

MANUAL DE USUARIO
RÉGIMEN DE PRESENTACIÓN
DE DECLARACIONES
JURADAS PATRIMONIALES Y
DE INTERESES

LINEAMIENTOS LEY NRO. 6.357

OFICINA DE INTEGRIDAD PÚBLICA
PODER EJECUTIVO

GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES



**Buenos
Aires
Ciudad**

AUTORIDADES

JEFE DE GOBIERNO

Jorge Macri

SECRETARIA LEGAL Y TÉCNICA

Leticia Montiel

TITULAR DE LA OFICINA DE INTEGRIDAD PÚBLICA

Ignacio Joaquin Moro

G.O DE INTEGRIDAD

Julieta Anahí Arias

G.O CONTRALOR DEL RÉG. DE DECLARACIONES JURADAS

Milagros Salaverri

G.O TÉCNICA, ADM., LEGAL Y DE ASUNTOS CONTENCIOSOS

Francisco Olivencia

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
3. ESQUEMA Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN.....	7
4. INFORMACIÓN REQUERIDA.....	12
5. PUBLICIDAD DE LAS DECLARACIONES JURADAS.....	15
6. PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN.....	20
7. PREGUNTAS FRECUENTES.....	57
8. IDEAS FINALES.....	59



1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual pretende ser una “guía de uso” para la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses exigidas en el marco de la Ley N° 6.357 -Ley de Régimen de Integridad Pública- de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Se emplea el término “guía de uso” debido a que el documento tendrá un enfoque eminentemente práctico, focalizándose primordialmente en reflejar el “paso a paso” para cumplir con las presentaciones a través del Aplicativo Web <https://mideclaracion.buenosaires.gob.ar/> (de aquí en más, “el Aplicativo”).

A criterio de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), “[u]n sistema de declaraciones juradas eficaz puede tener un papel importante en la promoción de la integridad, la transparencia y la rendición de cuentas”.¹ Así, puede servir para *detectar el enriquecimiento ilícito*, o bien para *determinar si la decisión de quien ejerce la función pública pudo verse comprometida por un interés privado* (tal como un empleo concomitante o anterior, o quizás por la pertenencia a un Consejo o similar, entre otros supuestos). Además, el carácter público de las Declaraciones Juradas -si bien con ciertas salvedades conforme se verá en las páginas siguientes- *facilita el control por parte de la ciudadanía* y refuerza el compromiso de los poderes públicos con la transparencia y la rendición de cuentas².

Las consideraciones precedentes sirven para poner de relieve dos (2) cuestiones fundamentales que servirán para comprender mejor el esquema instrumentado por la Ley N° 6.357: una de ellas vinculada al *universo de Sujetos Obligados* a presentar Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses (de aquí en más, “DDJJ” en plural, o bien “DJ” en singular) y la otra relativa a la *estructura* que estas presentan.

Es preciso señalar que, a semejanza de lo que ocurre a nivel nacional, se trata de un sistema *basado en el riesgo*. Ello implica que no todas las personas que ejercen la función pública están obligadas a presentarlas, sino solo aquellas taxativamente determinadas en el artículo 9° de la mentada disposición legal. Lo expuesto se funda, conforme se ha

¹ OECD (2019), *Estudio de la OCDE sobre Integridad en Argentina: Lograr un cambio sistémico y sostenido, Estudios de la OCDE sobre Gobernanza Pública*, OECD Publishing, Paris, capítulo 4: “Promover la transparencia y la integridad a través de un sistema de declaraciones juradas focalizado y eficaz en Argentina”, <https://doi.org/10.1787/g2g98f15-es>.

² *Ibidem*

señalado, en que son quienes presumiblemente “enfrentan un mayor riesgo de corrupción debido a su cargo”³.

A criterio de la OCDE, en efecto, este enfoque “en los sujetos obligados electos y [en] los altos sujetos obligados públicos de todos los poderes saca el máximo provecho de las capacidades de los órganos responsables al no sobrecargarlos con excesivas cantidades de declaraciones sin que cuenten con los recursos humanos o financieros apropiados [para su análisis]”⁴.

La segunda cuestión a considerar es que estas presentaciones no deben confundirse con las declaraciones juradas de carácter impositivo; máxime considerando los distintos fines que persiguen. Así, mientras las primeras apuntan a la determinación de tributos (i.e. del impuesto a las ganancias, a los bienes personales o a los ingresos brutos), las presentaciones que aquí nos ocupan tienen dos objetivos primordiales. Por un lado, reflejar el patrimonio con el que una persona *ingresa* y *egresa* de la función pública, así como también dar cuenta de su *evolución* a lo largo del ejercicio de esta. Por otro lado, las DDJJ objeto del presente, también persiguen la detección de *conflictos de intereses*, es decir de aquellas situaciones en las que los intereses privados de un sujeto obligado *podrían* influir indebidamente en el modo en el que ejerce sus responsabilidades oficiales⁵.

A modo de cierre de esta breve introducción, podría concluirse que una Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses es el *documento de carácter público*, aunque con algunos de sus datos reservados, que contiene información relativa al *ámbito personal, familiar, laboral, económico y financiero* de ciertos sujetos obligados.

³ *Ibidem*

⁴ *Ibidem*

⁵ Ob. Cit., capítulo 3 “Construir una cultura de integridad en el sector público argentino”.



2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

¿A quién está destinado este manual?

Si bien la Ley N° 6.357 alcanza a los tres (3) Poderes que integran el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -Ejecutivo, Legislativo y Judicial- las previsiones de este documento se aplican exclusivamente a los sujetos obligados que se encuentran bajo la órbita del primero de ellos (en adelante, “PE”).

Así, en los términos del artículo 9° de la mentada Ley, este Manual se aplica a las presentaciones que deben realizar las siguientes personas:

- ❖ Jefe/a y Vicejefe/a de Gobierno, Ministros/as, Secretarios/as, Subsecretarios/as y Directores/as Generales o equivalentes del PE (cf.art. 9° inc A de la Ley N° 6.357);
- ❖ Miembros de las Juntas Comunales (cf.art. 9° inc D de la Ley N° 6.357);
- ❖ Síndico/a General, Procurador/a General, y sus respectivos adjuntos/as, y el personal que se desempeña en dichos organismos con categoría equivalente o superior a Director/a General (cf.art. 9° inc E de la Ley N° 6.357);
- ❖ Directores/as, Síndico/a, Gerente General y Subgerente General del Banco de la Ciudad de Buenos Aires (cf.art. 9° inc G de la Ley N° 6.357);
- ❖ Quienes ejerzan la función pública siempre que su norma atributiva de competencias establezca la facultad de *confeccionar, participar en la elaboración y/o aprobar Pliegos, y/o que integre comisiones de evaluación de ofertas* o dicte actos de *pre adjudicación, adjudicación y/o redeterminación de precios*; ello cuando el monto de la operación involucrada supere las veinte mil (20.000) Unidades de Compra conforme la Ley N° 2.095. (cf.art. 9° inc H de la Ley N° 6.357);
- ❖ El personal directivo, los/as síndicos/as e integrantes de los directorios de los organismos descentralizados -incluidas las entidades autárquicas-, los organismos de seguridad social, las empresas y sociedades del Estado, las sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria, las sociedades de economía mixta y todas aquellas otras organizaciones donde el Estado de la Ciudad tenga participación en el capital o en la formación de las decisiones societarias (cf.art. 9° inc I de la Ley N° 6.357);

- ❖ Jefe/a de la Policía de la Ciudad y los/las sujetos obligados policiales con rango superior a Comisario, sin perjuicio del régimen de Declaración Jurada Patrimonial Integral que rige para todo el personal de la fuerza conforme la Ley N° 5.688 y sus modificatorias (cf.art. 9° inc J de la Ley N° 6.357);
- ❖ Jefe/a del Cuerpo Bomberos de la Ciudad y los/las sujetos obligados que lo integran con grado superior a Comandante (cf.art. 9° inc K de la Ley N° 6.357);
- ❖ Asesores/as que integran el régimen modular de la planta de gabinete o régimen equivalente, para el caso de corresponder, de los siguientes sujetos: Jefe/a y ViceJefe/a de Gobierno, Ministros/as y los/las titulares de los entes descentralizados; Presidente de la Junta Comunal; Síndico/a General y Procurador/a General (cf.art. 9° inc L de la Ley N° 6.357).

Cabe aclarar que la Oficina de Integridad Pública (de aquí en más, “OFIP”), está facultada para requerir la presentación de DDJJ también a:

- ❖ Las personas que cumplan funciones directas de percepción y/o fiscalización de ingresos públicos cualquiera sea su naturaleza, u otras funciones de fiscalización, inspección, control, y/o habilitación en las jurisdicciones contempladas en los incisos a los que se ha hecho referencia más arriba; y
- ❖ Los sujetos del inciso h) antes mencionado, aun cuando el monto de la operación involucrada sea menor a las veinte mil (20.000) Unidades de Compra conforme la Ley 2095.

Los requerimientos de referencia, sin embargo, solo pueden tener lugar ante la presunta transgresión al Régimen de Integridad Pública, y siempre que se encuentre comprometido el interés público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Cabe poner de relieve que la DJ exigida en los términos del párrafo anterior, deberá ser presentada dentro de los treinta (30) días hábiles de recibido el requerimiento, consignando en ella los datos actualizados a la fecha del requerimiento en cuestión. (cf. art. 9 in fine del Decreto N° 376/22).



3. ESQUEMA Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN

¿Qué Declaraciones Juradas deben presentar los sujetos obligados?

Por *principio general*, los sujetos obligados deben presentar las siguientes Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses:

- **INICIAL:** debe reflejar la situación patrimonial al día de la designación o asunción del cargo (entendiendo por aquélla a los bienes y otros conceptos), así como también la situación de intereses (como por ejemplo las actividades previas y simultáneas, conforme se explica en el párrafo siguiente) (cf. art. 14 inc. 1 de la Ley N° 6.357).

El objetivo es que el sujeto obligado declare el patrimonio con el que ingresa a la función pública, así como también las actividades que realizó dentro de los dos (2) años anteriores a la designación o asunción, en caso de corresponder (actividades previas), o bien que aún realiza (actividades simultáneas).

En cuanto al plazo de presentación, es de sesenta (60) días hábiles a contar desde la notificación del acto administrativo de designación. Al respecto, cabe mencionar que este es un criterio adoptado por la OFIP teniendo en cuenta la necesidad de establecer un momento cierto para contabilizar el plazo como garantía para el sujeto obligado, ello en virtud de que muchas veces las designaciones son retroactivas.⁶

Si se tratara de un cargo electivo, el plazo de sesenta (60) días hábiles comienza a computarse desde el comienzo del mandato (cf. art. 14 del Decreto N° 376/22).

