

TUTORIAL Formulario DD. JJ O.M. 2692.-

El Formulario enviado en adjunto se encuentra dividido en TRES (3) partes, **Declarante, Cónyuge o Concubino e Hijos Menores**, siempre es el declarante el que completa el cuadro y firma al cierre de cada uno. La firma se lleva a cabo de manera presencial en la Sindicatura General, a los efectos de ser certificada. -

En relación a los cuadros que componen cada parte, se llevan a cabo algunas aclaraciones y cualquier duda se puede consultar telefónicamente o vía mail.

Periodo de declaración jurada: El presentante deberá colocar en los casilleros sus respectivos decretos de ALTA o BAJA, marcar con una cruz, cual corresponda y poner la fecha enunciada de su respectivo Decreto Municipal o Acto Administrativo.

Respecto del cuadro 1 y 2, tanto para bienes inmuebles como muebles, es importante identificar cada bien, con datos catastrales en el caso de propiedades o el dominio en el caso de un vehículo, también es oportuno buscar el valor fiscal de estos bienes, dato que se encuentra en la Ventanilla Digital de la Municipalidad en la sección donde se encuentran facturas, pagos y bienes, ubicar los bienes y clickear donde dice detalle y encontrar la Base Imponible, dado que no puede quedar ningún dato sin completar.-

En el cuadro nro. 5, se deben declarar todas las cuentas bancarias, no sólo la cuenta sueldo, sin importar si poseen o no dinero depositado en ellas, en las diferentes monedas que se especifican en el Formulario, a la fecha del alta o baja correspondiente. Los montos declarados deberán sumarse, si la suma declarada es en USD. -

En el cuadro nro. 6, hay 2 columnas, una de “**Créditos**”, en la que se debe volcar todo ingreso de dinero que se hiciera al patrimonio del Declarante, Cónyuge o Concubino e Hijos Menores, mientras que en la de “**Deudas**”, van los Préstamos Personales y lo que todas y cada una de las Tarjetas de Crédito que posea (colocando los últimos 4 nros. para identificarlas), le permitan gastar en Cuotas en una columna y lo que le queda por abonar del total de dichas cuotas, en la otra columna.-

En el cuadro nro. 7 declara el cargo, el período, y el ingreso en forma mensual o anual, así como cualquier otra actividad particular como Dependiente, Monotributista y/o Responsable Inscripto y los derivados de los sistemas previsionales (Jubilación, Pensión, etc.) de la misma manera. -

En el cuadro nro. 8, el declarante deberá detallar si posee ahorros en efectivo, sea pesos o en dólar estadounidense.

Por último, hay otro cuadro, "Formulario 4" que debe quedar impreso en hoja a parte y en sobre separado; pudiendo ser completado en presencia del personal de la Sindicatura General Municipal Ushuaia y otro **titulado "Recibo"**, que se completa con los datos personales al momento de ser presentado. -



Por otra parte, en caso de no haberse completado DDJJ en algún cargo previo que lo exigiera, se deben presentar 2 Formularios, uno cargado en base a la fecha del Decreto de ALTA en el cargo y otro formulario conforme a los datos personales a la fecha del decreto de BAJA en el mismo. Ello implica que debe declarar los bienes que tuviera al momento de darse de alta, en el formulario de ALTA. Si los adquirió en el ejercicio del cargo, los deberá declarar en el formulario de BAJA, así como otros cambios patrimoniales al efecto.-

Asimismo, deben presentarse DOS (2) sobre tamaño A4 por cada Formulario de Declaración Jurada Patrimonial y Financiera presentada. -

Cualquier duda, quedo a disposición. Tel.: **0221-5665375** – juan.hueto@sigmu.gob.ar.-