



Argentina Presidencia

Guía TAD para la Rectificación/Actualización de la Declaración Jurada de Actividades Anteriores a la Función Pública

**Documento elaborado por la
Dirección de Planificación de
Políticas de Transparencia**

oa. Oficina
anticorrupción

Guía TAD para la Rectificación/Actualización de la Declaración Jurada de Actividades Anteriores a la Función Pública

El presente documento detalla las instrucciones para realizar la Rectificación/Actualización de la Declaración Jurada de Actividades Anteriores a la Función Pública (Formulario FODYW) prevista en la Resolución 7/2022 de la Oficina Anticorrupción (RESOL-2022-7-APN-OA#PTE, B.O. 25/04/2022) mediante la plataforma de Trámites a Distancia “TAD”.

Importante:

Sólo efectuar este trámite si previamente se realizó el trámite de “Inscripción de la Declaración Jurada de Actividades Anteriores a la Función Pública”.

Este trámite se puede realizar únicamente con Clave Fiscal AFIP.

En caso de experimentar inconvenientes informáticos con la plataforma TAD consulte al área de sistemas de su repartición o bien formule la consulta por el mecanismo de incidencias de TAD:

<https://incidencias.innovacion.gob.ar/TAD>

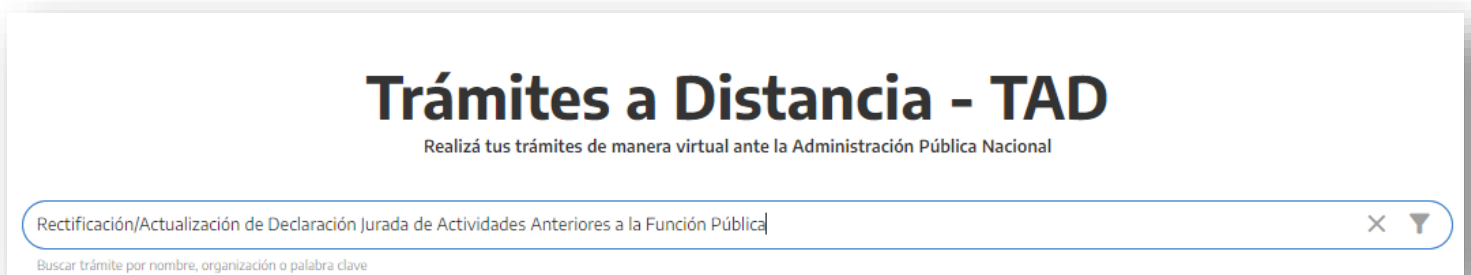
ÍNDICE

I.	<u>Inicio del documento</u>	3
II.	<u>Producción del documento</u>	6
	<u>Datos del/la declarante</u>	8
	<u>Situación laboral</u>	9
	<u>Persona ocupada</u>	10
	<u>Persona desocupada o inactiva</u>	13
	<u>Persona jubilada o pensionada</u>	13
	<u>Actividades ad honorem</u>	14
III.	<u>Firma del documento declarante</u>	15

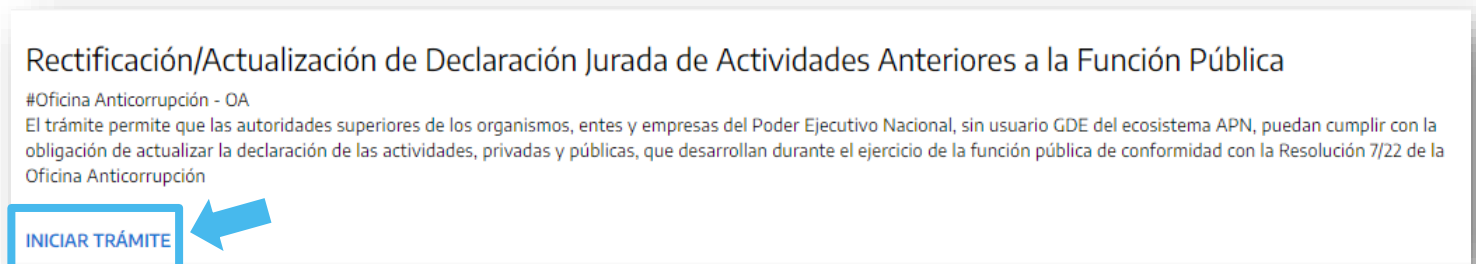
I. INICIO DEL DOCUMENTO

Para comenzar la confección del documento, es necesario completar los siguientes pasos:

1. Ingresar a la Plataforma de Trámites a Distancia (TAD):
<https://tramitesadistancia.gob.ar/#/inicio>
2. En el buscador, escribir **“Rectificación/Actualización de Declaración Jurada de Actividades Anteriores a la Función Pública”**



Como resultado, aparecerá un cuadro con el título del trámite **“Rectificación/Actualización de Declaración Jurada de Actividades Anteriores a la Función Pública**, junto con una referencia a la Oficina Anticorrupción y una breve descripción.



3. Hacer click en el botón **“Iniciar Trámite”**.

4. Se visualizará la descripción completa del trámite y en la parte inferior dos botones para acceso: "AFIP" y "MI ARGENTINA".

Rectificación/Actualización de Declaración Jurada de Actividades Anteriores a la Función Pública

#Oficina Anticorrupción - OA

Resolución OA 7/22 - Actualización de Declaración Jurada de Actividades Anteriores a la Función Pública

Los datos aportados tienen por objeto la rendición de cuentas del ejercicio de la función pública en relación con el ingreso y egreso de altos cargos públicos desde y hacia el sector privado, facilitando un mejor control respecto de posibles conflictos de intereses que puedan plantearse.

El trámite es obligatorio para funcionarios y funcionarias con jerarquía de ministro, secretario y subsecretario de Estado, o sus equivalentes pertenecientes a organismos de la Administración Pública Nacional centralizada y descentralizada, empresas, sociedades y todo otro ente público o privado con participación del Estado o que tenga como principal fuente de recursos el aporte estatal.

Cuando se inicie una nueva actividad laboral, profesional o ad honorem (no incompatible) en simultaneidad con la función pública oportunamente declarada en el trámite de "Inscripción de Declaración Jurada de Actividades Anteriores a la Función Pública", se debe presentar esta Declaración Jurada de Actualización. El plazo vence dentro de los TREINTA (30) días hábiles del inicio de la nueva función pública o de la nueva actividad declarada, según corresponda.

-

Importante: Se debe completar nuevamente la totalidad de la información ya declarada en el trámite de inscripción y agregar la nueva actividad, ya que el formulario reemplaza al anterior en el registro y no levanta automáticamente la información ya cargada en la inscripción.

Ante cualquier duda envíe su consulta a mappap@anticorrupcion.gob.ar o comuníquese al 5300-4100 interno 78991.

5. El trámite solamente puede completarse mediante Clave Fiscal de AFIP, por lo que se debe oprimir el botón "AFIP".

Iniciar trámite

AFIP **MI ARGENTINA**

6. El trámite se redirigirá automáticamente a la página de “**Acceso con Clave Fiscal**” de la AFIP. Complete su CUIT/CUIL y luego su clave fiscal para acceder al formulario online.



ACCESO CON CLAVE FISCAL

CUIT/CUIL

SIGUIENTE

[¿Olvidaste tu clave?](#)

¡ATENCIÓN!

Si comienza colocando “declaración jurada de actividades anteriores...” en el buscador en lugar de “Rectificación/Actualización” o algún otro criterio de búsqueda sin incluir esa palabra, debe tener en cuenta que es necesario registrar un trámite de inscripción antes que cualquiera de rectificación/actualización, conforme los siguientes pasos:

Ejemplo buscando declaración jurada de actividades anteriores



declaración jurada de actividades anteriores

Trámites
Listado de trámites en línea disponibles.

Registros públicos
Encontrá los registros públicos.

Ayuda
Tutoriales, Manuales y Preguntas frecuentes.

Aparecerán dos tipos de trámites: “Inscripción” y “Rectificación/Actualización”

Es necesario seleccionar la opción correspondiente a “Inscripción” en caso de ser la primera vez que realiza el trámite, o “Rectificación/Actualización” en caso de haber ya realizado el trámite previamente.

