

MANUAL DE USUARIO PARA
PRESENTACION DE DDJJ DE
APORTES Y CONTRIBUCIONES

MANUAL ORIENTADO A
EMPLEADORES

CONTENIDO

INTRODUCCION	2
Plataforma de Servicios CUISS.....	3
DDJJ de Aportes y Contribuciones	9
Aportes	10
Declaración Jurada de Aportes Minimos Previsionales	12
Ingreso de Aportes	14
Nueva Presentación – Carga Manual	14
Nueva Presentación – Carga por Archivo	18
Editar Borrador	20
Eliminar Borrador	21

INTRODUCCION

Con el objetivo de establecer una nueva metodología para la presentación de la información mediante la **Declaración Jurada Determinativa de Aportes y Contribuciones al Instituto de Seguridad Social (ISS)**, se unificará la presentación de la información relacionada a los aportes y contribuciones al Servicio de Previsión Social, al Servicio Médico Previsional y a la Dirección de Seguros.

Esta nueva metodología implica la carga de un único archivo digital, a través del sitio web cuiss.isslapampa.gob.ar, que será de carácter **obligatorio** a partir del periodo correspondiente al mes de **enero de 2025**. Hasta el periodo diciembre de 2024, se continuará utilizando la metodología actual.

Se solicita la colaboración de todos los Entes Empleadores para la presentación de los periodos correspondientes a los meses de **octubre, noviembre y diciembre de 2024** se realicen en forma de **prueba** utilizando el link planillas.isslapampa.gob.ar. Esto permitirá asegurar la puesta en marcha del nuevo aplicativo sin inconvenientes, a partir de enero de 2025.

Aclaración: la presentación de tales periodos deberá realizarse simultáneamente con ambas metodologías.

Para facilitar estas pruebas, se invita a los interesados a solicitar asistencia a través de los contactos que se detallan a continuación.

Correo: afiliados@sps.isslp.gov.ar


Línea rotativa: 02954-383600 internos 8676/8677

PLATAFORMA DE SERVICIOS CUISS

La Plataforma de Servicios CLAVE UNICA DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL, **CUISS**, tiene el objeto de centralizar y facilitar a los usuarios registrados, el acceso a los servicios digitales que brinda el Instituto de Seguridad Social.

La CUISS, contemplará la relación que el Instituto de Seguridad Social pueda mantener con toda persona física o jurídica, quienes serán los “usuarios” de la Plataforma.

Para que las personas jurídicas puedan utilizar los servicios informáticos habilitados en la CUISS, deberán autorizar a sus representantes a partir de la presentación de la documentación que acredite tal carácter. (Formulario F6505 DDJJ Responsables)



ISS
Instituto de Seguridad Social
Provincia de La Pampa

F6505
Informe de responsables DDJJ
determinativa de aportes y contribuciones
ISS.

APELLIDO Y NOMBRE DE LA AUTORIDAD

CUIT

INSTITUCION

Solicito se actualice la lista del personal autorizado por nuestra institución a realizar las tareas necesarias para generar la presentación de **DDJJ determinativa de aportes y contribuciones al ISS** en la actual plataforma web.

CUIL	APELLIDO Y NOMBRE

Declaro que la información consignada en éste formulario es correcta y completa, y que ésta Declaración Jurada se ha confeccionado sin omitir dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

Certifico que la firma y/o impresión digital ha sido colocada en mi presencia.

