

Manual para la confección de Declaraciones Juradas Patrimoniales.

Guía para Funcionarios Públicos

OLAVARRÍA | MUNICIPIO

Dirección de Planificación Estratégica

[email: modernizacion@olavarria.gov.ar](mailto:modernizacion@olavarria.gov.ar) Teléfono: (02284) 412600

ÍNDICE DE PREGUNTAS

- 1- ¿Cómo ingreso al formulario de carga y presentación de declaraciones juradas?
- 2- ¿Qué tipo de declaración debo presentar?
- 3- ¿Cuál es el año de declaración jurada que me corresponde?
- 4- ¿Qué información personal, patrimonial y de ingresos debe contener cada tipo de declaración jurada?
- 5- ¿Qué datos laborales debe contener cada tipo de declaración jurada?
- 6- ¿Toda la información que cargo en mi declaración jurada es de acceso público?
- 7- ¿Quién puede acceder a la información reservada de las declaraciones juradas?
- 8- ¿Dónde puedo obtener información para completar mi declaración jurada?
- 9- ¿Tengo que declarar únicamente los ingresos por el cargo por el cual presenté la declaración jurada?
- 10- ¿Qué importe del recibo de sueldo tengo que informar?
- 11- ¿Debo informar mi patrimonio personal únicamente o debo tener en consideración a mi grupo familiar al momento de realizar mi declaración? ¿A quiénes se considera sujetos de declaración dentro del concepto de grupo familiar?
- 12- ¿Para considerar a mi conviviente al momento de realizar la declaración jurada, el mismo debe cumplir con algún requisito?
- 13- ¿Qué debo considerar como bien ganancial al momento de completar el formulario?
- 14- ¿Cómo debo cargar un bien ganancial?
- 15- ¿Qué debo considerar como bien familiar al momento de completar el formulario?
- 16- ¿Debo declarar todos los bienes muebles no registrables?
- 17- ¿Cómo debo declarar el valor de los bienes de los que yo o mis familiares somos sólo parcialmente titulares?
- 18- ¿Puedo empezar a cargar la información en el formulario y seguir en otro momento?
- 19- ¿La aplicación guarda la información para futuras presentaciones?

1 - ¿CÓMO INGRESO AL FORMULARIO DE CARGA Y PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS?

DEPARTAMENTO EJECUTIVO

Debés ingresar a:

<https://cas-olavarria.gde.gob.ar/acceso/login/>

- ✓ Si tenés un usuario de GDE ingresá con el mismo usuario y contraseña con el que lo hacés en ese sistema.
- ✓ Si no recordás tu usuario y contraseña de GDE, podés recurrir a la Dirección de Planificación Estratégica para recuperarlos.
- ✓ Si no tenés usuario GDE, comunicate con el área de modernización, para que te informen cómo ingresar.
- ✓ Una vez iniciada la sesión deberás ingresar al módulo GEDO.
- ✓ Para presentar una nueva declaración jurada, debés hacer click en el botón “inicio de documento” y escoger el tipo de declaración que deseás presentar, si es pública (“FDJPU”) o reservada (“FDJPR”). Antes de comenzar a cargar los datos deberás seleccionar a qué año corresponde la declaración jurada.

DEPARTAMENTO DELIBERATIVO

- ✓ Descargar el formulario de Declaración Jurada en formato Excel, completar todos los datos que correspondan, imprimir y firmar.
- ✓ Presentarse en la oficina de la Subsecretaría de Modernización, Planificación y Transparencia sito en San Martín 2640 de la ciudad de Olavarría con la copia firmada. La misma será digitalizada y cargada al sistema GDE donde se efectuará el almacenamiento de los mismos.
- ✓ Link accesos:

Formulario de DDJJ Patrimoniales Privadas
Formulario de DDJJ Patrimoniales Públicas

OLAVARRÍA | MUNICIPIO

Dirección de Planificación Estratégica

[email: modernizacion@olavarria.gov.ar](mailto:modernizacion@olavarria.gov.ar) Teléfono: (02284) 412600

2 - ¿QUÉ TIPO DE DECLARACIÓN DEBO PRESENTAR?