2 trámites encontrados

Rectificación/Actualización de Declaración Jurada de Actividades Anteriores a la Función Pública

#Oficina Anticorrupción - OA

El trámite permite que las autoridades superiores de los organismos, entes y empresas del Poder Ejecutivo Nacional, sin usuario GDE del ecosistema APN, puedan cumplir con la obligación de actualizar la declaración de las actividades, privadas y públicas, que desarrollan durante el ejercicio de la función pública de conformidad con la Resolución 7/22 de la Oficina Anticorrupción

[INICIAR TRÁMITE](#)



Inscripción de Declaración Jurada de Actividades Anteriores a la Función Pública

#Oficina Anticorrupción - OA

El trámite permite que las personas designadas como autoridades superiores de los organismos, entes y empresas del Poder Ejecutivo Nacional, sin usuario GDE del ecosistema APN, puedan cumplir con la obligación de declarar las actividades, privadas y públicas, que desarrollaron con anterioridad, de conformidad con la Resolución OA 7/22.

[INICIAR TRÁMITE](#)

Importante:

El sistema no le impide repetir trámites vía TAD pero tenga en cuenta que, en caso de repetir un trámite de "Inscripción", su Declaración Jurada no será registrada y su obligación quedará incumplida. Razón por la cual deberá iniciar un nuevo trámite TAD y volver a completar todos los campos del formulario de Declaración Jurada para cumplir con la respectiva “Rectificación/Actualización” que corresponda.

II. PRODUCCIÓN DEL DOCUMENTO

Importante:

El trámite tiene tres (3) instancias:

- 1) En la primera, debe completar todos los campos del formulario que correspondan a la información de sus actividades previas y/o concomitantes con su cargo público.
- 2) En la segunda, puede adjuntar archivos relevantes sobre sus antecedentes laborales/profesionales (por ejemplo su CV).
- 3) En la tercera, debe confirmar que la información está completa y firmar con carácter de declaración jurada.

7. Para comenzar complete (o confirme) sus **datos del solicitante** y haga clic en la parte inferior en **“continuar”**.

Inscripción de Declaración Jurada de Actividades Anteriores a la Función Pública

Nombre: ROMAN
Apellidos: DORENSZTEIN
CUIT/CUIL: 20405371333
Correo electrónico de aviso: romandoren@hotmail.com
Teléfono de contacto: +54 1147885349

EDITAR
VER COMPLETO
CONTINUAR

8. Se visualizarán las secciones del formulario. Debe completar obligatoriamente las dos primeras secciones: **“Datos del Trámite”** y **“Declaración Jurada actividades anteriores a la Función Pública”**. Además, pueden adjuntarse voluntariamente los siguientes documentos: **“Currículum Vitae”** y **“Acto de Designación en cargo público”**.

The screenshot shows a progress bar at the top with three icons: a person, a paperclip, and a checkmark. Below it, the section is titled "Adjuntá documentación:" with a note: "Los documentos marcados con * son obligatorios." There are four rows of document options, each with a button: "Datos del Trámite *" with a "COMPLETAR" button; "DDJJ Actividades Anteriores a la Función Pública *" with a "COMPLETAR" button; "Currículum Vitae" with an "ADJUNTAR" button; and "Acto de Designación en cargo público" with an "ADJUNTAR" button.

9. Completar en **“Datos del Trámite”** los campos **“Apellido/s y Nombre/s”** y **“DNI”**.

The screenshot shows the "Datos del Trámite *" section with a "COMPLETAR" button in the top right. The title is "Datos del/la funcionario/a declarante". There are two input fields: "Apellido/s y Nombre/s" containing "Energium Juan" and "DNI" containing "999999999". A "GUARDAR" button is located at the bottom center.

Al finalizar, hacer clic en **“Guardar”**.

10. Completar la sección **“Declaraciones juradas actividades anteriores de la Función Pública”**. Dicha sección consta de tres (3) campos: **“I. DATOS DEL/LA FUNCIONARIO/A DECLARANTE”**, **“II. SITUACIÓN LABORAL DE LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS”**, y **“III. ACTIVIDADES AD HONOREM EN LOS ÚLTIMOS (3) AÑOS”**.

DDJJ Actividades Anteriores a la Función Pública * COMPLETAR

I. DATOS DEL/LA FUNCIONARIO/A DECLARANTE

Apellido/s y Nombre/s

CUIT/CUIL

Cargo actual

Jurisdicción

Fecha de Inicio del cargo

II. SITUACIÓN LABORAL DE LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS

Persona Ocupada

Persona Desocupada o Inactiva

Persona Jubilada o pensionada

III. ACTIVIDADES AD HONOREM DE LOS ÚLTIMOS TRES (3) AÑOS [Debe declarar todas las actividades ad-honorem realizadas en los últimos Tres (3) años. En caso de haber realizado más de una actividad debe pulsar el signo '+' para agregar segmentos de tiempo, tanto sucesivos, como simultáneos].