Fecha Firma y Sello del Certificante

Usar si no sabe firmar o no puede

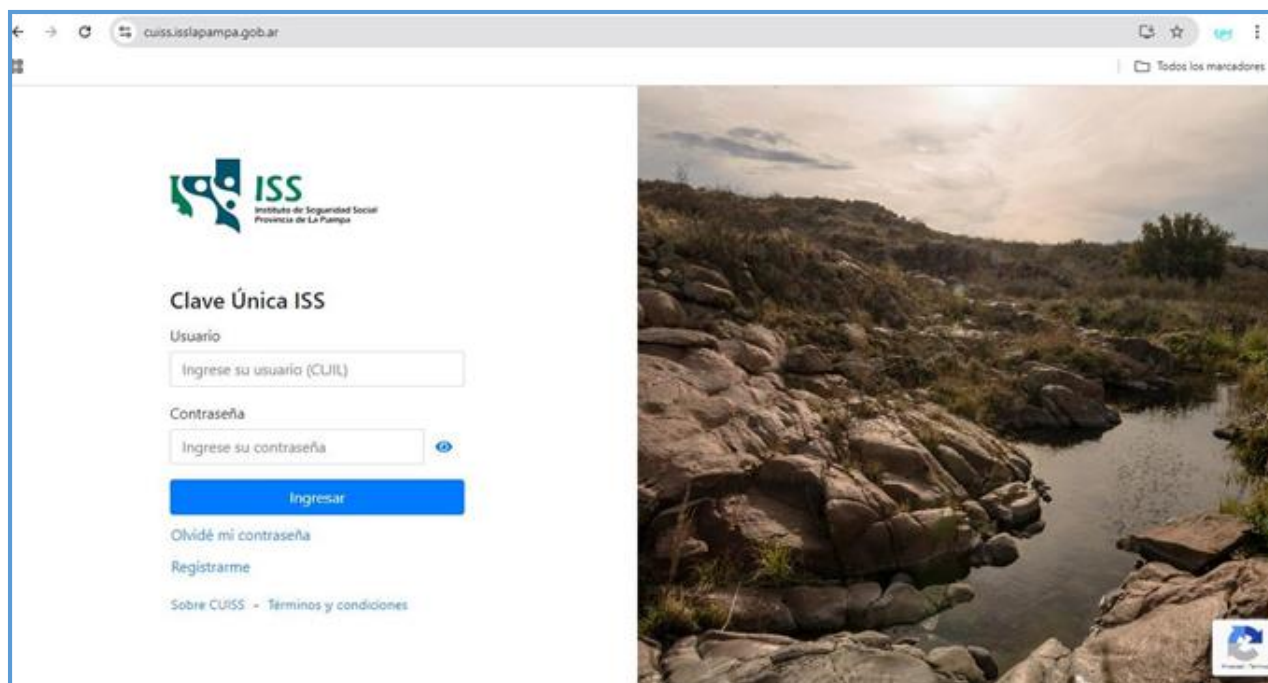
Dígito
Pulgar

En este caso, debe firmar una persona a ruego consignando:
 Apellido y nombres, número de documento y domicilio.

Firma del Solicitante

Podrán certificar: Empleador Autorizado, Personal Autorizado del I.S.S., Funcionarios de la Policía, Juez de Paz o Escribano (estos últimos si son de extraña jurisdicción deberán contener la legalización del Colegio de Escribanos de su Provincia).

Los usuarios designados como responsables de subir la información y que no poseen usuario CUISS, deberán registrarse a través de la plataforma web www.cuiss.isslapampa.gob.ar.



The screenshot shows the login page for the CUISS system. The browser address bar displays "cuiss.isslapampa.gob.ar". The page features the ISS logo and the text "Clave Única ISS". Below this, there are input fields for "Usuario" (with the placeholder "Ingrese su usuario (CUIL)") and "Contraseña" (with the placeholder "Ingrese su contraseña"). A blue "Ingresar" button is positioned below the password field. Links for "Olvidé mi contraseña" and "Registrarme" are also present. At the bottom, there are links for "Sobre CUISS" and "Términos y condiciones". The right side of the page has a large background image of a rocky riverbank.

Al hacer clic en [Registrarme](#) se habilitará el siguiente formulario:



The screenshot shows the "ISS LA PAMPA - REGISTRO" form. The form is divided into four sections: "Datos personales", "Datos de contacto", "Medios de contacto", and "Confirmar". The "Datos personales" section contains the following fields:

- CUIL * (Ingrese su cuil sin guiones)
- Apellidos * (Ingrese sus apellidos)
- Nombres * (Ingrese sus nombres)
- Sexo * (Seleccione su sexo)
- Tipo de documento * (Seleccione su tipo)
- Número * (Complete su cuil)
- Ejemplar * (Seleccione su ejemplar)
- Fecha de nacimiento * (dd/mm/aaaa)
- Nacionalidad * (Seleccione su nacionalidad)
- Estado civil * (Seleccione su estado civil)
- Situación conyugal * (Seleccione su situación conyugal)

At the bottom of the form, there is a note "* campos obligatorios" and a "Siguiente" button with a right arrow.

Copyright © 2024 SPS La Pampa.

Una vez completado los Datos Personales deberá hacer clic en **“Siguiente”** y se le habilitará la siguiente pantalla para ingresar los datos de domicilio:

ISS LA PAMPA - REGISTRO


Datos personales


Datos de contacto


Medios de contacto


Confirmar

Domicilio legal (declarado en D.N.I.)

Calle *	Número *	Piso	Depto	Provincia *	Localidad *	Barrio
<input type="text" value="Ingrese su calle"/>	<input type="text" value="Número"/>	<input type="text" value="Piso"/>	<input type="text" value="Depto"/>	<input type="text" value="Seleccione la provincia"/>	<input type="text" value="Primero seleccione la provinci"/>	<input type="text" value="Primero seleccione la localida"/>

Domicilio de contacto (actual)

[Copiar de domicilio legal](#)

Calle *	Número *	Piso	Departamento	Provincia *	Localidad *	Barrio
<input type="text" value="Ingrese su calle"/>	<input type="text" value="Ingrese el nú"/>	<input type="text" value="Ingrese el pis"/>	<input type="text" value="Ingrese el de"/>	<input type="text" value="Seleccione la provincia"/>	<input type="text" value="Primero seleccione la provinci"/>	<input type="text" value="Primero seleccione la localida"/>

* campos obligatorios

[← Anterior](#) [Siguiente →](#)

Copyright © 2024 SPS La Pampa.