Declaración Jurada Inicial

Se debe presentar cuando se ingresa a un cargo o función de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 15.000. En este caso, se deberá presentar la declaración jurada dentro de los 30 días hábiles, desde la fecha de notificación del acto administrativo de designación en el cargo o función. En el caso que tu cargo o función no requiera acto administrativo de designación, tenés 30 días hábiles desde la fecha en que comenzás a ejercer tus funciones.

Declaración Jurada Anual

La deben presentar todos aquellos que ya presentaron su declaración jurada inicial en períodos anteriores y continúan en el mismo cargo o función. Se efectúa una vez al año y puede presentarse hasta el último día hábil de agosto de cada año.

Declaración Jurada de Cese

Corresponde su presentación cuando el sujeto obligado cesa en su cargo o función. El plazo máximo estipulado para la presentación es de 30 días hábiles desde la fecha a la fecha efectiva de cese.

3 - ¿CUÁL ES EL AÑO DE DECLARACIÓN JURADA QUE ME CORRESPONDE?

Para elegir el año de declaración, tenés que tener en cuenta el tipo de declaración jurada a presentar:

✓ Declaración Jurada Inicial

Si tenés que presentar una declaración jurada inicial, seleccioná el año en que ingresaste en tu cargo, es decir, el año del inicio efectivo en el cargo o función, independientemente de la fecha de notificación.

✓ Declaración Jurada Anual

Si tenés que presentar una declaración jurada anual, tenés que seleccionar como año de declaración jurada el año corriente, siempre y cuando tengas tus presentaciones al día.

✓ Declaración Jurada de Cese

Si tenés que presentar una declaración jurada de cese, seleccioná el año en que cesaste en el cargo, independientemente de la fecha de notificación de la baja.

4 - ¿QUÉ INFORMACIÓN PERSONAL, PATRIMONIAL Y DE INGRESOS DEBE CONTENER CADA TIPO DE DECLARACIÓN JURADA?

La Declaración Jurada Inicial y la Anual deben contener la totalidad de los datos personales, patrimoniales y de ingresos netos -tanto en el país como en el extranjero- del sujeto obligado, cónyuge o conviviente, hijos menores no emancipados y de las personas a su cargo, al 31 de diciembre del año inmediato anterior al Año de Declaración. Respecto a los ingresos, se deben declarar todos los percibidos durante todo el año calendario anterior.

En cambio, la Declaración Jurada de Cese debe contener la totalidad de los datos personales, patrimoniales y de ingresos netos -tanto en el país como en el extranjero- del sujeto obligado, cónyuge o conviviente, hijos menores no emancipados y de las personas a su cargo, desde la última información presentada hasta la fecha efectiva de cese.

La información personal y patrimonial debe reflejar el estado de la misma a la fecha efectiva de cese. Respecto a los ingresos, se deben declarar todos los percibidos a partir de los informados en tu última declaración presentada y hasta la fecha de cese.

Por ejemplo: Si cesaste en tu cargo el 10 de diciembre de 2023 y tu última declaración presentada fue la anual 2022 (realizada en Agosto 2023 con información referida al 31/12/2022), tenés que declarar los ingresos percibidos desde el 1/1/2023 al 10/12/2023.

5 - ¿QUÉ DATOS LABORALES DEBE CONTENER CADA TIPO DE DECLARACIÓN JURADA?

En la solapa:

“Antecedentes laborales/profesionales”

Deberás consignar las actividades laborales/profesionales previas a tu designación, que ya no desempeñas.

Si estás presentando tu Declaración Jurada Inicial, tenés que declarar todas las actividades que realizaste durante los últimos dos años, contados desde la fecha en la cual comenzaste a prestar funciones en tu cargo —siempre que no las desempeñen en la actualidad—.

Si estás presentando tu Declaración Jurada Anual o de Cese tenés que declarar todas las actividades que realizaste durante los últimos dos años, contados desde la fecha en la cual estás presentando tu Declaración Jurada —siempre que no las desempeñes en la actualidad—.

