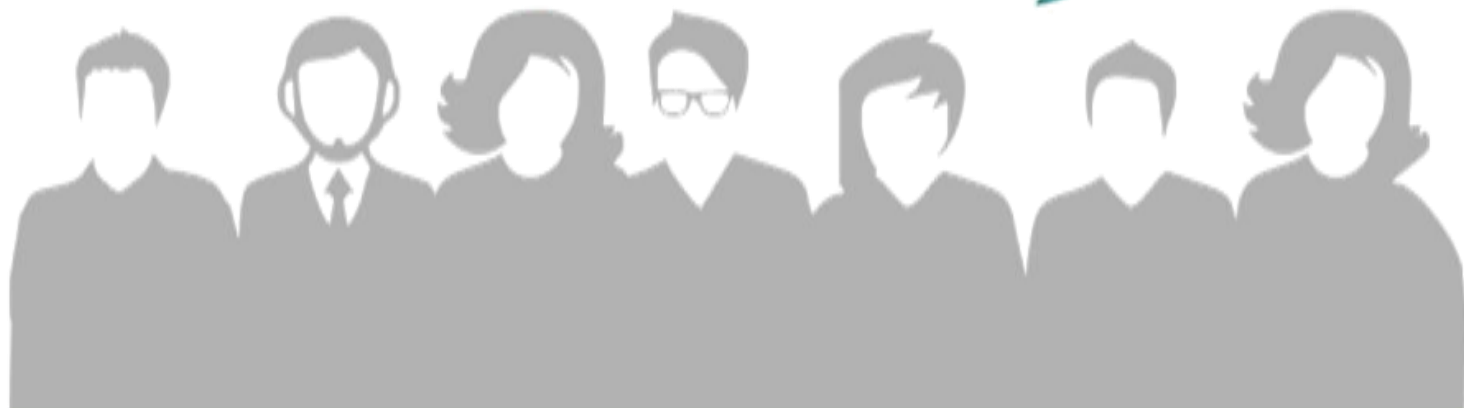


Asignación Familiar Declaración Jurada



Portal de RRHH

www.rrhh.gba.gob.ar

Con vos, siempre.



Buenos Aires
Provincia

Indice

¿Cómo completo la Declaración Jurada de Asignación Familiar? 3

¿Qué datos necesito completar? 5

 Otros Ingresos del Declarante 5

 Ingresos del cónyuge o conviviente 5

 Solicitud de Asignación 6

¿Cómo imprimo la Declaración Jurada? 7

¿Cómo puedo editar la Declaración jurada? 8

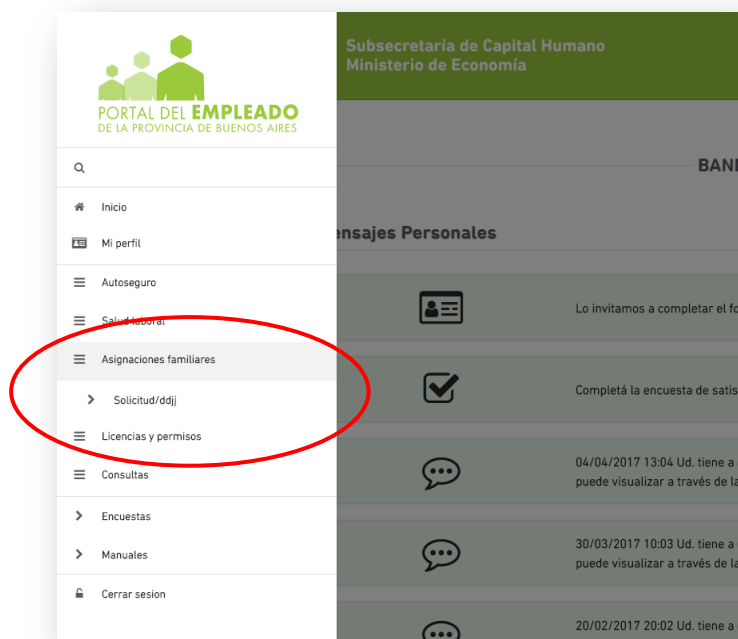
¿Cómo puedo dar de baja una solicitud ? 8

¿Cómo completo la Declaración Jurada de Asignación Familiar?

