



ANEXO

REGLAMENTO PARA LOS ÓRGANOS COORDINADORES DEL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS PATRIMONIALES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES -artículo 3° del Anexo I del Decreto N° 899/18-.

TÍTULO I

Órgano Coordinador del Sistema de Declaraciones Juradas Patrimoniales

CAPÍTULO I

Objeto, ámbito de aplicación y denominación.

ARTÍCULO 1°. **Objeto.** Regular la articulación operacional, organizacional y de procedimiento entre la Oficina de Transparencia Institucional y cada Órgano Coordinador del Sistema de Declaraciones Juradas Patrimoniales.

ARTÍCULO 2°. **Ámbito de aplicación.** Será de aplicación obligatoria para cada Órgano Coordinador existente, o a crearse, dentro del ámbito de la provincia de Buenos Aires.

ARTÍCULO 3°. **Denominación.** Se denomina Órgano Coordinador del Sistema de Declaraciones Juradas Patrimoniales a las áreas de personal, administración y/o recursos humanos de cada jurisdicción, organismo, empresa, sociedad o ente, responsables de determinar e informar el universo de sujetos obligados en el ámbito de su jurisdicción, de conformidad con lo establecido por el artículo 3°, último párrafo del Anexo I al Decreto N° 899/18, reglamentario de la Ley N° 15.000.

CAPÍTULO II

Rol y funciones del Órgano Coordinador del Sistema de Declaraciones Juradas Patrimoniales

ARTÍCULO 4°. Cada Órgano Coordinador del Sistema de Declaraciones Juradas Patrimoniales deberá:

- a) Asignar al menos un/a usuario/o de carga que utilice el actual Aplicativo web de Declaraciones Juradas Patrimoniales o en el que un futuro lo reemplace.
- b) Asignar al menos un perfil “supervisor/a”, el cual le permita visualizar las constancias de presentación de las declaraciones juradas de los usuarios/as de su jurisdicción.
- c) Asignar un perfil al menos de “administrador/a de usuarios” el cual le permite generar usuarios “NO GDEBA”.
- d) Definir y comunicar a la Oficina de Transparencia Institucional mediante Nota de la Plataforma Informática Gestión Documental Electrónica Buenos Aires (GDEBA) o nota autorizada por autoridad de su Organismo, uno/a o más responsables para ser usuario/o de carga del aplicativo web, a los fines de que la Oficina de Transparencia Institucional pueda realizar su habilitación

ARTÍCULO 5°. Cada Órgano Coordinador puede asignar a una única persona los perfiles indicados en los incisos b) y c) del artículo anterior.

ARTÍCULO 6°. En caso de ser necesario dar de alta o proceder a la baja y reemplazo de las/os responsables preexistentes del Órgano Coordinador del Sistema de Declaraciones Juradas Patrimoniales, se solicitará el uso de los modelos del Formulario A o B, según corresponda.

ARTÍCULO 7°. Los roles asignados y habilitados, a quienes sean responsables de los órganos coordinadores, por la Oficina de Transparencia Institucional permitirán iniciar el proceso de carga de los sujetos obligados de su jurisdicción y visualizar quienes han presentado la Declaración Jurada Patrimonial correspondiente a su organismo.

ARTÍCULO 8°. Cada Órgano Coordinador deberá participar de los cursos anuales que dicte la Oficina de Transparencia Institucional con el objeto de capacitarse en el uso del Aplicativo web que sea utilizado para la carga de los sujetos obligados de su jurisdicción, y para confeccionar la nómina de su organismo según los parámetros establecidos por la Oficina de Transparencia Institucional.

ARTÍCULO 9°. Cada Órgano Coordinador es responsable de determinar e informar el universo de sujetos obligados en el ámbito de su jurisdicción, así como, de cursar las comunicaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la presentación efectiva de las Declaraciones Juradas Patrimoniales por parte de las/os obligadas/os.



CAPÍTULO III

Elaboración, carga y actualización de la nómina de sujetos obligados

ARTÍCULO 10. La persona responsable de cada Órgano Coordinador deberá cargar, siempre dentro de su jurisdicción, los sujetos que resulten obligados a presentar sus declaraciones juradas patrimoniales, establecidos por el artículo 3° de la Ley N° 15.000, a cuyo fin deberán individualizar:

a) Para la presentación de Tipo Inicial: nombres, apellidos, número de CUIT/CUIL, cargo, tipo y año de Declaración Jurada Patrimonial a presentar, fecha de ingreso y fecha de notificación del acto administrativo de designación.

b) Para la presentación de Tipo Anual: nombres, apellidos, número de CUIT/CUIL, cargo, tipo y año de Declaración Jurada Patrimonial a presentar.

c) Para la presentación de Tipo Cese: nombres, apellidos, número de CUIT/CUIL, cargo, tipo y año de Declaración Jurada Patrimonial a presentar, fecha de egreso y fecha de notificación del acto administrativo de cese o renuncia.

ARTÍCULO 11. La persona responsable de cada Órgano Coordinador deberá actualizar la información, el último día hábil de cada semana, de la nómina de sujetos obligados de su jurisdicción, agregando cada alta y cada cese ocurrido.

