

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS

INSTRUCTIVO DE USO



Escribanía de Gobierno

Gobierno de Salta



Contenido

| | |
|--|----------|
| 1.- Introducción | 2 |
| 1.1.- Sujetos Obligados | 2 |
| 2.- Registro/Login | 3 |
| 2.1.- Registro de un nuevo funcionario | 4 |
| 3.- Carga de la Declaración Jurada | 4 |
| 3.1.- Estados de una Declaración Jurada | 5 |
| 3.2.- Carga de la Declaración Jurada | 6 |
| 3.3.- Recuperar contraseña | 9 |



1.- Introducción

De acuerdo a las Leyes 6547, los funcionarios públicos están obligados a presentar Declaración Jurada de Bienes Patrimoniales, al iniciar o cesar en un cargo, no es una obligación que deban cumplir anualmente, durante su gestión, si tuvieron alguna modificación significativa en su patrimonio, pueden actualizar de manera voluntaria la DDJJ presentada, para esto deben comunicarse con Escribanía de Gobierno solicitando que le generen una *DDJJ de Actualización*.

La DDJJ debe completarse exclusivamente a través del *Sistema de Administración de Declaraciones Juradas*, y debe ser entregada personalmente por el Funcionario Público en Escribanía de Gobierno.

1.1.- Sujetos Obligados

- Gobernador y Vicegobernador de la Provincia
- Ministro del Poder Ejecutivo
- Magistrado Judicial
- Legislador
- Fiscal de Estado
- Miembro del Tribunal de Cuentas y del Ministerio Público
- Secretario General de la Gobernación
- Secretario y Sub Secretario de Estado

Municipios

- Intendentes y Concejales Municipales
- Secretario Municipal (Secretario de Gobierno, Obras Públicas, etc.)
- Secretario de Concejo Deliberante
- Juez de Faltas Municipales
- Defensor del Pueblo Municipal

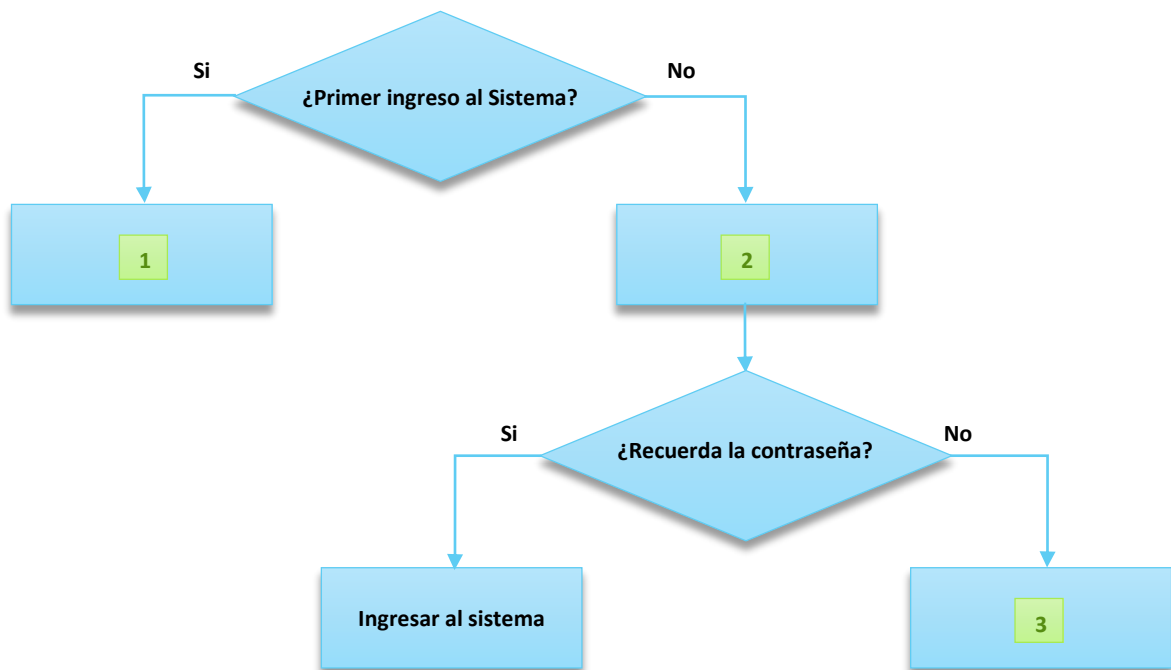


- Auditor Municipal
- Miembro del Tribunal de Cuentas Municipal

Reparticiones centralizadas, descentralizadas y Sociedades del Estado

- Presidentes
- Directores
- Gerentes
- Jefes y Sub Jefes
- Concejeros
- Vocales

2.- Registro/Login



Bienvenido

Ingrese los siguientes datos para poder entrar al sistema

Email

Contraseña

[¿Olvidó su contraseña?](#)

¿Usted es un nuevo Funcionario?