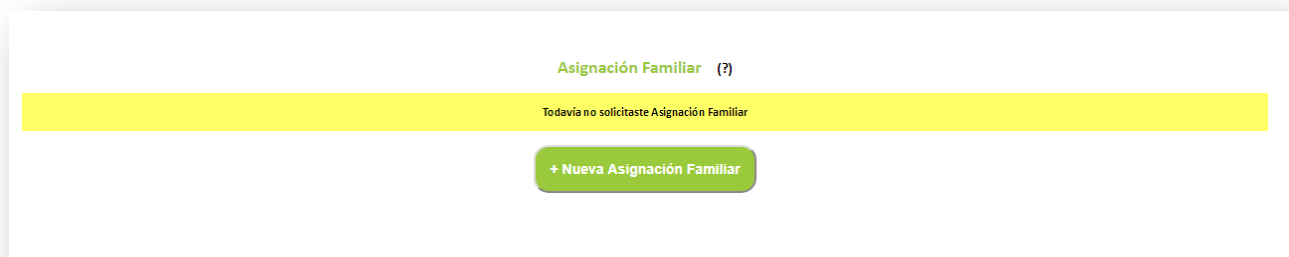
Acceda desde la página de la Subsecretaría de Capital Humano (www.rrhh.gba.gov.ar) con su usuario y contraseña.



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



Seleccione +Nueva Asignación Familiar



¿Qué datos necesito completar?

Asignación Familiar (?)

Todavía no solicitaste Asignación Familiar

1 - Datos del declarante

Nombre y apellido: SIAPE, GLADIS
CUIT/CUIL: 20106862118
Domicilio: Calle 59 815 PISO: DPTO.: LA PLATA, 1900
Teléfono: 54564564
Mail: JULIANPAIVA@GMAIL.COM
Estado Civil: CASADA/O
Fecha de Casamiento: -
Organismo: DIRECCION GENERAL DE CULTURA Y EDUCACION
Dependencia: -
Seleccione el distrito:

2 - Otros Ingresos del declarante

Tipo de Relación (?)	Denominación (?)	CUIT Empleador	Ingreso Bruto (?)	CLIC SI LA FILA CORRESPONDE A DIPREGEP (?)
+ Sel. una opción				☐

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				☐

4 - Solicitud de Asignación

Asignación que solicita(?)	Apellido y nombres	DNI Hijo	Fecha de Nacimiento	Discapacidad Si o No
+ Sel. una opción				

Asegurate de haber cargado tus datos presionando el botón «más»

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				☐
- DEPENDIENTE	EMPRESA JJ	30503961268	3500	☐

* 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 DIPREGE (?)
+ Sel. una opción				☐
- DEPENDIENTE	chbcfgcfcg	23280526959	4545	☒

* 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 Si 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'

¿Cómo imprimo la Declaración Jurada?

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



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.

Buenos Aires
Provincia

Declaración Jurada Complementaria de Ingresos del Grupo Familiar - Instructivo conjunto del Ministerio de Economía y el Ministerio de Coordinación y Gestión Pública para el cobro de Asignaciones Familiares

TIPO DE PRESENTACIÓN
☐ ALTA
☐ ACTUALIZACIÓN

DISTRITO: _____

TIT. PROV. SUPL.

Fecha de Solicitud: 11-07-2017

1.- DATOS DEL DECLARANTE

APELLIDO Y NOMBRES		CUIT/CUIL	DOMICILIO
SIAPE, GLADYS		20-10086211-8	Calle 59 815 piso: dpto:
LOCALIDAD	TELÉFONO	E-MAIL	
LA PLATA	54564564	JULIANFAVA@GMAIL.COM	
CÓDIGO POSTAL	ESTADO CIVIL	FECHA DE CASAMIENTO	LEGAJO
1900	CAS	-	666666
ORGANISMO			DEPENDENCIA
DIRECCION GENERAL DE CULTURA Y EDUCACION			-

2.- OTROS INGRESOS DEL DECLARANTE

TIPO DE RELACION	DENOMINACIÓN	CUIT EMPLEADOR	INGRESO BRUTO

3.- DATOS DEL CONYUGE O CONVIVIENTE

APELLIDO Y NOMBRES: LOPEZ, CARLOS

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
MATRIMONIO	LOPEZ, CARLOS	10100100	10-10-1954	NO

¿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.



¿Cómo puedo dar de baja una solicitud ?

Tendrá la posibilidad de dar de baja la solicitud, presionando el botón “Dar de baja”, como se muestra en la siguiente imagen.



¿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.

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

Ante cualquier inquietud, te podrás contactar con nuestra Mesa de Ayuda

- Correo: ayuda.siape@gba.gob.ar
- Mesa de Ayuda Telefónica: (0221) 429-4277

