

Errores comunes en la carga de Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses

Ingreso al aplicativo: <https://mideclaracion.buenosaires.gob.ar/login>

Para acceder al aplicativo de presentación de DDJJ es necesario tener un usuario de la plataforma SADE. Algunos errores que pueden surgir en el ingreso son:

- **USUARIO SADE INEXISTENTE:** Contactá al administrador local de tu repartición para que te genere un usuario nuevo.
- **USUARIO SADE DESHABILITADO:** Este error suele generarse porque nunca realizaste un primer acceso al sistema. Siguiendo estos pasos, se resolverá:
 1. Accedé al portal de Escritorio Único: <https://sso.apps.buenosaires.gob.ar/vu/login.php>, usando tus credenciales AD / GCABA.
 2. Aceptá los términos y condiciones.
 3. Configurá el Módulo GEDO.
 4. Completá tus datos personales, asegurándote de llenar todos los campos obligatorios.
 5. Volvé a ingresar al Aplicativo Web: <https://mideclaracion.buenosaires.gob.ar/login>. De esta manera, vas a poder canalizar tu presentación correctamente.

En caso de no contar con el usuario de la plataforma SADE, deberán solicitar con el administrador de su jurisdicción el Alta de Usuario.

Error de rotulación

Recordá seleccionar con precisión la opción correspondiente al tipo de DJ que deseás presentar.

TIPO DE DECLARACIÓN JURADA	FECHA DE CORTE DE LA INFORMACIÓN	PLAZO LEGAL DE PRESENTACIÓN
INICIAL	Día de designación/asunción	Sesenta (60) días hábiles
ACTUALIZACIÓN ANUAL	Hl 31 de diciembre de cada año calendario	Antes del 1° de julio del año siguiente a aquél sobre el que se declara
FINAL	Día del cese en la función pública	Treinta (30) días hábiles

¿Existen más tipos de Declaraciones Juradas?

Sí. Se prevé, también, la presentación de Declaraciones Juradas de Ratificación y Rectificación.

La Declaración Jurada de Ratificación es una presentación simplificada para funcionarios públicos que, al ser designados a un nuevo cargo, hayan presentado su Declaración Jurada Final en los 90 días hábiles previos. Por otro lado, la Declaración Jurada de Rectificación permite a los obligados corregir o completar una declaración previamente presentada.

(!) **IMPORTANTE:** Este paso es fundamental para evitar errores de rotulación.

(!) En caso de seleccionar incorrectamente el tipo de declaración jurada, será necesario formalizar una nueva presentación rectificatoria.

Datos laborales: jurisdicción y cargo

Recordá seleccionar con precisión la opción correspondiente al tipo de DJ que deseás presentar.

(!) **IMPORTANTE:** Este paso es fundamental para evitar errores de rotulación.

(!) En caso de seleccionar incorrectamente el tipo de declaración jurada, será necesario formalizar una nueva presentación rectificatoria.

Datos laborales: ¿es autoridad superior?

Recordá que, si tu rango es equivalente o superior a Director General, deberás tildar "Sí". Es importante que respondas correctamente, puesto que esta información incide sobre el contenido de la Declaración Jurada.

(!) En caso de error u omisión, será necesario formalizar una nueva presentación.

Actividades Previas/Simultáneas

Recordá indicar todas las actividades que hayas desempeñado en los últimos dos años, o te encuentres desempeñando al momento de completar la declaración jurada. Se deben consignar aquellas actividades desempeñadas en sociedades, asociaciones, fundaciones o cualquier otra entidad pública o privada, nacional o extranjera, sea de forma onerosa u honoraria. Por ejemplo, deben consignarse actividades profesionales, cargos en comisiones directivas, en clubes y/o en directorios de sociedades.

En caso de encontrarte de licencia en una actividad, deberás consignarla como “actividad simultánea”, seleccionando la opción **SÍ** en el apartado “¿Goza de licencia o ha suspendido la actividad?”

(!) En caso de error u omisión, será necesario formalizar una nueva presentación rectificatoria.

Uso de puntos o caracteres especiales

Recordá que muchos campos no admiten caracteres especiales como: ! @ # \$ % ^ & * () - _ = + \ | { } ; : / ? .

¿Qué hacer si aparece el error “DEBE COMPLETAR TODOS LOS CAMPOS DEL FORMULARIO”?

1. Verificá que todos los campos estén completos.
2. Si el error persiste, revisá y eliminá cualquier carácter especial ingresado.

El campo afectado suele mostrar el mensaje “(...) no es válido” en letra roja.

Guardado de Declaración Jurada

Tené en cuenta que, por ahora, el Aplicativo permite guardados parciales.

Si necesitás continuar completando tu Declaración Jurada más tarde, asegúrate de:

1. Completar la solapa en la que estás trabajando.
2. Presionar el botón “**Próximo**”.

De esta manera, la información ingresada quedará guardada, y cuando reanudes la presentación, podrás continuar desde la solapa siguiente.

Previsualización

Tomate un momento para revisar antes de confirmar la presentación: es fundamental que previsualices tu Declaración Jurada antes de enviarla. Este paso te permitirá corroborar que no haya errores ni omisiones.

Si detectás algún dato incorrecto o incompleto, podés volver hacia atrás y realizar las modificaciones necesarias las veces que lo requieras.

Guardado de Declaración Jurada Reservada

Protegé tu información, y guardá la Declaración Jurada Reservada a tiempo: Es fundamental que guardes la Declaración Jurada Reservada inmediatamente después de la presentación. Esta versión, que contiene los datos resaltados en rojo, solo estará disponible en ese momento.

(!) Importante:

- Asegurate de realizar el guardado de forma correcta.
- No compartas la Declaración Jurada Reservada con nadie -tampoco con la OFIP-.

¿Por dónde se canalizan las presentaciones?

Las presentaciones se realizan, exclusivamente, a través del Aplicativo Web

www.mideclaracion.buenosaires.gob.ar



Escaneá el QR para
más información y accedé al
**Manual de usuario del Régimen
de Presentación de Declaraciones
Juradas Patrimoniales y de Interés**