Si usted ha recibido una invitación para completar su DDJJ y nunca se registro como usuario.

Instructivo

Si tiene dudas de como operar con el sistema, por favor descargue y lea el instructivo de uso.

3



Nota: Si cuenta con un correo registrado para el ingreso, y lo olvidó, o ya no tiene acceso al mismo, debe comunicarse por mail a ddjj.salta@gmail.com, adjuntando una foto de su DNI, solicitando que modifiquen el correo asociado a su cuenta

2.1.- Registro de un nuevo funcionario

1

Nuevo Funcionario

Ingrese los siguientes datos para darse de alta como Funcionario en el sistema

| | |
|---------------------|---|
| Tipo de Documento | <input type="text" value="DNI"/> |
| Número de Documento | <input type="text" value="Su número de documento, sin puntos"/> |
| Apellidos | <input type="text" value="Su apellido, como figura en su invitación"/> |
| Nombres | <input type="text" value="Sus nombres, como figuran en su invitación"/> |
| Correo Electrónico | <input type="text" value="Su correo electrónico"/> <small>Trate de usar una cuenta oficial (@salta.gov.ar)</small> |

La contraseña que usted elija debe tener al menos ocho caracteres y no tiene por que coincidir con la de su correo electrónico, solamente es una contraseña para que pueda acceder a este sistema.

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Contraseña (mínimo 8 caracteres) | <input type="password"/> |
| Contraseña (de nuevo) | <input type="password"/> |

IMPORTANTE:

Registrarse utilizando un correo al que acceda usualmente, ya que no solo se utilizará como nombre de usuario, sino también como medio de comunicación, y en caso de olvidar la contraseña, deberá acceder al mismo para poder recuperarla

3.- Carga de la Declaración Jurada

2

Desde que es generada, una Declaración Jurada pasa por diferentes estados, la página inicial cuenta con etiquetas donde se listan las DDJJ que tiene el funcionario en cada estado,



| | # | Estado | Tipo |
|-------------------------------|------|--------|-------------------|
| Iniciar Carga | 9627 | Nueva | Cese de funciones |

