resarcitorio por pago fuera de término de las obligaciones fiscales y a las multas por las infracciones cometidas.

Artículo 10°: La Administración Tributaria Provincial, podrá realizar verificaciones o fiscalizaciones, si se comprobare que los importes de las tasas declarados, son inferiores o no corresponden a los que legalmente debieron abonarse, como así la omisión de las mismas conforme los servicios administrativos contemplados en el artículo 42° de la Ley 299-F.

//-5-



Ministerio de
Hacienda y Finanzas Públicas
Gobierno del Pueblo del Chaco

CHACO
Gobierno del Pueblo

//-5- Continuación Resolución General N° 1972

Artículo 11°: Las disposiciones de la presente resolución comenzarán a regir a partir del 11 de marzo de 2019.

Artículo 12°: Tomen razón las distintas dependencias de esta Administración Tributaria Provincial. Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA PROVINCIAL, 26 de Febrero de 2019

Hay dos (2) firmas que dicen: **C.P. JOSE VALENTIN BENITEZ** – ADMINISTRADOR GENERAL- ADMINISTRACION TRIBUTARIA PROVINCIAL – Cra. **GALLARDO GLADIS MABEL** a/c DIRECCION TECNICA TRIBUTARIA ATP-C.P. **INES VIVIANA CACERES**- JEFE DPTO. SECRETARIA TECNICA-ATP



ANEXO A LA RESOLUCION GENERAL Nº 1972

Con el fin de encuadrar a los Contribuyentes Transitorios en el marco de la presente Resolución, se ha determinado la siguiente metodología de ingreso al **Sistema de Gestión Tributaria**

Explicación de la metodología a seguir

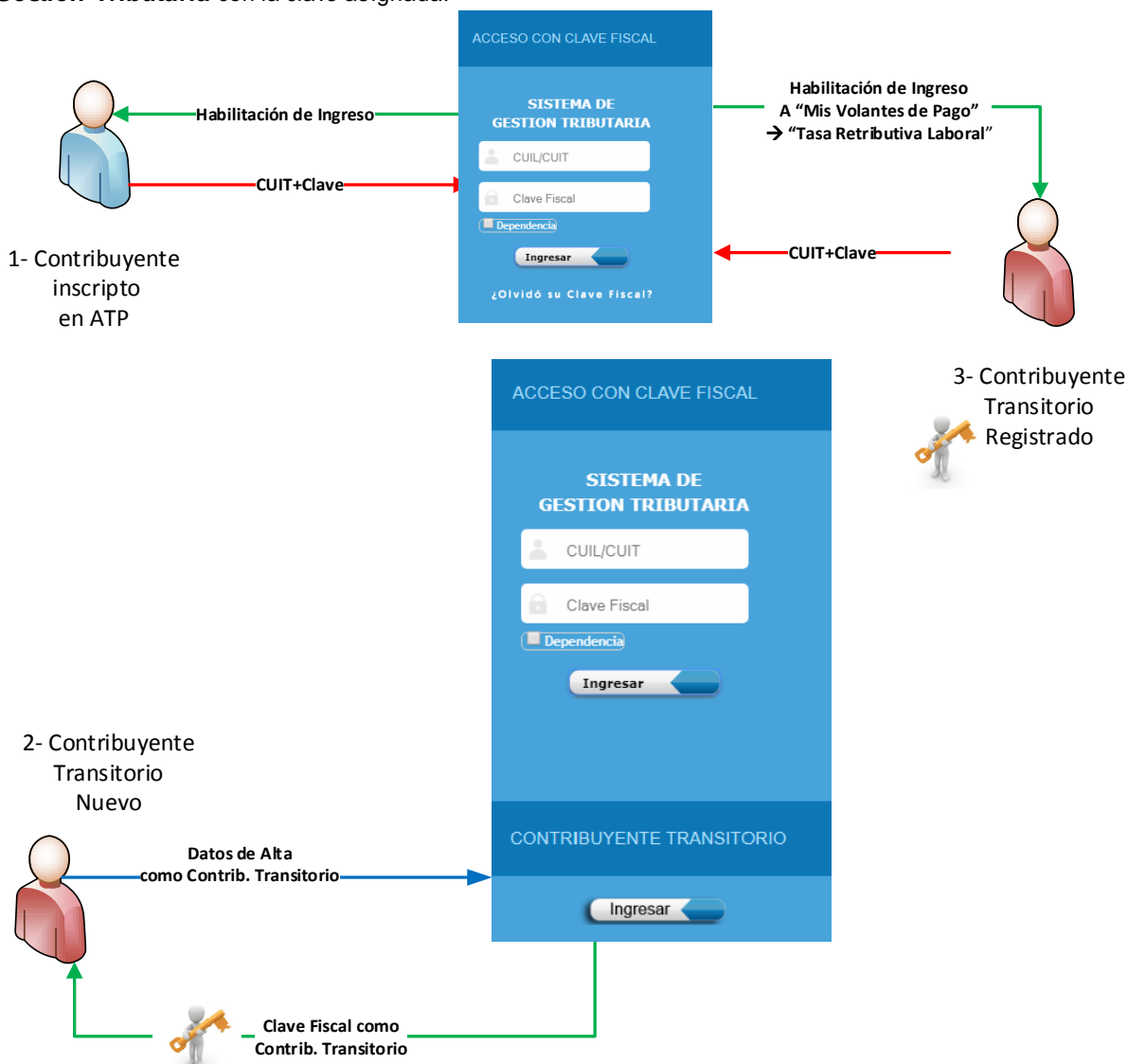
- 1- Si el contribuyente ya se encuentra inscripto en ATP el procedimiento para ingresar al **Sistema de Gestión Tributaria** será el utilizado normalmente hasta la fecha. Consignando su CUIT y Clave Fiscal.
- 2- Si el Contribuyente no está inscripto en ATP y para registrarse como Contribuyente Transitorio, podrá ingresar al **Sistema de Gestión Tributaria** opción **Contribuyente Transitorio** donde:

El Sistema solicitará al contribuyente el ingreso de los siguientes datos:

- CUIT/CUIL
- Nombre y Apellido
- Tipo de Documento y Nº de Documento
- Datos del Domicilio, Localidad y Provincia

Una vez Registrado, el sistema emitirá/asignará la **Clave fiscal** que, desde ese momento, el contribuyente transitorio deberá utilizarla para ingresar al **Sistema de Gestión Tributaria**, por lo tanto, deberá resguardar la misma y/o reemplazarla por una clave personal en el caso que así lo desee.

- 3- Si el contribuyente transitorio ya se encuentra registrado en ATP, podrá ingresar al **Sistema de Gestión Tributaria** con la clave asignada.



El contribuyente transitorio solamente tendrá acceso a la función "Mis Volantes de Pago / Tasa Retributiva Laboral".