- **ACTUALIZACIÓN ANUAL:** debe reflejar la situación patrimonial (conforme se explicó en el apartado anterior) al 31 de diciembre de cada año calendario en el que se hubiera ejercido el cargo (cf. art. 14 inc. 2 de la Ley N° 6.357).

El objetivo es dar cuenta de la evolución patrimonial mientras se ejerce la función pública; así como también incorporar las actividades que realizó dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de corte de la Declaración (previas), en caso de corresponder, o que realiza (simultáneas).

⁶ Encuentra sustento, en primer lugar, en lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad, en tanto que establece que *[p]ara que el acto administrativo de alcance particular adquiera eficacia debe ser objeto de notificación al interesado*. En segundo lugar, se pretende unificar el criterio respecto al momento en el cual comienza a computarse el plazo para la presentación de la Declaración Jurada Final (cfr. lo previsto en la Reglamentación de la Ley (Dto N° 376/22) y tal como se expone en el presente documento) y, además, mantiene el criterio que se venía aplicando en función de la anterior Ley 4.895 y su Decreto reglamentario N° 435/14, con el propósito de no generar confusión ni entorpecer el cumplimiento del nuevo régimen.

En cuanto al plazo de presentación, la Ley N° 6.357 establece que la DJ de Actualización Anual debe formalizarse antes del 1° de julio del año siguiente a aquél sobre el que se declara (i.e. la Declaración Jurada de Actualización Anual correspondiente al año 2022, debió formalizarse antes del 1° de julio del año 2023) (cf. art. 14 inc. 2 de la Ley N° 6.357).

Dicho ello, es importante señalar que la DJ en cuestión puede realizarse a partir del 1° de enero de cada año (puesto que reflejará la situación patrimonial y de intereses existente al 31 de diciembre del año anterior), siendo la fecha límite de presentación el 30 de junio.

Aclaración: teniendo en cuenta que la Declaración Jurada de Actualización Anual apunta a reflejar la situación patrimonial y de intereses al 31 de diciembre de un determinado año, el sujeto obligado deberá efectuar la presentación en cuestión siempre que hubiera estado en ejercicio del cargo a esa fecha.

Solo podrá evitarla (por considerarse cumplida la obligación) si:

1. *Hubiera sido designado/a a partir del 31 de diciembre de un determinado año:* en ese caso, no deberá presentar la Declaración Jurada de Actualización Anual correspondiente a ese año porque la situación patrimonial y de intereses existente a esa fecha estará reflejada en la DJ INICIAL a la que se ha hecho referencia en el apartado anterior.
2. *Su fecha de cese en el cargo hubiera sido a partir del 31 de diciembre de un determinado año:* en ese caso, no deberá presentar la Declaración Jurada de Actualización Anual correspondiente a ese año porque la situación patrimonial y de intereses existente a esa fecha estará reflejada en la DJ FINAL a la que se hará referencia en el siguiente apartado.

Ejemplos prácticos:

- *Sujeto obligado designado a partir del 10 de diciembre de un determinado año* → debe presentar la Declaración Jurada Inicial al 10 de diciembre de ese año y la Actualización Anual al 31 de diciembre.
- *Sujeto obligado designado a partir del 31 de diciembre de un determinado*



año → no debe presentar Declaración Jurada de Actualización Anual correspondiente a ese año porque se considera subsumida en la presentación de la Declaración Jurada Inicial (nótese que ambas DDJJ deberían reflejar la situación patrimonial y de intereses existente a una misma fecha)

- *Sujeto obligado cuyo cese en la función se produce a partir del 31 de diciembre de un determinado año (por aceptación de renuncia a partir de esa fecha u otras causas) → no debe presentar Declaración Jurada de Actualización Anual correspondiente a ese año porque se considera subsumida en la presentación de la Declaración Jurada Final (nótese que ambas DDJJ deberían reflejar la situación patrimonial y de intereses existente a una misma fecha)*
 - *Sujeto obligado cuyo cese en la función se produce a partir de una fecha posterior al 31 de diciembre de un determinado año y antes del 1° de julio del año siguiente (ej. 15 de marzo) → debe presentar Declaración Jurada de Actualización Anual correspondiente a ese año así como también la Declaración Jurada Final a la fecha de su cese. Las fechas de corte y los plazos de presentación de cada una de las Declaraciones Juradas a presentar son distintas.*
 - *Sujeto obligado cuyo cese en la función se produce antes del 31 de diciembre de un determinado año → no debe presentar Declaración Jurada de Actualización Anual correspondiente a ese año porque no ha estado en ejercicio de la función al último día de ese período calendario.*
- *FINAL: debe reflejar la situación patrimonial y de intereses existente al día del cese en la función pública (sea por aceptación de la renuncia o por otra causa) (cf. art. 14 inc. 3 de la Ley N° 6.357).*

El objetivo es que el sujeto obligado precise el patrimonio con el que abandona la función, así como también las actividades que realizó dentro de los dos (2) años previos a la Declaración, o bien que aún realiza (simultáneas).

En cuanto al plazo de presentación, es de treinta (30) días hábiles a contar desde la notificación del acto administrativo de cese o de aceptación de la renuncia; o bien

desde la finalización del plazo de duración del cargo, según corresponda.

Si se tratara de un cargo electivo, el plazo de treinta (30) días hábiles comienza a computarse desde la finalización del mandato (cf. art. 14 del Decreto N° 376/22).

TIPO DE DECLARACIÓN JURADA	FECHA DE CORTE DE LA INFORMACIÓN	PLAZO LEGAL DE PRESENTACIÓN
—> INICIAL	Día de designación/asunción.	Sesenta (60) días hábiles.
—> ACTUALIZACIÓN ANUAL	Al 31 de diciembre de cada año calendario.	Antes del 1° de julio del año siguiente a aquél sobre el que se declara.
—> FINAL	Día del cese en la función pública.	Treinta (30) días hábiles.

IMPORTANTE: No debe confundirse la “fecha de corte” de una Declaración Jurada con el “plazo de presentación”:

FECHA DE CORTE	PLAZO DE PRESENTACIÓN
Fecha a la cual debe reflejarse la información a consignar en cada presentación (como si se tomara una fotografía).	Fecha límite para efectuar la presentación, surge de los Arts. 14 y 16 de la Ley N° 6.357.
<p>Ejemplo práctico: La DJ de Actualización Anual debe reflejar la situación patrimonial (detalle de los bienes y otros conceptos) al 31 de diciembre de un año determinado. Sin embargo, el plazo de presentación se extiende hasta el 30 de junio del año siguiente.</p> <p>Lo expuesto implica que NO deben reflejarse los cambios operados en el patrimonio de enero a junio (por caso, si se hubiera adquirido un vehículo en el mes de abril no debería incluirse) sino solo hasta el último día de diciembre del año sobre el que se declara.</p>	



¿Todos los sujetos obligados deben respetar el mismo esquema de presentación, es decir presentar Declaración Jurada Inicial, Declaraciones Juradas de Actualización Anual y Declaración Jurada Final?

No, el Régimen de Integridad pública establece una única excepción para aquellas personas que se encuentran obligadas por integrar una Comisión Evaluadora de Ofertas (en adelante, “CEO”), en los términos del artículo 9° inc. h) de la Ley N° 6.357.

Estás personas deben presentar una única Declaración Jurada Anual (cf. art. 9 inc. h. de la Reglamentación de la Ley, aprobada por Decreto N° 376/22).

4. INFORMACIÓN REQUERIDA

¿Qué información se debe reflejar en la Declaración Jurada, sea esta Inicial, de Actualización Anual o Final?

Las presentaciones siguen la estructura que se enuncia a continuación:

→ Datos Personales

- Información Personal
- Información Laboral
- Información Familiar (*las Autoridades Superiores deben aportar información adicional*)

→ Actividades Previas y Simultáneas

→ Datos Patrimoniales

- Bienes Inmuebles (*las Autoridades Superiores deben aportar información adicional*)
- Bienes Muebles Registrables (*las Autoridades Superiores deben aportar información adicional*)
- Bienes Muebles No Registrables
- Bienes Intangibles
- Dinero en efectivo
- Dinero Electrónico
- Depósitos Bancarios
- Tarjetas de Crédito
- Inversiones
- Sociedades (*las Autoridades Superiores deben aportar información*)



adicional)

- Participación en Fideicomisos
- Beneficiario Final
- Otros Ingresos
- Deuda
- Acreencias
- Garantías (*solo para Autoridades Superiores*)
- Mandatos (*solo para Autoridades Superiores*)
- Asociaciones (*solo para Autoridades Superiores*)

Cada rubro será tratado en la sección correspondiente del presente Manual y relacionado con la normativa (legal o reglamentaria) que le resulte aplicable.

¿En todos los casos se requiere la misma información?

No, conforme se ha indicado más arriba, ciertos rubros se exigen únicamente a las Autoridades Superiores (Garantías, Mandatos y Asociaciones); mientras que, en otros supuestos, éstas deben aportar información adicional.

Cada caso se estudiará en el apartado correspondiente.

¿Qué sujetos obligados son considerados Autoridades Superiores?

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 6.357, se considera Autoridades Superiores a: los/las sujetos obligados públicos/as de jerarquía equivalente o superior a la de Director/a General en el Poder Ejecutivo (...) y [a] las máximas autoridades de los entes descentralizados y las sociedades en las que la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tenga participación en un grado suficiente para determinar la voluntad social o para controlarla por cualquier otro medio...”

En función de ello, a los fines del presente, se considera Autoridad Superior a todos los sujetos obligados mencionados en el apartado “Ámbito de Aplicación” con excepción de: los/as Integrantes de Comisiones Evaluadoras de Ofertas (CEO) alcanzados/as por el

artículo 9° inc. h de la Ley; o bien las Plantas de Gabinete de máximas autoridades y Autoridades Superiores comprendidas en el artículo 9° inc. L.

Ambos supuestos, relativos a los incisos h y l del artículo 9°, serán tratados en apartados específicos.



5. PUBLICIDAD DE LAS DECLARACIONES JURADAS

¿Las Declaraciones Juradas presentadas por los Sujetos Obligados tienen carácter público?

Si, la Ley N° 6.357 establece que las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses son *públicas*. Ello implica que pueden ser consultadas por cualquier persona a través del procedimiento establecido en la Ley N° 104; ello siempre que se respeten las *formalidades, exigencias, límites y alcances* dispuestos por la mentada Ley de Acceso a la Información Pública y por la propia Ley de Integridad Pública (cf. art. 20).

Así, la Ley N° 6.357 establece que, quien acceda a una Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses, no podrá utilizarla para:

- ❖ Cualquier propósito comercial (exceptuando el realizado por los medios de comunicación y noticias para la difusión al público en general; así como también el uso que se pudiere dar en ejercicio de la libertad de expresión y de prensa) (cf. art. 20 inc. a);
- ❖ Determinar o establecer la clasificación crediticia de cualquier individuo (cf. art. 20 inc. b); o
- ❖ Efectuar en forma directa o indirecta, una solicitud de dinero con fines políticos, benéficos o de otra índole (cf. art. 20 inc. c).