¿Ha realizado actividades ad honorem en los últimos tres (3) años?

GUARDAR

Importante

Tener en cuenta que los 3 (TRES AÑOS) ANTERIORES se computan desde la fecha de inicio del cargo público que se está declarando. Por ello, a modo de ejemplo, si la fecha de inicio del cargo es el 01/03/2022 deben declararse todas las actividades desarrolladas desde el 01/03/2019.

Datos del/la declarante

11. En la Sección “I. DATOS DEL/LA FUNCIONARIO/A DECLARANTE” completar los campos con sus datos personales: “Apellido/s y Nombre/s”, “CUIT/CUIL”, “Cargo actual”, “Jurisdicción” (seleccione del listado) y “Fecha de inicio del cargo” (fecha en la que efectivamente comenzó a prestar funciones). **Debe completar todos los campos antes de avanzar.**

I. DATOS DEL/LA FUNCIONARIO/A DECLARANTE

Apellido/s y Nombre/s

CUIT/CUIL

Cargo actual

Jurisdicción

Fecha de inicio del cargo

Situación laboral

12. En la Sección “II. SITUACIÓN LABORAL DE LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS” debe seleccionarse entre las opciones: “Persona Ocupada”, “Persona Desocupada o Inactiva” y “Persona Jubilada o pensionada” (pueden seleccionarse al mismo tiempo las tres (3) opciones). Al seleccionar cada opción se despliegan los campos a completar específicos de cada una.

II. SITUACIÓN LABORAL DE LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS

- Persona Ocupada
- Persona Desocupada o Inactiva
- Persona Jubilada o pensionada

Importante:

En caso de que en los últimos tres años haya alternado diferentes situaciones debe seleccionar todas las que correspondan.

Por ejemplo, una persona que en los últimos tres años haya estado “ocupada” del 01/08/2019 al 31/07/2020, “desocupada” entre el 01/08/2020 y el 31/03/2021, y que esté “jubilada” desde el 01/04/2021, deberá marcar todas las opciones:

II. SITUACIÓN LABORAL DE LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS

- Persona Ocupada
- Persona Desocupada o Inactiva
- Persona Jubilada o pensionada

A. Persona ocupada

Si se selecciona “Persona Ocupada”, se despliega el título “Actividad laboral/ocupacional de los últimos 3 años”, que consta de los siguientes campos: “Profesión/Ocupación” y “Carácter de la Profesión/Ocupación” (en este último se visualizan las opciones “Relación de dependencia”, “Trabajo independiente” y “Función Pública”).

II. SITUACIÓN LABORAL DE LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS

Persona Ocupada

Persona Desocupada o Inactiva

Persona Jubilada o pensionada

+ - Antecedentes laborales/profesionales de los últimos Tres (3) años [Debe declarar todos los antecedentes de los últimos Tres (3) años. En caso de haber desempeñado más de una actividad debe pulsar el signo '+' para agregar segmentos de tiempo, tanto sucesivos, como simultáneos].

Profesión/Ocupación

Especificar Profesión/Ocupación

Carácter de la Profesión/Ocupación Relación de dependencia Trabajo independiente Función pública

Ejemplo de “Relación de dependencia”

Si se selecciona la opción “Relación de dependencia” se despliegan para completar, los campos: “Categoría ocupacional en relación de dependencia”, “Empleador/empleadora/entidad empleadora”, “CUIT del/la empleador/empleadora/entidad empleadora”, “Sector” “Fecha de inicio”, “continúo en la actualidad”, “Fecha de cese”, “Último puesto ocupado”, “Descripción del último Puesto Ocupado”.