En cualquier caso, tenés que declarar TODAS las actividades que realizaste, sean remuneradas o no, realizadas en forma independiente o no.

En la solapa:

“Actividades simultáneas”

Cualquiera sea el tipo de Declaración Jurada que estás presentando, tenés que declarar todos los trabajos o actividades que desempeñas de manera simultánea al cargo o función por el cual estás obligado a presentar la Declaración.

Todos estos datos deben ser actualizados en cada declaración jurada.

6 - ¿TODA LA INFORMACIÓN QUE CARGO EN MI DECLARACIÓN JURADA ES DE ACCESO PÚBLICO?

No, la Ley N° 15.000, en su artículo 9°, indica que la siguiente información no tendrá carácter público:

- A.** Los datos completos del cónyuge o conviviente, hijos menores no emancipados y de las personas a su cargo, en caso de corresponder.
- B.** El nombre del banco o entidad financiera en que existiere depósito de dinero y/o caja de seguridad.
- C.** Los números de las cuentas corrientes, cajas de ahorro, cajas de seguridad.
- D.** La individualización de los bienes inmuebles declarados (calle, número de unidad funcional y nomenclatura catastral).
- E.** Los datos de individualización o matrícula de los bienes muebles registrables.
- F.** La individualización, con inclusión del nombre o razón social y CUIT de aquellas sociedades, regulares o irregulares, fundaciones, asociaciones, explotaciones, fondos comunes de inversión, fideicomisos u otros, en los que se declare cualquier tipo de participación o inversión, acciones o cuota partes y/o de los cuales se haya obtenido ingreso durante el año que se declara.
- G.** Los datos de individualización, con inclusión de nombre y apellido, tipo y número de DNI, razón social y CUIT, CUIL o CDI, de los titulares de los créditos y deudas que se declaren e importes atribuibles a cada uno.

Los datos mencionados anteriormente serán consignados en una Declaración Jurada Patrimonial Reservada.

7 - ¿QUIÉN PUEDE ACCEDER A LA INFORMACIÓN RESERVADA DE LAS DECLARACIONES JURADAS?

La información reservada contenida en la Declaración Jurada Patrimonial Reservada será encriptada y sólo podrá ser consultada a requerimiento de la autoridad judicial.

8 - ¿DÓNDE PUEDO OBTENER INFORMACIÓN PARA COMPLETAR MI DECLARACIÓN JURADA?

Para cada sección, existen distintas fuentes de información que pueden resultar de utilidad al momento de la carga de la Declaración Jurada. Recordá que la Declaración Jurada que presentas corresponde al cierre del año anterior.

Las fuentes de información son:

A. INFORMACIÓN LABORAL Para completar esta sección se puede recurrir a los recibos de sueldo del trabajo por el cual se presenta la declaración jurada. En ellos encontrarás la denominación formal o razón social de la empresa u organismo para el cual trabajás, el cargo o función que ocupas y la fecha de inicio.

B. ANTECEDENTES LABORALES Para completar esta sección es posible recurrir a los recibos de sueldo de cada trabajo. En ellos podrás encontrar la denominación formal o razón social de la empresa u organismo para el cual trabajaste, el cargo o función que ocupabas y la fecha de inicio.

En el caso que la vinculación laboral no haya sido en relación de dependencia, podés buscar el contrato mediante el cual te vinculaste con el organismo o las facturas emitidas como comprobante de prestación de servicios a éste.

C. ACTIVIDADES SIMULTÁNEAS En el caso que tengas un trabajo en relación de dependencia, podés recurrir a los recibos de sueldo de cada trabajo. En ellos podrás encontrar la denominación formal o razón social de la empresa u organismo para el cual trabajás, el cargo o función que ocupas y la fecha de inicio. Si la relación de dependencia es en el ámbito privado, los campos “Empresa/Organismo” y “Entidad” debes completarlos con la misma información.

