

Disposición 64/2001

Registros de Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales y Especial de Incumplimientos, previstos en la Resolución N° 377/2001 –MTEFRH. Régimen de presentación. Sujetos obligados obligados.

Bs. As., 27/8/2001

VISTO la Ley N° 23.551 de Asociaciones Sindicales y la Resolución M.T.E. y F.R.H. N° 377/2001 de fecha 2 de agosto de 2001 y,

CONSIDERANDO:

Que por Resolución M.T.E. y F.R.H. N° 377/2001 este Ministerio resuelve exigir a las entidades sindicales simplemente inscriptas y las que gocen de personería gremial la presentación de Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales de los integrantes de los órganos de conducción y de aquellos que conforme disposiciones estatutarias tengan facultades de disposición y/o control sobre la administración del patrimonio sindical o los de afectación que la asociación constituyese o entidades vinculadas a ésta.

Que por el artículo 2° se encomienda a esta Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales a que, en el plazo de QUINCE (15) días elabore la reglamentación del "Régimen de Presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Integral".

Que el artículo 10 faculta a la Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales, como autoridad de aplicación, a crear un "Registro Especial" para hacer constar los incumplimientos verificados.

Que por el artículo 12 de la mentada Resolución se autorizó a la Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales a crear un "Registro Público de Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales" y todo otro instrumento normativo, aclaratorio e interpretativo a fin de dar cumplimiento a cada una de las disposiciones.

Que por artículo 13 de la Resolución M.T.E. y F.R.H. N° 377/2001 se encargó a la Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales la elaboración de la reglamentación de la Resolución M.T.E. y F.R.H. N° 377/2001 como así también de todo otro instrumento normativo, aclaratorio o interpretativo.

Que esta Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales entiende en la aplicación de normas legales que regulen la existencia y funcionamiento de las asociaciones sindicales.

Que conforme el artículo 2° de la Ley N° 23.551 "Las asociaciones que tengan por objeto la defensa de los intereses de los trabajadores se regulan por esta ley".

Que es objetivo primordial de esta Dirección Nacional impulsar medidas que tiendan a garantizar los intereses individuales de los trabajadores, brindando al administrado instrumentos de información y contralor establecidos sobre bases que sean uniformes y homogéneas para la totalidad del sistema.

Que en la formación del patrimonio sindical confluyen recursos provenientes de los trabajadores que las asociaciones sindicales amparan en virtud de la defensa de intereses colectivos.

Que razonables motivos aconsejan exigir la información patrimonial a los dirigentes electos y a los responsables de sus órganos de administración, gestión y/o contralor de las entidades sindicales.

Que por Convenios suscriptos entre la Subsecretaría de Relaciones Laborales dependiente de la Secretaría de Trabajo de este Ministerio y la Oficina Anticorrupción del Ministerio de Justicia y

Derechos Humanos se acordó la asistencia técnica y tecnológica de la referida Oficina para diseñar e implementar un sistema informatizado de carácter público de Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales susceptible de aplicarse a las dirigentes de las Asociaciones Sindicales.

Que para el diseño del procedimiento que se aprueba por la presente se ha tomado en cuenta la experiencia recogida de la aplicación del procedimiento establecido por la Resolución 1000/2000 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos que aprobó el "Régimen de Presentación de la Declaración Jurada Patrimonial de los funcionarios públicos".

Que por todo lo expuesto corresponde elaborar los instrumentos normativos, aclaratorios e interpretativos que permitan dar ejecución al presente régimen.

Que la Unidad de Auditoría Interna de este Ministerio mediante el Informe UAI N° 91/2001 ha emitido opinión técnica, propiciando el dictado de la presente medida.

Que en función de su competencia ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este Ministerio, no existiendo objeciones que formular.

Que consecuentemente, en cumplimiento de la misión encomendada, corresponde proceder a la reglamentación de la Resolución M.T.E. y F.R.H. N° 377/2001.

Por ello,

EL DIRECTOR NACIONAL DE ASOCIACIONES SINDICALES

DISPONE:

Artículo 1° – CREACION DE REGISTROS: Créase en el ámbito de esta Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales el "Registro de Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales" y el "Registro Especial de Incumplimientos" previstos en los artículos 12 y 10, respectivamente de la Resolución N° 377/2001 del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y FORMACION DE RECURSOS HUMANOS.

Art. 2° – REGIMEN DE PRESENTACION: Apruébase el "Régimen de Presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Integral" aplicable a los sujetos alcanzados por las disposiciones de la Resolución M.T.E. y F.R.H. N° 377/2001, que como Anexo I forma parte de la presente Disposición.

Art. 3° – SUJETOS OBLIGADOS: Conforme a lo determinado por el Artículo 1° de la Resolución M.T.E. y F.R.H. N° 377/2001 y sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 4° de la misma, se encuentran obligados a la presentación de Declaración Jurada Patrimonial Integral los integrantes de los órganos de conducción de las asociaciones sindicales electos y aquellas personas que por disposición estatutaria tengan facultades de disposición y/o control sobre la administración del patrimonio sindical o los de afectación que la asociación constituyese o entidades vinculadas a ésta.

Art. 4° – TIPOS DE DECLARACIONES JURADAS PATRIMONIALES – ALCANCE : Los sujetos obligados por el artículo 1° de la Resolución M.T.E. y F.R.H. N° 377/2001 deberán presentar "Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales" al INICIO, ANUALMENTE y al CESE del mandato.

