Resolución 1000/2000

Apruébase el Régimen de Presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Integral, aplicable a los funcionarios alcanzados por las disposiciones del Decreto Nº 164/99, modificado por el Decreto Nº 808/2000. Registro de funcionarios obligados.

Bs. As., 4/10/2000

VISTO la Ley N° 25.188, de Etica en el Ejercicio de la Función Pública, el Decreto N° 164 del 28 de diciembre de 1999 y el Decreto N° 808 del 20 de setiembre de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 25.188 estableció, en el Capítulo III, la obligación de los funcionarios públicos de presentar Declaración Jurada Patrimonial Integral y el régimen aplicable a las mismas.

Que el Decreto N° 164 del 28 de diciembre de 1999 reglamentó la mencionada Ley para el ámbito de la Administración Pública Nacional.

Que el Decreto N° 808/00 derogó parcialmente al Decreto citado en el Considerando anterior y encomendó al MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS establecer nuevas condiciones y modalidades para la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales de los funcionarios obligados.

Que para el diseño del procedimiento que se aprueba por la presente se ha tomado en cuenta la experiencia recogida durante la aplicación del procedimiento establecido por el Decreto N° 164 del 28 de diciembre de 1999.

Que, en virtud de ello, surge la conveniencia de introducir modificaciones que permitan el mejor cumplimiento de los objetivos del sistema de presentación y control de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales.

Que la aplicación de tecnología informática contribuirá a alcanzar tales propósitos ya que permitirá reducir errores u omisiones al completar las Declaraciones Juradas y facilitará la disponibilidad de toda la información de manera centralizada.

Que resulta adecuado que la OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS centre sus funciones de control y seguimiento en las Declaraciones Juradas presentadas por los funcionarios superiores, sin perjuicio de la facultad de practicar controles selectivos de las Declaraciones Juradas de los demás funcionarios obligados.

Que, en atención a lo expresado en el Considerando anterior, la OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS será responsable de la guarda y conservación de un ejemplar de las Declaraciones Juradas de los funcionarios de los niveles superiores de la Administración Pública Nacional.

Que la presente se dicta en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 1° del Decreto N° 808/00.

Por ello,

EL MINISTRO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

RESUELVE:

Artículo 1º — REGIMEN DE PRESENTACION. Apruébase el "Régimen de Presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Integral" aplicable a los funcionarios alcanzados por las disposiciones del Decreto N° 164 del 28 de diciembre de 1999, modificado por el Decreto N° 808/00, que como Anexo I forma parte de la presente Resolución.

Art. 2º — LISTADO DE FUNCIONARIOS OBLIGADOS. Anualmente, en la oportunidad que la OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS determine, las áreas de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones y organismos deben remitir el listado de los funcionarios obligados. Dicho listado debe ser presentado de acuerdo con las modalidades que se establecen en el Anexo I de la presente Resolución o las que en el futuro determine la OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS.

Art. 3º — REGISTRO DE FUNCIONARIOS OBLIGADOS. CUMPLIMIENTO. Las áreas de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones y organismos son responsables de llevar un registro de los funcionarios obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Integral, en el cual deben dejar constancia del cumplimiento de dicha obligación.

Art. 4º — CONTROL, Y RECIBO. Las áreas de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones y organismos deben verificar, al momento de la presentación por el funcionario obligado de la Declaración Jurada Patrimonial Integral, en soporte papel, que el número de control impreso en cada una de las hojas de la Declaración Jurada Patrimonial Integral de carácter público 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 recibo.