¿Cuál es el alcance de la publicidad? ¿Qué es lo que se difunde?

La Ley N° 6.357 dispone que “[l]a información brindada se limitará a la enunciación y enumeración de los bienes que componen el patrimonio declarado y exceptúa en todos los casos la enunciada en el artículo 12” (cf, art. 20) .

A fin de cumplir con tal exigencia, se ha diseñado un documento a partir del Módulo GEDO del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (en adelante, “SADE”), cuyo acrónimo es “DJPUB”. El mentado GEDO se genera automáticamente a través del Aplicativo una vez que el sujeto obligado o la usuaria finaliza una determinada presentación. Este/a, lo visualizará como un Informe (“IF” de acuerdo a la nomenclatura del Módulo GEDO).

En función de lo señalado, podrá acceder al mentado IF de carácter público por dos vías: 1) a través del Historial que refleja el propio Aplicativo; 2) o bien realizando la búsqueda en el Módulo GEDO.

¿Cuál es la información que se encuentra exenta de publicidad en los términos del citado artículo 12?

Conforme se ha señalado, la Ley confiere *carácter confidencial* a cierta información, a saber:

- El nombre del banco o entidad financiera en que existiere depósito de dinero (cf. art. 12 inc A);
- Los números de las cuentas corrientes, cajas de ahorro, cajas de seguridad, plazos fijos y tarjetas de crédito, así como la entidad emisora, y sus extensiones en el país y el exterior (cf. art. 12 inc B);
- La ubicación detallada de los bienes inmuebles (cf. art. 12 inc C);
- Los datos de individualización o matrícula de los bienes muebles registrables (cf. art. 12 inc D);
- La identificación de las criptomonedas o monedas digitales (cf. art. 12 inc E);
- Los datos de individualización de aquellos bienes muebles no registrables y/o semovientes (cf. art. 12 inc F);
- Los datos identificatorios de aquellas sociedades comerciales -regulares o irregulares-, fundaciones, asociaciones, explotaciones, fondos comunes de inversión, fideicomisos u otros, en las que se declare cualquier tipo de participación o inversión, acciones o cuotas partes, y/o obtención de ingresos (cf. art. 12 inc G);
- Los datos identificatorios de: los/las titulares de los créditos y deudas que se declaren e importes atribuibles a cada uno de ellos; los padres, hijos/as mayores y hermanos/as bilaterales o unilaterales; cotitulares de los bienes declarados y su porcentaje de participación; administradores de las sociedades comerciales que no cotizan en bolsa en las que el/la declarante participa; partes de los contratos



declarados por el/la sujeto obligado; las sociedades en las que el/la declarante participa a través de otras sociedades; plazos, tasas de interés y radicación de acreencias y deudas; así como información referida a las personas humanas o jurídicas a las que se hubiera asociado, profesional o comercialmente, en los últimos dos (2) años (cf. art. 12 inc H);

Cabe aclarar que a tenor de lo dispuesto en la Ley N° 6.357, son datos identificatorios: el Nombre y Apellido; la denominación y/o razón social; y el número de Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT), de Clave Única de Identificación Laboral (CUIL), o de Clave de Identificación (CDI), según corresponda. (cf. art. 13 de la Ley N° 6.357)

- Cualquier otro dato que fuera identificado como confidencial, sensible o sujeto a resguardo por la normativa vigente (cf. art. 12 inc I).

El hecho de que la información se considere confidencial, implica que sólo podrá ser entregada a requerimiento de autoridad judicial competente (cf. art. 12 in fine).

La información antes mencionada, por su parte, solo puede ser consultada a través del uso del TOKEN en poder de quien se desempeñe como Titular de la OFIP, realizándose tal consulta al solo efecto del ejercicio de las competencias atribuidas por la Ley N° 6.357 (i.e. emisión de Dictámenes sobre Situación de Intereses - cf. arts. 40 y concordantes) o de su entrega ante requerimiento judicial. De este modo, queda garantizada la confidencialidad en los términos del artículo 12.

¿Cuáles son las vías por las que se da publicidad a las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses?

El Régimen de Integridad Pública establece dos (2) mecanismos para la difusión de las DDJJ. Por un lado, prevé un deber de *transparencia pasiva* y por otro, consagra obligaciones específicas en materia de *transparencia activa*.

Ambos son pilares fundamentales en el marco de la instrumentación de políticas de *Gobierno Abierto*, entendiendo por tal a aquél que “amplía y facilita el acceso a la

información a todos los ciudadanos, para promover la rendición de cuentas y diversas instancias de participación para el diseño de políticas públicas”⁷.

En la materia específica que nos ocupa, la Alianza para el Gobierno Abierto (“OGP” por sus siglas en inglés), de la que la Ciudad Autónoma de Buenos Aires forma parte desde el año 2016, destaca la importancia de la *difusión de activos* en la lucha contra la corrupción.

Al respecto ha señalado: “[l]os requisitos de declaración patrimonial son una salvaguarda esencial para prevenir y detectar casos de favoritismo, conflictos de intereses y enriquecimiento ilícito de sujetos obligados públicos. (...) Si bien establecer estos requisitos es un paso importante, *la información sobre los activos de los sujetos obligados es más útil para combatir la corrupción si está sujeta al escrutinio público*. La apertura de datos sobre la divulgación de activos permite al público trabajar junto con las instituciones de supervisión para monitorear a los encargados de servir en su interés. *Estos datos son más útiles para detectar posibles casos de corrupción cuando están disponibles gratuitamente, se actualizan regularmente y están disponibles para descarga masiva en formato(s) legible(s) por máquina*”⁸ (el destacado nos pertenece).

En esta línea, conforme se ha señalado más arriba, la Ley N° 6.357 prevé dos (2) vías de difusión:

- *Solicitudes de Acceso a la Información Pública*: La entrega de las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses presentadas por los sujetos obligados puede requerirse a través del procedimiento previsto en la Ley N° 104 de Acceso a la Información Pública. (cf. art. 19 de la Ley N° 6.357)

A este mecanismo se lo considera *transparencia pasiva*, pues la información se entrega “a demanda” o “a pedido” de la ciudadanía.

- *Publicaciones*: También se imponen a la OFIP las siguientes obligaciones:

Publicar en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires y en su sitio web, de manera completa, actualizada y en formatos abiertos y reutilizables, el listado de las

⁷ Para acceder al concepto citado, obtener información acerca de la temática y consultar alguna de las políticas instrumentadas por el GCABA en la materia, se recomienda acceder al siguiente enlace: <https://buenosaires.gob.ar/gobiernoabierto/que-es-un-gobierno-abierto>

⁸ OGP,



Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses presentadas por los sujetos obligados, así como también la nómina obrante en el Registro de Sujetos Incumplidores al Régimen de Integridad Pública.

A su vez, el Decreto N° 376/22, reglamentario de la Ley N° 6.357, exige que la OFIP publique en su sitio web el contenido de las Declaraciones Juradas presentadas (cf. art. 20 del Decreto N° 376/22)⁹.

Por contraposición al mecanismo descrito en el apartado anterior, a la obligación de “publicar” se la denomina *transparencia activa*, debido a que demanda una actitud proactiva de difusión por parte de la OFIP.

Todas las publicaciones a las que se ha hecho referencia, deben realizarse dentro de los sesenta (60) días hábiles a contar desde el 1° de julio de cada año (cf. art. 20 de la Ley N° 6.357).

Puede consultar las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses publicadas en el sitio web de la OFIP ingresando aquí.

Finalmente, es preciso aclarar que exclusivamente se entrega y/o se difunde el contenido público de las Declaraciones Juradas; es decir, el GEDO denominado “DJPUB” que el sujeto obligado puede visualizar como Informe (IF), tanto a través del Aplicativo como del SADE.

⁹ Esta obligación se complementa con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley N° 104 que establece el Plan de Transparencia Activa, a saber: “Los sujetos obligados por el Artículo 3° incisos a), b), c), d), e), g) y h) deberán publicar en sus respectivas páginas web, de manera completa y actualizada y en lo posible en formatos abiertos y reutilizables, la siguiente información:(...) m) Declaraciones Juradas de sujetos obligados públicos de acuerdo a la Ley de Ética Pública”.

6. PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN

6.1. Canal de presentación y credenciales de acceso

La presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses a las que hace referencia este Manual, se realiza exclusivamente a través del Aplicativo Web <https://mideclaracion.buenosaires.gob.ar>.



Declaración Jurada

N°CUIL(sin guiones)

contraseña

No soy un robot  reCAPTCHA
Privacidad - Términos

Ingresar

- Para acceder se requiere usuario y clave SADE, que deberán colocarse en los campos dónde se requiere “N° CUIL (sin guiones)” y “contraseña” respectivamente.
- Luego se deberá hacer clic en el recuadro que indica “No soy un robot” y realizar la verificación requerida, en caso de corresponder.

6.2. Selección del Tipo de Declaración Jurada a presentar

Una vez que ingresa al Aplicativo, el sujeto obligado debe seleccionar el tipo de Declaración Jurada a presentar.

En este caso, el Aplicativo ofrece las siguientes opciones:

- ❖ DDJJ Inicial
- ❖ Actualización
- ❖ DDJJ Final



- ❖ Ratificación
- ❖ Rectificación

Definiciones: La **Declaración Jurada de Ratificación** es una modalidad de presentación simplificada para el supuesto en que, dentro del ámbito del Poder Ejecutivo, un/a funcionario/a público/a fuera designado/a para ocupar otro cargo, con obligación de presentar una declaración jurada, y hubiera presentado su Declaración Jurada Final dentro de los 90 días hábiles anteriores a su nueva designación. La **Declaración Jurada de Rectificación** es una modalidad de presentación que le permite a un sujeto obligado corregir, subsanar y/o completar una Declaración Jurada presentada con anterioridad.

La imagen ilustra el modo de seleccionar el Tipo de DJ a presentar, ya que el sujeto obligado deberá hacer clic sobre la opción de su preferencia (visualizándose las alternativas disponibles sobre el margen derecho de la pantalla)

The screenshot shows the 'Declaración Jurada' interface. At the top left is the BA logo and the title 'Declaración Jurada'. On the right, there is a user profile icon. Below the title, there is a section labeled 'Inicio' with two tabs: 'Obsequios y Viajes' and 'Certificado Sujeto Cumplidor'. A dropdown menu is open, showing five options: 'DDJJ Inicial', 'Actualización', 'DDJJ Final', 'Ratificación', and 'Rectificación'. Below the dropdown is a table titled 'Declaraciones Juradas' with columns 'Fecha', 'Tipo', and 'Acciones'. The table is currently empty, and the status 'Total de Registros: 0' is shown at the bottom right.