DECLARACION JURADA PATRIMONIAL INTEGRAL DE INICIO: su presentación deberá cumplirse al momento de requerir la constancia de autoridades, como condición indispensable para su extensión. Esta deberá contener la situación patrimonial integral del sujeto obligado a la fecha en que resultaren electos.

DECLARACION JURADA PATRIMONIAL INTEGRAL PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS EN EJERCICIO DE SU CARGO: Para las autoridades que ya se encontrasen en el ejercicio del cargo, de

conformidad con lo señalado en el artículo 18 de la presente Disposición, las que deberán reflejar su situación patrimonial integral a la fecha de presentación.

DECLARACION JURADA PATRIMONIAL INTEGRAL ANUAL. ACTUALIZACION ANUAL. OBLIGACION DE PRESENTACION: Todos los dirigentes sindicales obligados deben actualizar anualmente su Declaración Jurada Patrimonial Integral aunque hayan realizado la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Integral de Inicio en el transcurso del año.

Se deberá tener en cuenta que la fecha de corte del estado de situación patrimonial del declarante deberá coincidir con la fecha de cierre del ejercicio económico financiero de la Asociación Sindical o Entidad por la cual se encuentra obligado a presentar la Declaración.

A estos efectos, la fecha de presentación de la Declaración Jurada coincidirá con los plazos establecidos para la presentación de los Estados Contables de la Entidad Sindical.

La Obligatoriedad de la presentación de esta Declaración Jurada Anual, será obligatoria para aquellos sujetos pertenecientes a entidades cuyo cierre de ejercicio económico financiero operara a partir del 31 de Diciembre del 2001 inclusive.

DECLARACION JURADA PATRIMONIAL INTEGRAL DE CESE: Dentro de los 30 (TREINTA) días siguientes a la conclusión del mandato, las autoridades cesantes deberán presentar "Declaración Jurada Patrimonial Integral" DE CESE, la que deberá reflejar su situación patrimonial integral a la fecha de cese del mandato.

Art. 5° – EXCEPCIONES: Los sujetos obligados que por circunstancias especiales acrediten fehacientemente la imposibilidad de cumplir con la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Integral de carácter informático de acuerdo a las disposiciones del Anexo I aprobado por el artículo 2° de la presente Disposición, deberán hacer saber dicha circunstancia a la Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales ó en su caso a la Agencia Territorial más próxima a su domicilio legal, la que analizará la razonabilidad de los argumentos expuestos y determinará, con carácter de excepción que dicho sujeto dé comienzo a la ejecución de su obligación en soporte de papel.

No obstante este procedimiento de excepción, sólo se hará entrega al declarante de la constancia de recepción definitiva cuando concrete su Declaración bajo los procedimientos informáticos previstos, para lo cual se pondrá a disposición de los obligados los recursos técnicos de las Agencias Territoriales y de la Oficina de Transparencia Sindical dependiente de la Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales.

Art. 6° – FORMA DE PRESENTACION – REGIMEN GENERAL: Las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales exigidas deberán ser presentadas por los declarantes ante las Agencias Territoriales pertenecientes a este Ministerio de Trabajo, Empleo y Formación de Recursos Humanos o en la Oficina de Transparencia Sindical dependiente de la Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales según fuere el domicilio legal de la Asociación Sindical y/o Entidad a la que pertenezca.

EXCEPCION: No obstante lo establecido precedentemente, se prevén dos modalidades alternativas de presentación, a saber:

1) **POR DOMICILIO LEGAL DEL DECLARANTE:** Excepcionalmente, a opción del sujeto obligado, y en función de su conveniencia podrá optar por la presentación de su Declaración Jurada Patrimonial Integral en las dependencias citadas precedentemente, en virtud de su domicilio legal.

2) **CONJUNTA O SEPARADAMENTE, POR CONDUCTO DE LA ENTIDAD:** Bajo su exclusiva responsabilidad de cumplimentar con la presentación en el tiempo y forma estipulados por la presente Disposición, el declarante podrá tramitar la presentación de su Declaración Jurada Patrimonial Integral, por conducto de la Asociación Sindical o Entidad, la que la presentará a

través de su representante legal, permitiéndose a la entidad presentar en forma conjunta o separadamente las Declaraciones Juradas de los sujetos obligados pertenecientes a la misma.

Esta modalidad de excepción, no alcanza a la presentación en soporte papel, prevista en el artículo 5° de la presente, comprendiendo exclusivamente a aquellas Declaraciones Juradas que hayan sido previamente transmitidas de manera electrónica (las que deberán adjuntar su correspondiente Constancia Electrónica de Transmisión), o generadas en soporte magnético, y se encuentren debidamente refrendadas por su titular.

Art. 7° – NOMINA DE SUJETOS OBLIGADOS (Artículos 4° y 5° Resolución M.T.E. y F.R.H. N° 377/2001): Las entidades sindicales simplemente inscriptas y las que gocen de personería gremial deberán comunicar, dentro de los TREINTA (30) días computados en la forma establecida en el artículo 18, la nómina de sujetos obligados a presentar la Declaración Jurada Patrimonial Integral en las Agencias Territoriales pertenecientes a este Ministerio o en la Oficina de Transparencia Sindical dependiente de la Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales según su domicilio legal. En ella deberá detallarse, en forma clara, el Nombre y Apellido de la persona, cargo que ocupa en la entidad, Número de Documento Unico de Identidad, Número de CUIT/CUIL así como también deberá adjuntar la documentación que acredite el carácter invocado.