Una vez completado, deberá hacer clic en **“Siguiente”** para continuar con su registración e ingresar los datos del siguiente formulario:

ISS LA PAMPA - REGISTRO


Datos personales


Datos de contacto


Medios de contacto


Confirmar

Característica y número de teléfono celular (sin 0 ni 15)*

Característica y número de teléfono fijo (sin 0)

Email *

Confirmar email *

* campos obligatorios

[← Anterior](#) [Siguiente →](#)

Copyright © 2024 SPS La Pampa.

Luego, al hacer clic en **“Siguiente”**, para su confirmación se habilitará:

ISS LA PAMPA - REGISTRO


Datos personales


Datos de contacto


Medios de contacto


Confirmar

¡Excelente! Ha llegado al final de la carga del formulario

A continuación, seleccione la delegación donde se presentará

Seleccionar delegación

← Anterior

Copyright © 2024 SPS La Pampa.



Una vez seleccionada la delegación donde se presentará se cargará la página con todos los datos ingresados para su confirmación:

Datos del solicitante

Datos personales

CUIL 27-28660488-4

Apellidos caiazza

Nombres natalia

Sexo Femenino

Tipo documento DNI

Número 28660488

Ejemplar 8

Fecha de nacimiento 18/09/1981

Nacionalidad ARGENTINA

Estado civil Soltero/a

Sit. conyugal No informa

Domicilio legal

Calle No informa

Número 111

Piso --

Depto. --

Provincia LA PAMPA

Localidad SANTA ROSA

Barrio --

Domicilio de contacto

Calle No informa

Número 111

Piso --

Depto. --

Provincia LA PAMPA

Localidad SANTA ROSA

Barrio --

Medios de contacto

Celular 2954111111

Teléfono fijo --

Email email@email.com

☐ Acepto los [términos y condiciones de uso](#) y las [políticas de privacidad](#).

¿Desea confirmar su solicitud?

Confirmar ✓

← Anterior

Deberá Aceptar Término y Condiciones y luego confirmar su Registración

ISS LA PAMPA - REGISTRO


Datos personales


Datos de contacto


Medios de contacto


Confirmar

¡Registro exitoso!

Ha comenzado la descarga de su comprobante de registro

Para completar su registro, deberá acercarse a la oficina o delegación del ISS que usted seleccionó dentro de los próximos 30 días para confirmar su identidad

Deberá presentarse en la misma con su D.N.I. y constancia de CUIL

No será necesario que presente el comprobante emitido por este sitio, sólo si usted lo cree necesario

* Si no se ha descargado su comprobante, intente haciendo click aquí

Una vez Confirmado se descargará su comprobante. En caso de tener bloqueada la ventana emergente y no visualizar dicho comprobante podrá volver hacer clic en:

** Si no se ha descargado su comprobante, intente haciendo click aquí*

Al hacer clic allí se mostrará el siguiente formulario con todos los datos ingresados en su registración:



F6501
Solicitud de Clave Única del
Instituto de Seguridad Social de La
Pampa

APELLIDO Y NOMBRE:		CUIL:	
DATOS PERSONALES			
TIPO DOCUMENTO:	N° DOCUMENTO:	EJEMPLAR:	
SEXO:	FECHA DE NACIMIENTO:	NACIONALIDAD:	
ESTADO CIVIL:	RELACIÓN CONYUGAL:		
DOMICILIO LEGAL			
CALLE:	N°:		
PISO:	DEPTO:	BARRIO:	
PROVINCIA:	LOCALIDAD:		
DOMICILIO DE CONTACTO			
CALLE:	N°:		
PISO:	DEPTO:	BARRIO:	
PROVINCIA:	LOCALIDAD:		
MEDIOS DE CONTACTO			
TELÉFONO CELULAR:		TELÉFONO FIJO:	
EMAIL:			

Además de la Declaración Jurada deberá presentar la fotocopia completa y autenticada del documento de identidad.

☒ Acepto los términos y condiciones de uso de la plataforma de clave única del ISS.

Declaro que la información consignada en este formulario es correcta y completa, y que esta declaración jurada se ha confeccionado sin omitir dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

<p style="text-align: center;">Certifico que la firma o impresión digital ha sido colocada en mi presencia.</p> <p style="text-align: center;">Firma y Sello del Certificante</p>	<p style="text-align: center;">Usar si no sabe firmar o no puede</p>
	<p>Digito</p>
	<p>Pulgar</p>
	<p>En este caso, debe firmar una persona a ruego consignando: Apellido y nombres, número de documento y domicilio.</p>
<p style="text-align: center;">Firma del Solicitante</p>	

Podrán certificar: Empleador Autorizado, Personal Autorizado del I.S.S., Funcionarios de la Policía, Juez de Paz o Escribano (estos últimos si son de extraña jurisdicción deberán contener la legalización del Colegio de Escribanos de su Provincia).



F6501
Solicitud de Clave Única del
Instituto de Seguridad Social de La
Pampa

Para finalizar la solicitud de registro de CUISS deberá acercarse a la oficina o delegación del ISS seleccionada en la plataforma de Clave Única con el fin de confirmar su identidad y presentarse en la misma con su **D.N.I., constancia de CUIL** y la presente **solicitud de registro**, emitida el día **21/10/2024**.