Importante: Este es un paso fundamental para evitar errores de rotulación. Se aclara que, en caso de que el sujeto obligado seleccione erróneamente el tipo de DJ a presentar deberá formalizar una nueva presentación rectificatoria.

6.2.1. Declaración Jurada en progreso

El Aplicativo permite mantener una Declaración Jurada en progreso, guardando la información cargada hasta el momento de la presentación.

En caso de que se cierre la sesión, NO deberá iniciar la confección de un nuevo formulario; los datos de la Declaración Jurada en progreso se almacenan de manera automática, y se podrá volver al mismo haciendo click sobre el botón editar.

Referencia de imagen: recuadro color negro (en caso de que la DJ aparezca del siguiente modo, es importante destacar que esta NO se encuentra aún presentada y debe de completarse su confección y posterior envío para que así sea); recuadro color rojo (botón editar).

6.3. Datos Personales

Una vez seleccionado el tipo de DJ a presentar, se desplegará automáticamente la solapa correspondiente a “Información Personal”.

6.3.1. Información Personal

En esta solapa, el sujeto obligado deberá completar los siguientes campos:

- a) *Tipo de documento*, desplegando el menú y seleccionando entre las siguientes opciones:

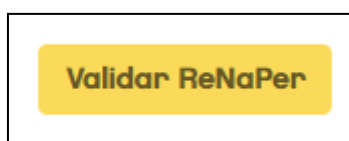


- DU (Documento Único) que incluye DNI y otros
- Pasaporte

b) *N° de documento* (sin puntos)

c) *Sexo*, desplegando el menú y seleccionando “Masculino” o “Femenino”, según el dato que figura en el Documento antes ingresado.

Luego, deberá **presionar el botón “Validar ReNaPer”**, dado que esta acción completará automáticamente los campos “CUIL”; “Nombre/s”; “Apellido/s” y “Fecha de nacimiento”.



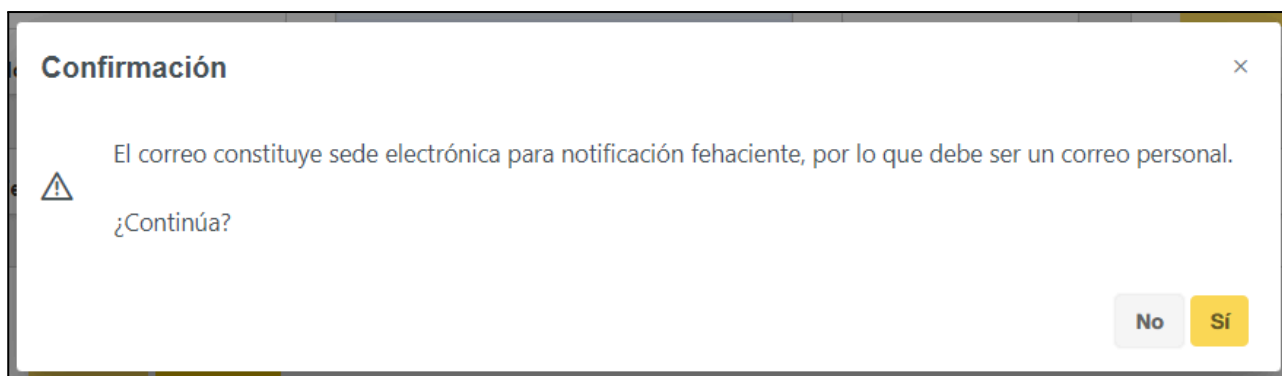
d) *Correo electrónico*, introduciendo una dirección de e-mail de carácter personal.

Ello implica que NO será admisible a estos efectos el correo institucional del sujeto obligado (sea que posea dominio del GCABA u otro)

IMPORTANTE: Es fundamental tener en cuenta que el correo electrónico indicado constituye “Sede Electrónica para Notificación Fehaciente”, donde se considerarán válidas todas las notificaciones y comunicaciones vinculadas al Régimen de Integridad Pública (i.e. intimaciones, traslados, etc).

Por ello, se recomienda consignar una casilla de uso frecuente.

Antes de permitirle avanzar, el Aplicativo requerirá al sujeto obligado una confirmación respecto del carácter personal del correo electrónico indicado. Para poder avanzar, deberá responder “Sí”.



e) *Estado civil*, desplegando el menú y seleccionando entre las siguientes opciones:

- Soltero/a
- Casado/a
- Divorciado/a
- Viudo/a
- Unión Convivencial

Tras completar todos los campos antes mencionados, el sujeto obligado deberá oprimir el botón “Próximo” para poder avanzar.

6.3.2 Información laboral

En este apartado, el sujeto obligado deberá incluir la información relativa al cargo (o función) por el cual declara. Todos los campos de este formulario son obligatorios, y, de no completarlos, el sujeto obligado no podrá avanzar.

Al respecto, deberá completar los siguientes campos:

a) *Ingreso al cargo actual*, seleccionando la fecha a partir del calendario o bien consignándola manualmente a través del formato *dd/mm/aaaa*.

- En el caso de los cargos a los que se accede mediante *designación*, se deberá consignar la fecha que figura en el acto administrativo o instrumento respectivo (i.e. Decreto, Resolución, o Acta de Directorio, entre otros).
- En el caso de los *cargos electivos*, se debe consignar la fecha de inicio del mandato (i.e. 10 de diciembre de un determinado año).

Este campo apunta a reflejar la fecha en que se accedió al cargo o función. En el caso que el sujeto obligado haya sido ratificado en un cargo o reelecto, se deberá consignar la nueva fecha de acceso al cargo o función, dejando constancia de tal circunstancia en el campo de Observaciones (al final del formulario).

b) *Jurisdicción*, desplegando el menú y seleccionando la que corresponde a su área.



Este campo tiene implicancias muy importantes para la labor de los/as Administradores/as de Jurisdicción.

Estás personas cumplen un rol fundamental, pues llevan a cabo el control de presentaciones dentro de cada organismo (i.e. en cada Ministerio, en los Entes Descentralizados, etc). Por ende, si el sujeto obligado consigna erróneamente la jurisdicción, corre el riesgo de que su presentación no sea tenida en consideración, por ejemplo, ante un requerimiento de la Unidad de Auditoría Interna.

Lo expuesto se debe a que el/la Administrador/a no podrá visualizarla, dado que solo pueden acceder a las presentaciones de su jurisdicción.

Por ello, para evitar equivocaciones, se sugiere consultar el organigrama del GCABA; o bien, elegir la inquietud a la OFIP.

c) *Secretaría*, desplegando el menú y seleccionando su área, o aquella de la que depende conforme se verá más abajo.

- Este campo se aplica para la Administración Central del GCABA.
- Cabe aclarar que el menú no solo incluye Secretarías, sino también Subsecretarías y otras reparticiones de rango equivalente.

Deberá indicar la repartición a la que pertenece (en caso de desempeñarse en una Secretaría, Subsecretaría u organismo de rango equivalente) o bien aquella de la que su área depende.

Si no pertenece a la Administración Central, deberá indicar “NO APLICA”.

Si no encuentra la repartición que busca, deberá elevar la solicitud a la OFIP a fin de que esta sea incorporada.

d) *Dirección General*, desplegando el menú y seleccionando su área o bien, “NO APLICA”.

Respecto de este campo, valen varias de las consideraciones efectuadas más arriba, a saber:

- Incluye Direcciones Generales y reparticiones de rango equivalente

- Si no se desempeña en ninguna de ellas (por ejemplo debido a que cumple funciones en una Secretaría, Subsecretaría u organismo de rango equivalente, o bien, pertenece a la Unidad Ministro o a un Ente Descentralizado), deberá indicar “NO APLICA”.
- Si no encuentra la repartición que busca, deberá hacerlo saber a la OFIP a fin de que sea incorporada.

e) *Cargo / Función*, desplegando el menú y seleccionando entre las siguientes opciones:

- *Auditor*
- *Cargo Superior a Comandante (Bomberos)*
- *Cargo Superior a Comisario*
- *Director General o Equivalente Del Poder Ejecutivo (Incluye Empresas y Entes Descentralizados)*
- *Director General / Director de la Procuración General*
- *Gerente General y Subgerente General Banco Ciudad*
- *Integrante de Comisión Evaluadora o de Comisión que Aprueba Pliegos, Preadjudica, Adjudica o Redetermina Precios*
- *Jefe de Gobierno*
- *Jefe de la Policía de la Ciudad*
- *Jefe Del Cuerpo de Bomberos de la Ciudad*
- *Miembro Junta Comunal*
- *Ministro*
- *Procurador General*
- *Secretario*



- *Síndico General*
- *Subsecretario*
- *Titular Unidad Proyectos Especiales*
- *Vicejefe de Gobierno*
- *Controlador de Faltas*
- *Gerente / Subgerente Operativo*
- *Titular de Organismo Descentralizado*
- *Asesor/A de Planta de Gabinete o Régimen Equivalente*

Asesores/as que integran el régimen modular de la planta de gabinete (tanto Ordinario como Extraordinario) o régimen equivalente, para el caso de corresponder, de los siguientes sujetos:

- Jefe/a y Vice-Jefe/a de Gobierno;
- Ministros/as (cabe aclarar que también se consideran alcanzadas las Plantas de Gabinete de los/as Secretarios/as con rango de Ministro/a);
- Titulares de los Entes Descentralizados;
- Presidente de la Junta Comunal;
- Síndico/a General;
- Procurador/a General.

f) *¿Es Autoridad Superior?*, desplegando el menú y seleccionando “SI” o “NO”

Se aclara que solamente deberá seleccionar “NO”, si:

- tiene un cargo inferior al de Director/a General;
- se encuentra obligado/a por integrar una Comisión Evaluadora de Ofertas (CEO);
- presenta DJ por tener competencia en materia de compras sin ser personal directivo; o

- es Planta de Gabinete.

El modo en que se completa este campo es **muy importante** ya que **incide sobre el contenido de la DJ** (conforme se ha indicado en el apartado 5 de este Manual y tal como se verá en detalle en los apartados subsiguientes)

g) Acto administrativo de designación N°, introduciendo la información según el formato que se detalla a continuación, con el mayor nivel de especificidad posible:

-Si se trata de un Decreto: Decreto N° *xx/aa* → (número/año en dos dígitos)

-Si se trata de una Resolución del GCABA; Resolución N° *xx-repartición/aa* → (número-sigla de la repartición o área según SADE/año en dos dígitos)

-Si se trata de otro tipo de acto, deberá respetarse el formato que el es propio, incluyendo datos que permitan su fácil identificación, a saber: “tipo de acto” (por ejemplo, Acta de Directorio), número y año de emisión.