En el caso de ejercer una actividad independiente, podés consultar tu constancia de inscripción de AFIP. En ella encontrarás la actividad que ejercés y la fecha de inicio. A su vez, debés completar los campos “Empresa/Organismo” y “Entidad” con tu propio nombre y el campo “Cargo o función” con la denominación “Autónomo”.

D. DATOS FAMILIARES Si desconocés los números de CUIL de los familiares que tenés que declarar, podés consultarlos en el link

<http://www.anses.gob.ar/constancia-de-cuil/>.

Los datos restantes podés obtenerlos del DNI del integrante del grupo familiar.

E. BIENES MUEBLES REGISTRABLES. Se considera bienes registrables cuando la ley requiere la inscripción de los títulos en el respectivo registro a los efectos que correspondan, por ejemplo: un vehículo. Para completar los datos correspondientes a los campos “Marca/Descripción”, “Año de fabricación”, “Año de ingreso/Adquisición”, “Dominio/Matrícula” y “Porcentaje de titularidad”, es posible consultar el título de propiedad del bien. El “Valor de incorporación patrimonial” se puede buscar en el boleto de compraventa o la factura de compra.

Para completar el campo “Valuación fiscal actualizada”, el valor fiscal de ciertos tipos de bienes se puede encontrar en las facturas de servicios municipales o provinciales del año al que corresponda la declaración o en las tablas de valuaciones de AFIP. Ejemplo: Si en 2018 tengo que presentar una declaración jurada de actualización, las facturas de servicios a consultar deben ser las de 2017.

F. BIENES MUEBLES NO REGISTRABLES. Se considera bienes No Registrables cuando los documentos portantes de derechos sobre su objeto no acceden a un registro a los fines de su inscripción, por ejemplo: joyas o alhajas de gran valor. La información para completar los campos “Descripción”, “Porcentaje de titularidad” y “Valor de incorporación patrimonial” se puede encontrar en la factura de compra. Para el campo “Valuación” se debe indicar el valor de mercado o posible valor de reventa.

G. BIENES INMUEBLES En la escritura traslativa de dominio se pueden encontrar todos los datos referidos a la ubicación de inmueble, “Porcentaje de titularidad”, “Año de adquisición”, “Valor de incorporación patrimonial” y, en algunos casos, el origen de los fondos.

La valuación fiscal actualizada se encuentra en las facturas de servicios municipales o provinciales del año al que corresponda la declaración. Ejemplo: Si en 2018 tengo que presentar una declaración jurada de actualización, las facturas de servicios deben ser las de 2017.

H. TÍTULOS, ACCIONES, FONDOS COMUNES DE INVERSIÓN La fuente de información dependerá del tipo de títulos y de cómo realice sus operaciones:

- Operaciones mediante operador de bolsa: Debés consultar a tu operador para obtener toda la información de esta sección.
- Operaciones mediante homebanking: Podés consultar el homebanking para ver cuándo y cuánto has invertido. En general existe una opción similar a “Mis tenencias al 31/12” en la que se brinda parte de esta información.
- Compra y venta en efectivo: Boleto de compraventa de acciones, contratos sociales y estatutos. Para los datos formales del objeto de la inversión puedes consultar la constancia de CUIT de AFIP.

I. SOCIEDADES Para completar los datos formales de las sociedades se necesitan los boletos de compraventa de acciones, contratos sociales y estatutos. Para completar el “Valor actual” podés recurrir al último balance aprobado de la sociedad o el valor de cotización en bolsa a la fecha de corte de la declaración.

J. DEPÓSITOS BANCARIOS / DINERO EN EFECTIVO Toda la información relacionada con depósitos bancarios se puede hallar en el homebanking, consultando las tenencias a la fecha requerida. También es posible hallar este tipo de información en el sitio web de la AFIP, en el servicio “Nuestra Parte”, ingresando con clave fiscal de nivel de seguridad 2.

Para verificar el CUIT de las entidades, se puede recurrir al siguiente link:

http://www.afip.gov.ar/afip/resol97701_anexo7.html

K. INGRESO POR TODOS LOS TRABAJOS / ACTIVIDADES Se debe consultar el comprobante que indique los ingresos percibidos: recibos de sueldo o formulario N°649 de AFIP otorgado por el empleador, en el caso de ingresos por trabajos en relación de

dependencia; facturas emitidas durante el período sujeto a declaración, recibos de alquileres percibidos, etc.