En caso de defectos, errores u omisiones, esta Dirección Nacional requerirá a las asociaciones sindicales, en el plazo de 10 (DIEZ) días de operado el vencimiento, que aclaren, corrijan o agreguen datos faltantes. En caso de persistir el incumplimiento la Dirección Nacional fijará la nómina de obligados.

Art. 8° – CONTROL Y RECIBO: La Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales y las Agencias Territoriales deben verificar al momento de la presentación, la identidad del sujeto obligado y/o del representante legal de la entidad, así como también que el número de control impreso en cada una de las hojas de la Declaración Jurada Patrimonial Integral en soporte papel coincida con el de la "Constancia Electrónica de Transmisión".

A su vez, deben certificar la recepción de los formularios en soporte papel, en uno de los ejemplares de la "Constancia Electrónica de Transmisión" y entregarlo al presentante como suficiente recibo y constancia de haber cumplimentado en tiempo y forma su obligación.

Art. 9° – GUARDA, CONSERVACION Y REMISION DE LAS DECLARACIONES JURADAS (Artículo 8° Resolución M.T.E. y F.R.H. N° 377/2001). El plazo de guarda de la declaración jurada patrimonial integral será de DIEZ (10) años contados a partir de la fecha de cese del dirigente o por el plazo que impongan las actuaciones administrativas o judiciales que lo involucren.

Los Jefes de Agencias Territoriales son los responsables de la guarda y conservación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales de carácter público y Anexo Reservado que se entreguen en su domicilio.

Los ejemplares presentados de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales de carácter público y sus Anexos Reservados, en soporte papel, serán archivados en la Agencias Territoriales. En caso de requerimiento por parte de la Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales, las mismas deberán remitirse en el plazo de 10 (DIEZ) días.

Art. 10. – INCUMPLIMIENTO DE LAS PRESENTACIONES. NOTIFICACION (Artículo 9° Resolución M.T.E. y F.R.H. N° 377/2001): Los sujetos obligados que no presenten sus Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales DE INICIO, ANUAL y DE CESE en los plazos previstos, serán intimados por cualquiera de los medios de notificación establecidos en el artículo 41 del Reglamento de Procedimientos Administrativos –Decreto N° 1759/72 T.O.1991)– para que lo hagan en el término de DIEZ (10) días.

Transcurrido este plazo, y de subsistir el incumplimiento, no se dará curso a la extensión de la constancia de autoridades, como tampoco se controlarán los trámites de Memoria y Balances

presentados, devolviéndose dichos instrumentos hasta tanto no sean subsanadas las irregularidades.

Art. 11. – REGISTRO ESPECIAL DE INCUMPLIMIENTOS (Artículo 10 Resolución M.T.E. y F.R.H. N° 377/2001): Esta Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales llevará un "Registro Especial de Incumplimientos" donde dejará constancia de los mismos y una copia certificada de la registración se hará constar en el Legajo de la entidad sindical.

Asimismo se pondrá en conocimiento del área de Comunicaciones del Ministerio de Trabajo, Empleo y Formación de Recursos Humanos la nómina de aquellos sujetos que hayan incumplido con su obligación de presentar la Declaración Jurada Patrimonial Integral de INICIO, ANUAL y de CESE para que arbitre los medios necesarios a fin de poner este listado a disposición del público, a través de consultas en la página de Internet del Ministerio de Trabajo, Empleo y Formación de Recursos Humanos, y por todo otro medio de comunicación que considere oportuno.

Art. 12. – INFORMACION ADICIONAL: Si del control realizado por la Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales resultara que se requiere información adicional, la misma será solicitada al sujeto declarante por nota. La información deberá ser proporcionada dentro del plazo de DIEZ (10) días de formulada la solicitud.

Art. 13. – ACLARACIONES: Sólo se detallarán las mejoras realizadas sobre los Bienes Inmuebles cuando superen el 20% del valor de dicho bien según consta en el artículo 6° inciso a) de la Resolución M.T.E. y F.R.H. N° 377/2001.

Asimismo y en concordancia con lo establecido por el Inciso c) del artículo 6° de la citada Resolución los Bienes Muebles que superen los CINCO MIL PESOS (\$ 5.000.–) deben ser individualizados.

Respecto de los ingresos mencionados en el inciso g) del artículo 6° bajo análisis, cabe mencionar que para aquellos derivados de la actividad sindical, deberán exponerse las retribuciones por todo concepto (remuneraciones, honorarios, viáticos, pasajes, gastos de representación, etc).

Art. 14 – FIRMA: Las declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales en soporte papel deben ser firmadas por los obligados a su presentación en todas sus hojas.

Art. 15. – FORMULARIOS: Apruébase los modelos de formularios para la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales que como Anexo II forman parte de la presente disposición.