Dicha documentación deberá tener la firma certificada por escribano o juez de paz. En su defecto podrá ser firmado en presencia de un agente de éste organismo habilitado para actuar como autoridad certificante.

El correo electrónico declarado en la solicitud de registro será considerado como domicilio electrónico y será utilizado para el envío y/o recepción de notificaciones entre la plataforma y el usuario.

La solicitud tendrá validez hasta el día 21/11/2024 inclusive, si no se confirma la identidad del solicitante en dicho plazo, ésta se dará de baja automáticamente.

Una vez cumplimentados estos dos pasos, Formulario F6505 (declaración de responsables de la entidad) y Formulario F6501 (registración del responsable en la Plataforma de Servicios CUISS), las personas quedaran habilitadas a realizar la carga de los Aportes y Contribuciones al ISS.

DDJJ DE APORTES Y CONTRIBUCIONES

Una vez ingresado al sistema se le mostrará una pantalla como la siguiente:



Aquí se muestra un calendario donde se informa hasta qué día puede presentar la DDJJ sin que corra multa, ya sea por su falta de presentación o por presentación fuera de término. Si Ud. quiere presentar además la información referida a certificaciones de préstamos, también podrá visualizar hasta qué día será tomada en cuenta.





















APORTES

Para gestionar sus presentaciones de Aportes debe seguir los siguientes pasos:

*Haga click en la opción
"Aportes > Planillas de
Aportes" del menú lateral.*



El sistema lo redireccionará y le mostrará la siguiente página:

Aportes				
<input type="text"/>		Plantilla	Actualizar Mínimos	Nueva Presentación
Período	Secuencia	Fecha de Presentación	Estado	Acciones
04/2022	0 - Original	03/05/2022	Presentado	 
03/2022	0 - Original	07/04/2022	Presentado	 
06/2021	0 - Original	26/07/2021	Presentado	 
04/2021	2 - Rectificativa	29/06/2021	Presentado	 
02/2021	0 - Original	25/05/2021	Presentado	 
09/2020	0 - Original	17/06/2021	Presentado	 
07/2020	0 - Original	06/07/2020	Borrador	  
04/2020	0 - Original	28/06/2021	Presentado	 
03/2020	0 - Original	15/07/2020	Borrador	  


Mostrar del 1 al 9 de 9 registros

La primera vez que ingrese al Sistema no habrá ninguna presentación en la grilla, es decir, estará vacía. Pero a medida que vaya ingresando las DDJJ esta grilla se ira cargando y le mostrará algunos datos de cada una de ellas. Los estados de sus DDJJ de aportes pueden ser los siguientes: **Presentado**: Significa que se registró la DDJJ o **Borrador**: Significa que no completó la carga de datos de la misma y debe terminar para completarla o bien eliminarla.

En la parte superior tendrá una sección de búsqueda de presentaciones anteriores y los criterios de búsqueda serán por períodos o estados.





Período o Estado

Plantilla

También podrá descargar la plantilla de Excel haciendo clic en  si Ud. optara por subir el archivo en vez de hacer la carga manualmente.

Antes de comenzar a ingresar la DDJJ deberá realizar la Declaración Jurada de los afiliados que opten por aportar por el mínimo de la categoría 16. Para ello deberá hacer clic en el botón **“Actualizar Mínimos”**.

En la sección de Acciones de la grilla Ud. podrá visualizar los siguientes botones:

-  **Ver Totales** de una DDJJ presentada
-  **Descargar Excel** de dicha presentación, por más que haya sido una carga manual. Este archivo podrá editarlo y usarlo para futuras presentaciones.
-  **Editar Borrador** y terminar con la carga de datos para presentar una DDJJ
-  **Eliminar Borrador** para dejarlo sin efecto

A continuación, dividiremos la explicación en las siguientes secciones:

- Actualizar Mínimos
- Nueva Presentación – Carga Manual
- Nueva Presentación –Carga por Archivo
- Modificar Borrador
- Eliminar Borrador

DECLARACIÓN JURADA DE APORTES MINIMOS PREVISIONALES

A través del botón **“Actualizar Mínimos”** ingresará al siguiente formulario:

Declaración Jurada de Aportes Mínimos Previsionales

Debe declarar todos sus empleados que aportan por el mínimo previsional.

