

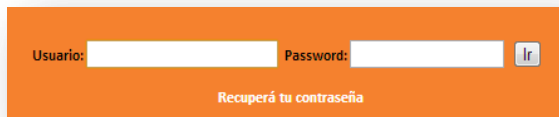
Secretaría
de **Personal**
y Política
de Recursos
Humanos

<http://www.rrhh.gba.gov.ar>

ASIGNACION FAMILIAR – Declaración Jurada

¿Cómo completo la Declaración Jurada de Asignación Familiar?

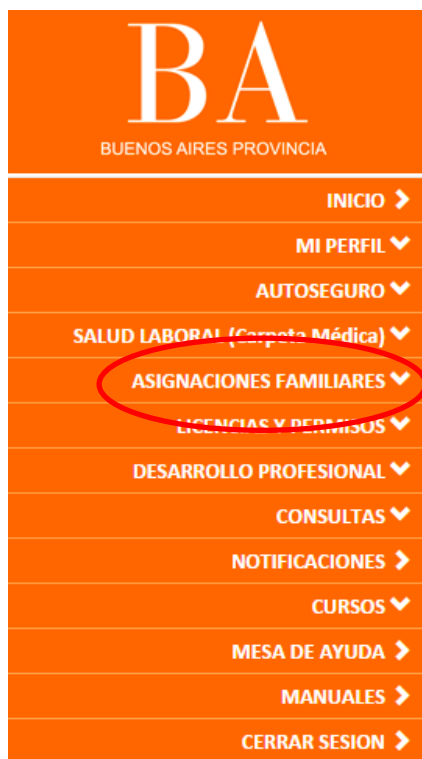
Acceda utilizando su usuario (DNI) y contraseña desde el margen inferior derecho.



Usuario: Password:

Recuperá tu contraseña

Acceda sobre el margen izquierdo a la opción “Asignaciones Familiares”. Luego hacer Click en “Solicitud/DDJJ”.

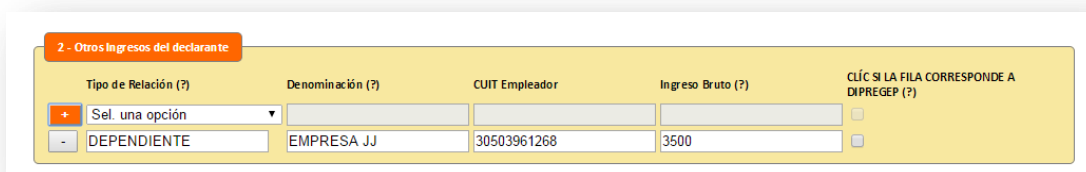


¿Qué datos necesito completar?

- **Datos del declarante:** Se completarán automáticamente con la información declarada en MI PERFIL.
- **Otros Ingresos del declarante:** Complete únicamente si corresponde.
Esta opción debe completarse únicamente si corresponde a Otros Ingresos percibidos bajo actividades registradas adicionales a la que realiza en el organismo. Se recuerda que los ingresos deben ser Brutos.

En el caso que complete algún dato, deberá oprimir el botón para confirmar la carga.

Los dependientes de escuelas subvencionadas por el estado, deberán tildar la opción DIPREGEP.



2 - Otros Ingresos del declarante


| Tipo de Relación (?) | Denominación (?) | CUIT Empleador | Ingreso Bruto (?) | CLIC SI LA FILA CORRESPONDE A DIPREGEP (?) |
|----------------------|------------------|----------------|-------------------|--|
| + Sel. una opción | | | | <input type="checkbox"/> |
| - DEPENDIENTE | EMPRESA JJ | 30503961268 | 3500 | <input type="checkbox"/> |

* Deberá quedar con una línea vacía

- **Ingresos del cónyuge o conviviente:** Complete únicamente si corresponde.
Se recuerda que los ingresos deben ser Brutos.

En el caso que complete algún dato, deberá oprimir el botón para confirmar la carga.

Los dependientes de escuelas subvencionadas por el estado, deberán tildar la opción DIPREGEP.



3 - Ingresos del cónyuge o conviviente: LOPEZ, CARLOS

| Tipo de Relación (?) | Denominación (?) | CUIT Empleador | Ingreso Bruto (?) | CLIC SI LA FILA CORRESPONDE A DIPREGEP (?) |
|----------------------|------------------|----------------|-------------------|--|
| + Sel. una opción | | | | <input type="checkbox"/> |
| - DEPENDIENTE | chbcfgcfg | 23280526959 | 4545 | <input checked="" type="checkbox"/> |

* Deberá quedar con una línea vacía

- **Solicitud de Asignación:** Elija el tipo de asignación a solicitar. Seleccione el familiar entre las opciones detalladas en Apellido y Nombre. Automáticamente se completarán los datos del familiar (DNI/Fecha de Nacimiento/Discapacidad).

Aclaración: Los familiares deberán estar cargados previamente en MI PERFIL (Ver Instructivo USO PORTAL DE RECURSOS HUMANOS)

En caso que necesite cargar más de un familiar, proceda a presionar el botón y realice el mismo procedimiento.