L. OTROS INGRESOS La fuente de la información requerida en esta sección dependerá del tipo de ingreso que se está declarando.

M. VENTA DE BIENES INMUEBLES En la escritura traslativa de dominio se pueden encontrar todos los datos referidos a “Porcentaje de titularidad” y “Monto total en pesos”.

N. DEUDAS En el caso de contraerlas con entidades bancarias, es posible consultarlo en el homebanking de la entidad en cuestión o yendo a la sucursal que te corresponda. En el caso de haberla contraído con otro tipo de entidades, es necesario buscar la información en el documento que valida dicha deuda.

O. ACRENCIAS En caso de haber otorgado un crédito, es posible consultar la información requerida en esta sección en el documento que deje constancia de dicho crédito, si es que fue documentado.

9 - ¿TENGO QUE DECLARAR ÚNICAMENTE LOS INGRESOS POR EL CARGO POR EL CUAL PRESENTO LA DECLARACIÓN JURADA?

No, en la sección “Bienes”, en las solapas “Ingresos por cargo/trabajo”, “Otros ingresos” y “Venta de Inmuebles”, se deben declarar todos los ingresos que hayas percibido en el período declarado.

Esto incluye los ingresos percibidos por el cargo por el cual se presenta la declaración jurada, que deben incluirse en “Ingresos por trabajos”, además de todo otro ingreso que se haya percibido. Estos pueden ser ingresos percibidos por trabajos en relación de dependencia, ingresos por otros cargos que hayas ocupado en la administración pública, trabajos independientes, alquileres, premios ganados, herencias o donaciones recibidas, intereses ganados en inversiones, ventas de inmuebles, rodados u otros activos, etc.

10 - ¿QUÉ IMPORTE DEL RECIBO DE SUELDO TENGO QUE INFORMAR?

Es necesario informar el valor neto de todos los sueldos, netos de gastos o retenciones. Es decir que se consignará la suma de los sueldos percibidos durante el período que se presenta.

11 - ¿DEBO INFORMAR MI PATRIMONIO PERSONAL ÚNICAMENTE O DEBO TENER EN CONSIDERACIÓN A MI GRUPO FAMILIAR AL MOMENTO DE REALIZAR MI DECLARACIÓN? ¿A QUIÉNES SE CONSIDERA SUJETOS DE DECLARACIÓN DENTRO DEL CONCEPTO DE GRUPO FAMILIAR?

La Declaración Jurada Patrimonial debe contener información personal, patrimonial y de ingresos netos, tanto en el país como en el extranjero, respecto del sujeto obligado y, además, de su grupo familiar, definido éste como su cónyuge o conviviente, los hijos menores de edad no emancipados y las personas a su cargo.

12 - ¿PARA CONSIDERAR A MI CONVIVIENTE AL MOMENTO DE REALIZAR LA DECLARACIÓN JURADA, EL MISMO DEBE CUMPLIR CON ALGÚN REQUISITO?

Se considera conviviente a aquél o aquella con el que se forme una unión convivencial en los términos del artículo 510 del Código Civil y Comercial, cuyo reconocimiento a los efectos jurídicos, se da bajo las siguientes condiciones:

- A.** Los dos integrantes deben ser mayores de edad.
- B.** No deben estar unidos por vínculos de parentesco en línea recta en todos los grados, ni colateral hasta el segundo grado.
- C.** No deben estar unidos por vínculos de parentesco por afinidad en línea recta.
- D.** No deben tener impedimento de ligamen ni debe estar registrada otra convivencia de manera simultánea.
- E.** Deben mantener la convivencia durante un período no inferior a dos años.

Si su conviviente cumpliera con estas características correspondería su consideración al momento de completar el formulario.

13 - ¿QUÉ DEBO CONSIDERAR COMO BIEN GANANCIAL AL MOMENTO DE COMPLETAR EL FORMULARIO?