Art. 5º — REMISION A LA OFICINA ANTICORRUPCION. Las áreas de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones y organismos deben remitir a la OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, dentro del plazo de TREINTA (30) días hábiles contados a partir de la fecha de vencimiento del plazo de presentación, un ejemplar de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales de carácter público y sus Anexos Reservados, en soporte papel, presentados por los siguientes funcionarios:

a) Presidente y Vicepresidente de la Nación.

b) Jefe de Gabinete de Ministros, Ministros, Secretarios, Subsecretarios del Poder Ejecutivo Nacional y funcionarios de rango equivalente.

c) Interventores Federales.

d) Funcionarios colaboradores de los Interventores Federales con nivel no inferior a Subsecretario.

e) Máximas autoridades de los organismos descentralizados, entidades autárquicas, bancos y entidades financieras del sistema oficial, obras sociales administradas por el Estado, empresas del Estado, sociedades del Estado y representantes designados a propuesta del Estado Nacional en sociedades de economía mixta, sociedades anónimas con participación estatal y en otros entes del sector público nacional.

f) Síndico General de la Nación y Síndicos Generales Adjuntos de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION.

g) Autoridades superiores de los entes reguladores y demás órganos que integran los sistemas de control del sector público nacional.

h) Embajadores en misión oficial permanente en el exterior.

i) Miembros de organismos jurisdiccionales administrativos.

j) Rectores y Vicerrectores de las Universidades Nacionales.

k) Jefe y Subjefe del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas.

l) Jefe y Subjefe del ESTADO MAYOR GENERAL DEL EJERCITO, Jefe y Subjefe del ESTADO MAYOR GENERAL DE LA ARMADA y Jefe y Subjefe del ESTADO MAYOR GENERAL DE LA FUERZA AEREA ARGENTINA.

ll) Jefe y Subjefe de la POLICIA FEDERAL ARGENTINA.

m) Prefecto y Subprefecto Nacional Naval de la PREFECTURA NAVAL ARGENTINA.

n) Director y Subdirector General de la GENDARMERIA NACIONAL.

o) Director y Subdirector Nacional del SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL.

p) Asesores del Presidente y Vicepresidente de la Nación, del Jefe de Gabinete de Ministros y de los Ministros, Secretarios y Subsecretarios del Poder Ejecutivo Nacional.

Art. 6º — GUARDA Y CONSERVACION EN LAS AREAS DE PERSONAL, ADMINISTRACION O RECURSOS HUMANOS. Los titulares de las áreas de personal, administración o recursos humanos de cada jurisdicción u organismo son responsables de la guarda y conservación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales de carácter público y Anexo Reservado, en soporte papel, de los funcionarios obligados a la presentación no incluidos en el artículo 5° de la presente Resolución, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14 del Decreto N° 164 del 28 de diciembre de 1999 modificado por el Decreto N° 808/00.

Art. 7º — INCUMPLIMIENTO DE LAS PRESENTACIONES. NOTIFICACION. Vencido el plazo de presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Integral sin que el funcionario obligado la hubiera realizado, el responsable del área de personal, administración o recursos humanos de la respectiva jurisdicción u organismo debe intimarlo fehacientemente, por cualquiera de los medios de notificación establecidos en el art. 41 del Reglamento de Procedimientos Administrativos — Decreto N° 1759/72 (T.O. 1991)—, a fin de que en el plazo previsto en los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.188, proceda a presentarla. Si el funcionario obligado persistiera en su incumplimiento no obstante haber sido intimado, el responsable del área de personal, administración o recursos humanos debe poner tal situación en conocimiento de la máxima autoridad de la jurisdicción u organismo a fin de que disponga la instrucción de las respectivas actuaciones sumariales. Asimismo, debe comunicarlo a la OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS y acompañar copia certificada de las intimaciones cursadas a los funcionarios incumplidores, para la formulación de la denuncia penal ante las autoridades judiciales competentes.

Art. 8º — LISTADO DE CUMPLIMIENTO. Dentro de los TREINTA (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de presentación de las declaraciones juradas, las áreas de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones y organismos deben remitir a la OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS la información referida al cumplimiento de las presentaciones, con la forma y modalidades establecidas en el Anexo I de la presente Resolución.

