



DECLARACIONES JURADAS - CANDIDATOS A CARGOS ELECTIVOS NACIONALES

A partir de la reforma de la Ley 25.188 de Ética en el Ejercicio de la Función Pública, mediante la Ley 26.857, los candidatos proclamados a cargos electivos nacionales se encuentran obligados a la presentación de una Declaración Jurada Patrimonial Integral.

Para cumplimentar con dicha obligación los candidatos cuentan con DIEZ (10) días hábiles posteriores al cumplimiento del procedimiento previsto en el Capítulo VII de la Ley 26.571 y sus modificatorias, según establece el artículo 6º de la Resolución 1695/2013 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos que aprueba el “Régimen de Presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Integral”.

La Cámara Nacional Electoral ha puesto en conocimiento de esta Oficina Anticorrupción la lista de candidatos a cargos electivos nacionales –oficializada por los Juzgados Federales Electorales hasta el día 22/08/2025¹–, en razón de lo cual, el plazo de **vencimiento para la presentación de la Declaración Jurada** operará el día **5 de septiembre de 2025**.

- Para cumplir con su obligación, el candidato debe:

1) Completar y enviar vía www.arca.gob.ar el formulario F1245 correspondiente a la Declaración Jurada Patrimonial Integral –DJPI-. Es importante señalar que el candidato debe poseer clave fiscal de -al menos- nivel 2.

En dicha página web, deber ingresar al apartado “Mis Aplicaciones Web”. Dentro del mismo, elegir la opción “Nuevo formulario” de la solapa superior, identificar el Organismo: Oficina Anticorrupción y seleccionar el formulario F-1245 indicando período fiscal “**2024**”:

The screenshot shows the ARCA web application interface. At the top, it says "ARCA | MIS APPLICACIONES WEB". Below that, there are two buttons: "BUSCAR" (Search) and "NUEVO" (New). A blue box labeled "Nuevo formulario" is open. Inside this box, there are three dropdown menus: "Organismo*" (selected: OFICINA ANTICORRUPCION), "Formulario*" (selected: F.1245 - DJ PATRIMONIAL INTEGRAL), and "Período Fiscal*" (selected: 2024). At the bottom of the blue box is a black "ACEPTAR" button.

¹ 5 días sgtes. a present. candidatos Art. 61, CEN



En la pantalla siguiente, se debe seleccionar como tipo de presentación: "**ANUAL**".

Periodo Fiscal = 2018 Secuencia = 0

Tipo Declaracion
ANUAL

"ATENCIÃ“N FUNCIONARIO"

CUANDO SELECCIONE LA OPCIÃ“N DE CARGA DE UN NUEVO FORMULARIO F-1245, DEBERÃ“ INDICAR "PERÃ“ODO FISCAL" Y LUEGO "INICIAL", "BAJA" O "ANUAL", SEGÃ“N CORRESPONDA.

DECLARACIÃ“N JURADA F1245 "INICIAL" O POR "BAJA": ACCEDERÃ“ AL FORMULARIO EN BLANCO, EL QUE SE DEBERÃ“ COMPLETAR MANUALMENTE CON LA INFORMACIÃ“N PATRIMONIAL A LA FECHA DE EFECTIVA DESIGNACIÃ“N O DESVINCULACIÃ“N, RESPECTIVAMENTE.

DECLARACIÃ“N JURADA F1245 "ANUAL": INTEGRA INFORMACIÃ“N DISPONIBLE EN LAS DDJJ VIGENTES PRESENTADAS ANTE AFIP.

SI USTED NO PRESENTÃ“ ALGUNAS DE LAS DDJJ, O BIEN PRESENTÃ“ GANANCIAS (F711) OPCIÃ“N SIMPLIFICADO DEBERÃ“ PROCEDER A COMPLETAR LA DJ EN FORMA MANUAL.

ANTE CUALQUIER CONSULTA, COMUNICARSE CON LA OFICINA ANTICORRUPCIÃ“N 5300-4095.

El formulario ofrece dos alternativas de carga según el sujeto haya declarado previamente ganancias y/o bienes personales:

SI DECLARÓ GANANCIAS Y BIENES PERSONALES A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE LA ARCA	SI NO DECLARÓ GANANCIAS Y BIENES PERSONALES
<p>El Formulario F-1245 toma en forma automática la información patrimonial y financiera del sujeto, requiriéndose solamente completar datos adicionales a los ya proporcionados a la ARCA (por ejemplo, metros de un bien inmueble, origen de los fondos, etc.).</p>	<p>El sujeto debe completar los datos vinculados a información personal, patrimonial y laboral en el Formulario F-1245. Estos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datos personales - Datos patrimoniales <ul style="list-style-type: none"> • Bienes propios, gananciales y los que integren sociedades de hecho, ya sea que se encuentren ubicados en el país o en el extranjero. Deben incluirse los inmuebles, muebles registrables, depósitos bancarios, inversiones, dinero en efectivo, títulos, acciones, participación en sociedades, etc., determinando su valor actual, de adquisición y título de origen; • Tarjetas de crédito; • Ingresos por rentas y por trabajos; • Ingresos por venta de activos; • Deudas y acreencias.