ARTÍCULO 12. Actualizada la información, la persona responsable de cada Órgano Coordinador deberá iniciar el procedimiento de confirmación de nómina con las altas y ceses ocurridos en ese mes, que generará la creación de un nuevo “código#” en el sistema.

ARTÍCULO 13. Las nóminas que contengan el universo de sujetos obligados de cada jurisdicción y el nuevo “código#” se enviarán a la Oficina de Transparencia Institucional el primer día hábil de cada mes, vía correo electrónico a sujetosobligados@mjus.gba.gob.ar desde un mail oficial registrado. La Oficina de Transparencia Institucional procederá a su confirmación. En caso de que no existan cambios en las nóminas, se comunicará tal situación de la misma forma a la Oficina de Transparencia Institucional y se tendrá por válida la última nómina informada, que esté cerrada y confirmada.

ARTÍCULO 14. Las nóminas con las obligaciones de Tipo Anual deben estar cargadas con los nombres, apellidos, número de CUIT/CUIL, cargo, el tipo y año de Declaración Jurada Patrimonial, debiendo verificar la fecha de su última presentación a fin de determinar si se encuentra exceptuada/o de su presentación anual, y en consecuencia no deben ser incluidos en la nómina de sujetos obligados de Tipo Anual.

ARTÍCULO 15. Actualizada la información, la persona responsable de cada Órgano Coordinador deberá iniciar el procedimiento de cierre de nómina con las obligaciones de Tipo Anual y el nuevo "código#" que será enviado a la Oficina de Transparencia Institucional el quinto día hábil del mes de mayo de cada año, vía correo electrónico a sujetosobligados@mjus.gba.gob.ar desde un mail oficial registrado. La Oficina de Transparencia Institucional procederá a su confirmación.

ARTÍCULO 16. Si se hubiera detectado un error en alguna de las nóminas ya cerradas y/o confirmadas y fuera necesaria la reapertura, la baja o la modificación se sugiere proceder de acuerdo a los modelos establecidos en los Formularios C, D o E, según corresponda.

CAPÍTULO IV

Notificación, recordatorios e intimación a los sujetos obligados.

ARTÍCULO 17. Notificaciones: Cada Órgano Coordinador efectuará la notificación, respecto a la obligación de presentar su DDJJ Patrimonial Inicial y/o de Cese, a cada sujeto obligado, en el mismo acto en que se le notifica su designación y/o cese. Se adjuntan modelos en los Formulario F o G, según corresponda.

Respecto a la notificación de la obligación de Tipo Anual, se recomienda que la misma sea enviada a cada sujeto obligado en el mes de marzo de cada año. Se adjunta modelo en Formulario H.

ARTÍCULO 18. Recordatorio Tipo Inicial-Cese: Cada Órgano Coordinador enviará un recordatorio semanal a cada sujeto obligado, desde la fecha de su designación y/o cese hasta la fecha en que se produzca el vencimiento de la obligación, según corresponda. Se adjuntan modelos en los Formularios I o J.

ARTÍCULO 19. Recordatorio Tipo Anual: Cada Órgano Coordinador enviara un recordatorio semanal, a cada sujeto obligado, desde el mes de abril hasta el último día hábil del mes de agosto de cada año, fecha en que opera el vencimiento de la obligación de presentación tipo Anual. Se adjunta modelo en Formulario K.

ARTÍCULO 20. Cada Órgano Coordinador, según lo establecido por el artículo 12 del Anexo I del Decreto N° 899/18, se encuentra obligado a intimar a aquellas personas que no hubieran cumplido con la presentación de su Declaración Jurada Patrimonial dentro de los plazos establecidos por el artículo 6° la Ley N° 15.000, siendo de diez (10) días hábiles contados desde la fecha de vencimiento de la obligación - 30 días hábiles en que es exigible la presentación de Tipo Inicial o Cese; o el último día hábil de agosto de cada



año para la presentación de Tipo Anual- indicándole que en caso de persistir con su incumplimiento se confeccionará la denuncia pertinente, de acuerdo a lo normado en el artículo 14 de la Ley N° 15.000.

Los medios de notificación fehacientes son los establecidos en el Capítulo X del Decreto-Ley N° 7647/70. Así como las notificaciones electrónicas realizadas a través de la plataforma de Gestión Documental Electrónica Buenos Aires (GDEBA) o la que en el futuro la reemplace. Se adjuntan modelos en los Formularios L, M o N, según corresponda.

ARTÍCULO 21. El Órgano Coordinador deberá remitir dentro de los 10 días hábiles, a la Oficina de Transparencia Institucional, copia de las intimaciones realizadas junto con la nómina donde se detalle a la persona intimada, la fecha de recepción de la intimación, y si la persona cumplimentó o no con la obligación impuesta mediante una nota que debe ser firmada por el responsable del Órgano Coordinador, escaneada y enviada desde un mail oficial registrado o por nota GDEBA, según corresponda.

TÍTULO II

Oficina de Transparencia Institucional

CAPÍTULO I

Objetivo y obligaciones de la Oficina de Transparencia Institucional

ARTÍCULO 22. La Oficina de Transparencia Institucional tiene como objetivo unificar el criterio para confeccionar las nóminas de cada organismo, la modalidad de presentación y los plazos exigidos para cada modalidad de Declaración Jurada Patrimonial, así como establecer los modelos de comunicación entre cada Órgano Coordinador y los sujetos obligados.

ARTÍCULO 23. La Oficina de Transparencia Institucional tiene como obligación asistir a cada Órgano Coordinador en relación con su labor afectada al Sistema de Declaraciones Juradas Patrimoniales de la Provincia, poniendo a su disposición el personal adecuado a sus necesidades y brindando como canal de comunicación oficial el mail sujetosobligados@mjus.gba.gob.ar.

ARTÍCULO 24. La Oficina de Transparencia Institucional, a fin de dar cumplimiento con lo descripto en los artículos precedentes, deberá brindar tres capacitaciones anuales en los

meses de abril, julio y octubre, o en caso de nuevas incorporaciones en forma inmediata, a los/as responsables de cada Órgano Coordinador.

ARTÍCULO 25. La Oficina de Transparencia Institucional a fin de lograr eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las presentaciones, de los sujetos obligados, en cada jurisdicción, realizará el control de las tareas asignadas, la supervisión de las recomendaciones remitidas y el acompañamiento permanente con cada Órgano Coordinador.

**Formulario A****SOLICITUD DE PERFIL DEL ÓRGANO COORDINADOR¹**

Por medio de la presente, tengo el agrado de dirigirme a usted en mi carácter de **(INDICAR EL CARGO DE DIRECTOR/A DE PERSONAL O RECURSOS HUMANOS)** con la finalidad de solicitar se me otorgue/n el/los perfiles/es necesario/s para el cumplimiento de mi rol como responsable del Órgano Coordinador del Sistema de Declaraciones Juradas Patrimoniales del **(INDICAR MINISTERIO U ORGANISMO QUE REPRESENTARÁ)** e **(INDICAR EL/LOS PERFIL/ES REQUERIDO/S)**.

1-Carga de sujetos obligados**2-Supervisor/a para ver la constancia de confirmación****3-Administrador/a de usuarios no GDEBA**

Acompaño los datos personales requeridos a tal efecto:

Nombre y apellido:

CUIL:

Cargo o función:

Mail oficial:

Teléfono:

Quedo a la espera de una respuesta, saludo a Ud. atentamente.

¹ La solicitud de perfil del Órgano Coordinador se realizará mediante nota GDEBA enviada a ALAURA RAMOS con copia a JWEISBURD.

En el caso de no contar con la plataforma GDEBA, la nota debe ser firmada por el superior del o de la responsable del Órgano Coordinador, escaneada y enviada al mail ana.ramos@mjus.gba.gob.ar y a sujetosobligados@mjus.gba.gob.ar

**Formulario B****BAJA Y REEMPLAZO DE PERFIL DEL ÓRGANO COORDINADOR²**

Por medio de la presente, tengo el agrado de dirigirme a usted en mi carácter de **(INDICIAR EL CARGO DE DIRECTOR/A DE PERSONAL O RECURSOS HUMANOS)** con la finalidad de dar de baja el/los perfil/es **(INDICAR EL PERFIL)** otorgado a **(INDICAR EL NOMBRE APELLIDO Y CUIL)** y solicitar se me otorgue/n en su/s reemplazo/s al/ a los perfil/es necesario/s para el cumplimiento de mi rol como responsable del Órgano Coordinador del Sistema de Declaraciones Juradas Patrimoniales del **(INDICAR MINISTERIO U ORGANISMO QUE REPRESENTARÁ)** e **(INDICAR EL/LOS PERFIL/ES REQUERIDO/S EN SU REEMPLAZO)**.

1-Carga de sujetos obligados**2-Supervisor/a para ver la constancia de confirmación****3-Administrador/a de usuarios no GDEBA**

Acompañó los datos personales requeridos a tal efecto:

Nombre y apellido:

CUIL:

Cargo o función:

Mail oficial:

Teléfono:

Quedo a la espera de una respuesta, saludo a Ud. atentamente.

² La solicitud de baja y reemplazo de perfil del Órgano Coordinador se realizará mediante nota GDEBA enviada a ALAURARAMOS con copia a JWEISBURD.

En el caso de no contar con la plataforma GDEBA, la nota debe ser firmada por el superior del o de la responsable del Órgano Coordinador, escaneada y enviada al mail ana.ramos@mjus.gba.gob.ar y a sujetosobligados@mjus.gba.gob.ar



Formulario C

REAPERTURA DE LA NÓMINA CONFIRMADA POR EL ÓRGANO COORDINADOR³

Por medio de la presente, tengo el agrado de dirigirme a usted en mi carácter de **(INDICIAR EL CARGO DE DIRECTOR/A DE PERSONAL O RECURSOS HUMANOS)** con la finalidad de solicitar la **reapertura de la nómina# (INDICAR EL NUMERO DE IDENTIFICACION)** confirmada el **(INDICAR FECHA)**.

Quedo a la espera de una respuesta, saludo a Ud. atentamente.

³ La solicitud de reapertura de nómina se realizará mediante nota GDEBA enviada a ALAURARAMOS con copia a JWEISBURD.

En el caso de no contar con la plataforma GDEBA, la nota debe ser firmada por el superior del o de la responsable del Órgano Coordinador, escaneada y enviada al mail ana.ramos@mjus.gba.gob.ar y a sujetosobligados@mjus.gba.gob.ar

**Formulario D****BAJA DE LA NÓMINA CONFIRMADA POR EL ÓRGANO COORDINADOR⁴**

Por medio de la presente, tengo el agrado de dirigirme a usted en mi carácter de **(INDICAR EL CARGO DE DIRECTOR/A DE PERSONAL O RECURSOS HUMANOS)** con la finalidad de solicitar la **baja de la nómina# (INDICAR EL NUMERO DE IDENTIFICACION)** confirmada el **(INDICAR FECHA)**.

Quedo a la espera de una respuesta, saludo a Ud. atentamente.

⁴ La baja de la nómina confirmada se realizará mediante nota GDEBA enviada a ALAURARAMOS con copia a JWEISBURD.

En el caso de no contar con la plataforma GDEBA, la nota debe ser firmada por el superior del o de la responsable del Órgano Coordinador, escaneada y enviada al mail ana.ramos@mjus.gba.gob.ar y a sujetosobligados@mjus.gba.gob.ar



Formulario E

MODIFICACIÓN DE LA NÓMINA CONFIRMADA POR EL ÓRGANO COORDINADOR⁵

Por medio de la presente, tengo el agrado de dirigirme a usted en mi carácter de **(INDICAR EL CARGO DE DIRECTOR/A DE PERSONAL O RECURSOS HUMANOS)** con la finalidad de solicitar la **modificación de la nómina# (INDICAR EL NUMERO DE IDENTIFICACION)** confirmado el **(INDICAR FECHA)**. A continuación, se indican las cuestiones a modificar:

N° Listado:

CUIT:

Modificación a realizar:

Quedo a la espera de una respuesta, saludo a Ud. atentamente.

⁵ La modificación de la nómina confirmada se realizará mediante nota GDEBA enviada a ALAURARAMOS con copia a JWEISBURD.

En el caso de no contar con la plataforma GDEBA, la nota debe ser firmada por el superior del o de la responsable del Órgano Coordinador, escaneada y enviada al mail ana.ramos@mjus.gba.gob.ar y a sujetosobligados@mjus.gba.gob.ar

**Formulario F****NOTIFICACIÓN****DECLARACION JURADA PATRIMONIAL: Tipo Inicial**La Plata, **(INDICAR FECHA)****Estimada/o Funcionaria/o - Agente (INDICAR NOMBRE Y APELLIDO, CUIT y USUARIO GDEBA // GENERACION DE CLAVE NO GDEBA)**

Se hace saber a usted que ha asumido un cargo o función comprendido en el artículo 3° de la Ley N° 15.000, y que por aplicación del artículo 6° de la citada ley, está **obligada/o a presentar una Declaración Jurada Patrimonial de Tipo Inicial dentro de los treinta (30) días hábiles** contados desde la fecha de notificación del acto administrativo de designación o, si su cargo o función no requiere notificación, desde el inicio efectivo en el cargo o función.

Para presentarla deberá ingresar con su CUIL/CUIT y clave GDEBA al siguiente link <https://ddjj.mjus.gba.gob.ar/> y completar y enviar el formulario con la información solicitada, referida al **31 de diciembre del año calendario anterior al ingreso en su cargo y con los ingresos percibidos durante ese año.**

En el caso de no tener usuario GDEBA, deberá comunicarse con su Área de Personal o Recursos Humanos de su Organismo para que le otorgue uno, o bien que se le genere un Usuario No GDEBA para posibilitarle la entrada al sistema.

Si usted cesó en un cargo y fue designado en otro, dentro de los alcanzados por el artículo 3° de la Ley N° 15.000, podrá optar por presentar únicamente su declaración jurada patrimonial de cese, siempre que ello ocurriera dentro del mismo año calendario, según indica el artículo 7° de Ley. Para que ambas obligaciones se den por cumplidas, deberá remitir ante su nueva área de personal (en caso de cambiar de organismo) la constancia de presentación de la declaración jurada de cese.

Si usted cesó en un cargo y fue designado en otro, dentro de los alcanzados por el artículo 3° de la Ley N° 15.000, y el alta y el cese no se hubieran producido en el mismo año calendario, deberá presentar una declaración jurada de cese 2019 y una declaración jurada inicial 2020, dando así cumplimiento a las dos obligaciones, sin embargo, queda exceptuado de la presentación Anual 2020.

Ante cualquier consulta referida al sistema de declaraciones juradas Ud. puede acceder a la "Guía para la Carga" en https://www.gba.gob.ar/imagenes/justicia/GuiaAyudaDDJJ_VF.pdf y a las "Preguntas y Errores Frecuentes" en https://www.gba.gob.ar/justicia_y_ddhh/ddjj o, dirigirse al **Área de Personal o Recursos Humanos de su Organismo, empresa, sociedad o ente que funcionarán como Órgano Coordinador del Sistema de Declaraciones Juradas Patrimoniales, responsables de determinar e informar el**



universo de sujetos obligados en el ámbito de su jurisdicción.

**Formulario G****NOTIFICACIÓN****DECLARACION JURADA PATRIMONIAL: Tipo Cese**La Plata, **(INDICAR FECHA)**Estimada/o Funcionaria/o - Agente **(INDICAR NOMBRE Y APELLIDO, CUIT y USUARIO GDEBA // GENERACION DE CLAVE NO GDEBA)**

Se hace saber a usted que ha cesado en un cargo o función comprendido en el artículo 3° de la Ley N° 15.000, y que por aplicación del artículo 6° de la citada ley, está **obligada/o a presentar una Declaración Jurada Patrimonial de Tipo Cese dentro de los treinta (30) días hábiles** contados desde la fecha de cesación del cargo o función.