Agregar

N° Afiliado	Cuil	Apellido y Nombre
No hay datos		

No hay datos

Volver

Continuar

La primera vez que ingrese, dicha declaración aparecerá vacía. Para ingresar aquellos agentes que opten por aportar por la categoría 16, deberá hacer clic en el botón **“Agregar”** y se desplegará el listado de los afiliados para que pueda buscarlo por N° de Afiliado, Cuil o Nombre:

Incluir Personas

Criterios de búsqueda: N° Afiliado, Cuil o Nombre

N° Afiliado	Cuil	Apellido y Nombre	
93361	20-35120134-8	LUCERO LEANDRO AGUSTIN	<input type="checkbox"/>
93362	20-35120145-3	PARDIÑO NESTOR IVAN	<input type="checkbox"/>
93363	27-21669001-5	FELATTI MARIA DEL CARMEN	<input type="checkbox"/>
93364	20-43149731-0	RIVERO Yael HORACIO	<input type="checkbox"/>
93365	20-42915972-6	LUCERO AGUSTIN PEHUEN	<input type="checkbox"/>
93366	20-42968402-2	ARNALDO GARCIA IGNACIO	<input type="checkbox"/>
93367	20-81000001-6	MARQUEZ ANDRES	<input type="checkbox"/>
93368	27-31479704-9	CHIAPPERO LORENA JESICA	<input type="checkbox"/>
93369	27-58000000-8	CHIAPPERO JUAN	<input type="checkbox"/>
93370	27-58000002-4	JUANZO CARLOTA	<input type="checkbox"/>

Mostrar del 1 al 10 de 100 registros

Aceptar

Luego de seleccionarla deberá hacer clic en el botón **“Aceptar”** y pasará automáticamente al listado de la declaración jurada.

Declaración Jurada de Aportes Mínimos

Debe declarar todos sus empleados que aportan por el mínimo.

Agregar

N° Afiliado	Cuil	Apellido y Nombre	
65174	20-26308712-8	GASPARINI FERNANDO JULIO	✕

Mostrar del 1 al 1 de 1 registros

Volver

Continuar

En caso de necesitar eliminar algún afiliado de este listado deberá hacer clic en 

El sistema le confirmará dicha acción con el siguiente mensaje:

Advertencia

Se ha quitado al afiliado.

Cerrar

Si ningún afiliado opta por el mínimo deberá presentar la Declaración Jurada pero sin ningún agente y hacer clic en el botón **“Continuar”**. El sistema lo redireccionará a una vista previa de la misma con dos botones, **“Confirmar”** para su presentación y **“Volver”** para seguir trabajando con ella:

Declaración Jurada de Aportes Mínimos Previsionales

Se declara que no existen afiliados que aporten por el mínimo previsional.

Debe confirmar su declaración de empleados que aportan por el mínimo.

Volver

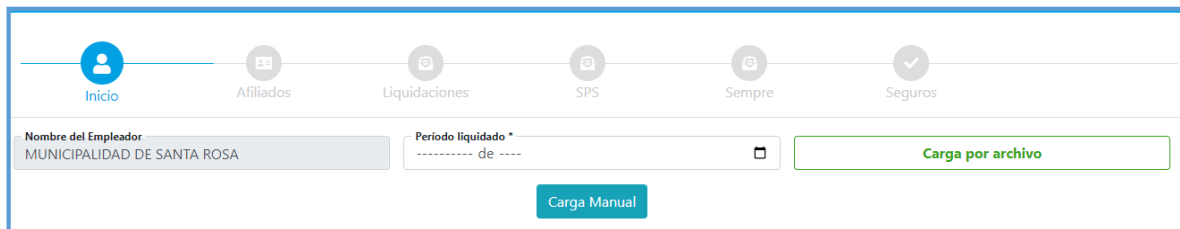
Confirmar

Una vez confirmada, el sistema le generará un **PDF** de la Declaración Jurada para que pueda descargarla y guardarla en su pc.

Observación: Cada vez que haya alguna modificación en cuanto a esta nomina (altas/bajas), deberá actualizar la Declaración Jurada de Aportes Mínimos Previsionales, ya que el sistema valida dicha información con los aportes presentados.

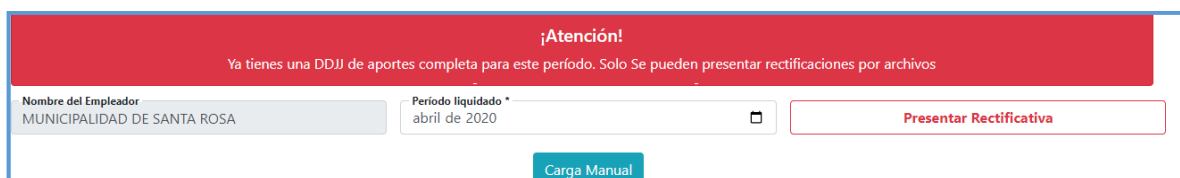
INGRESO DE APORTES

Al hacer clic en **Nueva Presentación** se le habilitará el siguiente formulario:



El formulario muestra una barra de progreso con los siguientes pasos: Inicio (activo), Afiliados, Liquidaciones, SPS, Siempre, Seguros. Debajo, hay un campo para el Nombre del Empleador (MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA) y un campo para el Período liquidado (----- de -----). Hay un botón "Carga Manual" y un botón "Carga por archivo".