Art. 16 – SOBRES: El soporte papel de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales y su Anexo Reservado deben colocarse por separado en dos sobres de papel blanco para hojas de tamaño tipo A 4, con el siguiente detalle identificatorio y taxativo, sin excepción:

NOMBRE DE LA ASOCIACION SINDICAL O ENTIDAD:

APELLIDO/S DEL DECLARANTE:

NOMBRES/S DEL DECLARANTE:

DOCUMENTO:

L.E. L.C. D.N.I. N°:

C.I. N°:

EXPEDIDA POR:

LEGAJO DE LA ASOCIACION SINDICAL O ENTIDAD N°:

LUGAR Y FECHA:

FIRMA DEL DECLARANTE:

SELLO DE LA OFICINA DE RECEPCION:

Art. 17. – CRONOGRAMA DE VENCIMIENTOS – OBLIGACIONES DEL AÑO 2001:

- DECLARACION JURADA PATRIMONIAL INTEGRAL DE INICIO (Artículo 3° Resolución M.T.E. y F.R.H. N° 377/2001): Dentro de los TREINTA (30) días a computar desde el momento que resultaren candidatos electos para sus respectivos cargos.
- DECLARACION JURADA PATRIMONIAL INTEGRAL PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS EN EJERCICIO DE SU CARGO (Artículo 3° Resolución M.T.E. y F.R.H. N° 377/2001): Dentro de los TREINTA (30) días de la entrada en vigencia de la presente Disposición, de conformidad con el cómputo del plazo previsto en el artículo 18 de la presente Disposición.
- DECLARACION JURADA PATRIMONIAL INTEGRAL ANUAL (Artículo 3° Resolución M.T.E. y F.R.H. N° 377/2001): De conformidad a lo establecido en el artículo 4° de la presente Disposición.
- DECLARACION JURADA PATRIMONIAL INTEGRAL DE CESE (Artículo 3° Res. Resolución M.T.E. y F.R.H. N° 377/2001): De conformidad a lo establecido en el artículo 4° de la presente Disposición.
- NOMINA DE SUJETOS OBLIGADOS (Artículo 4° Resolución M.T.E. y F.R.H. N° 377/2001): Dentro de los TREINTA (30) días de la entrada en vigencia de la presente Disposición, de conformidad con el cómputo del plazo previsto en el artículo 18° de la presente Disposición.

Art. 18. – EFECTOS JURIDICOS – VIGENCIA : A todo efecto, el plazo de las obligaciones emergentes de la normativa relacionada con el Régimen de Presentación de Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales, comenzará a computarse a partir de los 15 (QUINCE) días posteriores de la vigencia de la presente Disposición, la que regirá transcurridos 8 (OCHO) días desde su publicación en el Boletín Oficial.

Art. 19. – Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

Gerardo G. Juara.

REGIMEN DE PRESENTACION DE LA DECLARACION JURADA PATRIMONIAL INTEGRAL

I – DEFINICIONES

En el marco del presente Régimen:

Sistema de Presentación de Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales es el conjunto de elementos que permiten la presentación de las declaraciones juradas patrimoniales de los sujetos alcanzados por el Artículo N° 1 de la Resolución N° 377/01 – M.T.E. y F.R.H. ante la Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales, los cuales consisten en:

1 Marco legal vigente

- Ley N° 23.551 – Ley de Asociaciones Sindicales
- Resolución Ministro de Trabajo, Empleo y Formación de Recursos Humanos N° 377 del 27 de Julio de 2001

2 Procedimiento de aplicación (descrito en el presente anexo)

3 Herramientas informáticas de captura, transmisión y consulta de datos

– Aplicativo de captura de datos TRASIN

– Servidor de Internet de la Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales para la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales, ubicado en la dirección <http://www.Trabajo.gov.ar>.

4 Formularios impresos

- Declaración Jurada Patrimonial Integral de Carácter Público
- Declaración Jurada Patrimonial Integral "Anexo Reservado"
- Constancia Electrónica de Transmisión

Declaración Jurada Patrimonial Integral de Carácter Público es el documento que contiene la totalidad de los datos personales y patrimoniales de carácter público correspondientes a cada uno de los sujetos obligados a su presentación, de su cónyuge, conviviente e hijos menores no emancipados, de conformidad con lo dispuesto por la Resolución M.T.E. y F.R.H. N° 377 del 27 de Julio de 2001.

Declaración Jurada Patrimonial Integral "Anexo Reservado" es el documento que contiene la totalidad de los datos personales y patrimoniales exentos de publicidad correspondientes a cada uno de los integrantes de los órganos de conducción de las asociaciones sindicales electos, y también aquellos que conforme las disposiciones estatutarias tengan facultades de disposición y/o control sobre la administración del patrimonio sindical o los de afectación que la asociación constituyese o entidades vinculadas a ésta.

Constancia Electrónica de Transmisión es el documento que emite el sistema una vez realizada la transmisión electrónica de los datos que conforman la Declaración Jurada Patrimonial Integral. Este documento contiene los siguientes datos:

- Nombre y apellido del sujeto obligado presentante
- Número de documento del sujeto obligado presentante
- Número de usuario del sistema
- Fecha y hora de la transmisión
- Tipo (anual, alta o cese) y año de Declaración Jurada Patrimonial Integral presentada.
- Número de comprobante (número otorgado automáticamente por el sistema a la transmisión electrónica efectuada)
- Código de control interno (código de control utilizado para la verificación de correspondencia entre la información transmitida y los datos que figuran en el formulario de Declaración Jurada Patrimonial Integral)
- Constancia de la recepción de la Declaración Jurada Patrimonial Integral.

II. – OPERATORIA DEL SISTEMA

El "Régimen de Presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Integral" se compone de las siguientes fases:

- FASE DE VALIDACION DEL SUJETO OBLIGADO Y DESCARGA DESDE INTERNET O INSTALACION DEL PROGRAMA ENVIADO POR EL MTEyFRH.

Fase de Instalación

Instalación del Sistema de Carga de Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales (TRASIN), en caso de haber recibido el CD proceda a Fase de instalación del CD en el punto 1), caso contrario proceda al punto 2).

1 Ejecutar el CD suministrado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Formación de Recursos Humanos.

Fase de Validación y descarga del Programa

2 Registrarse electrónicamente como usuario del sistema a través del Sitio [Http://www.trabajo.gov.ar](http://www.trabajo.gov.ar) en el link a la página de Transparencia Sindical, consignando número de documento y eligiendo una clave personal. Esta clave es de su exclusivo conocimiento y sirve tanto para efectuar estas presentaciones como para realizar posteriormente consultas sobre los trámites efectuados. Esta clave no puede ser recuperada por el sistema. Una vez completa esta etapa de registración, el sistema devolverá un número de identificador de usuario que le servirá para validarse ante aquél.

3 Validarse ante el sistema consignando: Número de documento, clave personal o número de usuario obtenido previamente.

4 Seleccionar la opción "Descarga del Aplicativo" para descargar el aplicativo TRASIN que le permitirá cargar los datos de su Declaración Jurada Patrimonial Integral. Este aplicativo es la única herramienta para generar los formularios de datos de carácter público y los relativos al Anexo Reservado.

5 Instalar el aplicativo TRASIN en su computadora mediante la "ejecución" del archivo resultante en el proceso señalado de descarga. El requisito mínimo recomendado de hardware es una PC

con procesador Intel Pentium 166 Mhz o superior, con 16 Mb RAM y 50 Mb libres en su disco duro.

2. – FASE DE CARGA DE DATOS E IMPRESION DE FORMULARIOS

Finalizada la instalación, el aplicativo TRASIN generará los íconos correspondientes y estará disponible para su uso cuando sea requerido por el sujeto obligado para completar su Declaración Jurada Patrimonial Integral. En consecuencia, el sujeto obligado debe proceder a:

– Ingresar los datos personales y patrimoniales requeridos por las diferentes pantallas que presenta el aplicativo TRASIN descargado de Internet o instalado del CD provisto por el MTE y FRH.

– Finalizado el ingreso de datos, imprimir los formularios: Un (1) juego de la Declaración Jurada Patrimonial Integral de Carácter Público y un (1) juego del Anexo Reservado. El mismo aplicativo TRASIN se encargará de generar, en forma automática, el archivo (inte1.asc) con los datos de carácter público ha ser transmitido electrónicamente a la Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales.

3. – FASE DE TRANSMISION Y PRESENTACION

Corresponde al sujeto obligado, en esta etapa, dar cumplimiento a los siguientes pasos:

Transmitir, vía Internet al site de la Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales, únicamente los datos de carácter público a través de Internet, contenidos en el archivo Inte1.Asc. Para ello volverá a conectarse al site <http://www.Trabajo.gov.ar>, al link a la pagina de Transparencia Sindical y, luego de validarse ante el sistema, seleccionará el botón "Transmisión DDJJ". Esta opción le permitirá visualizar una nueva pantalla donde se le requerirán ciertos datos relacionados con la Declaración que se encuentra a punto de enviar y se le brindará la posibilidad de que seleccione de su disco duro el archivo a transmitir (aquel que contiene los datos su Declaración Jurada Patrimonial Integral de carácter público).

En el caso que la computadora del sujeto obligado no posea conexión con Internet, el aplicativo TRASIN brindará las facilidades para copiar el archivo a ser transmitido (inte1.asc) a un diskette. Con ese diskette, el sujeto obligado podrá conectarse a Internet desde cualquier computadora habilitada para efectuar la transmisión en cuestión y/o dirigirse a una Agencia Territorial o la oficina de Transparencia Sindical dependiente de la Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales, según corresponda.

– El servidor de internet <http://www.Trabajo.gov.ar> emitirá, en devolución al envío del archivo, la Constancia Electrónica de Transmisión. Esta constancia contendrá los datos que le fueran requeridos previamente a la transmisión y un número de orden otorgado automáticamente por el sistema, a la presentación. Dicha constancia deberá ser impresa en dos ejemplares y firmada por el sujeto obligado declarante, ya que la misma le será requerida posteriormente como comprobación de la transmisión efectuada. En caso de existir dificultades en la transmisión del archivo en cuestión, el servidor <http://www.Trabajo.gov.ar> comunicará al sujeto obligado a través de una pantalla el tipo de error encontrado e instruirá al mismo sobre los pasos a seguir a efectos de poder concretar la transmisión.

Una vez finalizada la transmisión, el sujeto obligado deberá:

– Entregar en la Agencia Territorial que le corresponda o bien en la Oficina de Transparencia Sindical sita en Av. Leandro Alem 650 2° piso, un (1) ejemplar en soporte papel firmado, de su Declaración Jurada Patrimonial Integral de Carácter Público, un (1) ejemplar en soporte papel firmado, de su Declaración Jurada Patrimonial Integral Anexo Reservado en un sobre que cumpla las características detalladas en la presente reglamentación y un ejemplar firmado de la Constancia Electrónica de Transmisión. Si el sujeto obligado estuviera inscripto en el régimen del impuesto a las ganancias o sobre bienes personales no incorporados al proceso económico,

deberá incluir, además, en el sobre correspondiente al Anexo Reservado, copia firmada de la última presentación que hubiera realizado ante la Administración Federal de Ingresos Públicos.

La Agencia Territorial o la Oficina de Transparencia Sindical debe proceder a:

- Verificar en primer término y de acuerdo a la modalidad de presentación elegida de acuerdo a las detalladas en el artículo N° 6 de la presente disposición, luego controlar que el número de control interno que el sistema ha asignado a la presentación y que consta en cada una de las hojas que conforman la Declaración Jurada Patrimonial Integral de Carácter Público sea el mismo que aparece en la Constancia Electrónica de Transmisión.
- Efectuadas tales verificaciones, ensobrar cada uno de los dos (2) ejemplares de la Declaración Jurada Patrimonial Integral y cerrar los sobres.
- Dejar constancia de la recepción de los dos (2) sobres, completando y firmando el campo destinado a tales efectos que se encuentra en el ejemplar de la Constancia Electrónica de Transmisión que obra en poder del sujeto obligado.

4. – FASE DE CONTROL DE CONSISTENCIA DE TRANSMISIONES

Recibida la totalidad de la documentación por parte de los dirigentes obligados o cumplido el plazo para la remisión a la Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales, las Agencias Territoriales o la Oficina de Transparencia Sindical deberá verificar si existieren dirigentes incumplidores que, intimados fehacientemente, persistieren en el incumplimiento, generando un Registro Especial de Incumplimientos de las Presentaciones con los antes mencionados, consignando la falta de presentación, en los casilleros correspondientes al número de constancia.

Una vez generado el Registro Especial de Incumplimientos de la Presentaciones, el mismo deberá ser publicado en la sitio de web del Ministerio de Trabajo, Empleo y Formación de Recursos Humanos (<http://www.Trabajo.gov.ar>). Dependiendo su actualización de la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Integral.

III. – CONSULTAS DEL SUJETO OBLIGADO SOBRE TRANSMISIONES

El sujeto obligado podrá efectuar en cualquier momento consultas sobre las transmisiones efectuadas a partir de la opción "Consulta de Trámites" que aparece en la hoja de "Declaraciones" del sitio <http://www.Trabajo.gov.ar>., en la página de "Transparencia Sindical". Para ello o para obtener la reimpresión de la Constancia Electrónica de Transmisión, el sujeto obligado deberá:

- Conectarse con el sitio web, validarse a través de su número de documento, su clave personal y su número de usuario, y escoger la opción de consulta pertinente. Realizados estos pasos, el servidor de Internet le presentará una hoja conteniendo la totalidad de las presentaciones electrónicas efectuadas bajo ese número de documento, número de usuario y clave, las cuales pueden ser seleccionadas individualmente para la reimpresión de su correspondiente Constancia Electrónica de Transmisión.

IV. – MESA DE AYUDA

A los efectos de brindar colaboración a los diferentes actores del sistema, la Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales del Ministerio de Trabajo, Empleo y Formación de Recursos Humanos ha habilitado una mesa de ayuda; la misma será responsable de evacuar las consultas que se le formularen a través de los siguientes esquemas:

1 Mesa de ayuda telefónica

- Números: 0800-222-2220 cuyo horario de atención será: Lunes a Viernes de 09:30 a 17:00 hs.

2 Mesa de ayuda electrónica: Buzón de consultas: ayuda@Trabajo.gov.ar. Deberá dejarse constancia del correo electrónico del solicitante de información para que la Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales por intermedio de la Oficina de Transparencia Sindical responda la consulta.

3 Mesa de Ayuda Personalizada: en cualquier Agencia Territorial del interior del país en el horario de 08:00 a 14:00 hs, o en Avenida Leandro N. Alem 650 2º Piso Oficina de Transparencia Sindical.

V. – ASPECTOS TECNICOS

1 Seguridad a nivel de archivo

La transmisión de la información ha sido proyectada de modo tal de garantizar la integridad y confiabilidad de los datos cargados por el sujeto obligado, conteniendo el aplicativo TRASIN funciones de cifrado a través de un esquema de claves asimétricas que establecen una virtual imposibilidad de que el mismo pueda ser visible para terceros no autorizados. Los datos de carácter reservado están explícitamente excluidos del proceso de transmisión y sólo constan en la Declaración Jurada Patrimonial Integral "Anexo Reservado" que, en sobre cerrado y lacrado, presentó el sujeto obligado ante el área de personal, administración o recursos humanos.

2 Seguridad a nivel de sesión (Sitio seguro)

El ambiente de Internet sobre el cual operará el sistema estará constituido por un conjunto de mecanismos de seguridad, compuesto por reglas de filtrado en los ruteadores, listas de control de accesos, paredes de fuego (firewalls) y mecanismos de cifrado por equipo (hardware), de las claves de seguridad e identificación personal de los usuarios y de los mecanismos de encriptación.

La comunicación que se establezca entre el sujeto obligado y el servidor de Internet <http://www.Trabajo.gov.ar> estará cifrado en tiempo real, utilizando el protocolo de transferencia de hipertexto en forma segura (HTTPS).

Las claves de seguridad e identificación personal serán resguardadas en un equipo con estrictas medidas de seguridad física y lógica. Ante cualquier violación, mecanismos de seguridad lógicos deberán impedir la recuperación de los datos allí almacenados. Otro tanto deberá establecerse respecto del servidor que actuará como depositario inicial de los archivos transmitidos vía Internet.

3 Consistencia de datos entre las presentaciones impresa y electrónica

En virtud que los procesos de impresión de los formularios de Declaración Jurada Patrimonial Integral de Carácter Público y Declaración Jurada Patrimonial Integral "Anexo Reservado" no son simultáneos al proceso de transmisión electrónica de la presentación, el aplicativo TRASIN posee incorporadas una serie de rutinas que permiten establecer la completa correspondencia entre los datos presentados en las diferentes instancias.

Al finalizar el proceso de carga de datos y proceder a la generación del archivo a enviar electrónicamente, el aplicativo TRASIN, a través de una serie de algoritmos matemáticos complejos genera a partir de los datos cargados un número identificador mencionado en la presente como "Código de Control Interno". Este Código de Control Interno se imprime en cada una de las hojas de los formularios de Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales, y es transmitido electrónicamente junto con el archivo en cuestión a la Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales.

Este número, que aparece también impreso en la Constancia Electrónica de Transmisión, sirve para comprobar la integridad del archivo transmitido como para verificar la consistencia entre los datos incluidos en el mismo y la información presentada en los formularios impresos. La detección de inconsistencias en cualquiera de las instancias de verificación de este Código de

Control Interno merecerá el automático rechazo de la presentación efectuada, debiendo el sujeto obligado efectuar nuevamente el proceso de presentación.

4 Requerimientos de hardware y software mínimo recomendado:

Para la instalación y operación del aplicativo, la configuración mínima necesaria de la computadora cliente debe ser:

- Computadora personal con procesador Pentium 166 MMX o superior
- Memoria RAM con un mínimo de 16 Mb (32 Mb recomendados)
- Disponibilidad de espacio en disco duro de al menos 10 Mb
- Sistema operativo Windows 95 OSR2 o superior
- Unidad lectora de CD-ROM (sólo requerida para el caso de instalaciones a través de CDs)
- Tarjeta de red (sólo requerida para el caso de instalaciones a través de redes internas)
- Mouse (ratón)
- Unidad de disco flexible de 3 1/2"
- Impresora (de inyección de tinta o láser) configurada como predeterminada en Windows, con orientación vertical de la impresión y papel tamaño A4

Si va a utilizar esta misma terminal para presentar su Declaración Jurada Patrimonial Integral vía Internet, la computadora deberá contar adicionalmente con:

- Módem interno o externo de preferencia de 56 kbps (requerido para el caso de conexiones telefónicas a Internet)
- Tarjeta de red (para el caso de conexiones a Internet a través de redes internas)
- Conexión a Internet.

Declaración Jurada Patrimonial y Financiera de Carácter Público

Tipo de declaración: De inicio ___Anual___ De cese ___ Año: 200___

1. Datos Personales

Apellido_____

Nombre/s_____

Documento Tipo_____

Número de Documento_____

Cuit / Cuil_____

Estado civil ___ Fecha de nacimiento ___/___/___

Fecha de ingreso a la Asociación Sindical ___/___/___

Asociación Sindical (nombre completo) _____

Nº de Legajo _____

Cargo _____

Fecha de inicio del ejercicio del cargo ___/___/___

Período de ejercicio del mandato del cargo: desde ___/___/___ hasta ___/___/___

Antecedentes Laborales y Sindicales (aclarar los últimos tres)

Antecedente ___ de ___

Empresa / Institución/Organismo _____

Actividad Principal de la Entidad _____

Cargo o Función _____

Desde ___/___/___ hasta ___/___/___

Continúa en el trabajo Sí___ o No ___

Situación actual_____

Antecedente ___ de ___

Empresa / Institución/Organismo _____

Actividad Principal de la Entidad _____

Cargo o función _____

Desde ___/___/___ hasta ___/___/___

Continúa en el trabajo Sí ___o No ___

Situación actual _____

Bienes Muebles Registrables / Otros Bienes Muebles

Bien mueble ___ de ___

Tipo de bien mueble _____

Descripción del bien _____

Porcentaje sobre el bien _____

Fecha de ingreso al patrimonio ___/___/___

Origen de los fondos _____

Valor estimado (indicar si es de mercado o el consignado por entidad aseguradora) _____

Bien mueble ___ de ___

Tipo de bien mueble _____

Descripción del bien _____

Porcentaje sobre el bien _____

Fecha de ingreso al patrimonio ___/___/___

Origen de los fondos _____

Valor estimado (indicar si es de mercado o el consignado por entidad aseguradora) _____

Bienes Inmuebles

Bien inmueble ___ de ___

Tipo de bien _____

Domicilio (consignar nomenclatura catastral y aclarar código postal) _____(dato reservado)

