

BUENOS AIRES, 9 MAR 2020

VISTO: la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley 70, la Ley 325, Resolución 2020-178-APN-MT del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación, la decisión del Colegio de Auditores adoptada en sesión de fecha 9 de marzo de 2020 y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo con autonomía funcional.

Que la Ley N° 70 (B.O.C.B.A. N° 539) establece la organización y funcionamiento de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.

Que la Ley N° 325 estableció la estructura orgánica y la distribución de funciones de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.

Que los casos de Corona Virus (COVID-19) diagnosticados en la República Argentina hasta la fecha denotan la relevancia de la presencia física de los afectados en algunos de los países en que se han verificado mayor cantidad de casos desde el inicio de la extensión de la citada enfermedad viral.

Que el Ministerio de Salud de la Nación ha recomendado adoptar medidas de carácter general que tiendan a evitar preventivamente el contacto con personas que tengan un historial de viaje o que hayan estado en zonas de transmisión local SARS CoV-2 en diferentes países.

Que el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social ha emitido la Resolución 2020-178APN-MT que estableció otorgar una licencia con goce de haberes a todas las personas trabajadoras del sector público o privado en relación de dependencia que voluntariamente permanezcan en sus hogares como consecuencia de haber regresado del exterior del país en los días inmediatos anteriores

Que teniendo en cuenta que aproximadamente, el 70% de los casos de pacientes con contagio confirmado por los análisis respectivos se han producido en personas que son vecinos de la ciudad de Buenos Aires, y que en todos los casos habían regresado al país recientemente.

Que siendo que el pasado mes de febrero y los días transcurridos del mes de marzo, de un periodo en que una parte importante del personal de la AGCBA usufructúa de su licencia anual ordinaria, y que algún de esos agente puede en consecuencia haber regresado o estar próximo a regresar del exterior durante el periodo indicado y los días venideros, es necesario adoptar una medida preventiva que despeje cualquier duda respecto del modo de actuar frente a dicha situación a

fin de contar con una prevención efectiva frente a la posibilidad de portación asintomática del virus durante los primeros días posteriores al contagio

Que el nuevo Corona Virus (COVID-19) se propaga rápidamente a nivel mundial, de persona a persona, por la vía respiratoria y contacto directo, existiendo pacientes afectados tanto en Argentina como en otros países, principalmente en la República Federal de Alemania, República Popular China, República de Corea, España, Francia, Irán, Italia y Japón, sin perjuicio de que la lista de países se modifica diariamente por ser un proceso dinámico y en expansión.

Que el Colegio de Auditores en sesión extraordinaria de fecha 9 de marzo de 2020, resolvió e instruir a la Dirección General de Administración para que adopte medidas de prevención ante el COVID – 19 (CORONAVIRUS) como por ejemplo, carteles indicativos de lavado de manos, limpieza especial de sectores, instalación de dispenser con alcohol en gel en lugares del organismo estratégicos de circulación de los agentes como así también disponer de licencias especiales para los agentes que hayan realizado viajes al exterior dentro del periodo de incubación, de acuerdo a la presente.

Que esta Colegiatura abona su decisión en la habilitación legislativa que prevé el artículo 144 incisos i) y k) de la Ley N° 70, y en su consecuencia resulta competente para la adopción de la presente resolución.

POR ELLO,

**EL COLEGIO DE AUDITORES GENERALES DE LA
AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: Establecer que el personal de la AGCBA que que regresen de viaje, o con antecedentes de viaje en los últimos 14 días, desde áreas con circulación y transmisión de coronavirus (a la fecha los siguientes países: China, Corea del Sur, Japón, Irán, Italia, España, Francia y Alemania) no deberán concurrir a la Auditoría por el término de catorce (14) días, aunque no presenten sintomatología.

ARTÍCULO 2º: El personal alcanzado por la presente resolución deberá informar a su superior jerárquico la novedad y comunicarse con el Departamento de Administración de Personal indicando de inmediato la razón de su inasistencia.

ARTÍCULO 3º. Los días de inasistencia que resulten de la aplicación de la presente no se computarán como de usufructo de licencia por enfermedad, sino que se registra con la frase Inasistencia Prevención Corona Virus.

ARTÍCULO 4º. Recomiéndese a los agentes de la AGCBA con el personal a cargo, que, en caso de tener personal en situación de inasistencia preventiva asintomática, de acuerdo a los términos de la presente resolución, evalúe con el agente las posibilidades de desarrollar tareas desde su domicilio.