Ud. deberá ingresar el período que desea presentar. El sistema controlará que no exista ninguna DDJJ para dicho período, si no le arrojará el siguiente aviso:



¡Atención!
Ya tienes una DDJJ de aportes completa para este período. Solo Se pueden presentar rectificaciones por archivos

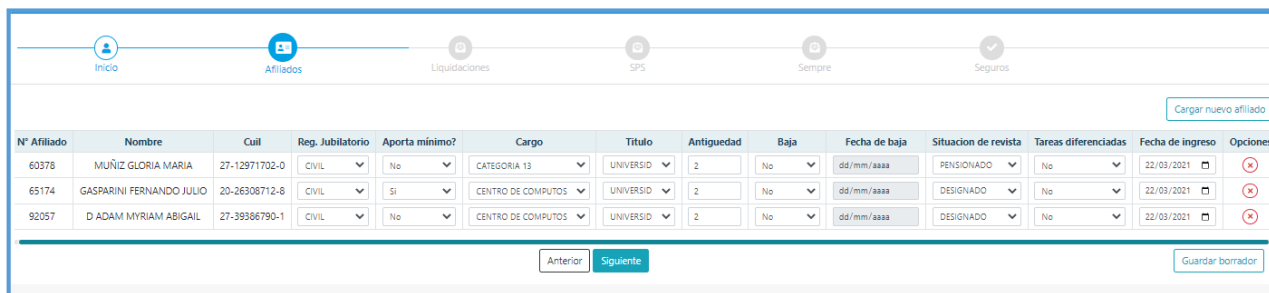
Nombre del Empleador: MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA
Período liquidado *: abril de 2020

Hay un botón "Carga Manual" y un botón "Presentar Rectificativa".

En cuyo caso sólo podrá presentar una Rectificativa y deberá hacerlo únicamente por archivo.

NUEVA PRESENTACIÓN – CARGA MANUAL

Al hacer clic en **Carga Manual** se le habilitará el siguiente formulario:



El formulario muestra una barra de progreso con los siguientes pasos: Inicio, Afiliados (activo), Liquidaciones, SPS, Siempre, Seguros. Hay un botón "Cargar nuevo afiliado".

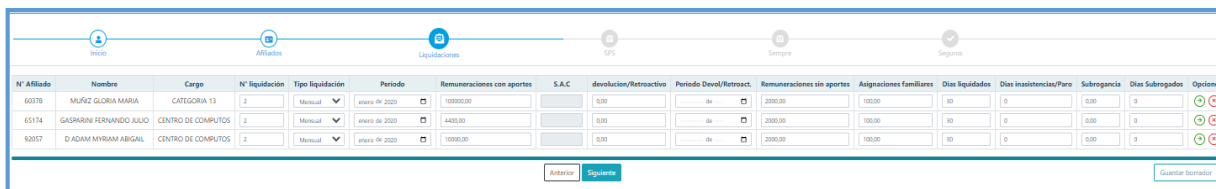
N° Afiliado	Nombre	Cuil	Reg. Jubilatorio	Aporta mínimo?	Cargo	Título	Antigüedad	Baja	Fecha de baja	Situación de revista	Tareas diferenciadas	Fecha de ingreso	Opciones
60378	MUÑIZ GLORIA MARIA	27-12971702-0	CIVIL	No	CATEGORIA 13	UNIVERSID	2	No	dd/mm/aaaa	PENSIONADO	No	22/03/2021	
65174	GASPARINI FERNANDO JULIO	20-26308712-8	CIVIL	Si	CENTRO DE COMPUTOS	UNIVERSID	2	No	dd/mm/aaaa	DESIGNADO	No	22/03/2021	
92057	D ADAM MYRIAM ABIGAIL	27-39386790-1	CIVIL	No	CENTRO DE COMPUTOS	UNIVERSID	2	No	dd/mm/aaaa	DESIGNADO	No	22/03/2021	

Hay botones "Anterior", "Siguiente" y "Guardar borrador".

En caso de ser la primera presentación deberá primeramente cargar los afiliados a la grilla, haciendo clic en **Cargar nuevo afiliado**. Se habilitará la siguiente pantalla:

En cualquier momento Ud. podrá hacer clic en [Guardar borrador](#) y continuar en otro momento con la carga.

Al hacer clic en “Siguiente” se habilitará la pestaña de Liquidaciones:



N° Afiliado	Nombre	Cargo	N° Liquidación	Tipo Liquidación	Período	Remuneraciones con aportes	S.A.C	devolución/Retroactivo	Período Devo/Retroact.	Remuneraciones sin aportes	Asignaciones familiares	Días Liquidados	Días Insistencia/Para	Subrogancia	Días Subrogados	Opciones
60378	MUÑIZ GLORIA MARIA	CATEGORIA 13	2	Manual	enero de 2020	10000,00		0,00	de	2000,00	100,00	30	0	0,00	0	
65174	GASPARINI FERNANDO JULIO	CENTRO DE COMPUTOS	2	Manual	enero de 2020	4000,00		0,00	de	2000,00	100,00	30	0	0,00	0	
92057	D ADAM MYRIAM ABIGAIL	CENTRO DE COMPUTOS	2	Manual	enero de 2020	10000,00		0,00	de	2000,00	100,00	30	0	0,00	0	

En esta pestaña se cargarán los datos referidos a la liquidación. Pudiendo insertar más de un registro en caso de necesitar, por ejemplo, indicar distintos montos y períodos de retroactividades. Se marcarán en rojo los campos requeridos al momento de presionar “Siguiente” en caso de ser obligatorios.