Art. 9º — CONTROL. La OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS controlará las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales de los funcionarios mencionados en el artículo 5° de la presente Resolución. Podrá, asimismo, practicar controles sobre las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales presentadas por los demás funcionarios obligados y solicitar a los responsables de las áreas de personal, administración o recursos humanos, en cualquier oportunidad, la remisión de las Declaraciones Juradas Patrimoniales

Integrales, en soporte papel, que se encuentren depositadas bajo su guarda en las jurisdicciones y organismos. La remisión a la OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales debe realizarse dentro de los DIEZ (10) días hábiles de la recepción de la solicitud.

Art. 10. — INFORMACION ADICIONAL. Si del control realizado por la OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS resultara que se requiere información adicional, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 13 del Decreto N° 164 del 28 de diciembre de 1999 modificado por el Decreto N° 808/00, dicha información será solicitada al funcionario declarante por nota, a través de las áreas de personal, administración o recursos humanos de la jurisdicción u organismo. La información deberá ser proporcionada por el funcionario dentro del plazo de DIEZ (10) días hábiles de formulada la solicitud. El incumplimiento de esta obligación por parte del requerido será considerado falta grave.

Art. 11. — ERRORES U OMISIONES. Cuando se detecten errores u omisiones la OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS requerirá al funcionario declarante, a través del área de personal, administración o recursos humanos de la respectiva jurisdicción u organismo que, a fin de salvar las deficiencias observadas, confeccione una nueva Declaración Jurada Patrimonial Integral dentro del plazo y bajo el apercibimiento fijados en el artículo anterior.

Art. 12. — RESPONSABILIDAD. La falta de cumplimiento por parte del responsable del área de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones y organismos de cualquiera de las obligaciones a su cargo establecidas en los artículos 2° a 9° de la presente será considerada falta grave.

Art. 13. — FIRMA. Las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales en soporte papel deben ser firmadas por los funcionarios obligados a la presentación en todas sus hojas.

Art. 14. — ACTUALIZACION ANUAL. OBLIGACION DE PRESENTACION. Todos los funcionarios obligados deben actualizar anualmente su Declaración Jurada Patrimonial Integral aunque hayan realizado una presentación por alta en el cargo o función en el transcurso del año.

Art. 15. — CRONOGRAMA DE PRESENTACION ANUAL. La OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS determinará cada año el cronograma de presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales correspondiente a la actualización anual.

Art. 16. — CONSULTA EN LA OFICINA ANTICORRUPCION. El contenido de la Declaración Jurada Patrimonial Integral de carácter público de los funcionarios enumerados en el artículo 5° de la presente podrá ser consultado en la OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 10 de la Ley N° 25.188. El Fiscal de Control Administrativo o el funcionario de la OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS que designe, será responsable de otorgar las autorizaciones a los pedidos de consulta en un plazo que no exceda de los TRES (3) días hábiles.

Art. 17. — CONSULTA EN LAS AREAS DE PERSONAL, ADMINISTRACION O RECURSOS HUMANOS. El contenido de la Declaración Jurada Patrimonial Integral de carácter público, de los funcionarios no incluidos en el artículo 5° de la presente podrá ser consultado en las áreas de personal, administración o recursos humanos de las respectivas jurisdicciones y organismos, de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 10 de la Ley N° 25.188. La máxima autoridad de cada jurisdicción u organismo determinará el funcionario responsable de otorgar las autorizaciones a los pedidos de consulta, las que deberán ser concedidas en un plazo similar al fijado en el artículo 16 de la presente Resolución. Cuando se dé respuesta a los pedidos de consulta tal circunstancia deberá ser comunicada a la OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, dentro de los CINCO (5) días hábiles.

Art. 18. — NORMAS COMPLEMENTARIAS. Facúltase a la OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS a dictar las normas complementarias, interpretativas y aclaratorias del presente Régimen.

Art. 19. — FORMULARIOS. Apruébanse los modelos de formularios para la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales que como Anexo II forman parte de la presente Resolución. Los formularios serán impresos a través del aplicativo una vez finalizada la carga de datos.

Art. 20. — CONSTANCIAS. Apruébase el modelo de "Constancia Electrónica de Transmisión" que como Anexo III forma parte de la presente Resolución.