El Código Civil y Comercial en su artículo 465, establece que serán bienes gananciales, entre otros, los siguientes:

- A.** Los creados, adquiridos por título oneroso o comenzados a poseer durante la comunidad por uno u otro de los cónyuges, o por ambos en conjunto, siempre que no estén incluidos en la enunciación del artículo 464 del mencionado Código (definición de “bienes propios”, que se detalla más abajo).
- B.** Los adquiridos durante la comunidad por hechos de azar, como lotería, juego, apuestas, o hallazgo de tesoro.
- C.** Los frutos provenientes de la profesión, trabajo, comercio o industria de uno u otro cónyuge, generados durante la comunidad.
- D.** Lo producido durante la comunidad como consecuencia del derecho de usufructo de carácter propio.
- E.** Los créditos o indemnizaciones que sustituyen a otro bien ganancial.
- F.** Los adquiridos después de la extinción de la comunidad, si el derecho de incorporarlos al patrimonio había sido adquirido a título oneroso durante ella.

No son gananciales las indemnizaciones percibidas por la muerte del otro cónyuge, incluso las provenientes de un contrato de seguro, sin perjuicio, en este caso, de la recompensa debida a la comunidad por las primas pagadas con dinero de ésta.

- G.** Los bienes de los cuales los cónyuges tienen la propiedad, otro derecho real o la posesión al tiempo de la iniciación de la comunidad.
- H.** Los adquiridos durante la comunidad por herencia, legado o donación, aunque sea conjuntamente por ambos, y excepto la recompensa debida a la comunidad por los cargos soportados por ésta.
- I.** Los adquiridos por permuta con otro bien propio, mediante la inversión de dinero propio, o la reinversión del producto de la venta de bienes propios, sin perjuicio de la recompensa debida a la comunidad si hay un saldo soportado por ésta. Sin embargo, si el saldo es superior al valor del aporte propio, el nuevo bien es ganancial, sin perjuicio de la recompensa debida al cónyuge propietario.
- L.** Los créditos o indemnizaciones que subrogan en el patrimonio de uno de los cónyuges a otro bien propio.
- M.** Los adquiridos durante la comunidad, aunque sea a título oneroso, si el derecho de incorporarlos al patrimonio ya existía al tiempo de su iniciación.
- N.** La propiedad intelectual, artística o industrial, si la obra intelectual ha sido publicada o interpretada por primera vez, la obra artística ha sido concluida, o el invento, la marca o el diseño industrial han sido patentados o registrados antes del comienzo de la comunidad. El derecho moral sobre la obra intelectual es siempre personal del autor.

14 - ¿CÓMO DEBO CARGAR UN BIEN GANANCIAL?

En primer lugar, se debe seleccionar en el campo "Titularidad" la opción "Ganancial". Luego, en el campo "Porcentaje de titularidad" se debe indicar el porcentaje de titularidad correspondiente a la sociedad conyugal en su conjunto.

En el campo "Valor de incorporación patrimonial" se debe indicar el monto abonado por la sociedad conyugal **en el momento de la adquisición del bien.**

15 - ¿QUÉ DEBO CONSIDERAR COMO BIEN FAMILIAR AL

MOMENTO DE COMPLETAR EL FORMULARIO?

Se consideran bienes familiares todos aquellos bienes que estén bajo la titularidad del cónyuge o conviviente, hijos menores no emancipados y de las personas a su cargo. Por ello deberás declarar no sólo tus bienes e ingresos sino también los de tus familiares.

Para declarar los bienes familiares, cuyos titulares son el cónyuge o conviviente, tus hijos menores no emancipados y las personas a tu cargo, debés declararlo del mismo modo que tus bienes propios pero seleccionando en el campo "Titularidad" la opción "Familiar". Luego deberás consignar qué familiar es el titular (Cónyuge, Conviviente, Hijo/a menor de edad, otra persona a cargo).