ARTÍCULO 5º: Al momento del pedido y de su reintegro a la prestación de servicios en la sede de la AGCBA, el personal que ha permanecido sin concurrir por aplicación

de la presente deberá acreditar mediante la presentación de los comprobantes que cuente (pasaje de transporte o pasaporte sellado con el reingreso al país), que su inasistencia se produjo en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1°.

ARTÍCULO 6°. Encomendar a la Dirección General de Administración la adopción de medidas de prevención.

ARTÍCULO 7°. Crear una Caja Chica Especial por un monto de hasta pesos cincuenta mil (\$ 50.000.-) para ser destinada a afrontar los gastos necesarios para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6°.

ARTICULO 8°: Autorizar a la Dirección General de Administración a disponer de la Caja Chica Especial por el monto y objetivo antes descripto.

ARTÍCULO 9°. Regístrese, Comuníquese a la Dirección General de Administración a sus efectos, publíquese y archívese.

RESOLUCIÓN AGC N° 7420

Dr. Daniel A. Presti
Auditor General
Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

DRA. MARIANA GAGLIARDI
PRESIDENTA
(Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires)

Dr. Juan José Calandri
Auditor General
Auditoría General C.A.B.A.

Dr. PABLO CLUSELLAS
Auditor General
Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Cdra. Mariela Coletta
Auditora General
Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Dr. LISANDRO TESZKIEWICZ
Auditor general
Auditoría general de la ciudad de Buenos Aires

BUENOS AIRES, 9 MAR 2020

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la Ley 325, la Ley N° 4895 de Ética en el Ejercicio de la Función Pública, la Resolución AGC N° 416/04, la Resolución AGC N° 423/08, la decisión del Colegio de Auditores Generales en su sesión extraordinaria de fecha 9 de marzo de 2020, y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, establece que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo dotado de autonomía funcional y financiera.

Que la Ley N° 70 establece la organización y funcionamiento de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.

Que la mencionada ley en su artículo 144 incisos i) y k) dispone que son atribuciones del Colegio de Auditores Generales *“Resolver todo asunto concerniente al régimen administrativo de la entidad”* y *“Designar al personal y atender las cuestiones referentes a éste, con arreglo a las normas vigentes (...)”*.

Que mediante la sanción de la Ley N° 4895 de Ética en el Ejercicio de la Función Pública, la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires ha normado lo dispuesto en el artículo 56 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, que establece que *“los funcionarios deben presentar una declaración jurada de bienes al momento de asumir el cargo y al tiempo de cesa”*.

Que para ello, la citada ley aprueba un Régimen de Declaraciones Juradas Patrimoniales para los funcionarios públicos, determinando los sujetos comprendidos, los bienes alcanzados y el detalle de la información a brindar relativa a cada uno de ellos, así como los plazos de presentación.

Que, en consecuencia, resulta necesario reemplazar el formulario de declaración jurada patrimonial que oportunamente se aprobara por Resolución AGCBA N° 423/08 y aprobar un circuito administrativo, con sus correspondientes formularios, que permita a los funcionarios de la AGCBA alcanzados dar cumplimiento a la obligación de declarar su patrimonio en un todo de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 4895.

Que la Dirección General de Planificación de esta AGCBA, ha elaborado de un proyecto de circuito y formularios para la confección y presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales de los funcionarios públicos alcanzados, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 4895.

Que la Dirección General de Asuntos Legales ha tomado la debida intervención, conforme lo establece el artículo 7 inciso d) del Decreto 1510/GCBA/97, emitiendo el Dictamen N° 21/2020.

[Handwritten blue ink marks and signatures on the left margin]

Que el Colegio de Auditores Generales ha resuelto, en sesión extraordinaria de fecha 9 de marzo de 2020, aprobar el circuito y los formularios que serán aplicados al Régimen de Presentación de la Declaración Jurada Patrimonial – Ley N° 4895.

Que esta Colegiatura abona su decisión en la atribución que le otorga el artículo 144 incisos i) y k) de la Ley N° 70.

POR ELLO,

**EL COLEGIO DE AUDITORES GENERALES DE LA
AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°: Derogase las Resoluciones AGCBA N°416/04 y N°423/08.