Art. 21. — SOBRES. Apruébanse los modelos de "Sobre para Declaración Jurada Patrimonial Integral", "Sobre para Declaración Jurada Patrimonial Integral - Anexo Reservado", que como Anexos IV y V forman parte de la presente Resolución.

Art. 22. — PRESENTACION AÑO 2000. Los funcionarios obligados deben presentar la actualización de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales correspondientes al presente año entre el 1° de noviembre y el 30 de diciembre de 2000.

Art. 23. — COMISION NACIONAL DE ETICA PUBLICA. Una vez constituida la Comisión Nacional de Etica Pública, la OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS y las áreas de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones y organismos de la Administración Pública Nacional deberán remitir a la misma los Anexos Reservados y copia de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales de carácter público que en cada caso se encuentran bajo su guarda, de conformidad con lo establecido por el artículo 7° de la Ley N° 25.188.

Art. 24. — DEROGACION. La derogación dispuesta por el artículo 3° del Decreto N° 808/00 tendrá vigencia a partir del 1° de octubre de 2000.

Deróganse las Resoluciones OA N° 1 y 2/00.

Art. 25. — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

Ricardo R. Gil Lavedra.

ANEXO I

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 funcionarios públicos del Poder Ejecutivo Nacional ante la Oficina Anticorrupción, los cuales consisten en:

1. Marco legal vigente

— Ley N° 25.188

— Decreto N° 164 del 28 de diciembre de 1999

— Decreto N° 808/00

— Resolución Fiscal Control Administrativo N° 006/00

2. Procedimiento de aplicación (descripto en el presente anexo)

3. Herramientas informáticas de captura, transmisión y consulta de datos

— Aplicativo de captura de datos OANet

— Servidor de Internet de la Oficina Anticorrupción para la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales, ubicado en la dirección http://www.ddjjonline.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 funcionarios públicos obligados a la presentación, de su cónyuge, conviviente e hijos menores no emancipados, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 25.188 y el Decreto N° 164 del 28 de diciembre de 1999 y su modificatorio Decreto N° 808/00.

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 funcionarios públicos obligados a la presentación, de su cónyuge, conviviente e hijos menores no emancipados, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 25.188 y el Decreto N° 164 del 28 de diciembre de 1999 y su modificatorio Decreto N° 808/00.

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 de Carácter Público. Este documento contiene los siguientes datos:

— Nombre y apellido del funcionario presentante

— Número de documento del funcionario 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)

— Número 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 de Carácter Público)

— Constancia de la recepción de la Declaración Jurada Patrimonial Integral por el área de personal, administración o recursos humanos del organismo

II. — OPERATORIA DEL SISTEMA

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

1. — FASE DE IDENTIFICACION DE LOS FUNCIONARIOS OBLIGADOS

En esta etapa, corresponde a las áreas de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones y organismos determinar el universo de funcionarios obligados a presentar las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales conforme a la Ley N° 25.188, Decreto N° 164 del 28 de diciembre de 1999 y su modifcatorio Decreto N° 808/00, la presente Resolución y la Resolución N° 006/00 del Fiscal de Control Administrativo.

Para dar cumplimiento a esta obligación las áreas mencionadas deben:

— Ingresar a la dirección de Internet **http://www.jus.gov.ar/bajarexcel**

— Descargar el archivo de planilla de cálculo provisto por la Oficina Anticorrupción

— Completar los datos requeridos en dicho archivo, correspondiente a los funcionarios obligados a la presentación que se desempeñan en esa jurisdicción u organismo.

— Remitir a la Oficina Anticorrupción un diskette conteniendo la copia del archivo creado y la planilla impresa con los datos de los funcionarios obligados a la presentación, firmada por el responsable del área. Esta información permite a la Oficina Anticorrupción, luego de las verificaciones correspondientes, habilitar a los funcionarios obligados para el uso del sistema (sólo podrán utilizar el sistema aquellos funcionarios obligados a la presentación cuyos datos hayan sido remitidos por las áreas de personal, administración o recursos humanos de la jurisdicción u organismo, conforme al procedimiento descripto).