Carácter de la Profesión/Ocupación	<input checked="" type="radio"/> Relación de dependencia <input type="radio"/> Trabajo independiente <input type="radio"/> Función pública
Categoría ocupacional en relación de dependencia	Director, ejecutivo, admin
Empleador/empleadora/entidad empleadora	Energia Argentina S.A
CUIT del/la empleador/empleadora/entidad empleadora	30888888888
Sector	Minero, petrolero y energ
Fecha de inicio	12/07/2021
Continúo en la actualidad	No
Fecha de cese	07/07/2023
Último puesto ocupado (ACLARACIÓN: consignar el último puesto aunque no haya sido el de mayor remuneración/jerarquía)	Director
Descripción del último puesto ocupado	Director a cargo del Sector

En caso de estar usufructuando una licencia en “Continúo en la actualidad” debe seleccionarse “No” y luego en “Fecha de cese” completar la fecha a partir de la cual se concedió la licencia.

Ejemplo de “trabajo independiente”

Si se selecciona la opción “Trabajo independiente” se despliegan para completar los campos “Categoría ocupacional de trabajo independiente”, “Razón social o Nombre comercial (en caso de ser dueño de una empresa o utilizar un nombre de fantasía si es un comercio, industria, estudio, consultora o similar)”, “Sector” y “Fecha de inicio”.

Carácter de la Profesión/Ocupación Relación de dependencia Trabajo independiente Función pública

Categoría ocupacional de trabajo independiente

Razón social o Nombre comercial (en caso de ser dueño de una empresa o utilizar un nombre de fantasía si es un comercio, industria, estudio, consultora o similar)

Sector

Fecha de inicio

Continúo en la actualidad

Fecha de cese

Ejemplo de “Función pública”

Si se selecciona la opción “Función pública” se despliegan para completar los campos; “Categoría ocupacional de Función pública”, “Organismo o entidad donde cumple funciones públicas”, “Sector”, “Fecha de inicio”, “Continúo en la actualidad”, “Fecha de cese”.

Carácter de la Profesión/Ocupación Relación de dependencia Trabajo independiente Función pública

Categoría ocupacional de Función pública

Organismo o entidad donde cumplió funciones públicas

Sector

Fecha de inicio

Continúo en la actualidad

Fecha de cese

En caso de estar usufructuando una licencia en “Continúo en la actualidad” debe seleccionarse “No” y luego en “Fecha de cese” completar la fecha a partir de la cual se concedió la licencia.

B. Persona Desocupada o Inactiva




Si selecciona la opción “Persona Desocupada o Inactiva” luego complete el marco relativo a la temporalidad (las fechas de los últimos 3 años entre las cuales no se encontraba realizando una actividad laboral ni dado de alta en un régimen jubilatorio o pensión). En caso de períodos alternantes de inactividad seleccione el icono de “+” y declare cada período respectivo.


II. SITUACIÓN LABORAL DE LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS


Persona Ocupada

Persona Desocupada o Inactiva

Persona Jubilada o pensionada

   Persona Desocupada o Inactiva

Desde 

Hasta 

C. Persona Jubilada o pensionada



Si marcó “Persona Jubilada o pensionada” luego complete el campo “Régimen/ Caja” seleccionando una opción del menú desplegable. Introduzca la fecha de alta al Régimen/ Caja e indique una opción entre las indicadas “Sueldo”, “Haber previsional” o “No incompatible”.


II. SITUACIÓN LABORAL DE LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS


Persona Ocupada

Persona Desocupada o Inactiva

Persona Jubilada o pensionada

  Persona Jubilada o pensionada

Régimen/Caja 

Fecha de alta al Régimen Caja 

Indique opción Sueldo Haber previsional No incompatible

Actividades ad honorem

13. En la Sección “**III. ACTIVIDADES AD HONOREM DE LOS ÚLTIMOS TRES (3) AÑOS**” se debe responder a la pregunta: “¿Ha realizado actividades ad honorem en los últimos tres (3) años?” (Sí o No).

III. ACTIVIDADES AD HONOREM DE LOS ÚLTIMOS TRES (3) AÑOS [Debe declarar todas las actividades ad-honorem realizadas en los últimos Tres (3) años. En caso de haber realizado más de una actividad debe pulsar el signo '+' para agregar segmentos de tiempo, tanto sucesivos, como simultáneos].

¿Ha realizado actividades ad honorem en los últimos tres (3) años?

GUARDAR

14. En caso de responder “Sí”, se despliegan para completar los campos “Actividad”, “Entidad/Organización”, “CUIT de la Entidad/Organización”, “Sector”, “Fines/propósitos de la Entidad/Organización”, “Fecha inicio”, “Continúo en la actualidad”, “Fecha de cese”.