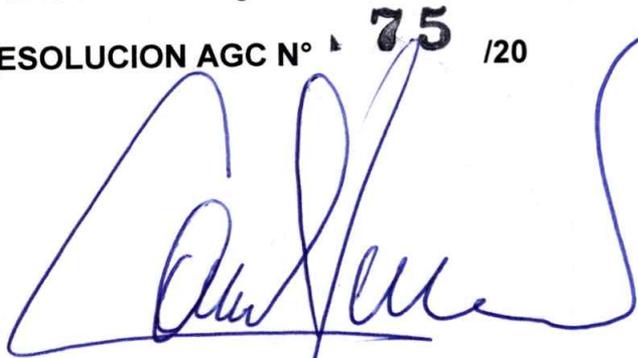
ARTÍCULO 2°: Apruébese el Circuito Administrativo para la presentación de la Declaración Jurada Integral -Ley N° 4895-, y los formularios contenidos en el SIGA en la solapa Declaraciones Juradas/ Sistema de Declaraciones Juradas de la Auditoría de la Ciudad de Buenos Aires.

ARTICULO 3°: Apruébense los formularios de Faja para Cierre de Sobres; Acuse de Recibo y Notificación de la Obligatoriedad de la Presentación; que como Anexos I; II; III y IV forman parte integrante de la presente.

ARTICULO 4°: Prorrogase por única vez, por un lapso de diez (10) días, el plazo de sesenta (60) días que establece la Ley N° 4895 para la presentación de la Declaración Jurada Integral de los funcionarios ingresantes.

ARTICULO 5°: Regístrese, publíquese, comuníquese y archívese.

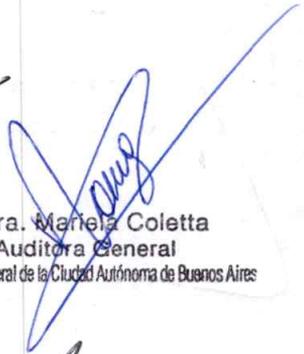
RESOLUCION AGC N° 75 /20



Dr. Daniel A. Presti
Auditor General
Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

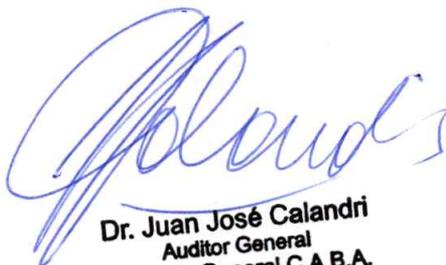


Cdra. Mariela Coletta
Auditora General
Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

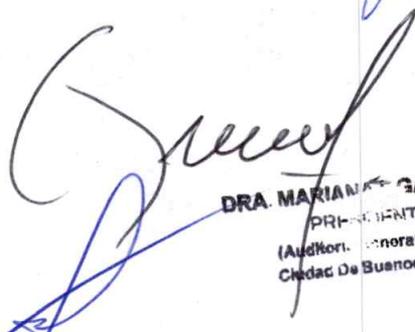


DRA. MARIANA BAGLIARDI
PRESIDENTA
(Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires)

Dr. LISANDRO TESZKIEWICZ
Auditor General
Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires



Dr. Juan José Calandri
Auditor General
Auditoría General C.A.B.A.



Dr. PABLO CLUSELLAS
Auditor General
Auditoría General de la
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

ANEXO I – RESOLUCIÓN AGC N° **75** /20

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

CIRCUITO ADMINISTRATIVO DE PRESENTACIÓN DE LA

DECLARACIÓN JURADA INTEGRAL – LEY N°4895

Funcionarios Obligados:

El Departamento de Administración de Personal deberá identificar el Universo de los funcionarios obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial.

Para ello, se tendrá en cuenta lo dispuesto por el artículo 6° incisos e) y g) de la Ley N° 4895 de Ética en el Ejercicio de la Función Pública:

- e. El Síndico General, el Procurador General y sus adjuntos, los Directores Generales de la Procuración, los miembros de la Auditoría General de la Ciudad, el Defensor del Pueblo y sus adjuntos, como así también el personal con categoría no inferior a director o equivalente del personal de dichos organismos;
- g. Toda persona que integre comisiones de evaluación de ofertas o de adjudicación en licitaciones públicas o privadas de compra o contratación de bienes o servicios en que intervenga la Ciudad;

En base a ello; los funcionarios obligados quedarán determinados por los siguientes cargos: Auditores Generales, Directores Generales, Directores Generales Adjuntos, Miembros Titulares y Suplentes de la Comisión de Evaluación de Ofertas o de Adjudicación en Licitaciones Públicas y Privadas; Miembros Titulares y Suplentes de la Comisión de Pre-adjudicación, y Miembros Titulares y Suplentes de la Comisión de Recepción en las que intervenga la AGCBA.

