

# *Asignación Familiar Declaración Jurada*

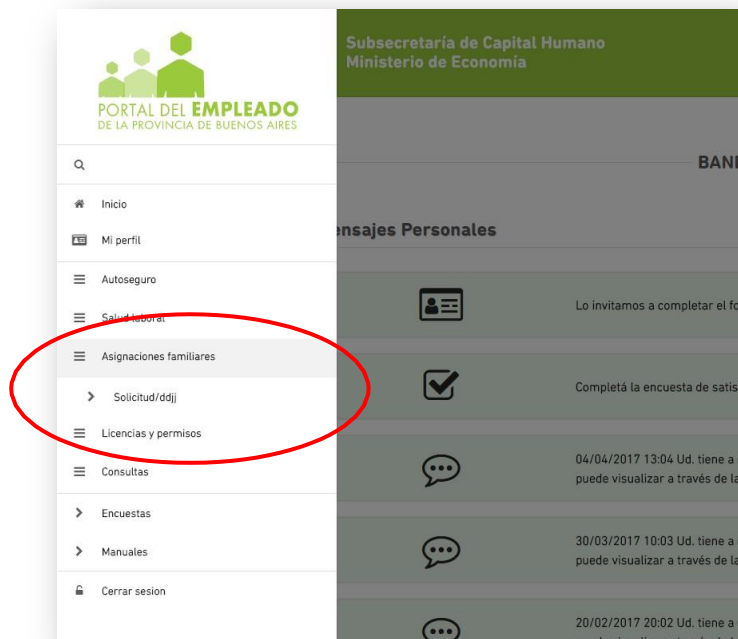
**Indice**

¿Cómo completo la Declaración Jurada de Asignación Familiar? .....	3
¿Qué datos necesito completar? .....	5
Otros Ingresos del Declarante .....	5
Ingresos del cónyuge o conviviente .....	6
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.gba.gov.ar/capitalhumano](http://www.gba.gov.ar/capitalhumano)) 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

[Volver](#)

Esta es la declaración jurada que ya presentaste. Si tenes alguna novedad editá la misma para que esté actualizada en el año en curso.  
Recordá imprimirla y presentarla con la documentación correspondiente en tu delegación de personal.

**Datos Del Declarante:**

Nombre y apellido: SIAPE, GLADYS	CUIT/CUIL: 20106862118	Domicilio: 14 14 PISO: DPTO.: LA PLATA, 1900
Teléfono: 54564564	Mail: JULIANFAVA@GMAIL.COM	Estado Civil: CASADA/O
Fecha de Casamiento: -	Organismo: DIRECCION GENERAL DE CULTURA Y EDUCACION	ADOLFO ALSINA
Dependencia: -		

**Otros Ingresos Del Declarante:**

TIPO DE RELACIÓN	DENOMINACIÓN	CUIT EMPLEADOR	INGRESO BRUTO	DIPREGEPE
<a href="#">+ Agregar</a>				

**Ingresos Del Cónyuge O Conviviente : LOPEZ, CARLOS**

TIPO DE RELACIÓN	DENOMINACIÓN	CUIT	INGRESO BRUTO	DIPREGEPE
INDEPENDIENTE	AUTÓNOMO	27209084940	14200	-
<a href="#">+ Agregar</a>				

**Solicitud De Asignación:**

ASIGNACIÓN SOLICITADA	APELLIDO Y NOMBRE/S	DNI (HIJO)	FECHA DE NACIMIENTO	DISCAPACIDAD
HIJO O MENOR A CARGO	SIAPE, CARLOS A	55048632	27-07-2000	NO
<a href="#">+ Agregar</a>				

[Solicitar Asignación](#)

## 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 Agregar para confirmar la carga.

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

Otros Ingresos Del Declarante

Tipo de relación: Seleccione una opción	Denominación:
	CUIT Empleador:
Ingreso bruto:	
<input type="checkbox"/> <small>Click si la fila corresponde a DIPREGEPE (Solo para dependientes de escuelas subvencionadas por el estado)</small>	

[CANCELAR](#)   [AGREGAR](#)

## 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 + Agregar para confirmar la carga. Los dependientes de escuelas subvencionadas por el estado, deberán tildar la opción DIPREGEP.

## Solicitud de Asignación

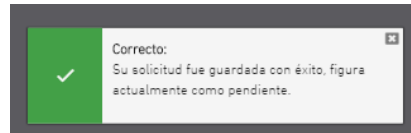
Elija el tipo de asignación a solicitar. Seleccione el familiar entre las opciones detalladas en Apellido y Nombre. Automáticamente se completarán los datos del familiar (DNI/Fecha de Nacimiento/Discapacidad).

**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 + Agregar y realice el mismo procedimiento.

Deberá oprimir el botón Agregar para confirmar la carga.

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



### ¿Cómo imprimo la Declaración Jurada?

Seleccione el botón IMPRIMIR en el margen superior de la sección Asignación Familiar (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		20-10686211-8	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	-	956666
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**

ASIGNACION 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. Únicamente podrá editarse aquellas declaraciones en estado PENDIENTE.

#SOLICITUD	FECHA	ESTADO	VIGENTE	IMPRIMIR	EDITAR	DAR DE BAJA
350468	06-NOV-17	APROBADA	VIGENTE			
353514	05-DEC-17	PENDIENTE	NO			

### ¿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.

#SOLICITUD	FECHA	ESTADO	VIGENTE	IMPRIMIR	EDITAR	DAR DE BAJA
350468	06-NOV-17	APROBADA	VIGENTE			
353514	05-DEC-17	PENDIENTE	NO			

### ¿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 coincide 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