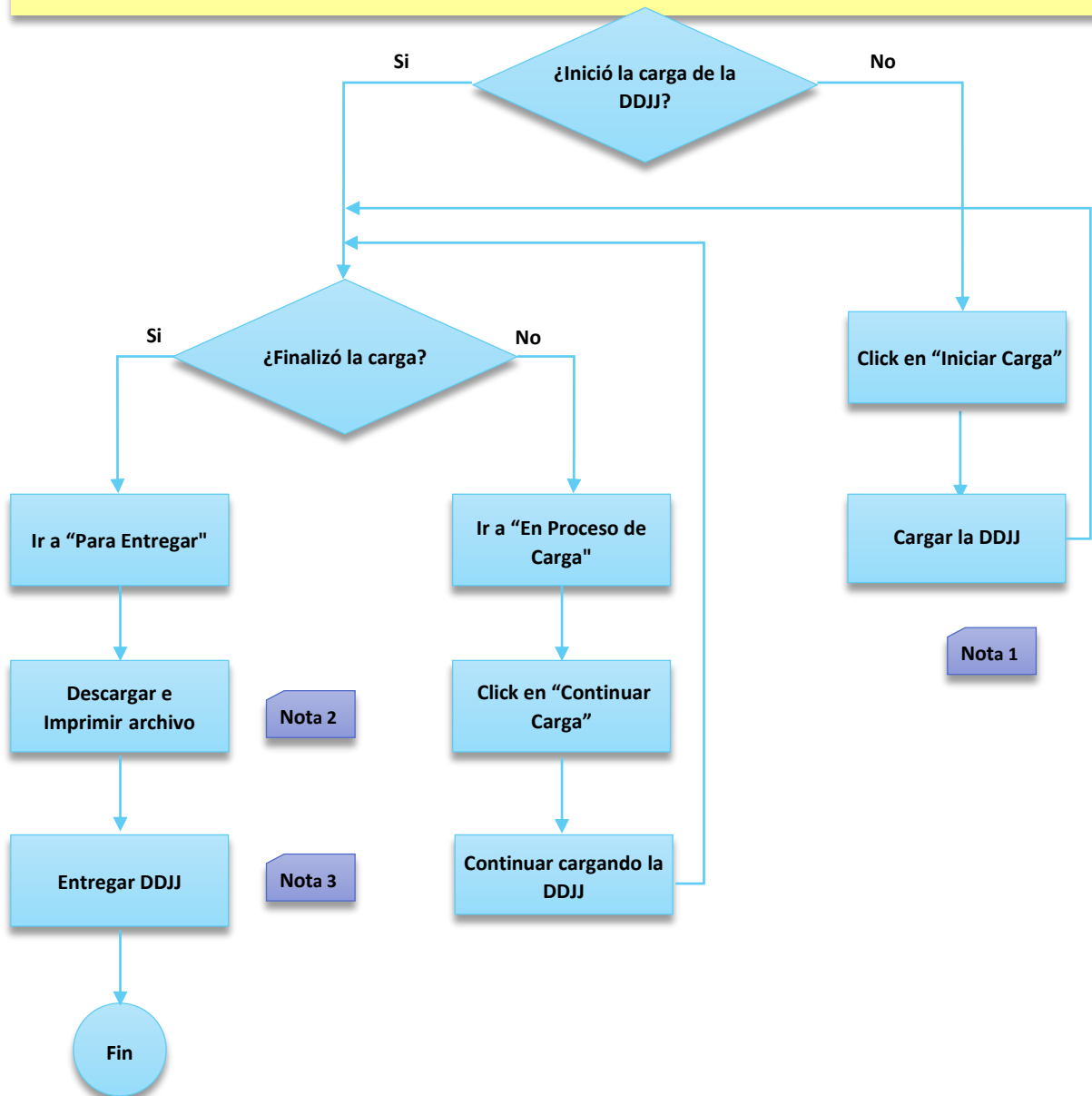
3.1.- Estados de una Declaración Jurada

- **Nueva:** no se inició la carga de la DDJJ, una vez que se hace click en el link *“Iniciar Carga”*, aunque no se cargue ningún dato, la DDJJ cambia al estado *“En proceso de Carga”*, si cierra sesión en este momento, la próxima vez que ingrese al Sistema, encontrará la DDJJ en la etiqueta
- **En Proceso de Carga:** la DDJJ se está cargando, mientras que no se finalice la carga, se puede cerrar sesión, e iniciar la carga nuevamente las veces que se desee
- **Para Entregar:** Se finalizó la carga de la DDJJ, sólo es posible descargarla, en caso de que necesite corregir lo cargado, debe comunicarse con Escribanía de Gobierno para que se revierta el estado de la misma
- **Entregadas:** La DDJJ fue recibida en Escribanía de Gobierno, pero aún no fue protocolizada, las DDJJ que ya se entregaron sólo pueden descargarse, su estado no puede ser revertido



- **Protocolizadas:** Es el estado final, una vez protocolizada, la DDJJ pasa a formar parte del protocolo de Escribanía de Gobierno, de igual manera a lo que ocurre en el estado anterior, solo está disponible para descarga

Nota: Si una vez finalizada la carga, advierte que es necesario modificar lo declarado, debe comunicarse por mail a ddjj.salta@gmail.com, solicitando que le revertan el estado de la DDJJ



3.2.- Carga de la Declaración Jurada



Nota 1: Debe recorrer una por una las etiquetas, y cargar lo solicitado, todos los campos son obligatorios, en caso de omitir alguno, el mensaje mostrará un mensaje de error.

Declaraciones / En Proceso de carga / Cese e Inicio de funciones

Datos Personales Designación Bienes Funcionario Bienes Conyuge Bienes Hijos a cargo Observaciones Deudas / Pasivos Finalizar

Cuando se solicite cargar el domicilio laboral y el particular, por favor escríbalos de la manera más detallada posible, ya que son utilizados para notificar, y si no se les entregan las mismas, y si no presenta su DDJJ de manera voluntaria, se considerarán notificados, y serán publicados como incumplientes en el Boletín Oficial

Si tiene bienes para declarar, debe seleccionar de la lista el tipo de bien que desea, y el sistema desplegará un formulario para cargar los datos correspondientes

Datos Personales Designación Bienes Funcionario

Bienes declarados del funcionario.