Este listado de obligados será notificado por el Departamento Administración de Personal a la Dirección General Sistemas de Información, a fin que esta área habilite los usuarios correspondientes.

Notificación:

El Departamento de Administración de Personal deberá notificar a cada uno de los sujetos alcanzados mediante correo electrónico institucional con confirmación de lectura, de acuerdo con las prescripciones de la Ley contenidas en su artículo 15:

“Artículo. - Plazo de Presentación. Los sujetos comprendidos en el artículo 6° de la presente Ley deberán presentar una declaración jurada patrimonial integral dentro de los sesenta (60) días hábiles desde la

asunción de sus cargos, en los términos del Artículo 56 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sin importar la duración de sus funciones.

Asimismo, deberán actualizar anualmente la información contenida en dicha declaración jurada al 31 de diciembre de cada año anterior y antes del 1º de Julio de cada año en curso y presentar una última declaración, dentro de los sesenta (60) días hábiles desde la fecha de cesación en el cargo.”.

En los casos de miembros titulares o suplentes de las Comisiones estos deben presentarlas al ingreso a las mismas y luego de dejar de integrar las comisiones, transcurridos dos meses de su desvinculación.

Información adicional: Los funcionarios cuyo acceso a la función pública no sea un resultado directo del sufragio universal, incluirán en la declaración jurada sus antecedentes laborales y profesionales de los últimos dos (2) años, sean o no rentados, incluyendo los que realizare al momento de su designación, al solo efecto de facilitar un mejor control respecto de los posibles conflictos de intereses que puedan plantearse.

La **Declaración Jurada Integral** de la Ley N° 4895 se compone de;

- Una Declaración Jurada Patrimonial Pública, y
- Una Declaración Jurada Patrimonial Reservada.

La información contenida en la Declaración Jurada Patrimonial Reservada sólo podrá ser revelada a requerimiento de la autoridad judicial

Presentación:

A los efectos de dar cumplimiento con la presentación de la Declaración Jurada Integral, el funcionario recibirá desde el Departamento Administración de Personal un correo electrónico con notificación de lectura en el que encontrará las instrucciones (Ver Anexo IV) y el link correspondiente para ingresar al ícono pertinente por SIGA (balanza Declaraciones Juradas), barra superior lado izquierdo, ingresando con el mismo usuario y contraseña de Activite Directory de la Auditoría, introduciendo *Enter* y completando digitalmente su Declaración Jurada que está integrada por 5 solapas:

- a. Datos Personales;
- b. Editar DDJJ;
- c. Imprimir DDJJ Privada;
- d. Imprimir DDJJ Pública;
- e. Enviar DDJJ a la Junta de Ética, Acuerdos y Organismos de Control de la LCABA.

Las impresiones se guardarán en dos sobres suministrados por el Departamento Administración de Personal, que deberán contener las fajas que como Anexo II se adjuntan en la presente.

El agente deberá firmar ambos sobres, y recibirá por parte del Departamento de administración de Personal una constancia de recepción de los mismos, como luce en Anexo III.

Los sobres indicados precedentemente se mantendrán cerrados y el Departamento de Administración de Personal procederá a lacrarlos y reservarlos.

Control de Presentaciones:

Una vez finalizado el plazo correspondiente para cada una de las presentaciones que establece el artículo 15 de la Ley N° 4895, el Departamento Administración de Personal verificará que cada uno de los sujetos alcanzados haya realizado la presentación, y de existir casos de incumplimiento, procederá a intimar mediante correo electrónico institucional con notificación de lectura a los funcionarios que no hayan presentado sus declaraciones juradas en la forma y plazo establecidos, para que lo hagan en el plazo de diez (10) días hábiles a partir de dicha notificación.

El Departamento Administración de Personal, debe confeccionar un listado de las declaraciones juradas presentadas por las personas obligadas consignando el cargo desempeñado y el apellido y nombre del declarante. Asimismo, de existir casos de incumplimiento, se confeccionará un listado con los mismos datos bajo el título de "Declaraciones Juradas – Ley 4895 pendientes de presentación".