Cuando se produzcan modificaciones en la titularidad de los cargos o funciones de los funcionarios obligados a la presentación, las áreas de personal, administración o recursos humanos deberán informar las mismas a la Oficina Anticorrupción utilizando el procedimiento descripto precedentemente. En consecuencia, las áreas mencionadas deben conservar una copia del archivo generado para usos posteriores.

2 — FASE DE VALIDACION DEL FUNCIONARIO Y DESCARGA DEL PROGRAMA.

Para comenzar a utilizar el sistema, el funcionario obligado debe:

— Conectarse con la dirección de Internet **http://www.ddjjonline.gov.ar**

— Registrarse electrónicamente como usuario del sistema, a través de la opción correspondiente, consignando su número de documento y una clave personal a su elección. Esta clave es de exclusivo conocimiento del usuario y sirve tanto para efectuar sus presentaciones como para realizar posteriormente consultas sobre los trámites efectuados, por lo que resulta indispensable que sea recordada, ya que no puede ser recuperada por el sistema. Como resultado de tal proceso de registración, el sistema devolverá un número identificador de usuario que le servirá posteriormente para validarse ante aquél.

— Validarse ante el sistema, consignando su número de documento, la clave personal definida previamente y el número de usuario que le otorgara el sistema al momento de su registración.

— Seleccionar la opción "Descarga del aplicativo" para descargar, vía Internet, el aplicativo OANet que le permitirá cargar los datos de su Declaración Jurada Patrimonial Integral. Este aplicativo constituye la única herramienta para la generación de los formularios conteniendo los datos de carácter público y los que conforman el Anexo Reservado de la Declaración Jurada Patrimonial Integral y para la creación de un archivo (con los datos de carácter público) a ser transmitido electrónicamente a la Oficina Anticorrupción a través de Internet.

— Instalar el aplicativo OANet en su computadora, mediante la ejecución del archivo resultante del proceso de descarga. Este proceso de instalación se inicia automáticamente a partir de ejecutar el archivo descargado.

3. — FASE DE CARGA DE DATOS E IMPRESION DE FORMULARIOS

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

— Ingresar los datos personales y patrimoniales requeridos por las diferentes pantallas que presenta el aplicativo OANet descargado de Internet e instalado en la computadora del funcionario

— Finalizado el ingreso de datos, imprimir los formularios: Dos (2) juegos de la Declaración Jurada Patrimonial Integral de Carácter Público y un (1) juego del Anexo Reservado. El mismo aplicativo OANet se encargará de generar, en forma automática, el archivo a ser transmitido electrónicamente a la Oficina Anticorrupción.

4. — FASE DE TRANSMISION Y PRESENTACION

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

— Transmitir, vía Internet al site de la Oficina Anticorrupción, los datos de carácter público a través de Internet. Para ello volverá a conectarse al site **http://www.ddjjonline.gov.ar** , 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 de carácter público de su Declaración Jurada Patrimonial Integral). En el caso que la computadora del funcionario no posea conexión con Internet, el aplicativo OANet brindará las facilidades para copiar el archivo a ser transmitido a un diskette. Con ese diskette, el funcionario podrá

conectarse a Internet desde cualquier computadora habilitada para efectuar la transmisión en cuestión.

— El servidor de internet **http://www.ddjjonline.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 funcionario 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.ddjjonline.gov.ar** comunicará al funcionario 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 funcionario deberá:

— Entregar en el área de personal, administración o recursos humanos de la jurisdicción u organismo en que se desempeña, dos (2) ejemplares en soporte papel firmados, 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 sobre cerrado y lacrado y, abrochada en este último, un ejemplar firmado de la Constancia Electrónica de Transmisión. Si el funcionario estuviera inscripto en el régimen de 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 Dirección General Impositiva.

El área de personal, administración o recursos humanos debe proceder a:

— Verificar que el número de control interno que el sistema ha asignado a la presentación y 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.

— Verificar que las dos copias de la Declaración Jurada Patrimonial Integral de Carácter Público sean idénticas y constituyan dos ejemplares de un mismo tenor.

