

Febrero 2018

## REQUISITOS DE INICIACIÓN DE TRÁMITE

## CONSTANCIA DE APORTES

Si usted es agente del ESTADO PROVINCIAL O MUNICIPAL, DOCENTE OFICIAL PROVINCIAL O MUNICIPAL:

- La exhibición o entrega de fotocopia de los recibos de sueldos mensuales emitidos por su Empleador, resultan ser documentos válidos para hacer constar las remuneraciones y las retenciones personales efectuadas con destino al IPS, sin necesidad de recurrir a este Organismo;
- De ser insuficiente la exhibición de los recibos de sueldos anteriores, y en función del Organismo o Entidad que solicita un informe individual de aportes, deberá el interesado previamente requerir al Empleador donde se desempeñe actualmente o hubiere desempeñado, que le extienda una Certificación de Servicios y las remuneraciones y aportes efectuados, con indicación ante quién se presentará y el motivo del trámite, para que posteriormente de reunida esta documentación sea presentada ante el IPS y se expida al respecto;
- Cuando el período de desempeño sea posterior a enero de 2003, el IPS podrá complementar la información individual de aportes por agente con el Registro Único Permanente de Afiliados (RUPA), que incorpora la información digitalizada que el Empleador entrega mensualmente en carácter de Declaración Jurada.

Si usted es **DOCENTE PRIVADO** de Establecimientos Educativos de Gestión Privada:

- Debe solicitar previamente el Formulario CEC 15 extendido por el Representante Legal, y que posteriormente suscribe la Dirección de Educación de Gestión Privada (DIPREGEP), tanto para Docentes Subvencionados como para Docentes No Subvencionados.
- Tratándose de Docentes Subvencionados, deben estar consignados en las Planillas MECANIZADAS de DIPREGEP y todo informe individual de aportes deberá solicitarse a la Dirección General de Cultura y Educación (no al IPS);
- En cuanto a los Docentes No Subvencionados, deben estar consignados en las Planillas DIPREGEP 20 de DIPREGEP y podrán solicitar a este IPS un informe de aportes según los siguientes requisitos:

1- Nota de solicitud

2- Datos del Colegio: Nombre del Establecimiento/ Nivel de Enseñanza/ N° de DIPREGEP o Provisorio IPS

3- Distrito Escolar

Domicilio, localidad y código postal

4- Datos del Docente: Apellido y nombre/ Tipo y N° de documento/ Función, categoría y/ u horas/ Período Trabajado, Domicilio, localidad y código postal, Teléfono (N° y característica)/ mail

5- Indicar el motivo de la solicitud

6- Para ser presentado ante ... (indicar Organismo o entidad requirente)

7- Firma del Solicitante y aclaración

8- Fotocopia de DNI (tarjeta) frente y dorso

9- Último recibo de sueldo (fotocopia)

10- Formulario CEC 15 de Certificación de Servicios iniciado por Representante Legal y convalidado por DIPREGEP (fotocopia)

11- Certificación de Servicios con constancias de aportes jubilatorios, confeccionado y firmado por Representante Legal (original)