En el caso que el sujeto obligado haya sido ratificado en un cargo o reelecto, se deberá consignar el nuevo acto, pudiendo dejar constancia de la continuidad en el campo de Observaciones (al final del formulario).

h) Relación Laboral, desplegando el menú y seleccionando entre las siguientes opciones:

- Relación de dependencia
- Locación de Servicios
- Locación de Obras
- Otros

i) Ámbito, desplegando el menú y seleccionando entre las siguientes opciones:

- Administración Pública CABA
- Sociedad con participación del estado

j) Monto Anual Neto, la información a consignar en este campo varía en función de lo



que se hubiera completado en “Relación Laboral” y también del tipo de DJ del que se trate.

Mientras la primera variable (Relación Laboral), se vincula con el los *conceptos* que deben incluirse; la segunda (tipo de DJ), se relaciona con el *período* a considerar.

Relación Laboral → conceptos

- Relación de dependencia: se debe completar el monto que resulte de la suma de los ingresos netos mensuales; más el monto neto que se perciba por el Sueldo Anual Complementario (SAC); más cualquier otro concepto percibido por recibo separado.
- Locación de Servicio / de Obra / Asistentes Técnicos/as: se debe completar el monto que resulte de los ingresos mensuales facturados durante el período declarado.

Tipo de DJ → período

- Inicial: Se debe consignar la suma de los montos percibidos desde que accedió al cargo hasta la fecha de presentación de la DJ. Si aún no hubiera percibido haberes/ingresos, deberá completar “0” (cero).
- Actualización Anual: se debe consignar la suma de los montos percibidos desde el 01 de enero al 31 de diciembre de cada año calendario. En el caso que su ingreso al cargo haya sido durante el transcurso de un año (ejemplo, Junio de 2022), se deberá consignar la suma de los montos percibidos desde su ingreso hasta el 31/12.
- Final: se debe consignar la suma de los montos percibidos desde el 1/1 hasta la fecha de cese en la función pública (por ejemplo, si hubiera cesado en la función pública el día 05 de mayo de un determinado año, habiendo presentado la Actualización Anual al 31 de diciembre del año anterior, deberá consignar la suma de los montos percibidos de enero a esa fecha).

k) ¿Usted es sujeto obligado porque es miembro de una comisión de evaluación de ofertas o adjudicación en alguna modalidad de compras y contrataciones de bienes y servicios de la Ciudad Art. 9 inciso h?

En este caso, el sujeto obligado deberá desplegar el menú y seleccionar “SI” o “NO”.

Aclaración: Solo deberá completar “SI” en este campo, si no estuviera obligado por otro inciso (por ejemplo, si fuera Autoridad Superior de la Administración Central -alcanzada por el inciso a del artículo 9- deberá completar “NO” aunque hubiera integrado una Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO).

6.3.3. Información Familiar

Conforme se ha expuesto más arriba, la DJ debe consignar los datos identificatorios de las siguientes personas:

- Cónyuge o conviviente
- Hijos/as a cargo del/la declarante (menores no emancipados; con capacidad restringida o incapacidad) (cf. art. 10 inc c de la Ley N° 6.357)

En el caso de las Autoridades Superiores debe reflejar, además, los datos identificatorios de:

- Padre / Madre
- Hijos/as mayores de edad
- Hermanos/as Unilaterales y Bilaterales (cf. art. 11 inc. a de la Ley N° 6.357)

Al respecto, deberá completar los siguientes campos:

a) *Vínculo*, desplegando el menú y seleccionando entre las siguientes opciones:

- Cónyuge
- Conviviente
- Hijo/a mayor con capacidad restringida
- Hijo/a menor no emancipado

En el caso de las Autoridades Superiores (es decir, si se hubiera seleccionado “SI” en el campo ubicado en el apartado “Información Laboral”, de acuerdo a lo reseñado más arriba),



se visualizarán también las siguientes opciones:

- Padre
 - Madre
 - Hijo/a mayor de edad
 - Hermano/a
- b)** *Apellidos*, introduciendo la información según figura en el DNI o Pasaporte
- c)** *Nombres*, introduciendo la información según figura en el DNI o Pasaporte
- d)** *Fecha de nacimiento*, seleccionando a partir del calendario o bien introduciendo los datos con el formato dd/mm/aaaa.
- e)** *Tipo de documento*, desplegando el menú y seleccionando “DU” (Documento Único) o “Pasaporte”.
- f)** *N° de documento*, introduciendo la información sin puntos
- g)** *CUIT/CUIL*, introduciendo la información sin guiones
- h)** *Vive*, desplegando el menú y seleccionando “SI” o “NO”, según corresponda
- i)** *Trabaja en el GCABA*, desplegando el menú y seleccionando “SI” o “NO”, según corresponda.
- j)** *Jurisdicción* (solo se habilita si en el campo anterior se ha seleccionado “SI”), consignando la información que corresponda.

Datos Familiares

Familiar
✕

Vínculo: *	Apellidos: *	Nombres: *
<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fecha de Nacimiento: *	Tipo de Documento: *	Nº de Documento: *
<input type="text" value="DD/MM/YYYY"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text"/>
Vive: *	¿Trabaja en el GCABA?:	Jurisdicción:
<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text"/>

Si no desea agregar un nuevo registro oprima el botón "Próximo"

+ Agregar

Anterior
Próximo

Importante: el sujeto obligado deberá presionar "Agregar" tantas veces como vínculos deba declarar. Una vez que haya cargado toda la información, deberá presionar "Próximo".

6.4. Actividades previas y simultáneas

Si el sujeto obligado realiza o realizó -en los últimos dos (2) años- actividades laborales, profesionales, empresariales, de defensa de intereses sectoriales y/o de bien público ya sea remuneradas u honorarias, distintas a aquella que motiva la presentación de la Declaración Jurada, deberá presionar "Agregar", conforme se ilustra en la imagen.

Si no desea agregar un nuevo registro oprima el botón "Próximo"

+ Agregar

Anterior
Próximo



Este apartado, en efecto, apunta a reflejar las actividades

- Previas (realizadas en dos años anteriores a la designación o asunción en el cargo cuando se trate de la DJ Inicial; o bien en los dos (2) años anteriores a la fecha de corte de la DJ).
- Simultáneas (que se realizan en forma *concomitante* con el desempeño de la función pública).

La Ley apunta a que se refleje toda actividad aun cuando no fuese remunerada (de ahí que indica, “remuneradas u honorarias” → sinónimo este último término de “ad honorem”).

En los términos del artículo 10 inc. r de la Ley N° 6.357, se requiere la declaración de actividades:

- Laborales (bajo relación de dependencia; locación de servicios; locación de obra u otro tipo de vínculo)
- Profesionales (entendiendo por tal el ejercicio de una profesión por cuenta propia)
- Empresariales
- De Defensa de Intereses Sectoriales (por ejemplo actividades desarrolladas en Cámaras Empresarias, Sindicatos, etc)
- De Bien Público (incluyendo, pero no limitándose a, las actividades desarrolladas en el sector público, Organizaciones No Gubernamentales, Organizaciones de la Sociedad Civil, fundaciones, clubes, etc)

Se deben incluir los cargos que el sujeto obligado desempeñare o hubiere desempeñado en sociedades, asociaciones, fundaciones o cualquier otra entidad pública o privada, nacional o extranjera

Al respecto, deberá completar los siguientes campos:

- a) ¿Ud tiene o tuvo Actividades distintas al Gobierno en los últimos 2 años?, desplegando el menú y seleccionando entre las siguientes opciones:
- NO
 - Simultánea

- Anterior

Aclaración: en el caso de que la actividad del sujeto obligado se limitara al desempeño de la función pública bajo la órbita del Poder Ejecutivo del GCABA, deberá completar “NO” y el formulario se cerrará automáticamente permitiéndole hacer clic en “Próximo”. En caso contrario, será necesario que complete los siguientes campos:

- b) Nombre de la Empresa/Organismo/Entidad**, ingresando la información como texto libre.
- c) Actividad de la Empresa/Organismo/Entidad**, desplegando el menú y seleccionando entre las opciones que se enuncian a continuación:
 - Laboral
 - Profesional
 - Empresarial
 - De Defensa de Intereses Sectoriales
 - De Bien Público

Aclaración: en los últimos tres casos, el supuesto se configura cuando el sujeto obligado es miembro del órgano directivo. En caso de ser contratado, deberá indicar actividad laboral.

- d) Relación Laboral** (solo se habilita si el sujeto obligado ha seleccionado la opción “Laboral” en el campo anterior), desplegando el menú y seleccionando entre las siguientes opciones:
 - Relación de dependencia
 - Locación de servicios u obra
 - Otra
- e) Otra Relación Laboral** (solo se habilita si el sujeto obligado selecciona la opción “Otra” en el campo anterior), completando el campo de texto libre con la especificación que corresponda.



- f) *Cargo o Función*, completando el campo de texto libre con la información que corresponda.
- g) *Desde*, seleccionando la fecha a partir del calendario o bien consignándola manualmente a través del formato dd/mm/aaaa.
- h) *Hasta*, seleccionando la fecha a partir del calendario o bien consignándola manualmente a través del formato dd/mm/aaaa.

Aclaración: este campo sólo debe completarse si se trata de una actividad *previa*, es decir finalizada con anterioridad a la fecha de corte de la DJ; ello debido a que si se trata de una actividad *simultánea*, el campo se inhabilita porque la misma se desarrolla en forma concomitante con la función pública.

- i) *¿Goza de licencia o ha suspendido la actividad?*, desplegando el menú y seleccionando “SI” o “NO” . .
- j) *Dedicación Mensual*, desplegando el menú y seleccionando entre las siguientes opciones:
 - 8 hs.
 - 16 hs.
 - 32 hs.
 - 40 hs.
 - + de 40 hs.
- k) *¿Es remunerada?*, desplegando el menú y seleccionando “SI” o “NO”.

- l) *Monto Anual Neto*, completando la información correspondiente en función de la actividad y período declarado.

Aclaración: en caso de tratarse de una actividad en **relación de dependencia**, se debe completar el monto que resulte de la suma de los ingresos netos mensuales; más el monto neto que se perciba por el Sueldo Anual Complementario (SAC); más cualquier otro concepto percibido por recibo separado.

Para los casos de **Locación de Servicios u Obra / Otra**: se debe completar el

monto que resulte de los ingresos mensuales facturados durante el período declarado.

Importante: el sujeto obligado deberá presionar “Agregar” tantas veces como sea necesario. Una vez que haya declarado todas las actividades previas y/o simultáneas que cumplan con los parámetros antes mencionados, deberá presionar “Próximo”.

Actividad ✕

¿Ud tiene o tuvo Actividades distintas al Gobierno en los últimos 2 años?: *

Seleccione ?

Nombre de la Empresa/Organismo/Entidad: * ? Actividad de la Empresa/Organismo/Entidad: *
 ? laboral ?