— Efectuadas tales verificaciones, ensobrar cada uno de los dos (2) ejemplares de la Declaración Jurada Patrimonial Integral de Carácter Público y cerrar los sobres.

— Dejar constancia de la recepción de los tres (3) 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 funcionario.

5. — FASE DE CONTROL DE CONSISTENCIA DE TRANSMISIONES

Recibida la totalidad de la documentación por parte de los funcionarios obligados o cumplido el plazo para la remisión a la Oficina Anticorrupción, conforme lo establecido en los artículos 7° y 8° de la presente Resolución, el área de personal, administración o recursos humanos deberá:

— Actualizar el archivo de planilla de cálculo conteniendo los datos de los agentes obligados, incorporando en la fila correspondiente el número de comprobante que aparece en la Constancia Electrónica de Transmisión adjuntada al sobre de su Declaración Jurada Patrimonial Integral – Anexo Reservado. Para dar cumplimiento a esta actividad, deberá repetir el procedimiento seguido en ocasión de la identificación del universo de obligados, es decir que efectuará una nueva copia impresa de la planilla, ahora conteniendo los números de comprobantes de cada uno de los funcionarios que hayan presentado la Declaración Jurada Patrimonial Integral.

— Enviar la copia firmada a la Oficina Anticorrupción, conjuntamente con un nuevo diskette conteniendo una copia del archivo de planilla de cálculo actualizado.

Si vencido el plazo de remisión a la Oficina Anticorrupción (arts. 7° y 8° de la presente Resolución) existieren funcionarios incumplidores que, intimados fehacientemente, persistieren en el incumplimiento, el área de personal, administración o recursos humanos deberá enviar el listado antes mencionado, consignando la falta de presentación, en los casilleros correspondientes al número de constancia.

III. — CONSULTAS DEL FUNCIONARIO SOBRE TRANSMISIONES

El funcionario 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.ddjjonline.gov.ar** Para ello o para obtener la reimpresión de la Constancia Electrónica de Transmisión, el funcionario 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 Oficina Anticorrupción del Ministerio de Justicia y Derechos 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: 4331-2705/2746/6625

— Horario de atención: Lunes a Viernes de 09:00 a 18:00 hs.

2) Mesa de ayuda electrónica:

— Buzón de consultas: **ayuda@ddjjonline.gov.ar**. Deberá dejarse constancia del correo electrónico del solicitante de información para que la Oficina Anticorrupción responda la consulta.

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 funcionario obligado, conteniendo el aplicativo OANet 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 funcionario 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 inscripción.

La comunicación que se establezca entre el funcionario obligado y el servidor de Internet **http://www.ddjjonline.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 OANet 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 OANet, a través de una serie de algoritmos matemáticos complejos genera a partir de los datos cargados un número identificador mencionado en la presente como "Número de Control Interno". Este Número 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 Oficina Anticorrupción.

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

4) Requerimientos de hardware y software

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 (ya sea de matriz de puntos, 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.

ANEXO II

DECLARACION JURADA PATRIMONIAL Y FINANCIERA DE CARACTER PUBLICO

TIPO DE DECLARACION: Anual___ Ingreso____Baja___ AÑO: 200 ____

1. Datos Personales

Documento
Tipo Nro. Cuit/Cuil Apellido Nombre/s

DATOS DE LOS USUARIOS

Fecha Nac. Sexo Est. Civil Ingreso a la APN

DATOS DE LOS USUARIOS

Jurisdicción Secretaría Subsecretaría Organismo Cargo Org. Orig.

DATOS DE LOS USUARIOS

2. Antecedentes Laborales

Empresa Actividad Cargo Desde Hasta ¿Sigue?

DATOS DE LOS USUARIOS

3. Datos Cónyuge o Conviviente e Hijos Menores No Emancipados

Doc. Número Apellido y Nombre Cuit Fec. de Nac. Vínculo (H/C) Sexo (F/M) Tiene Bienes Declarados?