Agregar Bien -

- Semovientes
- Otros Bienes
- Bienes Inmuebles
- Dinero en Efectivo
- Joyas o Alhajas
- Participación en Sociedades
- Créditos y Derechos
- Vehículos

Nota: En caso de no poder cargar los datos del bien en alguno de los formularios preestablecidos, puede detallarlo en la etiqueta "Observaciones"



- **Carga de Bienes Inmuebles:**

Bienes Inmuebles ✕

Matrícula

Provincia

Localidad

Dirección

Tipo

Título

Fecha de adquisición

Valor de adquisición del terreno (en \$AR separando miles con puntos y usando la coma decimal)

Valor de adquisición de la edificación (en \$AR separando miles con puntos y usando la coma decimal)

Valor de adquisición del inmueble (en \$AR separando miles con puntos y usando la coma decimal)

Porcentaje de la propiedad

Nota: Todas las cajas donde debe ingresar datos, tienen en gris, a modo de ayuda, información sobre lo que deben cargar, y el formato permitido, si no se cumple con este formato, el sistema marcará error, y no le permitirá continuar

El valor está dividido en tres partes, valor del terreno, valor de la edificación, y el valor del inmueble, en caso de no corresponder alguno de estos datos, cargar como valor 0, por ejemplo, si adquirió una vivienda edificada, definir como valor del terreno, y de la edificación, 0 (no colocar el \$)

Nota 2: Tildar la opción en la que confirma que conoce las leyes vigentes, para poder finalizar la carga, descargar el archivo y posteriormente imprimirlo.

Declaraciones / En Proceso de carga / Cese e Inicio de funciones

Datos Personales Designación Bienes Funcionario Bienes Conyuge Bienes Hijos a cargo Observaciones Deudas / Pasivos Finalizar

Confirmo que he leído las leyes vigentes y estoy de acuerdo con como se realiza el proceso

Recuerde que:
La Declaración Jurada debe ser presentada en forma personal por el Funcionario Público, firmada en todas sus hojas por ante la Escribania de Gobierno, si fuese enviada por correo, además de firmarse en todas sus hojas, la misma deberá ser certificada por Escrivano Público o Juez de Paz, en ambos casos será necesario el sello aclaratorio del Funcionario, si no hubiera, se aclarará de puño y letra el cargo a ocupar o el cese del mismo.



Nota 3: La DDJJ debe ser presentada y rubricada de manera personal en la Calle Deán Funes 454, de lunes a viernes de 8:30 a 13:30, en caso de no poder asistir, puede enviarla por correo o con otra persona con firma certificada por Escribano Público o Juez de Paz (todas las hojas de la DDJJ deben estar firmadas por ambos).

IMPORTANTE:

Si concurre con un Juez de Paz para que certifique su firma, asegúrese que coloque el sello de certificación, o que aclare de puño y letra lo que está certificando, caso contrario, la DDJJ no será recibida, **tampoco serán recibidas las DDJJ que se envían por mail.**

Las DDJJ que sean entregadas personalmente por el funcionario, deben firmarse en Escribanía de Gobierno ante personal autorizado para la recepción de las mismas

3.3.- Recuperar contraseña

3

Debe ingresar el correo con el que se registró en el sistema, y se le enviará al mismo, un mail con las instrucciones para restablecer su clave, en caso de tener algún inconveniente, comunicarse por mail a **ddjj.salta@gmail.com**.

Recuperar contraseña

Ingrese su email y le enviaremos un correo electrónico para recuperar su contraseña

Haga click en el siguiente botón para recuperar su contraseña:

Recuerde que:

- Este email es válido por el plazo de una hora. Pasado este tiempo, deberá volver a solicitar la recuperación de su contraseña desde el Sistema.
- Una vez generada su contraseña, podrá acceder al Sistema.
- Si no solicitó la recuperación de su contraseña, ignore este correo.

Gracias,
Sistema de Declaraciones Juradas

Escribanía de Gobierno - Gobierno de la Provincia de Salta