Relación Laboral: * Otra Relación Laboral: Cargo o Función: *
 Locación de servicios u obra ? ? ?

Desde: * Hasta: * ¿Goza de licencia o ha suspendido la actividad?: *
 DD/MM/YYYY ? DD/MM/YYYY ? Seleccione ?

Dedicación mensual: * ¿Es remunerada?: * Monto anual neto: *
 Seleccione ? Si ? ?

Si no desea agregar un nuevo registro oprima el botón "Próximo"

+ Agregar

6.5. Datos Patrimoniales

Importante: es preciso tener presente que deben declararse todos los bienes, créditos, deudas e ingresos, tanto en el país como en el extranjero, propios y gananciales, de los que el sujeto obligado sea titular (o sobre los que ejerza otros derechos), así como también de titularidad de su cónyuge o



conviviente y sus hijos/as menores de edad no emancipados, incapaces o con capacidad restringida.

Algunas consideraciones generales:

1. Para que el Aplicativo registre adecuadamente la información consignada en los formularios, deberá evitarse el uso de signos de puntuación o de cualquier otro símbolo por fuera de números y letras (por ejemplo, en los campos “Domicilio”; “Destino”; y “Nomenclatura Catastral”)
2. El campo “Titularidad”, tal como su nombre lo indica, hace referencia a la titularidad del bien que se declara.

Este aspecto es de suma importancia, debido a que la opción seleccionada altera la información que debe consignarse en cada formulario, ya que algunos campos se inhabilitarán y otros deberán necesariamente completarse, en función de la alternativa escogida.

Si bien no presenta idéntica configuración en todos los formularios (pudiendo desplegar menos alternativas en algunos casos), el campo “Titularidad” permite indicar que un bien es:

- Propio (debe seleccionarse cuando el sujeto obligado es titular de dominio y por ende, propietario exclusivo del bien).
- Ganancial (debe seleccionarse cuando el bien se considera ganancial en los términos del Código Civil y Comercial de la Nación sin perjuicio de la titularidad registral).
- Familiar (debe seleccionarse cuando el bien corresponda al cónyuge o conviviente; o a los/as hijos/as menores de edad no emancipados/as; incapaces o con capacidad restringida).
- Cotitular (debe seleccionarse cuando el sujeto obligado sea condómino respecto de su cónyuge o conviviente; sus hijos/as menores de edad no emancipados/as; incapaces o con capacidad restringida. En el caso de las Autoridades Superiores, deben aportarse, además, los datos de cualquier otro/a cotitular).

- Otro derecho real (debe seleccionarse cuando el sujeto obligado no es titular de dominio sino que posee otro derecho real o posesorio).

6.5.1. Bienes Inmuebles

A este respecto, la Ley N° 6.357 exige la siguiente información:

- ❖ Bienes inmuebles, sus destinos y las mejoras que se hayan realizado sobre los mismos; consignando el valor de adquisición expresado en la moneda utilizada, la fecha de adquisición y el origen de los fondos; (cf. art. 10 inc. e)
- ❖ Bienes inmuebles sobre los cuales el sujeto obligado, sin ser titular del dominio, tenga la posesión, tenencia, uso, goce, usufructo, u otro derecho real, por cualquier título, motivo o causa. En este caso deberán detallarse los datos identificatorios del/los titular/es de dominio, título, motivo o causa por el que ejerce el derecho sobre el/los bien/es, la fecha de constitución del derecho y plazo o período de uso; su carácter gratuito u oneroso y cualquier otra circunstancia conducente a esclarecer la relación del sujeto obligado con los bienes. Se deberá consignar el valor sobre los bienes sobre los cuales tenga la posesión, tenencia, uso, goce, usufructo, o cualquier derecho real, por cualquier título, motivo o causa, la fecha de constitución del derecho y el origen de los fondos aplicados a dicha constitución. (cf. art. 10 inc.h)
- ❖ En el caso de las Autoridades Superiores, se requieren además los datos identificatorios de las personas que resultan cotitulares de los bienes declarados, aun cuando estas resulten distintas del cónyuge o conviviente; e hijos/as menores no emancipados/as o con capacidad restringida o incapacidad, así como su porcentaje de participación en cada caso. (art. 11 inc. d).



Bienes inmuebles			
Titularidad: *		Nombre del cotitular o familiar titular del bien:	
Seleccione			
Otro derecho:	Fecha constitución del derecho:	Periodo de uso desde:	Periodo de uso hasta:
Seleccione	DD/MM/YYYY		
Caracter:	Titularidad derecho real:	Causa:	
Seleccione	Seleccione		
Tipo de bien: *	País: *	Provincia: *	Localidad: *
Seleccione	Argentina	Seleccione	
Partido: *	Barrio: *	Domicilio: *	
ID partida inmobiliaria: *	Nomenclatura catastral: *	Destino: *	
		Seleccione	
Porcentaje de titularidad: *	¿El porcentual restante pertenece a alguno de sus familiares?:		
	Seleccione		
Nombre:	CUIL/CUIT/CDI:	% de titularidad:	
Año de ingreso/adquisición: *	Origen de fondos: *	Unidad: *	
	Seleccione	Seleccione	
Superficie total: *	Valor fiscal: *	Valor de adquisición: *	
Moneda: *	Otra moneda:	Indice de cotización:	
Seleccione			
Valor de adquisición en \$:	Descripción mejoras:	Importe mejoras acumuladas:	

Si no desea agregar un nuevo registro oprima el botón "Próximo"

+ Agregar

Anterior Próximo

6.5.2. Bienes Muebles Registrables

Respecto a este apartado, rigen las mismas aclaraciones que fueron mencionadas previamente en el apartado de Bienes Inmuebles.

✕
Bien mueble registrable

Titularidad: * Seleccione	Nombre cotitular o familiar titular del bien: 	Otro Derecho Real: Seleccione
Fecha de constitución del derecho: DD/MM/YYYY	Periodo de uso desde:	Periodo de uso hasta:
Carácter: Seleccione	Porcentaje de titularidad: *	¿El restante porcentual pertenece a algún familiar?: Seleccione
Nombre:	CUIL/CUIT/CDI:	% de titularidad:
Tipo de Bien: * Seleccione	SubTipoVehiculos: Seleccione	SubTipoEmbarcaciones: Seleccione
Marca/Descripción: *	Pais: * Argentina	Año de fabricación: *
Año de Ingreso/Adquisición: *	Origen de fondos: * Seleccione	Dominio/Matricula:
Valuación: *	Valor de adquisición: * \$ 0,00	
Moneda: * Seleccione	Otra Moneda:	Índice de Cotización: 1,00
		Valor de Adquisición en \$: * \$ 0,00
Mejoras:	Monto total de mejoras:	

Si no desea agregar un nuevo registro oprima el botón "Próximo"

+ Agregar

Anterior
Próximo



6.5.3. Bienes Muebles No Registrables

Bienes muebles no registrables o semovientes que tengan un valor individual superior a veinte mil (20.000) Unidades de Compra, conforme Ley 2095 (texto ordenado Ley 6017).

[Consultar Índice de Cotización](#)

Bien mueble no registrable ✕

Titularidad: *	Nombre del cotitular o familiar titular del bien:		
<input type="text" value="Seleccione"/> ?	<input type="text" value=""/> ?		
Porcentaje de titularidad: *	¿El restante porcentual pertenece a alguno de sus familiares?:		
<input type="text" value=""/> ?	<input type="text" value="Seleccione"/> ?		
Nombre:	CUIL/CUIT/CDI:	% de titularidad:	
<input type="text" value=""/> ?	<input type="text" value=""/> ?	<input type="text" value=""/> ?	
Tipo de Bien: *	Descripción: *		
<input type="text" value="Seleccione"/> ?	<input type="text" value=""/> ?		
Año de Ingreso/Adquisición: *	Origen de fondos: *		
<input type="text" value=""/> ?	<input type="text" value="Seleccione"/> ?		
Valuación: *	Valor de adquisición: *		
<input type="text" value=""/> ?	<input type="text" value="\$ 0,00"/> ?		
Moneda: *	Otra Moneda:	Índice de Cotización:	Valor de Adquisición en \$: *
<input type="text" value="Seleccione"/> ?	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="1,00"/>	<input type="text" value="\$ 0,00"/> ?
Mejoras:	Monto total de mejoras:		
<input type="text" value=""/> ?	<input type="text" value=""/> ?		

Si no desea agregar un nuevo registro oprima el botón "Próximo"

+ Agregar

Monto Total Final

Anterior

Próximo

6.5.4. Bienes Intangibles

Bienes intangibles que tengan un valor individual superior a veinte mil (20.000) Unidades de Compra, conforme Ley 2095 (texto ordenado Ley 6017).

[Consultar Índice de Cotización](#)

Bienes intangibles			
Titularidad: * <input type="text" value="Seleccione"/> ?	Titular del Bien: <input type="text"/> ?	Tipo de Bien: * <input type="text" value="Seleccione"/> ?	Pais: * <input type="text" value="Argentina"/> ?
Valor de adquisición: * <input type="text" value="\$ 0,00"/> ?	Fecha de Adquisición: * <input type="text" value="DD/MM/YYYY"/> ?	Datos de Identificación: * <input type="text"/> ?	
Moneda: * <input type="text" value="Seleccione"/> ?	Otra Moneda: <input type="text"/> ?	Índice de Cotización: <input type="text" value="1,00"/> ?	Monto en \$: * <input type="text" value="\$ 0,00"/> ?

6.5.5. Dinero en efectivo

Resulta imprescindible consignar información en este apartado, al menos cierto monto mínimo, ya que en caso contrario el Aplicativo no permitirá formalizar la presentación de la Declaración Jurada.

Cabe tener presente que en el caso de consignar información en moneda Dólar o Euro, el Aplicativo trae, automáticamente, la cotización a la fecha en la que se está completando la información. No obstante, el campo "Índice de Cotización" es editable y el sujeto obligado deberá tener en consideración la *fecha de corte* de la Declaración Jurada a presentar para modificarlo a fin de indicar el valor correcto en virtud de dicha fecha. El tipo de cambio a consignar es el de *compra*.



[Consultar Índice de Cotización](#)

Dinero en efectivo			
Titularidad: *	Nombre del Familiar Titular:	Moneda: *	Otra Moneda:
Seleccione <input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleccione <input type="text"/>	<input type="text"/>
Origen de los fondos: *	Monto total: *	Índice de Cotización:	Monto total en \$: *
Seleccione <input type="text"/>	\$ 0,00 <input type="text"/>	1,00 <input type="text"/>	\$ 0,00 <input type="text"/>

Si no desea agregar un nuevo registro oprima el botón "Próximo"

+ Agregar**Monto Total Final**

\$ 0,00

Anterior

Próximo

6.5.6. Dinero electrónico

En este apartado se deberá consignar también la información vinculada al dinero resguardado en billeteras virtuales, que no se encuentre invertido. A tal efecto, en el campo "Cantidad" se deberá indicar el monto; en el campo "Tipo" deberá seleccionarse "Otro" y en el campo "Otro tipo", deberá especificarse la denominación / razón social de la billetera virtual respectiva.