Una vez cerradas las presentaciones, la AGCBA, desde la Dirección General de Administración, remitirá a la Junta de Ética, Acuerdos y Organismos de Control de la LCABA la información de las Declaraciones Juradas presentadas en soporte digital, mediante Correo Institucional con confirmación de lectura.

La falta de presentación de las declaraciones juradas, sin causa justificada, será considerada falta grave del funcionario responsable del área.

La Unidad de Auditoría Interna llevará adelante una auditoria de cumplimiento de las presentaciones con carácter *ex post*.

Plazos de Guarda:

El Departamento de Administración de Personal mantendrá el archivo de la totalidad de las DDJJ, y deberá conservarlas al menos durante cinco (5) años con posterioridad al egreso efectivo del cargo por parte del funcionario.

A la finalización del plazo, serán destruidas, incluyendo los sobres lacrados de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Reservadas, por personal de la

Dirección General de Administración en presencia del/de la Jefe/a de Departamento de Actuaciones Colegiadas labrándose el acta correspondiente.

Contenido de las Declaraciones Juradas

- Declaración Jurada Patrimonial Reservada.

La declaración jurada patrimonial debe contener una nómina detallada de todos los bienes, créditos, deudas e ingresos, tanto en el país como en el extranjero, propios y gananciales, del declarante, de su cónyuge o conviviente, y de sus hijos menores no emancipados. En especial, los que se indican a continuación:

- a. Bienes inmuebles, y las mejoras que se hayan realizado sobre los mismos;
- b. Bienes muebles registrables;
- c. Otros bienes muebles que tengan un valor individual superior a diez mil (10.000) unidades fijas de compra o que determinados en su conjunto superen las cuarenta mil (40.000) unidades fijas de compra. En ambos casos se trata de unidades fijas de compra conforme Ley 2095;
- d. Los mismos bienes indicados en los incisos a) y b), de los que no siendo titulares de dominio o propietarios los obligados, tengan la posesión, tenencia, uso, goce, usufructo por cualquier título, motivo o causa. En este caso deberán detallarse datos personales completos de los titulares de dominio o propietarios; título, motivo o causa por el que se poseen, usan, gozan o usufructúan los bienes; tiempo, plazo o período de uso; si se ostentan a título gratuito u oneroso y cualquier otra circunstancia conducente a esclarecer la relación de los obligados con los bienes.
- e. Capital invertido en títulos de crédito, acciones y demás valores cotizables o no en bolsa, o en explotaciones personales o societarias;
- f. Monto de los depósitos en bancos u otras entidades financieras, de ahorro, de inversión y provisionales, nacionales o extranjeras, con indicación del país de radicación de las cuentas, tenencias de dinero en efectivo en moneda nacional o extranjera.
- g. Créditos y deudas hipotecarias, prendarias o comunes;
- h. Ingresos derivados del trabajo en relación de dependencia o del ejercicio de actividades independientes o profesionales;
- i. Ingresos derivados de rentas o de sistemas previsionales;
- j. Importe total anual de los ingresos, de cualquier tipo, que se verificaron durante el año que se declara;
- k. Monto de los bienes o fondos involucrados en los fideicomisos de los que participe como fideicomitente o fideicomisario o beneficiario;
- l. Cualquier otro tipo de ingreso anual, especificando su origen.

En el caso de los incisos a), b), c), d) y e) deberá consignarse además el valor y la fecha de adquisición, y el origen de los fondos aplicados a cada adquisición. La valuación se realizará conforme lo establecido por el Título VI "Impuesto sobre

Bienes Personales” de la Ley N° 23.966 (Texto Ordenado por el Anexo I del Decreto N° 281/97) y modificatorias o normativa que en el futuro la reemplace.

- **Una Declaración Jurada Patrimonial Pública**

La misma contendrá los datos de la Reservada, preservando las siguientes cuestiones que son consideradas confidenciales:

- a. El nombre del banco o entidad financiera en que existiere depósito de dinero;
- b. Los números de las cuentas corrientes, cajas de ahorro, cajas de seguridad y tarjetas de crédito, indicando la entidad emisora, y sus extensiones en el país y el exterior;
- c. La ubicación detallada de los bienes inmuebles;
- d. Los datos de individualización o matrícula de los bienes muebles registrables; y
- e. Los datos de individualización de aquellos bienes no registrables cuyo valor de adquisición o compra sea igual o superior a la suma prevista;
- f. La individualización, con inclusión del nombre y apellido, tipo y número de Documento Nacional de Identidad, razón social y CUIT/CUIL/CDI de aquellas sociedades -regulares o irregulares-, fundaciones, asociaciones, explotaciones, fondos comunes de inversión, fideicomisos u otros, en las que se declare cualquier tipo de participación o inversión, acciones o cuotas partes, y/o se haya obtenido ingresos durante el año que se declara;
- g. Los datos de individualización, con inclusión del nombre y apellido, tipo y número de Documento Nacional de Identidad, razón social y CUIT/CUIL/CDI de los titulares de los créditos y deudas que se declaren e importes atribuibles a cada uno de ellos; y
- h. Cualquier otro dato confidencial que así fuera identificado por el resto de la normativa aplicable.

5

ANEXO II – RESOLUCIÓN AGC N° 75 /20

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

FAJA PARA PEGAR EN SOBRES DE LA
DECLARACIÓN JURADA INTEGRAL – LEY N°4895

AGCBA 

Declaración Jurada Reservada

Declaración Jurada Patrimonial Integral

INICIAL				
ANUAL				
BAJA				
AÑO				

Apellido/s _____

Nombre/s _____

Documento					
LE	LC	DNI	Nº	CUIT/CUIL	Nº

Área en que presta servicios: _____

Cargo o Función que motiva la presentación: _____

Lugar y Fecha

Firma del Declarante

AGCBA 

Declaración Jurada Pública

Declaración Jurada Patrimonial Integral

INICIAL				
ANUAL				
BAJA				
AÑO				

Apellido/s _____

Nombre/s _____

Documento					
LE	LC	DNI	Nº	CUIT/CUIL	Nº

Área en que presta servicios: _____

Cargo o Función que motiva la presentación: _____

Lugar y Fecha

Firma del Declarante



ANEXO III – RESOLUCIÓN AGC N° 75 /20

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

ACUSE DE RECIBO DE LA

DECLARACIÓN JURADA INTEGRAL – LEY N°4895

Presentacion de DDJJ

Acuse de recibo de DDJJ para el agente

Organismo Receptor: Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

CUIT:

Indique la instancia correspondiente

Alta Baja Anual

Período:

APELLIDO Y NOMBRE:

N° Legajo:

Fecha de Presentación:

Hora:

Recibido por:

Presentacion de DDJJ

Acuse de recibo de DDJJ para el Organismo Receptor

Organismo Receptor: Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

CUIT:

Indique la instancia correspondiente

Alta Baja Anual

Período:

APELLIDO Y NOMBRE:

N° Legajo:

Fecha de Presentación:

Hora:

Recibido por:

ANEXO IV – RESOLUCIÓN AGC Nº | 75 /20

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

CONTENIDO DE LA NOTIFICACIÓN A LOS AGENTES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA INTEGRAL – LEY N°4895

De mi mayor consideración:

Por medio del presente se informa que deberá realizar la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Integral Anual (especificar Año), hasta el (especificar día), conforme lo dispone la Resolución AGCBA (Especificar número).

En atención a lo prescripto por el Anexo I de la Resolución XXXXX, todos los funcionarios obligados de la AGCBA deberán realizar las presentaciones de sus Declaraciones Juradas por medio del sistema destinado a tal fin, al que puede acceder por su sesión de SIGA, repitiendo sus credenciales, o desde el siguiente link: (especificar link).

Se recuerda que todos los funcionarios deben imprimir los Formularios de “Declaración Jurada Privada” y de “Declaración Jurada Pública”, firmarlo en todas sus hojas, y presentarlo en sobre cerrado utilizando el modelo de carátula vigente en Anexo II, junto con los Formularios (en el caso de corresponder por grupo familiar) acompañado por fuera del Acuse de Recibo recibido de este Departamento. En caso de no dar cumplimiento a los requisitos mencionados, la presentación de la Declaración Jurada no se considerará realizada.

Deberá remitir al Departamento de Administración de Personal:

- ✓ 2 Sobres, con su declaración firmada en todas sus hojas. Membretados con la carátula aprobada en Anexo II.
- ✓ Dos copias de constancia “Presentación DJ– Acuse de recibo” (Anexo III). Una copia le será devuelta como constancia de recepción en este Departamento.

Ante cualquier inquietud deberá comunicarse con el interno 1401 o al email carolina.porrini@agcba.gov.ar.