Para presentarla deberá ingresar con su CUIL/CUIT y clave GDEBA al siguiente link <https://ddjj.mjus.gba.gob.ar/> y completar y enviar el formulario con la información solicitada, desde su última DDJJ presentada **y con los ingresos percibidos durante ese periodo hasta la fecha efectiva de cese.**

En el caso de no tener usuario GDEBA, deberá comunicarse con su Área de Personal o Recursos Humanos de su Organismo para que le otorgue uno, o bien que se le genere un Usuario No GDEBA para posibilitarle la entrada al sistema.

Si usted cesó en un cargo y fue designado en otro, dentro de los alcanzados por el artículo 3° de la Ley N° 15.000, podrá optar por presentar únicamente su declaración jurada patrimonial de cese, siempre que ello ocurriera dentro del mismo año calendario, según indica el artículo 7° de Ley. Para que ambas obligaciones se den por cumplidas, deberá remitir ante su nueva área de personal (en caso de cambiar de organismo) la constancia de presentación de la declaración jurada de cese.

Si usted cesó en un cargo y fue designado en otro, dentro de los alcanzados por el artículo 3° de la Ley N° 15.000, y el alta y el cese no se hubieran producido en el mismo año calendario, deberá presentar una declaración jurada de cese 2019 y una declaración jurada inicial 2020, dando así cumplimiento a las dos obligaciones, sin embargo, queda exceptuado de la presentación Anual 2020.

Ante cualquier consulta referida al sistema de declaraciones juradas Ud. puede acceder a la "Guía para la Carga" en https://www.gba.gob.ar/imagenes/justicia/GuiaAyudaDDJJ_VF.pdf y a las "Preguntas y Errores Frecuentes" en https://www.gba.gob.ar/justicia_y_ddhh/ddjj o, **dirigirse al Área de Personal o Recursos Humanos de su Organismo, empresa, sociedad o ente que funcionarán como Órgano Coordinador del Sistema de Declaraciones Juradas Patrimoniales, responsables de determinar e informar el universo de sujetos obligados en el ámbito de su jurisdicción.**

**Formulario H****NOTIFICACIÓN****DECLARACION JURADA PATRIMONIAL: Tipo Anual**La Plata, **(INDICAR FECHA)****Estimada/o Funcionaria/o - Agente (INDICAR NOMBRE Y APELLIDO, CUIT y USUARIO GDEBA // GENERACION DE CLAVE NO GDEBA)**

Se hace saber usted que posee un cargo o función comprendido en el artículo 3° de la Ley N° 15.000, y que por aplicación del artículo 6° de la citada ley, está **obligada/o a presentar una Declaración Jurada Patrimonial de Tipo Anual con fecha límite al último día hábil al mes de agosto de cada año.**

Para presentarla deberá ingresar con su CUIL/CUIT y clave GDEBA al siguiente link <https://ddij.mjus.gba.gob.ar/> y completar y enviar el formulario con la información solicitada al 31 de diciembre del año anterior al año indicado en el Tipo Anual.

En el caso de no tener usuario GDEBA, deberá comunicarse con su Área de Personal o Recursos Humanos de su Organismo para que le otorgue uno, o bien que se le genere un Usuario No GDEBA para posibilitarle la entrada al sistema.

Si usted cesó en un cargo y fue designado en otro, dentro de los alcanzados por el artículo 3° de la Ley N° 15.000, podrá optar por presentar únicamente su declaración jurada patrimonial de cese, siempre que ello ocurriera dentro del mismo año calendario, según indica el artículo 7° de Ley. Para que ambas obligaciones se den por cumplidas, deberá remitir ante su nueva área de personal (en caso de cambiar de organismo) la constancia de presentación de la declaración jurada de cese.

Si usted cesó en un cargo y fue designado en otro, dentro de los alcanzados por el artículo 3° de la Ley N° 15.000, y el alta y el cese no se hubieran producido en el mismo año calendario, deberá presentar una declaración jurada de cese 2019 y una declaración jurada inicial 2020, dando así cumplimiento a las dos obligaciones, sin embargo, queda exceptuado de la presentación Anual 2020.

Ante cualquier consulta referida al sistema de declaraciones juradas Ud. puede acceder a la "Guía para la Carga" en https://www.gba.gob.ar/imagenes/justicia/GuiaAyudaDDJJ_VF.pdf y a las "Preguntas y Errores Frecuentes" en https://www.gba.gob.ar/justicia_y_ddhh/ddij o, dirigirse al **Área de Personal o Recursos Humanos de su Organismo, empresa, sociedad o ente que funcionarán como Órgano Coordinador del Sistema de Declaraciones Juradas Patrimoniales, responsables de determinar e informar el universo de sujetos obligados en el ámbito de su jurisdicción.**

**Formulario I****RECORDATORIO DE PRESENTACIÓN****DECLARACIÓN JURADA PATRIMONIAL: Tipo Inicial**La Plata, **(INDICAR FECHA)****Estimada/o Funcionaria/o - Agente (INDICAR NOMBRE Y APELLIDO, CUIT y USUARIO GDEBA // GENERACION DE CLAVE NO GDEBA)**