Deberá oprimir el botón para confirmar la carga.

| 4 - Solicitud de Asignación | | | | | |
|-----------------------------|--------------------|----------|---------------------|----------------------|--|
| Asignación que solicita(?) | Apellido y nombres | DNI Hijo | Fecha de Nacimiento | Discapacidad Sí o No | |
| Sel. una opción | | | | | |
| AYUDA ESCOLAR | SIAPE, HIJO | 88779955 | 10/10/2008 | NO | |
| PRENATAL | - | - | - | - | |
| HIJO O MENOR A CARGO | SIAPE, CARLITOS | 54545454 | 07/07/2007 | NO | |
| AYUDA ESCOLAR | SIAPE, CARLITOS | 54545454 | 07/07/2007 | NO | |

* Deberá quedar con una línea vacía

Una vez finalizada la carga, seleccione el botón situado al final de la pantalla.

Su solicitud fue guardada. Para imprimirla presione el botón 'PDF'

Solo uno de los padres podrá solicitar la asignación familiar. En caso que ambos la soliciten, se visualizará el siguiente mensaje:

No se registraron todas las asignaciones.

JAVIER tiene vigente las mismas

¿Cómo imprimo la Declaración Jurada?

Seleccione el botón PDF en el margen superior de la sección Asignación Jurada (esta opción estará siempre disponible).

Asignación Familiar

| #Solicitud | Fecha | Estado | Vigente | Imprimir | Editar |
|------------|------------|-----------|---------|----------|--------|
| 94253 | 20-08-2013 | PENDIENTE | NO | PDF | EDITAR |

Podrá visualizar además el número de la solicitud, la fecha de creación y el estado.

Estados:

PENDIENTE: El Organismo no ha resuelto aún la solicitud de Asignación Familiar.

ACEPTADA: El Organismo ha aceptado la solicitud de Asignación Familiar.

RECHAZADA: El Organismo ha rechazado la solicitud de Asignación Familiar.

¿Cómo puedo editar la Declaración jurada?

Una vez que finalizó y grabó su Declaración Jurada, tendrá la posibilidad de modificarla posteriormente, presionando el botón “Editar”, como se muestra en la siguiente imagen.

| #Solicitud | Fecha | Estado | Vigente | Imprimir | Editar |
|------------|------------|-----------|---------|----------|--------|
| 94313 | 09-08-2013 | PENDIENTE | NO | PDF | EDITAR |

¿Dónde debo presentar la Declaración Jurada?

Junto con la Declaración Jurada impresa y firmarla, se debe acercar al Organismo, acompañado de la documentación respaldatoria que corresponda.

Deberá tildar manualmente en “Tipo de Presentación”, la casilla correspondiente a “Alta”.

Declaración Jurada Complementaria de Ingresos del Grupo Familiar - Instructivo conjunto del Ministerio de Economía y la Secretaría Personal y Políticas de Recursos Humanos para el cobro de Asignaciones Familiares

TIPO DE PRESENTACIÓN

 ALTA ACTUALIZACIÓN

1.- DATOS DEL DECLARANTE

| APELLIDO Y NOMBRES | CUIT/CUIL | DOMICILIO |
|--------------------|-----------|-----------|
| | | |

| LOCALIDAD | TELÉFONO | E-MAIL |
|-----------|----------|--------|
| | | |

| CÓDIGO POSTAL | ESTADO CIVIL | FECHA DE CASAMIENTO | LEGAJO |
|---------------|--------------|---------------------|--------|
| | | | |

| ORGANISMO | DEPENDENCIA |
|-----------|-------------|
| | |

2.- OTROS INGRESOS DEL DECLARANTE

| TIPO DE RELACION | DENOMINACIÓN | CUIT EMPLEADOR | INGRESO BRUTO |
|------------------|--------------|----------------|---------------|
| | | | |
| | | | |

3.- DATOS DEL CONYUGE O CONVIVIENTE

APELLIDO Y NOMBRES:

| TIPO DE RELACION | DENOMINACIÓN | CUIT EMPLEADOR | INGRESO BRUTO |
|------------------|--------------|----------------|---------------|
| | | | |
| | | | |

4.- DATOS DE LAS ASIGNACIONES

| ASIGNACIÓN QUE SOLICITA | APELLIDO Y NOMBRES | DNI | FECHA NACIMIENTO | DISCAPACIDAD SI o NO |
|-------------------------|--------------------|-----|------------------|----------------------|
| HIJO O MENOR A CARGO | B, B | 25 | 01-MAR-13 | NO |
| HIJO O MENOR A CARGO | A, A | 12 | 04-MAR-13 | NO |

Documentación que se acompaña (indicar con x):

Certificado de Matrimonio

Copia de actas de nacimiento (cantidad _____)

Constancias de CUIL de hijos, cónyuge o conviviente y/o otro progenitor (cantidad _____)

Copia de DNI de hijos cónyuge o conviviente y/o otro progenitor(cantidad _____)

Certificado/s de incapacidad

Del Declarante y Cónyuge o Conviviente, Certificación Negativa de ANSES

Otros certificados

Declaro:

- No percibir Asignaciones Familiares directamente de ANSES ni de otro organismo o Empresa.
- Tener a cargo a mis hijos.
- No estar percibiendo el otro progenitor Asignaciones Familiares directamente de ANSES como de otro organismo o Empresa.

Lugar y Fecha: _____

FIRMA DEL AGENTE

Observaciones:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

El Organismo será quien confirme mediante el Sistema Único de Personal (SiAPe) que la documentación acompañada coincida con la DDJJ que efectuara el agente.

Cualquier consulta, sugerencia o reclamo podrá ser canalizada por el correo electrónico

BA ayuda.siape@gba.gov.ar