En el caso de los cónyuges, son bienes familiares aquellos que se encuadran dentro de la definición de bienes propios del artículo 464 del Código Civil y Comercial, que define, entre otros, los siguientes:

- A.** Los bienes de los cuales los cónyuges tienen la propiedad, otro derecho real o la posesión al tiempo de la iniciación de la comunidad.
- B.** Los adquiridos durante la comunidad por herencia, legado o donación, aunque sea conjuntamente por ambos, y excepto la recompensa debida a la comunidad por los cargos soportados por ésta.
- C.** Los adquiridos por permuta con otro bien propio, mediante la inversión de dinero propio, o la reinversión del producto de la venta de bienes propios, sin perjuicio de la recompensa debida a la comunidad si hay un saldo soportado por ésta. Sin embargo, si el saldo es superior al valor del aporte propio, el nuevo bien es ganancial, sin perjuicio de la recompensa debida al cónyuge propietario.
- D.** Los créditos o indemnizaciones que subrogan en el patrimonio de uno de los cónyuges a otro bien propio.
- E.** Los adquiridos durante la comunidad, aunque sea a título oneroso, si el derecho de incorporarlos al patrimonio ya existía al tiempo de su iniciación;
- F.** La propiedad intelectual, artística o industrial, si la obra intelectual ha sido publicada o interpretada por primera vez, la obra artística ha sido concluida, o el invento, la marca o el diseño industrial han sido patentados o registrados antes del comienzo de la comunidad. El derecho moral sobre la obra intelectual es siempre personal del autor.

16 - ¿DEBO DECLARAR TODOS LOS BIENES MUEBLES

NO REGISTRABLES?

No, los bienes muebles no registrables (inciso d) del artículo 8° de la Ley N° 15.000) deberán ser declarados sólo cuando los mismos superen quince (15) salarios mínimos vitales y móviles, según lo establecido en la reglamentación de la Ley N° 15.000.

17 - ¿CÓMO DEBO DECLARAR EL VALOR DE LOS BIENES DE LOS QUE YO O MIS FAMILIARES SOMOS SÓLO PARCIALMENTE TITULARES?

Sin importar el porcentaje de titularidad sobre los bienes declarados, el valor fiscal o actual debe ser declarado en su totalidad.

En cambio, en el valor de incorporación patrimonial se debe declarar el monto que aportaste para la adquisición.

Por ejemplo: Si sos titular del 50% de un terreno, cuya valuación fiscal es \$200.000 y el valor de compra total fue \$2.000.000, debés declarar \$200.000 como valuación fiscal, \$1.000.000 como valor de incorporación patrimonial y 50 como porcentaje de titularidad.

18 - ¿PUEDO EMPEZAR A CARGAR LA INFORMACIÓN EN

EL FORMULARIO Y SEGUIR EN OTRO MOMENTO?

La aplicación le permite trabajar todo el tiempo que desee, solo se cierra automáticamente después de 30 minutos de inactividad.

Si querés completar algunos campos y continuar en otro momento, podés usar la opción "GUARDAR". De este modo, el sistema grabará los datos completos hasta ese momento, y podrás continuar más adelante.

Recordá que cada Documento o Comunicación que creas en el GDE se considera finalizado e inalterable únicamente cuando éste se encuentra firmado. Por tal motivo podés modificar el Formulario tantas veces como lo necesites.

19 - ¿LA APLICACIÓN GUARDA LA INFORMACIÓN PARA FUTURAS PRESENTACIONES?

Si, el Formulario de Declaración Jurada se guardará una vez esté firmado. Sin embargo, cada vez que realices una presentación de Declaración Jurada Patrimonial deberás confeccionar un formulario nuevo y cargar la información completa.

Por razones de seguridad, la aplicación sólo guarda para consultas la Declaración Jurada Patrimonial Pública, mientras que la Declaración Jurada Patrimonial Reservada queda encriptada para seguridad y resguardo de los declarantes. En caso que desees conservar la información reservada que presentas, debes presionar el botón “Previsualizar” y luego **DESCARGAR** el documento, antes de enviar la Declaración. Sólo así podrás guardar un archivo en formato PDF en el que podés visualizar toda la información que estás declarando.