Le recuerdo que usted se encuentra alcanzada/o por el artículo 3° de la Ley N° 15.000, y que por aplicación del artículo 6° de la citada ley, está **obligada/o** a presentar su **Declaración Jurada Patrimonial de Tipo Inicial, dentro de los treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la designación del cargo.**

Para presentarla deberá ingresar con su CUIL/CUIT y clave GDEBA al siguiente link <https://ddjj.mjus.gba.gob.ar/> y completar y enviar el formulario con la información solicitada, referida al **31 de diciembre del año calendario anterior al ingreso en su cargo y con los ingresos percibidos durante ese año.**

°Es importante que tenga en cuenta que:

-Si fue designada/o desde el mes de diciembre de 2019, debe presentar una declaración jurada de Tipo **“INICIAL 2019”** la cual debe contener la información actualizada al 31 de diciembre de 2018.

-Si fue designada/o a partir del mes de enero de 2020, debe presentar una declaración jurada de Tipo **“INICIAL 2020”**, con la información requerida en el formulario actualizada al 31 de diciembre de 2019.

Ante cualquier consulta referida al sistema de declaraciones juradas Ud. puede acceder a la “Guía para la Carga” en https://www.gba.gob.ar/imagenes/justicia/GuiaAyudaDDJJ_VF.pdf y a las “Preguntas y Errores Frecuentes” en https://www.gba.gob.ar/justicia_y_ddhh/ddjj_o, **dirigirse al Área de Personal o Recursos Humanos de su Organismo, empresa, sociedad o ente que funcionarán como Órgano Coordinador del Sistema de Declaraciones Juradas Patrimoniales, responsables de determinar e informar el universo de sujetos obligados en el ámbito de su jurisdicción.**

Si usted ya presentó su DDJJ y recibe esta notificación, comuníquese a la Mesa de ayuda de Declaraciones Juradas perteneciente a la Oficina de Transparencia

6 Deberá ajustarse las fechas y los años conforme correspondan.



Institucional. Mail declaracionesjuradas.pba@mjus.gba.gob.ar o al Teléfono: (0221) 422-1877/75.



Formulario J

RECORDATORIO DE PRESENTACIÓN**DECLARACIÓN JURADA PATRIMONIAL: Tipo Cese**

La Plata, (INDICAR FECHA)

Estimada/o Funcionaria/o - Agente (INDICAR NOMBRE Y APELLIDO, CUIT y
USUARIO GDEBA // GENERACION DE CLAVE NO GDEBA)

Le recuerdo que usted se encuentra alcanzada/o por el artículo 3° de la Ley N° 15.000, y que por aplicación del artículo 6° de la citada ley, está **obligada/o a presentar una Declaración Jurada Patrimonial de Tipo Cese dentro de los treinta (30) días hábiles** contados desde la fecha de cesación del cargo o función.

Para presentarla deberá ingresar con su CUIL/CUIT y clave GDEBA al siguiente link <https://ddjj.mjus.gba.gob.ar/> y completar y enviar el formulario con la información solicitada **con los ingresos percibidos durante ese periodo hasta la fecha efectiva de cese.**

⁷Es importante que tenga en cuenta que:

-Si fue cesada/o dentro del periodo 1° enero a 31 de diciembre de 2019, debe presentar una declaración jurada de Tipo **“CESE 2019”** con la información requerida en el formulario actualizada desde su última presentación hasta la fecha de efectivo cese.

-Si fue cesada/o a partir del 1° enero de 2020, debe presentar una declaración jurada de Tipo **“CESE 2020”**, con la información requerida en el formulario actualizada desde su última presentación a la fecha de efectivo cese.

Ante cualquier consulta referida al sistema de declaraciones juradas Ud. puede acceder a la “Guía para la Carga” en https://www.gba.gob.ar/imagenes/justicia/GuiaAyudaDDJJ_VF.pdf y a las “Preguntas y Errores Frecuentes” en https://www.gba.gob.ar/justicia_y_ddhh/ddjj o, **dirigirse al Área de Personal o Recursos Humanos de su Organismo, empresa, sociedad o ente que funcionarán como Órgano Coordinador del Sistema de Declaraciones Juradas Patrimoniales, responsables de determinar e informar el universo de sujetos obligados en el ámbito de su jurisdicción.**

Si usted ya presentó su DDJJ y recibe esta notificación, comuníquese a la Mesa de ayuda de Declaraciones Juradas perteneciente a la Oficina de Transparencia Institucional. Mail declaracionesjuradas.pba@mjus.gba.gob.ar o al Teléfono: (0221)

⁷ Deberá ajustarse las fechas y los años conforme correspondan.



422-1877/75.

**Formulario K****RECORDATORIO DE PRESENTACIÓN****DECLARACIÓN JURADA PATRIMONIAL: Tipo Anual**La Plata, **(INDICAR FECHA)****Estimada/o Funcionaria/o - Agente (INDICAR NOMBRE Y APELLIDO, CUIT y USUARIO GDEBA // GENERACION DE CLAVE NO GDEBA)**

Le recuerdo que usted se encuentra alcanzada/o por el artículo 3° de la Ley N° 15.000, y que por aplicación del artículo 6° de la citada ley, está **obligada/o a presentar su Declaración Jurada Patrimonial de Tipo “ANUAL (AGREGAR AÑO)”**, cuyo **vencimiento opera el (AGREGAR DIA MES Y AÑO)⁸**.