Luego se habilitará la pestaña SPS:



N° Afiliado	Nombre	Cuil	Cargo	Reajuste Ap. Personal	Importe Cuota Prestamo	Importe Cargo Personal
60378	MUÑIZ GLORIA MARIA	27-12971702-0	CATEGORIA 13	0,00	1000,00	0,00
65174	GASPARINI FERNANDO JULIO	20-26308712-8	CENTRO DE COMPUTOS	0,00	1000,00	0,00
92057	D ADAM MYRIAM ABIGAIL	27-39386790-1	CENTRO DE COMPUTOS	0,00	0,00	0,00

Deberá cargar los datos requeridos, en su defecto el Sistema dará aviso e informará en rojo los faltantes.

Para los Agentes que tengan convenio con la Obra Social se le habilitará la pestaña Sempre y, por último, la pestaña de Seguros donde deberá indicar las coberturas del agente.

Al finalizar con la carga se le mostrará la siguiente pantalla con un resumen de la presentación realizada y los cálculos correspondientes:

Verifique y Confirme para su Presentación

Agente:	Nombre Agente
CUIT:	99-99999999-9
Período Liquidado:	Enero/2021
Secuencia:	0 - Original
Fecha y Hora:	09/04/2021 02:04:45
Cantidad de Registros:	4
Remuneraciones con Aportes:	\$ 8,00
Remuneraciones sin Aportes:	\$ 8,00
Aportes Personales:	\$ 1,56
Contribuciones Patronales:	\$ 2,28
Aportes Personales Sempre:	\$ 0,00
Contribuciones Patronales Sempre:	\$ 0,00
Primas ART:	\$ 2,92
Seguros de Vida Obligatorios:	\$ 240,00
Seguros de Vida Opcionales:	\$ 0,00
Cantidad de Empleados:	4
Usuario:	Nombre de Ejemplo

Conserve este Acuse de Recibo como comprobante de presentación.

Datos sujetos a verificación

Volver

Confirmar

Una vez que haga clic en **“Confirmar”** la presentación quedará efectuada, y se genera un PDF para que Ud. pueda guardarlo como comprobante. Si hace clic en **“Volver”** podrá seguir realizando modificaciones en la DDJJ o bien guardarlo como Borrador.

NUEVA PRESENTACIÓN – CARGA POR ARCHIVO

Al hacer clic en [Carga por archivo](#) el Sistema lo redireccionará a la siguiente página:



Selección de Archivo de Aportes

[Seleccionar Archivo](#) [Validar Aportes](#)

[Volver](#)

Deberá seleccionar el archivo csv o excel haciendo clic en [Seleccionar Archivo](#) y luego validarlo haciendo clic en [Validar Aportes](#)

En caso de que se generen inconsistencias, se mostrará el botón

[Ver Inconsistencias](#)

Al hacer clic podrá visualizar la vista previa del PDF con los errores. Dicho archivo mostrará una tabla describiendo la línea de error donde se generó la inconsistencia y una breve descripción para que pueda corregirlo.

Inconsistencias de Presentación DJ de Aportes			
Nº Línea	Nº Columna	Campo	Tipo de Error
1	2	Año de Liquidación	El año de liquidación 2024 no corresponde con el ingresado.
1	3	Mes de Liquidación	El mes de liquidación 09 no corresponde con el ingresado.
2	2	Año de Liquidación	El año de liquidación 2024 no corresponde con el ingresado.
2	3	Mes de Liquidación	El mes de liquidación 09 no corresponde con el ingresado.
3	2	Año de Liquidación	El año de liquidación 2024 no corresponde con el ingresado.
3	3	Mes de Liquidación	El mes de liquidación 09 no corresponde con el ingresado.

Mostrar del 1 al 6 de 6 registros

[Volver](#) [Imprimir PDF](#)

Una vez corregido los campos erróneos, deberá subir nuevamente el archivo para procesarlo.

Si no se generan Inconsistencias, el sistema automáticamente lo redireccionará a la página

para confirmar su presentación, y podrá visualizar los cálculos realizados.

Verifique y Confirme para su Presentación

Agente:	Nombre Agente
CUIT:	99-99999999-9
Período Liquidado:	Enero/2021
Secuencia:	0 - Original
Fecha y Hora:	09/04/2021 02:04:45
Cantidad de Registros:	4
Remuneraciones con Aportes:	\$ 8,00
Remuneraciones sin Aportes:	\$ 8,00
Aportes Personales:	\$ 1,56
Contribuciones Patronales:	\$ 2,28
Aportes Personales Sempre:	\$ 0,00
Contribuciones Patronales Sempre:	\$ 0,00
Primas ART:	\$ 2,92
Seguros de Vida Obligatorios:	\$ 240,00
Seguros de Vida Opcionales:	\$ 0,00
Cantidad de Empleados:	4
Usuario:	Nombre de Ejemplo

Conserve este Acuse de Recibo como comprobante de presentación.