III. ACTIVIDADES AD HONOREM DE LOS ÚLTIMOS TRES (3) AÑOS [Debe declarar todas las actividades ad-honorem realizadas en los últimos Tres (3) años. En caso de haber realizado más de una actividad debe pulsar el signo '+' para agregar segmentos de tiempo, tanto sucesivos, como simultáneos].

¿Ha realizado actividades ad honorem en los últimos tres (3) años?

Actividad

Entidad/Organización

CUIT de la Entidad/Organización

Sector

Fines/propósitos de la Entidad/Organización

Fecha inicio

Continúo en la actualidad

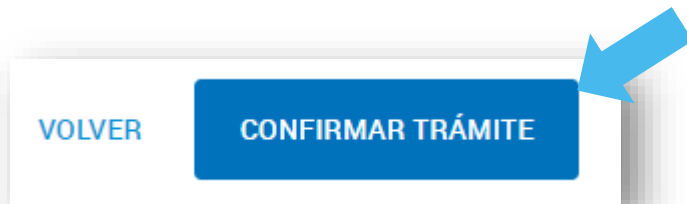
GUARDAR

III. FIRMA DEL DOCUMENTO

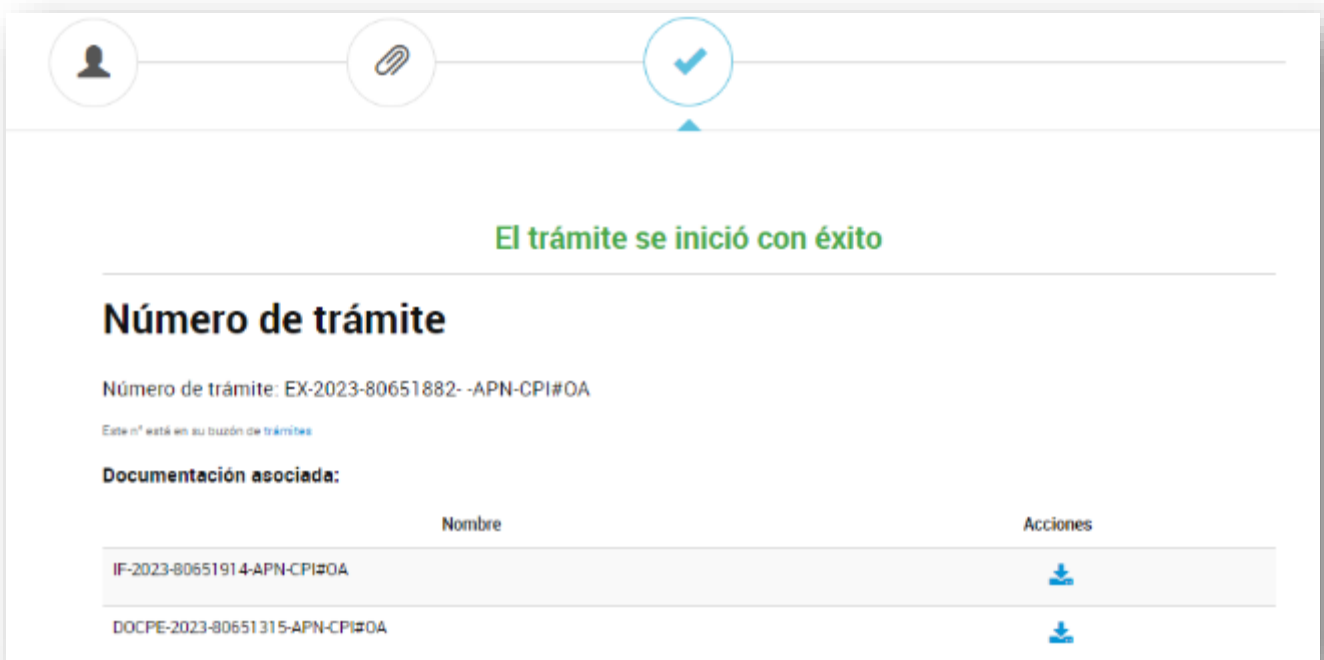
15. A continuación se genera el documento “DOCPE” conteniendo la Declaración Jurada. Si lo desea, puede adjuntar “Currículum Vitae” o “Acto de Designación en cargo público”.