Para presentarla deberá ingresar con su CUIL/CUIT y clave GDEBA al siguiente link <https://ddjj.mjus.gba.gov.ar/> y completar y enviar el formulario con la información solicitada al **31 de diciembre del año calendario 2019⁹**.

¹⁰Es importante que tenga en cuenta que:

-Si fue designada/o en 2020 y presentó su Declaración Jurada Patrimonial de Tipo Inicial 2020 con la información actualizada al 31 de diciembre de 2019, NO debe presentar esta Declaración Jurada Anual 2020.

- Si fue designada/o en 2019 y presentó su Declaración Jurada Patrimonial de Tipo Inicial 2019 -con la información actualizada al 31 de diciembre de 2018- SI debe presentar esta Declaración Jurada Anual 2020.

Ante cualquier consulta referida al sistema de declaraciones juradas Ud. puede acceder a la “Guía para la Carga” en https://www.gba.gov.ar/imagenes/justicia/GuiaAyudaDDJJ_VF.pdf y a las “Preguntas y Errores Frecuentes” en https://www.gba.gov.ar/justicia_y_ddhh/ddjj_o, **dirigirse al Área de Personal o Recursos Humanos de su Organismo, empresa, sociedad o ente que funcionarán como Órgano Coordinador del Sistema de Declaraciones Juradas Patrimoniales, responsables de determinar e informar el universo de sujetos obligados en el ámbito de su jurisdicción.**

Si usted ya presentó su DDJJ y recibe esta notificación, comuníquese a la Mesa de ayuda de Declaraciones Juradas perteneciente a la Oficina de Transparencia

⁸Deberá ajustarse las fechas y los años conforme correspondan.

⁹Deberá ajustarse las fechas y los años conforme correspondan.

¹⁰Deberá ajustarse las fechas y los años conforme correspondan.



Institucional. Mail declaracionesjuradas.pba@mjus.gba.gob.ar o al Teléfono: (0221) 422-1877/75.

**Formulario L****INTIMACIÓN****NOTA GDEBA – CD – NOTIFICACIÓN PERSONAL¹¹**

En la Ciudad de **(INDICAR CIUDAD)**, en el **(INDICAR DIA MES Y AÑO)**, se hace saber al Sr/Sra. **(NOMBRE Y APELLIDO DEL FUNCIONARIA/O A INTIMAR)**, titular del DNI N° **(INDICAR NÚMERO)**, que de nuestros registros NO surge que haya dado cumplimiento en el término fijado a la obligación de presentar su Declaración Jurada Patrimonial **(INDICARSE TIPO Y AÑO)** correspondiente a su cargo de **(INDICAR CARGO DEL/LA FUNCIONARIO/A)**.

Por tal motivo, se la/o **INTIMA** en el marco de la Ley N° 15.000 y su reglamentación aprobada por Decreto N° 899/18, a que en el término de diez días hábiles de notificado/a, cumpla con su obligación de presentación, bajo apercibimiento de lo estipulado por el artículo 14 de la Ley citada.

Para presentarla deberá ingresar con su CUIL/CUIT y clave GDEBA al siguiente link <https://ddij.mjus.gba.gov.ar/> y completar y enviar el formulario con la información solicitada.

Ante cualquier consulta referida al sistema de declaraciones juradas Ud. puede acceder a la “Guía para la Carga” en https://www.gba.gov.ar/imagenes/justicia/GuiaAyudaDDJJ_VF.pdf y a las “Preguntas y Errores Frecuentes” en https://www.gba.gov.ar/justicia_y_ddhh/ddij o, **dirigirse al Área de Personal o Recursos Humanos de su Organismo, empresa, sociedad o ente que funcionarán como Órgano Coordinador del Sistema de Declaraciones Juradas Patrimoniales, responsables de determinar e informar el universo de sujetos obligados en el ámbito de su jurisdicción.**

Queda Ud. debidamente notificada/o.

Firma y aclaración **(DE LA/ DEL RESPONSABLE DE INTIMAR)**.

¹¹ La copia de la intimación realizada, junto con la nómina donde se detalle a la persona intimada, la fecha de recepción de la intimación, y si la persona cumplió o no con la obligación impuesta será notificada a la OTI mediante nota GDEBA enviada a ALAURARAMOS con copia a JWEISBURD.

En el caso de no contar con la plataforma GDEBA, la nota debe ser firmada por el Órgano Coordinador, escaneada y enviada al mail ana.ramos@mjus.gba.gov.ar y a sujetosobligados@mjus.gba.gov.ar

**Formulario M****INTIMACIÓN****EDICTOS UNA PERSONA¹²**

POR 5 DÍAS – El Sr. /Sra. **(NOMBRE Y APELLIDO DE LA/DEL RESPONSABLE DE INTIMAR)**, Director/a de **(CARGO QUE CORRESPONDA DE LA/DEL RESPONSABLE DE INTIMAR)**, en mi carácter de Órgano Coordinador según lo establecido por la Ley N° 15.000 y su reglamentación aprobada por Decreto N° 899/18, por medio del presente, intima en el marco de las mencionadas normas al Sr/Sra. **(NOMBRE DE LA/DEL FUNCIONARIA/O INTIMADA/O)**, DNI **(INDICAR NÚMERO)**, a que en el término de diez días hábiles de notificado/a, cumpla con su obligación de presentar su Declaración Jurada Patrimonial **(INDICARSE TIPO Y AÑO)** correspondiente al cargo de **(CARGO DE LA/DEL FUNCIONARIA/O)**, bajo apercibimiento de lo estipulado por el artículo 14 de la Ley citada.

Para presentarla deberá ingresar con su CUIL/CUIT y clave GDEBA al siguiente link <https://ddjj.mjus.gba.gov.ar/> y completar y enviar el formulario con la información solicitada.

Ante cualquier consulta referida al sistema de declaraciones juradas Ud. puede acceder a la “Guía para la Carga” en https://www.gba.gov.ar/imagenes/justicia/GuiaAyudaDDJJ_VF.pdf y a las “Preguntas y Errores Frecuentes” en https://www.gba.gov.ar/justicia_y_ddhh/ddjj o, **dirigirse al Área de Personal o Recursos Humanos de su Organismo, empresa, sociedad o ente que funcionarán como Órgano Coordinador del Sistema de Declaraciones Juradas Patrimoniales, responsables de determinar e informar el universo de sujetos obligados en el ámbito de su jurisdicción.**

Queda Ud. debidamente notificada/o.

¹² La copia de la intimación realizada, junto con la nómina donde se detalle a la persona intimada, la fecha de recepción de la intimación, y si la persona cumplió o no con la obligación impuesta será notificada a la OTI mediante nota GDEBA enviada a ALAURARAMOS con copia a JWEISBURD.

En el caso de no contar con la plataforma GDEBA, la nota debe ser firmada por el Órgano Coordinador, escaneada y enviada al mail ana.ramos@mjus.gba.gov.ar y a sujetosobligados@mjus.gba.gov.ar

**Formulario N****INTIMACIÓN****EDICTOS DOS O MÁS PERSONAS¹³**

POR 5 DÍAS – El Sr./Sra. **(NOMBRE Y APELLIDO DE LA/DEL RESPONSABLE DE INTIMAR)**, Director/a **(CARGO QUE CORRESPONDA DE LA/DEL RESPONSABLE DE INTIMAR)**, en mi carácter de Órgano Coordinador según lo establecido por la Ley N° 15.000 y su reglamentación aprobada por Decreto N° 899/18 por medio del presente, intima en el marco de las mencionadas normas a los sujetos obligados, a que en el término de diez días hábiles de notificado/a, cumplan con su obligación de presentar .las Declaraciones Juradas Patrimoniales adeudadas, bajo apercibimiento de lo estipulado por el artículo 14 de la Ley citada.

- **NOMBRE Y APELLIDO DE FUNCIONARIA/O INTIMADA/O, DNI, CARGO DEL FUNCIONARIA/O Y TIPO Y AÑO DE DECLARACIÓN ADEUDADA)**
- **NOMBRE Y APELLIDO DE FUNCIONARIA/O INTIMADA/O, DNI, CARGO DEL FUNCIONARIA/O Y TIPO Y AÑO DE DECLARACIÓN ADEUDADA)**
- **NOMBRE Y APELLIDO DE FUNCIONARIA/O INTIMADA/O, DNI, CARGO DEL FUNCIONARIA/O Y TIPO Y AÑO DE DECLARACIÓN ADEUDADA)**

Para presentarla deberá ingresar con su CUIL/CUIT y clave GDEBA al siguiente link <https://ddjj.mjus.gba.gob.ar/> y completar y enviar el formulario con la información solicitada.

Ante cualquier consulta referida al sistema de declaraciones juradas Ud. puede acceder a la “Guía para la Carga” en https://www.gba.gob.ar/imagenes/justicia/GuiaAyudaDDJJ_VF.pdf y a las “Preguntas y Errores Frecuentes” en https://www.gba.gob.ar/justicia_y_ddhh/ddjj o, **dirigirse al Área de Personal o Recursos Humanos de su Organismo, empresa, sociedad o ente que funcionarán como Órgano Coordinador del Sistema de Declaraciones Juradas Patrimoniales, responsables de determinar e informar el universo de sujetos obligados en el ámbito de su jurisdicción.**

Quedan Uds. debidamente notificadas/os.

¹³ Las copias de las intimaciones realizadas, junto con la nómina donde se detallen las personas intimadas, la fecha de recepción de cada intimación, y si las personas cumplieron o no con la obligación impuesta en cada caso, serán notificadas a la OTI mediante nota GDEBA enviada a ALAURARAMOS con copia a JWEISBURD.

En el caso de no contar con la plataforma GDEBA, la nota debe ser firmada por el Órgano Coordinador, escaneada y enviada al mail ana.ramos@mjus.gba.gob.ar y a sujetosobligados@mjus.gba.gob.ar



G O B I E R N O D E L A P R O V I N C I A D E B U E N O S A I R E S
2020 - Año del Bicentenario de la Provincia de Buenos Aires

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: Anexo Reglamento para los Órganos Coordinadores

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 24 pagina/s.