Datos sujetos a verificación






Volver

Confirmar

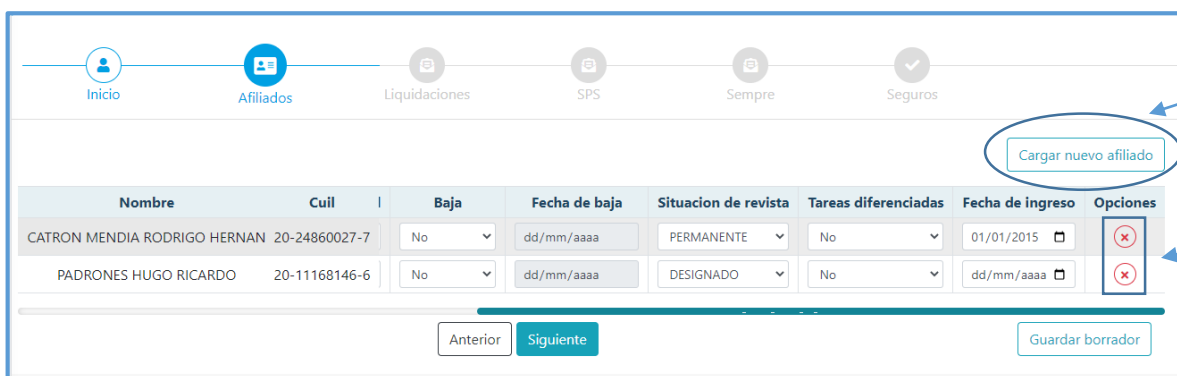
Una vez que haga clic en “**Confirmar**” la presentación quedará efectuada, y se genera un PDF para que Ud. pueda guardarlo como comprobante.

EDITAR BORRADOR

Para continuar con la carga de datos de un borrador deberá hacer clic en el botón **“Modificar”**:

07/2020	0 - Original	06/07/2020	Borrador	  
04/2020	0 - Original	28/06/2021	Presentado	 

El sistema los redireccionará al formulario para continuar con la carga de datos manual, como se explicó en la sección más arriba. Comenzará desde la pestaña de Inicio con el listado de los afiliados que haya cargado en su momento, pudiendo agregar a través del botón **“Cargar Nuevo Afiliado”** o quitar de la grilla a través del botón **“Eliminar”**:



Nombre	Cuil	Baja	Fecha de baja	Situación de revista	Tareas diferenciadas	Fecha de ingreso	Opciones
CATRON MENDIA RODRIGO HERNAN	20-24860027-7	No	dd/mm/aaaa	PERMANENTE	No	01/01/2015	
PADRONES HUGO RICARDO	20-11168146-6	No	dd/mm/aaaa	DESIGNADO	No	dd/mm/aaaa	

Deberá ir cargando todos los datos requeridos de todas las pestañas hasta confirmar su presentación, o bien podrá volver a guarda el borrador y continuar con su carga posteriormente.

Recuerde que la DDJJ queda presentada en el momento de su confirmación:

Verifique y Confirme para su Presentación

Agente:	Nombre Agente
CUIT:	99-99999999-9
Período Liquidado:	Enero/2021
Secuencia:	0 - Original
Fecha y Hora:	09/04/2021 02:04:45
Cantidad de Registros:	4
Remuneraciones con Aportes:	\$ 8,00
Remuneraciones sin Aportes:	\$ 8,00
Aportes Personales:	\$ 1,56
Contribuciones Patronales:	\$ 2,28
Aportes Personales Siempre:	\$ 0,00
Contribuciones Patronales Siempre:	\$ 0,00
Primas ART:	\$ 2,92
Seguros de Vida Obligatorios:	\$ 240,00
Seguros de Vida Opcionales:	\$ 0,00
Cantidad de Empleados:	4
Usuario:	Nombre de Ejemplo








Conserve este Acuse de Recibo como comprobante de presentación.
Datos sujetos a verificación

Volver
Confirmar

ELIMINAR BORRADOR

Sólo podrá eliminar los borradores de su grilla. Las declaraciones juradas una vez que están presentadas no pueden eliminarse, sólo podrá presentar Rectificativa de la misma, y es únicamente a través de la opción de **“Carga por Archivo”**.

Para eliminar un borrador deberá hacer clic en el botón del borrador en particular:

07/2020	0 - Original	06/07/2020	Borrador	  
04/2020	0 - Original	28/06/2021	Presentado	   

Al hacer clic se abrirá un aviso para que confirme esta acción haciendo clic en **“Aceptar”**, o bien podrá dejar sin efecto ésta eliminación haciendo clic en **“Cancelar”**.

ADVERTENCIA

Desea eliminar el aporte?

Cancelar

Aceptar