16. Para finalizar el trámite, se debe clicar en el botón “CONFIRMAR TRÁMITE” en la parte inferior de la página.



17. Al oprimir el botón “CONFIRMAR TRÁMITE” se genera un expediente electrónico y estarán disponibles los documentos según se visualiza a continuación:



A modo de ejemplo, compartimos una visualización de un documento final generado siguiendo los pasos y ejemplos enumerados en esta Guía:



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

DDJJ Actividades Anteriores a la Función Pública

Número: DOCPE-2022-08881562-APN-CPI#OA

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Viernes 27 de Mayo de 2022

Referencia: DDJJ Actividades Anteriores a la Función Pública

I. DATOS DEL/LA FUNCIONARIO/A DECLARANTE

Apellido/s y Nombre/s: Energium Juan
CUIT/CUIL: 20999999999
Cargo actual : Secretario/a
Jurisdicción: Ministerio de Economía
Fecha de inicio del cargo: 01/03/2022

II. SITUACIÓN LABORAL DE LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS

Persona Ocupada: Si
Persona Desocupada o Inactiva: No
Persona Jubilada o pensionada: No

Antecedentes laborales/profesionales de los últimos Tres (3) años [Debe declarar todos los antecedentes de los últimos Tres (3) años. En caso de haber desempeñado más de una actividad debe pulsar el signo para agregar segmentos de tiempo, tanto sucesivos, como simultáneos].

Profesión/Ocupación: Directivo/a de empresas privadas (grandes, medianas, pequeñas o microempresas privadas).
Especificar Profesión/Ocupación:
Carácter de la Profesión/Ocupación: Trabajo independiente
Categoría ocupacional de trabajo independiente: Empesario pequeño (entre 16 y 90 empleados)
Razón social o Nombre comercial (en caso de ser dueño de una empresa o utilizar un nombre de fantasía si es un comercio, industria, estudio, consultora o similar): Juan Energium consultores
Sector: Minero, petrolero y energético
Fecha de inicio: 01/03/2020
Continúo en la actualidad: No

Fecha de cese: 01/12/2021

III. ACTIVIDADES AD HONOREM DE LOS ÚLTIMOS TRES (3) AÑOS [Debe declarar todas las actividades ad-honorem realizadas en los últimos Tres (3) años. En caso de haber realizado más de una actividad debe pulsar el signo para agregar segmentos de tiempo, tanto sucesivos, como simultáneos].

¿Ha realizado actividades ad honorem en los últimos tres (3) años?: Si

Actividad: Presidente

Entidad/Organización: Asociación Argentina de Energia

CUIT de la Entidad/Organización: 30888888888

Sector: Minero, petrolero y energético

Fines/propósitos de la Entidad/Organización: Asociación Civil , Centro de

Fecha inicio: 01/01/2020

Continúo en la actualidad: No

Fecha de cese: 31/12/2021

Digitally signed by TESTING#GDE#SINVALORLEGAL
Date: 2022.05.27 15:03:39 -03:00

Juan Enerqium
20999999999
Secretario de Energía
Ministerio de Economía

Digitally signed by
TESTING#GDE#SINVALORLEGAL
Date: 2022.05.27 15:03:39 -03:00

Importante:

Una vez firmada correctamente la declaración jurada, el Sistema la envía automáticamente al RLM (Registro de Actividades Laborales Anteriores y Posteriores al Ejercicio de la Función Pública) de la repartición CPI#OA. Allí se toman los datos de todas las personas y se envían a Datos.gov.ar, los que luego se publican en Argentina.gov.ar.

Sin perjuicio de la importancia de informar internamente el cumplimiento de esta obligación, el Sistema MAPPAP no requiere la notificación de la presentación de esta declaración jurada al área de recursos humanos de su organismo.

Más información

Ante cualquier consulta, puede comunicarse con la Oficina Anticorrupción al 5300-4100 o vía email a: mappap@anticorruptcion.gob.ar.

Asimismo, podrá consultar la normativa correspondiente -Resolución 7/2022 de la Oficina Anticorrupción (RESOL-2022-7-APN-OA#PTE, B.O. 25/04/2022) y normativa complementaria en el sitio web de la Oficina Anticorrupción en la sección “Institucional”, ingresando a “Normativa”.

Guía para la Rectificación/Actualización de la Declaración Jurada de Actividades Anteriores a la Función Pública vía TAD. Versión 4.2023 (agosto 2023).