Dinero Electronico ✕

Titularidad: * Seleccione ▼ ?	Nombre del Familiar Titular: <input style="width: 90%;" type="text" value=""/>	Tipo: * Seleccione ▼ ?	Criptomonedas: Seleccione ▼ ?
Otro Tipo: <input style="width: 90%;" type="text" value=""/>	Cantidad: * <input style="width: 90%;" type="text" value=""/>	Indice de cotización: * <input style="width: 90%;" type="text" value=""/>	Monto Total: * \$ 0,00 ?
Origen de los fondos: * Seleccione ▼ ?			

Si no desea agregar un nuevo registro oprima el botón "Próximo"

+ Agregar

Anterior

Próximo

6.5.7. Depósitos bancarios

En este apartado, el sujeto obligado deberá declarar las cuentas bancarias de cualquier tipo en instituciones nacionales o extranjeras, de las que resulte titular, cotitular o beneficiario/a. Respecto al saldo, resulta imprescindible consignar al menos cierto monto mínimo (aunque sea \$0,01), ya que, en caso contrario, el Aplicativo no permitirá avanzar en el formulario.

En el caso de que deban registrarse cuentas bancarias constituidas en el extranjero, si el campo "CUIT" (Clave Única de Identificación Tributaria) no permitiese el registro correspondiente, deberá completarse introduciendo el CUIT del propio sujeto obligado. Luego, deberá dejarse constancia en el apartado "Observaciones", de que se trata de una cuenta bancaria constituida en el extranjero. Lo expuesto obedece a que el campo "CUIT" resulta ser obligatorio.



[Consultar Índice de Cotización](#)

Depósitos Bancarios
✕

Tipo de cuenta: *

Titularidad: *

Nombre del Familiar Titular:

% de titularidad: *

Entidad:

Cuit de la entidad:

Número de Cuenta:

Moneda: *

Otra Moneda:

Monto: *

Índice de Cotización:

Monto En \$: *

Origen de fondos: *

Si no desea agregar un nuevo registro oprima el botón "Próximo"

+ Agregar**Monto Total Final**

\$ 0,00

Anterior

Próximo

6.5.8. Tarjetas de crédito

En este apartado, el sujeto obligado deberá declarar la/s tarjeta/s de crédito de titularidad propia y también la/s extensión/es otorgada/s, si las hubiere, tanto en el país como en el exterior.

Asimismo, deberán consignarse los datos referentes a la/s tarjeta/s de crédito que el sujeto obligado posee en carácter de usuario/a, titular adicional, o beneficiario/a de extensiones y los datos identificatorios del/de la titular de dichas tarjetas de crédito.

Tarjetas de Crédito
✕

Titularidad: * <input type="text" value="Seleccione"/>	Nombre del Titular: <input type="text"/>	CUIL: <input type="text"/>
Tarjeta de credito: * <input type="text" value="Seleccione"/>	Banco emisor: * <input type="text"/>	Número Tarjeta Crédito: * <input type="text"/>
Fecha de Emision: * <input type="text" value="MM/YY"/>	Fecha de Vencimiento: * <input type="text" value="MM/YY"/>	

Extensiones

Si no desea agregar un nuevo registro oprima el botón "Próximo"

+ Agregar

Anterior

Próximo

Extensiones Tarjeta

✕

Extension Nombre:

✕

Nombre del Titular: *

CUIL: *

Si no desea agregar un nuevo registro oprima el botón "Próximo"

+ Agregar Extension

Guardar



6.5.9. Inversiones

El dinero resguardado en billeteras virtuales que se encuentre invertido, deberá incorporarse en este apartado. A tal efecto, deberá seleccionarse el "Tipo de Inversión" a partir del desplegable (usualmente, "Fondo Común de Inversión") y en el campo "Entidad Emisora", se colocará la denominación / razón social de la billetera virtual. En el campo "Fecha de Adquisición" se recomienda indicar la *fecha de corte* de información de la Declaración Jurada a presentar. Al tratarse de dinero, también se sugiere consignar en los campos "Valor de cotización" y "Valor de adquisición" el monto de dinero por unidad (ejemplo \$1.00) y en el campo "Valor actual", el monto total del saldo invertido. Se deberá dejar constancia de esta circunstancia en el campo de "Observaciones".

Importante: en este supuesto, es importante que los intereses devengados se declaren en el apartado "Otros Ingresos", seleccionando "Intereses" en el campo "Tipo de Ingreso".

Inversión			
Titularidad: *	Nombre del Familiar Titular:		
Seleccione			
Tipo de Inversión: *	Acciones:		
Seleccione	Seleccione		
País: *	Descripción o clase: *		
Argentina			
Entidad emisora: *	Objeto: *		
Fecha de adquisición: *	Origen de fondos: *		
DD/MM/YYYY	Seleccione		
Valor de cotización: *	Valor actual: *	Valor de adquisición: *	
		\$ 0,00	
Moneda: *	Otra Moneda:	Índice de Cotización:	Valor de Adquisición en \$: *
Seleccione		1,00	\$ 0,00

6.5.10. Sociedades

En el caso de que deban registrarse sociedades constituidas en el extranjero, si el campo “CUIT” (Clave Única de Identificación Tributaria) no permitiese el registro correspondiente, deberá completarse introduciendo el CUIT del propio sujeto obligado. Luego, deberá dejarse constancia en el apartado “Observaciones”, de que se trata de una sociedad constituida en el extranjero. Lo expuesto obedece a que el campo “CUIT” resulta ser obligatorio.

En el campo “Cantidad de Acciones”, el sujeto obligado deberá completar la cantidad de acciones que tiene a la *fecha de corte*. En el caso de haber sido adquiridas en distintos momentos (ya sea en el mismo periodo declarado o, incluso, en periodos anteriores), en el campo “Fecha de Adquisición” se deberá indicar la última fecha, dejando constancia de tal circunstancia en el campo de “Observaciones”.

✕

Sociedad

Titularidad: *	Nombre del Titular:	Nombre de la Sociedad: *	CUIT de la Sociedad: *
Seleccione ?	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

Tipo de la Sociedad: *

Seleccione ?

Objeto Social: *	% de Participación:	Cantidad de Acciones:
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

Fecha de adquisición*: *	Origen de los Fondos: *
DD/MM/YYYY ?	Seleccione ?

Valor Actual: *	Valor de adquisición: *	Aportes: *
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

¿Cotiza en Bolsa?: *

Si ?

Administradores de Las Sociedades

¿Tu Sociedad participa en otras Sociedades?: *

No ?

Sociedades en las que Participa

Observaciones:

Si no desea agregar un nuevo registro oprima el botón "Próximo"

+ Agregar

Anterior

Próximo



6.5.11. Participación en Fideicomisos

Participación en Fideicomisos			
Titularidad: *	Nombre del Familiar Titular:	Tipo: *	
Seleccione		Seleccione	
Razón Social:	Nombres de las partes:	CUIT: *	
Objeto: *	Descripción:	Carácter o cargo: *	
Seleccione		Seleccione	
Fecha de Constitución: *	Pais: *	Objeto/Mandato: *	
DD/MM/YYYY	Argentina		
¿ Tiene Bienes o Fondos Involucrados?: *	Descripción de los Bienes:	Monto de los Bienes:	
Seleccione		\$ 0,00	
Moneda:	Otra Moneda:	Índice de Cotización:	Monto en \$:
Seleccione		1,00	\$ 0,00

6.5.12. Beneficiario final

En este apartado se deberán incluir aquellos contratos en los cuales el sujeto obligado resulte beneficiario o propietario final, cuyo monto total supere las veinte mil (20.000) Unidades de Compra (conforme Ley N° 2.095 o normativa que en el futuro la reemplace); detallando también los bienes o fondos involucrados.

Beneficiario final		
Titularidad: *	Nombre del familiar titular del bien:	Tipo: *
Seleccione		Seleccione
Razón social:	Nombres de las partes:	Cuit: *
Tipo de contrato:		
Seleccione		
Descripción:	Objeto/Mandato: *	Tiene bienes o fondos involucrados?: *
		Seleccione
Descripción de los bienes:		
Monto total:	Moneda:	
\$ 0,00	Seleccione	
Otra moneda:	Índice de cotización:	Monto total en \$:
		\$ 0,00

Si no desea agregar un nuevo registro oprima el botón "Próximo"

+ Agregar

Anterior Próximo

6.5.13. Otros ingresos

En este apartado, el sujeto obligado deberá declarar los ingresos obtenidos, de cualquier tipo y especie, por todo concepto, remunerativos o no, por las actividades realizadas en relación de dependencia, en forma independiente o profesional, por explotaciones unipersonales, por cobro de dividendos, derivados de sistemas de la seguridad social y/o por la venta de cualquier activo, especificando el monto efectivamente percibido en el año y su origen.



[Consultar Índice de Cotización](#)

Actividades

Titularidad: *	Nombre del Familiar Titular del bien:	Tipo Ingreso: *
<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>
Otro tipo Ingreso:	Nombre del donante:	Cuit del donante:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Venta de Activos

Elegir una opción por vez.

Bienes:

Ganancias por Ventas de Inversiones:

Ganancias por Ventas de Participaciones Societarias:

Ganancia por Ventas de Moneda Extranjera:

Ganancia por Ventas de Otros Bienes (diferentes a los enumerados anteriormente):

Observaciones:

Montos: *	Moneda: *
<input type="text" value="\$ 0,00"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>
Otra Moneda:	Indice de Cotización:
<input type="text"/>	<input type="text" value="1,00"/>
Monto total en \$: *	
<input type="text" value="\$ 0,00"/>	

Si no desea agregar un nuevo registro oprima el botón "Próximo"

+ Agregar

Monto Total Final

Anterior Próximo

6.5.14. Deuda

En este apartado, deberán declararse las deudas hipotecarias, prendarias, impositivas o comunes expresadas en la moneda en que se hayan tomado y datos identificatorios de la contraparte.

Cabe tener presente que, en este caso, deberán declararse las deudas financieras, siempre que resulten exigibles, que el sujeto obligado mantenga con su entidad bancaria por el uso de tarjeta/s de crédito.