DATOS DE LOS USUARIOS

4. DETALLE DE BIENES DEL DECLARANTE

4.1. Bienes Muebles registrables / Otros Bienes Muebles

Tipo bien Descripción Año Ingreso Origen fondos Porcentaje Valor Estimado

DATOS DE LOS USUARIOS

4.2. Bienes Inmuebles

Tipo Bien Localidad Provincia País Porcentaje Año Ingr. Origen Fondos Superf. Mejoras Val. Fiscal

DATOS DE LOS USUARIOS

4.3. Tarjetas de Crédito

DATOS EN ANEXO RESERVADO

DATOS DE LOS USUARIOS

4.4. Títulos, Acciones, Fondos Comunes de Inversión

Tipo de Bien Descripción Entidad emisora Ramo Cant. Acciones Fecha Adquisición Origen Fondos Valor total

DATOS DE LOS USUARIOS

4.5. Participación en sociedades

Tipo de Sociedad Nombre soc. Ramo Porcentaje Fecha Adquisición Origen Fondos Valor Total

DATOS DE LOS USUARIOS

4.6. Depósitos y Dinero en Efectivo

Tipo de cuenta Moneda Origen de los fondos Monto

DATOS DE LOS USUARIOS

4.7. Ingreso por Rentas

Tipo de Rentas Descripción del Bien Entidad Emisora Monto Anual Recibido

DATOS DE LOS USUARIOS

4.8. Ingresos por Trabajos

Cargo Relación Laboral Empleador Ingreso Anual Neto Desde Hasta Sigue?

DATOS DE LOS USUARIOS

4.9 Deudas

Tipo Ident. acreedor Moneda Monto

DATOS DE LOS USUARIOS

4.10 Acreencias

Tipo de Acreencia Identificación Deudor Moneda Origen de los fondos Monto

DATOS DE LOS USUARIOS

5. DETALLE DE LOS BIENES DE LOS FAMILIARES

FAMILIAR: _____

Para la clasificación de bienes Rubros 5.1 a 5.10 se emplean los mismos rubros usados en 4.1 a 4.10

DATOS DE LOS USUARIOS

6. OBSERVACIONES

DATOS DE LOS USUARIOS

7. DECLARACIONES

7.1. Declaro bajo juramento 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 que no cuento con otros ingresos que los manifestados. Así también declaro que es exacta la relación de bienes de mi cónyuge o conviviente e hijos menores no emancipados.

_____, __/__/__ _____

Lugar y fecha Firma

DATOS DE LOS USUARIOS

DECLARACION SOBRE INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES

Ley 25.188

ARTICULO 13 — Es incompatible con el ejercicio de la función pública:

a) Dirigir, administrar, representar, patrocinar, asesorar, o, de cualquier otra forma, prestar servicios a quien gestione o tenga una concesión o sea proveedor del Estado, o realice actividades reguladas por éste, siempre que el cargo público desempeñado tenga competencia funcional directa, respecto de la contratación, obtención, gestión o control de tales concesiones, beneficios o actividades;

b) Ser proveedor por sí o por terceros de todo organismo del Estado en donde desempeñe sus funciones.

ARTICULO 14. — Aquellos funcionarios que hayan tenido intervención decisoria en la planificación, desarrollo y concreción de privatizaciones o concesiones de empresas o servicios públicos, tendrán vedada su actuación en los entes o comisiones reguladoras de esas empresas o servicios.

ARTICULO 15. — Las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en los artículos precedentes regirán, a todos sus efectos, aunque sus causas precedan o sobrevengan al ingreso o egreso del funcionario público, durante el año inmediatamente anterior o posterior, respectivamente.

ARTICULO 16. — Estas incompatibilidades se aplicarán sin perjuicio de las que estén determinadas en el régimen específico de cada función.

Declaro bajo juramento que no me encuentro alcanzado por las normas precedentes.