Se deben completar los datos vinculados a:

- **Antecedentes laborales:**

antecedentes profesionales, laborales, y detalle de todas las actividades actuales, indicando dedicación horaria.

- **Incompatibilidades y conflictos de intereses:** el funcionario debe declarar bajo juramento que no lo alcanza la normativa en materia de incompatibilidad o conflictos de intereses y que se abstendrá de tomar intervención en los supuestos en que pudiera configurarse conflicto de intereses.

Se deben completar los datos vinculados a:

- **Antecedentes laborales:**

antecedentes profesionales, laborales, y detalle de todas las actividades actuales, indicando dedicación horaria.

- **Incompatibilidades y conflictos de intereses:** el funcionario debe declarar bajo juramento que no lo alcanza la normativa en materia de incompatibilidad o conflictos de intereses y que se abstendrá de tomar intervención en los supuestos en que pudiera configurarse conflicto de intereses.

Para acceder al instructivo para la confección de DJPI Anuales, ingresar al siguiente link:

https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/instructivo_arca-presentacion_ddjj_anuales_f.1245_v.1.25.pdf

Una vez completo el formulario F-1245 con toda la información requerida, se debe seleccionar el botón “enviar el formulario”, tal como indica el aplicativo.

Aquellos candidatos **casados, que conviven en pareja y/o tienen hijos menores** deberán completar también el Formulario 1246 (F-1246), el cual puede ser descargado siguiendo las instrucciones desde aquí ➔ http://archivo.anticorrupcion.gob.ar/F1246_AFIP.asp

2) Presentar firmado los formularios enviados vía web. Para cumplir con este requisito debe:

- Imprimir el Formulario F-1245, el Formulario F-1246 (de corresponder).
- Firmar los formularios en todas sus hojas y colocarlos en un sobre.
- Rotular el sobre con la solapa que encuentra en el siguiente link: https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/modelo_de_solapa.pdf y completar la información que identificará el contenido del sobre.
- Imprimir 2 (dos) “Acuse de Recibo”, que dan constancia de la transmisión electrónica a la ARCA. Abrochar uno de ellos por fuera del sobre.



– Anexo Reservado –

Declaración Jurada Patrimonial Integral

Indique con una "X" lo que corresponda

INICIAL			
ANUAL			
BAJA			Nro. F - 1245
AÑO			

Apellido/s: _____

Nombre/s: _____

Documento	LE	LC	DNI	Nº	CUIT/CUIL	Nº
-----------	----	----	-----	----	-----------	----

Indique con una "X" lo que corresponda

PODER EJECUTIVO	
PODER LEGISLATIVO	
PODER JUDICIAL	
MINISTERIO PÚBLICO DE LA NACIÓN	
CANDIDATO	

Organismo o Dependencia en que presta servicios: _____

Cargo o Función que motiva la presentación: _____ , _____ / _____ / _____

Lugar y Fecha

Firma del Declarante

- Entregar los formularios en sobre cerrado en la **Oficina Anticorrupción – Dirección Nacional del Sistema de Declaraciones Juradas**, ubicada en la calle **25 de mayo 544 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires**, o bien, en alguna de las **delegaciones de la POLICIA FEDERAL ARGENTINA**, para su posterior remisión a la Oficina Anticorrupción². Recuerde colocar el Número de Transacción que aparece en el Acuse de Recibo del Formulario F-1245 (Nro. F1245) en la carátula del anexo reservado. La autoridad que reciba el sobre debe firmar una de las copias de "Acuse de Recibo" que imprimió, la que el candidato deberá conservar como constancia de cumplimiento de presentación de la obligación.

No se recibirán aquellos anexos que no cumplan con las condiciones enunciadas.

La información de carácter público correspondiente a las Declaraciones Juradas se podrá visualizar en la página web de la Oficina Anticorrupción, una vez que se realice la transmisión electrónica de la información por parte de la ARCA.

MÁS INFORMACIÓN

Ante cualquier consulta, puede comunicarse con la Oficina Anticorrupción al 5300-4095 o por correo electrónico a ayuda@ddjonline.gov.ar.

² Conforme lo establecido por el artículo 5º de la Resolución 1695/2013 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos