

Detalles a considerar para la presentación de la Declaración Jurada Anual Patrimonial

DEL TRÁMITE

*** Documentación e información general:**

- El Formulario no debe imprimirse en doble faz.
- Resolución Designación cargo y/o como responsable de fondos, según corresponda
- Presentarse con DNI p/acreditar identidad
- No firmar los formularios, deben ser refrendados ante el funcionario público que efectúa el trámite.
- Para visualizar, imprimir resoluciones de designación o formulario, se ha creado el acceso intranet:
Plenarias/DECLARACIONJURADAPATRIMONIAL

*** Autoridades competentes:**

- Escribanía General de la Gobernación
(horario atención 10:00 a 15:00 hs Tel 421918 Dirección 25 de Mayo N° 55)
- Secretario de Juzgado Provincial
- Escribano Particular
- Cumplido el trámite entregar sobre cerrado en la Secretaría Legal del Tribunal de Cuentas, la cual emitirá una constancia en formato de recibo , que será entregada en un plazo de 48 horas.
- Presentar en la Dirección de Administración copia de constancia emitida por la Secretaría Legal, para su archivo en el legajo personal.

*** Aclaración:**

Todos aquellos agentes que hayan tramitado el alta de la declaración jurada en el transcurso del presente año, NO DEBEN efectuar la presentación jurada anual.