FIRMA ACLARACION Doc. Tipo y N°

Nota: Si usted tiene alguna duda sobre el alcance de las disposiciones transcriptas solicite la intervención de la Oficina Anticorrupción del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

DECLARACION JURADA PATRIMONIAL Y FINANCIERA "ANEXO RESERVADO"

TIPO DE DECLARACION: Anual ____Ingreso____Baja____ AÑO: 200__

1. Datos Personales

Documento
Tipo Nro. Cuit/Cuil Apellido Nombre/s

DATOS DE LOS USUARIOS

Fecha Nac. Sexo Est. Civil Ingreso a la APN

DATOS DE LOS USUARIOS

Jurisdicción Secretaría Subsecretaría Organismo Cargo Org. Orig.

DATOS DE LOS USUARIOS

2. Datos Cónyuge o Conviviente e Hijos Menores No Emancipados

Doc. Número Apellido y Nombre Cuit Fed. de Nac. Vínculo (H/C) Sexo (F/M) Tiene Bienes Declarados?

DATOS DE LOS USUARIOS

3.1. Bienes Inmuebles

Tipo Bien Porcentaje Domicilio Localidad Provincia País Año Ingr. Origen Fondos Superf. Mejoras Val Fiscal

DATOS DE LOS USUARIOS

3.2. Tarjetas de Crédito

Nombre de Tarjeta Entidad Nro. de Tarjeta Ext.

DATOS DE LOS USUARIOS

3.3. Depósitos

Tipo de cuenta Entidad Número de Cuenta Moneda Origen de los fondos Monto

DATOS DE LOS USUARIOS

4. DETALLE DE LOS BIENES DE LOS FAMILIARES

FAMILIAR: _____

Para la clasificación de bienes Rubros 4.1 a 4.3 se emplean los mismos rubros usados en 3.1 a 3.3

DATOS DE LOS USUARIOS

5. OBSERVACIONES

DATOS DE LOS USUARIOS

6. DECLARACIONES

6.1. Declaro bajo juramento 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 que no cuento con otros ingresos que los manifestados. Así también declaro que es exacta la relación de bienes de mi cónyuge o conviviente e hijos menores no emancipados.

_____, ____/__/__ _____

Lugar y fecha Firma

ANEXO III

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Oficina Anticorrupción

CONSTANCIA ELECTRONICA DE TRANSMISION Nº

Fecha de Transmisión:

Nombre y Apellido del funcionario:

Número de Documento:

Número de Usuario:

Tipo de Presentación:

Año de Presentación:

Número de Control Interno:

Firma del funcionario presentante: _____

Aclaración: _____

Para completar por el área de RRHH, Administración o Personal:

En el día de la fecha, se han recibido en esta área 2 (DOS) formularios de la Declaración Jurada Patrimonial Integral de Carácter Público, 1 (UN) formulario de la Declaración Jurada Patrimonial Integral "Anexo Reservado" y su correspondiente formulario de Constancia Electrónica de Transmisión, pertenecientes al funcionario cuyos datos figuran precedentemente, y por el tipo y año de presentación arriba descripto.

Firma y sello del funcionario responsable: _____

Fecha de recepción

ANEXO IV

Membrete del Organismo

Declaración Jurada Patrimonial Integral

Apellido/s: _____

Nombre/s: _____

Documento				
LE	LC	DNI	Nº	

LEGAJO	Nº	

CI	Nº	

Expedida por: _____

Jurisdicción: _____

Secretaría: _____

Subsecretaría: _____

Organismo o Dependencia en que presta servicios: _____

Cargo o Función: _____

_____, __/__/__

Lugar y Fecha

_____

Firma del Declarante

ANEXO V

Membrete del Organismo

Declaración Jurada Patrimonial Integral
ANEXO RESERVADO

Apellido/s: _____

Nombre/s: _____

Documento							
LE	LC	DNI	Nº		LEGAJO	Nº	
		CI	Nº		Expedida por: _____		

Jurisdicción: _____

Secretaría: _____

Subsecretaría: _____

Organismo o Dependencia en que presta servicios: _____

Cargo o Función: _____

_____, __/__/__
Lugar y Fecha

_____
Firma del Declarante