Deuda
✕

Titularidad: *

Tipo de deuda: *

Nombre y apellido del familiar:

CUIT:

Entidad acreedora/acreedor: *

CUIL/CUIT: *

Moneda: *

Otra moneda:

Monto: *

Indice de cotización:

Monto en \$:

Si no desea agregar un nuevo registro oprima el botón "Próximo"

+ Agregar

Anterior

Próximo

6.5.15. Acreencias

Acreencia
✕

Titularidad: *

Tipo de acreencia: *

Nombre y Apellido del Familiar:

CUIT:

Origen de los fondos: *

CUIL/CUIT: *

Deudor: *

Monto: *

Moneda: *

Otra Moneda:

Indice de Cotización:

Monto en pesos:

Si no desea agregar un nuevo registro oprima el botón "Próximo"

+ Agregar

Anterior

Próximo



6.5.16. Garantías (sólo para Autoridades Superiores)

Completar únicamente en caso de haber otorgado o recibido Garantías.

✕
Garantía

Tipo: * Real: Personal: Carácter: *

Obligación garantizada: *

Partes

Si no desea agregar un nuevo registro oprima el botón "Próximo"

+ Agregar

Anterior

Próximo

6.5.17. Mandatos (solo para Autoridades Superiores)

Completar únicamente en caso de haber otorgado o recibido Mandatos.

✕
Mandato

Tipo: * Carácter: *

Partes

Si no desea agregar un nuevo registro oprima el botón "Próximo"

+ Agregar

Anterior

Próximo

6.5.18. Asociaciones (solo para Autoridades Superiores)



Completar únicamente en caso de haber participado en Asociaciones.

Personas humanas o jurídicas a las que el/la obligado/a se hubiere asociado profesional o comercialmente en los dos (2) años anteriores a la designación en el cargo que motiva la presentación.

✕
Asociaciones

Persona: * <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Seleccione"/>	Nombre y apellido: <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	Razón social: <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
CUIT: * <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	Carácter: * <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Seleccione"/>	

Si no desea agregar un nuevo registro oprima el botón "Próximo"

+ Agregar

Anterior
Próximo

6.5.19. Previsualización

En esta instancia, el sujeto obligado deberá tildar con *click derecho* todos los casilleros correspondientes, a los fines de presentación de la DJ.

Seguidamente, podrá incorporar todas las observaciones que estime correspondiente. Y, una vez finalizado el proceso, previo a enviar la Declaración Jurada, **deberá dar click derecho al botón Previsualizar**. Esto es importante, ya que permite que el declarante pueda releer todo lo declarado, previo a su presentación para, en caso de que detecte datos erróneos u omisiones, volver hacia atrás y corregirlos. Una vez controlada la DJ, podrá presentarla. *Referencias de imagen: recuadros color negro y rojo.*



Declaro ante la Oficina de Integridad que:

1. Los antecedentes laborales, identificatorios propios y de mis familiares son ciertos, fehacientes y completos. De igual modo, declaro lo mismo respecto a cualquier otro dato indetificatorio que fuera aquí suministrado referido a empresas, asociaciones y/o personas humanas o jurídicas que haya declarado.
2. La dirección de correo personal denunciada es propia y en la misma acepto recibir todas las comunicaciones y resoluciones vinculadas al Régimen de Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses y al Régimen de Integridad Pública.
3. Los bienes, créditos, deudas y actividades declaradas precedentemente son fehacientes y actualizadas, tanto en el país como en el extranjero.
4. No cuento con otros ingresos o actividades que los manifestados y no se han omitido bienes ni datos relevantes de acuerdo con el Capítulo II de la Ley Nro. 6.357.
5. La descripción de bienes de mi cónyuge o conviviente e hijos menores no emancipados o con capacidad restringida o incapacidad es exacta y verdadera.
6. Conocer la obligación de presentar Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses INICIAL, ACTUALIZACIÓN y FINAL en los términos y plazos que prevé el artículo 14 de la Ley Nro. 6.357.
7. Prestar conformidad con la publicación por parte de la Oficina de Integridad de la información contenida en la Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses, con excepción de la información reservada de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley Nro. 6.357.
8. Conocer las sanciones que impone la ley ante la falta de presentación de la declaración jurada, a saber:
- a) Artículos 84 y 94 de la Ley Nro. 6.357: Sanciones pecuniarias y disciplinarias: Multas e imputación de “falta grave” según régimen correspondiente de configurarse los extremos previstos en las disposiciones indicadas.
- b) Artículo 268 (3) Código Penal: “Será reprimido con prisión de 15 días a dos años e inhabilitación especial perpetua al que, en razón de su cargo, estuviere obligado por ley a presentar una declaración jurada patrimonial y omitiere hacerlo. El delito se configurará cuando mediante notificación fehaciente de la intimación respectiva, el sujeto obligado no hubiera dado cumplimiento a los deberes aludidos dentro de los plazos que fija la ley cuya aplicación corresponda. En la misma pena incurrirá el que maliciosamente, falseare u omitiere insertar los datos que las referidas declaraciones juradas deban contener de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables.”


Observaciones:

Una vez que haya finalizado haga click en:

Previsualizar 

Presentar Declaración 

Nota: el sujeto obligado debe tener en cuenta que las DDJJ presentadas figuran, en la pantalla de inicio, con la fecha de presentación mientras que cuando, en lugar de aparecer fecha, aparece “En Progreso” la Declaración Jurada no se encuentra correctamente presentada sino que está pendiente de presentación. Referencia: imagen.

 **Declaración Jurada****Inicio**

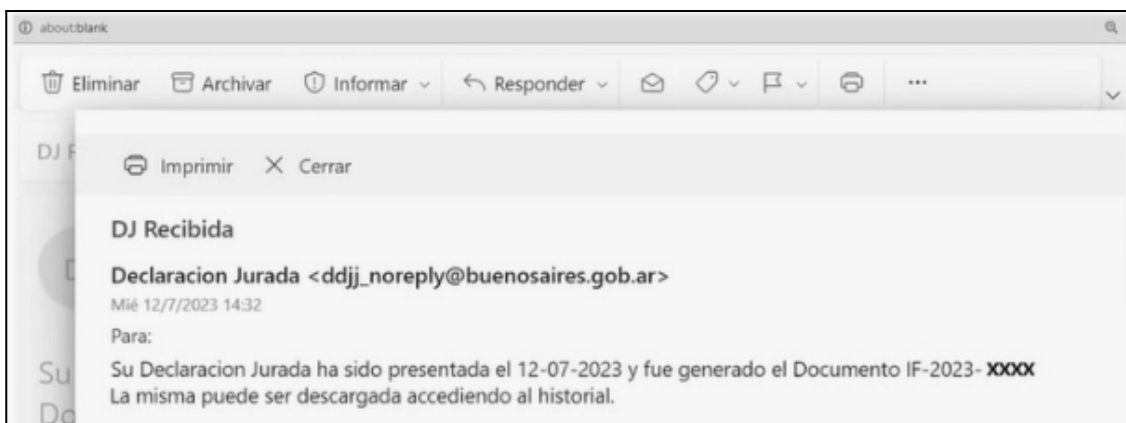
Obsequios y Viajes | Certificado Sujeto Cumplidor

Declaraciones Juradas

Fecha	Tipo
En Progreso 05-12-2023	Actualización
	Actualización

<< < 1 2 > >>

Si la Declaración Jurada se encuentra presentada correctamente, aparecerá en pantalla y, adicionalmente, le llegará al sujeto obligado un correo electrónico, con la confirmación de presentación, a la casilla declarada al comienzo.



7. PREGUNTAS FRECUENTES

¿Qué hacer ante la inexistencia o baja de usuario SADE, dado el caso de tener que efectuar una, o más, presentaciones en el aplicativo web?

Si el sujeto obligado no dispone de usuario SADE, o bien si este hubiera sido dado de baja, *deberá requerir el alta a quien ostente el rol de Administrador/a Local SADE (ALS) de su jurisdicción*. Suelen desempeñarse en las Direcciones Generales Técnicas, Administrativas y Legales o áreas equivalentes.

Si el ALS optara por dar de Alta un nuevo sujeto obligado (en vez de rehabilitar el anterior en caso de que hubiera existido), el sujeto obligado deberá asegurarse de ingresar a SADE a fin de aceptar los Términos y Condiciones, así como también para constatar si cuenta con los permisos para utilizar el Módulo GEDO. Estos pasos son necesarios para poder operar correctamente en el Aplicativo.

¿A qué refiere el error “*no existe el sujeto obligado con las credenciales provistas*”, y cómo resolverlo?

Si el Aplicativo impide el ingreso y arroja un error con dicha leyenda, el sujeto obligado deberá corroborar, en primer término, que su clave de acceso a los Sistemas del GCABA no haya vencido.

A tal efecto, deberá ingresar a <https://identidad.buenosaires.gob.ar/> y proceder al cambio de clave, en caso de corresponder.

Si el inconveniente para ingresar persiste, deberá comunicarse con la OFIP vía correo electrónico, o bien a través de los demás canales de contacto provistos en este documento. En ese marco, deberá requerir el Alta como sujeto obligado en el Aplicativo.

¿Cómo puede conocerse el dato Índice de Cotización?

El Índice de Cotización de los bienes específicos sobre los que se solicita que el Sujeto Obligado aporte en su presentación, debe consultarse en la web <http://www.bcra.gob.ar/>.

A raíz de la obligación comprendida sobre los sujetos obligados por el Art. 9, inc. I) -asesores/as que integran el régimen modular de la planta de gabinete o régimen equivalente-, ¿Cuál es el alcance del término *asesoramiento*?

Partiendo de la definición específica de la acción de asesorar, que implica “dar consejo o dictamen” (cf. Real Academia Española: Diccionario de la lengua española, 23.^a ed., [versión 23.6 en línea]. <<https://dle.rae.es>> [10/07/2023]), esta Oficina entiende por asesoramiento la labor de todas aquellas personas que asisten a los/as funcionarios/as públicos/as en razón de un expertise profesional y/o técnico y cuya labor puede presumirse que excede la mera colaboración en labores cotidianas.

En función de ello, dentro de todo el universo de sujetos que conforman la Planta de Gabinete, se encuentran obligados a presentar las correspondientes Declaraciones Juradas, únicamente, quienes cumplan funciones de asesoramiento y no quienes desempeñan tareas de asistencia administrativa.

Cabe mencionar, asimismo, que no se encuentran alcanzados/as por la obligación de presentar Declaraciones Juradas quienes tienen asignadas Unidades Retributivas como Suplemento de Gabinete.



8. IDEAS FINALES

Se espera que el usuario pueda adquirir los conocimientos elementales, de manera tal que se ubique en condiciones de presentar una Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses en el Aplicativo Web.

Cualquier inquietud será despejada a la brevedad a través de los siguientes canales de contacto:

- ofip@buenosaires.gob.ar
- 5030-9600 Interno 6154

Agradecemos la lectura,

Oficina de Integridad Pública



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Buenos Aires,

Referencia: Manual de usuario Régimen de presentación de Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses.
EX-2024-22088119- -GCABA-OFIP

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 60 pagina/s.