Localidad _____

Provincia _____

País _____

Porcentaje según título de compra _____

Fecha de ingreso al patrimonio ___/___/___

Modo de ingreso al patrimonio _____

Superficie ___ Unidad expresada en _____

Valor fiscal ___ Mejoras _____

Tarjetas de Crédito Corporativas y Personales (Datos en anexo reservado)

Tarjeta ___ de ___

Nombre de la tarjeta _____

Entidad emisora _____

Numero de tarjeta _____

Corporativa ___ Personal ___

Tarjeta ___ de ___

Nombre de la tarjeta _____

Entidad emisora _____

Número de tarjeta _____

Corporativa ___ Personal ___

Tarjeta ___ de ___

Nombre de la tarjeta _____

Entidad emisora _____

Número de tarjeta _____

Corporativa ___ Personal ___

Títulos, Acciones y FCI

Título ___ de ___

Tipo de bien _____

Descripción _____

Entidad emisora _____

Rama o actividad _____

Cant. acciones, cuotas _____

Fecha de adquisición ___/___/___

Origen de los fondos _____

Valor total ____ (valor unitario de cotización x cantidad de acciones o títulos a la fecha de la presente declaración)

Título ____ de ____

Tipo de bien _____

Descripción _____

Entidad emisora _____

Rama o actividad _____

Cant. acciones, cuotas _____

Fecha de adquisición ____/____/____

Origen de los fondos _____

Valor total ____ (valor unitario de cotización x cantidad de acciones o títulos a la fecha de la presente declaración)

Participación en Sociedades

Participación ____ de ____

Tipo de sociedad _____

Nombre de la sociedad _____

Ramo o actividad _____

Grado de participación ____ (Porcentaje de participación sobre el capital total)

Fecha de adquisición ____/____/____

Origen de los fondos _____

Valor total ____ (valuación de la sociedad x porcentaje de participación a la fecha de la presente declaración)

Participación ____ de ____

Tipo de sociedad _____

Nombre de la sociedad _____

Ramo o actividad _____

Grado de participación ____ (Porcentaje de participación sobre el capital total)

Fecha de adquisición ____/____/____

Origen de los fondos _____

Valor total ____ (valuación de la sociedad x porcentaje de participación a la fecha de la presente declaración)

Depósitos

Depósito ____ de ____

Tipo de cuenta _____

Entidad _____ (datos reservados)

Nº de cuenta bancaria /

Certificado plazo fijo _____ (datos reservados)

Moneda _____

Monto _____

Origen de los fondos _____

Depósito ____ de ____

Tipo de cuenta _____

Entidad _____ (datos reservados)

Nº de cuenta bancaria /

Certificado plazo fijo _____ (datos reservados)

Moneda _____

Monto _____

Origen de los fondos _____

Ingresos por Rentas

Ingreso por renta Nº ____

Tipo de renta _____

Entidad emisora (o deudor) _____

Descripción del bien objeto de renta _____

Monto percibido anual _____

Ingreso por renta Nº ____

Tipo de renta _____

Entidad emisora (o deudor) _____

Descripción del bien objeto de renta _____

Monto percibido anual _____

Ingreso por renta N° ____

Tipo de renta _____

Entidad emisora (o deudor) _____

Descripción del bien objeto de renta _____

Monto percibido anual _____

Ingresos Laborales o por Trabajos

Ingreso laboral N° ____

Relación laboral _____

Empleador _____

Cargo ocupado _____

Período desde ___/___/___

Período hasta ___/___/___

Ingreso anual neto _____

Continúa en el trabajo Sí ____ No ____

Ingreso laboral N° ...

Relación laboral _____

Empleador _____

Cargo ocupado _____

Período desde ___/___/___

Período hasta ___/___/___

Ingreso anual neto _____

Continúa en el trabajo Sí ____ No ____

Deudas

Deuda N ____

Tipo de deuda _____

Moneda _____

Monto _____

Identificación del acreedor _____

Deuda N° _____

Tipo de deuda _____

Moneda _____

Monto _____

Identificación del acreedor _____

Acreencias

Acreencia N° _____

Tipo de acreencia _____

Moneda _____

Monto _____

Origen de los fondos _____

Identidad del deudor _____

Acreencia N° _____

Tipo de acreencia _____

Moneda _____

Monto _____

Origen de los fondos _____

Identidad del deudor _____

Grupo Familiar

Familiar N° _____

Apellido y nombres del familiar _____

Parentesco _____

Cónyuge o conviviente ___ Hijo ___ Sexo M ___ F ___

Fecha de Nacimiento ___/___/___

Tipo de documento ___ N° de documento _____

N de Cuit (Si posee) _____

Para la clasificación de los bienes del familiar se emplean los mismos rubros usados para el representante sindical

Familiar N° ____

Apellido y nombres del familiar _____

Parentesco _____

Cónyuge o conviviente ____ Hijo ____ Sexo M ____ F ____

Fecha de Nacimiento ____/____/____

Tipo de documento ____ N° de documento _____

N de Cuit (Si posee) _____

Observaciones: _____

Declaraciones _____

Declaro que los bienes, créditos, deudas y actividades desarrolladas precedentemente son fehacientes y actualizados a la fecha de presentación de esta declaración, tanto en el país como en el extranjero y no cuento con otros ingresos que los manifestados. Así también declaro que es exacta la relaciones de bienes de mi cónyuge o conviviente e hijos menores no emancipados.

Fecha y lugar

Firma y aclaración