

DSAD N°: 077/20

*H. Cámara de Diputados de la Nación*

*Secretaría Administrativa*

**BUENOS AIRES, 20 OCT 2020**

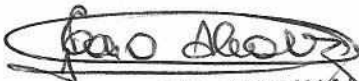
**VISTO**, la Ley de Ética en el Ejercicio de la Función Pública N° 25.188 y su modificatoria, Ley N° 26.857, el Decreto Reglamentario N° 895/2013, la D.P. N° 1405/2000, la Resolución N° 1695/2013 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, la Resolución Conjunta N° 003/2013, RP 430/14, RP N° 581/17, RP N° 1801/19, RP N° 1822/19, las Disposiciones DSAD N° 046/14, N° 94/14, 77/17 y N° 99/17 y la Resolución N° 23-E/2017 de la Secretaría de Ética Pública, Transparencia y Lucha contra la Corrupción dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, y;

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley N° 25.188 de Ética en el ejercicio de la Función Pública establece el régimen normativo para la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales de aquellas personas que se desempeñen en la función pública. Que mediante el dictado de la Ley N° 26857, reglamentada por el Decreto N° 895/2013, se dispone que las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales presentadas por los funcionarios públicos, serán iguales a aquellas que se presenten ante la Administración Federal de Ingresos Públicos, no rigiendo para estos casos el secreto fiscal establecido por la legislación impositiva, con excepción del anexo reservado.

Que la RC N° 003/2013 faculta a esta Secretaría Administrativa al dictado de la normativa que reglamente la modalidad de la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales de este Honorable Cuerpo.

Que por DSAD N° 46/14, N° 94/14 y N° 77/17 se estableció la forma de presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales de los señores Diputados Nacionales y Funcionarios de esta HCDN.

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA  
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

*H. Cámara de Diputados de la Nación*  
*Secretaría Administrativa*

Que la Secretaría de Ética Pública, Transparencia y Lucha contra la Corrupción dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos humanos de la Nación dictó la Resolución N° 23 E/2017 en virtud de la cual se modifica la modalidad de presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales por asunción o cese en el cargo que se produzcan a partir del 1° de enero de 2017.

Que por RP N° 581/17, la Presidencia de esta Honorable Cámara de Diputados de la Nación estableció que en el caso de que la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) prorrogue los vencimientos de las presentaciones de las Declaraciones Juradas del Impuesto a los Bienes Personales y el Impuesto a las Ganancias, el vencimiento para la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales - Actualización Anual (Formularios AFIP N° 1245 y N° 1246), operará en el ámbito de la H. Cámara a los treinta (30) días corridos posteriores al vencimiento de la prórroga del organismo fiscal.

Que mediante DSAD 99/17 se dispuso aprobar el Procedimiento Administrativo para la Presentación de Declaraciones Juradas Integrales de los Señores Diputados y Funcionarios de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación como así también aprobar el modelo de "Acta de Notificación en cuanto a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Leyes 25188 y 26857 y el modelo de Planilla de Comunicación de Cumplimiento de Presentación. Asimismo, deroga las Disposiciones Administrativas DSAD N° 46/14, N° 94/14 y N° 77/17 y todas las normas que se opongan a la misma.

Que, asimismo, mediante RP. N° 1020/13 se crea la Dirección General de Coordinación Administrativa dependiente de la Secretaría Administrativa, aprobándose su estructura orgánico funcional, y asignándosele las misiones y funciones de su competencia.

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA  
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

*H. Cámara de Diputados de la Nación*  
*Secretaría Administrativa*

Que por RP 430/14 se aprobaron las misiones y funciones de las áreas dependientes de la Dirección General de Coordinación Administrativa, asignándole a la Subdirección Legal y Técnica, la coordinación en lo relativo a las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales y a través del Departamento Legal, la elaboración y coordinación, para la efectivización, recepción, custodia y notificación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales.

Que por RP N° 1801/19 se aprobó la nueva estructura orgánico funcional de la Secretaría Administrativa, creando la Dirección Legal y Técnica, ratificada en la RP N° 1822/19, y transfiriendo la Subdirección Legal y Técnica indicada ut supra a la órbita de ésta última.

Que esta Secretaría Administrativa evidenció la necesidad de actualizar el procedimiento para la presentación de la DJPI en atención a lo indicado anteriormente y a razones estrictamente operativas.

Que, en ese orden de ideas, resulta oportuno ordenar medidas a tales efectos.

Por ello,

**EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
DE LA H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION**

**DISPONE**

**ARTICULO 1°.-** Derogar la Disposición Administrativa DSAD N° 099/17 y sus respectivos Anexos.

**ARTICULO 2°.-** Ratificar, dentro de las misiones y funciones de la Subdirección Legal y Técnica perteneciente a la Dirección Legal y Técnica, todo lo concerniente a la recepción, custodia y notificación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales, en observancia a lo dispuesto en la normativa vigente.

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA  
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

DSAD N°: 077/20

*H. Cámara de Diputados de la Nación*

*Secretaría Administrativa*

**ARTICULO 3°.** - Aprobar el "Procedimiento Administrativo para la Presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales" de los/as Señores/as Diputados/as y Funcionarios/as de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación" que como Anexo I forma parte integrante del presente acto administrativo.

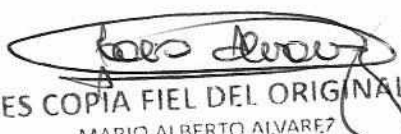
**ARTICULO 4°.** - Aprobar el modelo de "Acta de Notificación - presentación Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales – Ley N° 25.188 y su modificatoria Ley N° 26.857" que como Anexo II forma parte integrante del presente acto administrativo.

**ARTICULO 5°.** - Aprobar el modelo de "Planilla de Comunicación de Cumplimiento – Anexo Reservado que se envía mensualmente a la Secretaría de Ética Pública, Transparencia y Lucha contra la Corrupción (Oficina Anticorrupción), que como Anexo III forma parte integrante del presente acto administrativo.

**ARTICULO 6°.** - Aprobar el modelo de "Sobre Declaración Jurada Patrimonial Integral Anexo Reservado" que como Anexo IV forma parte integrante de la presente Disposición.

**ARTICULO 7°.** - Regístrese, comuníquese y archívese.

23

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

*H. Cámara de Diputados de la Nación*  
*Secretaría Administrativa*

**ANEXO I**

**Procedimiento Administrativo para la Presentación de las Declaraciones  
Juradas Patrimoniales Integrales (DJPI) de los/as Señores/as Diputados/as y  
Funcionarios/as de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación**

**ARTICULO 1°.- SUJETOS OBLIGADOS**

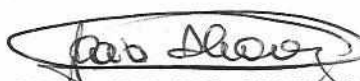
En el ámbito de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación son sujetos obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Integral prevista en la Ley N° 25.188 y su modificatoria Ley N° 26.857, los siguientes sujetos:

- a) Diputados/as de la Nación;
- b) Autoridades Superiores designadas por Reglamento de la HCDN;
- c) Personal con cargo de Director General, Subdirector General y/o Director;
- d) Todo/a funcionario/a o empleado/a público/a que integre comisiones de adjudicación de licitaciones, de compras o de recepción de bienes, y/o participe en la toma de decisiones de licitaciones y/o compras públicas.

**ARTICULO 2°.- TIPOS DE PRESENTACIÓN**

Los sujetos comprendidos en el art. 1° del presente anexo deberán presentar la DJPI en los siguientes casos:

- a) DJPI de inicio de mandato (Inicial): dentro de los treinta (30) días hábiles desde la asunción en el cargo o función.
- b) DJPI de fin de mandato (baja): dentro de los treinta (30) días hábiles desde el cese en el cargo o función (conf. Art. 3° Resolución General de AFIP N° 3511/13)
- c) Actualización Anual de la DJPI: deberá presentarse cada año antes del 30 de mayo del año siguiente al período que se informa mientras dure la permanencia en el cargo o función y contemplando lo establecido en la RP N° 581/17.

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA  
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

*H. Cámara de Diputados de la Nación*  
*Secretaría Administrativa*

**ARTICULO 3.- EXCEPCIONES**

1.- Los sujetos obligados, indicados en el art. 1° del presente anexo, que renueven su cargo o función, quedarán exentos de presentar la baja y el alta al momento de dicha renovación, siendo sólo necesario cumplir con la presentación de la Actualización Anual de la DJPI año tras año y hasta el momento del efectivo cese en su cargo o función.

2.- Los sujetos obligados, indicados en el artículo 1ª del presente anexo, que asuman su cargo en el ejercicio fiscal siguiente al que deben declarar en cada año calendario, y que hayan presentado su DJPI Inicial, no deberán presentar su Declaración Jurada Patrimonial Anual sino hasta el próximo ejercicio fiscal.

**ARTICULO 4º. - INFORMACIÓN A DECLARAR**

La información incluida en la DJPI deberá contener la nómina indicada en el art. 6 de la Ley N° 25.188. La obligación prevista deberá cumplirse aún en el supuesto en que los sujetos obligados no posean bienes y/o patrimonio para declarar.

**ARTICULO 5º. - CONFECCIÓN DE LA DJPI**

Los sujetos obligados a la presentación de la DJPI deberán proceder a la carga de la información correspondiente en el Formulario N° 1245 (declaración personal del sujeto obligado) y del Formulario N° 1246 (Anexo Reservado - declaración del cónyuge, concubino/a y/o hijo menor no emancipado), en caso de corresponder.

La carga de la información indicada debe realizarse de conformidad con lo establecido en el art. 2° de la Resolución General de AFIP N° 3511/13.

Una vez completada la DJPI en los formularios indicados, el/la declarante deberá imprimirlos junto con dos (2) copias del "Acuse de Recibo" que da el sistema informático de AFIP.

Los formularios de DJPI y las dos (2) copias del "Acuse de Recibo" en soporte papel deben ser debidamente suscriptos por el/la declarante en todas sus hojas. El sobre que contiene la DJPI debe suscribirse donde indica "Firma del Declarante" y en el cierre del sobre se debe cruzar la firma en la solapa.

**ARTÍCULO 6º. - PRESENTACIÓN DE LA DJPI**

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA  
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

*H. Cámara de Diputados de la Nación*  
*Secretaría Administrativa*

Dentro de los plazos indicados en el art. 2° del presente anexo, los sujetos obligados a la presentación de la DJPI deberán presentar la misma ante la dependencia correspondiente:

- a) Los/as Señores/as Diputados/as de la Nación y las Autoridades Superiores designadas por Reglamento de la HCDN (art. 1, inc. a) y b) del presente anexo) deberán presentar su DJPI ante la Dirección Legal y Técnica perteneciente a la Secretaría Administrativa de la HCDN.
- b) El Personal con cargo de Director General, Subdirector General y/o Director y todo/a funcionario/a o empleado/a publico/a que integre comisiones de adjudicación de licitaciones, de compras y/o de recepciones de bienes, y/o participe en la toma de decisiones de licitaciones y/o compras públicas (art. 1°, inc. c) y d) del presente anexo) deberán presentar su DJPI ante la Dirección General de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 7°. - DEBERES DE LAS DEPENDENCIAS RECEPTORAS DE LA DJPI**

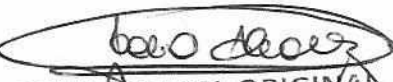
La Dirección Legal y Técnica y la Dirección General de Recursos Humanos deberán verificar la coincidencia del número de transacción obrante en el "Acuse de Recibo" con el consignado por el/la declarante en el sobre correspondiente.

En una de las dos (2) copias del "Acuse de Recibo" aportado por el/la declarante la dependencia receptora de la DJPI certificará la recepción del sobre en soporte papel con un Número de Registro de DJPI y la firma de la autoridad interviniente y entregará dicha copia al presentante como suficiente recibo.

No podrá recepcionarse el sobre de DJPI sin las dos (2) constancias del "Acuse de Recibo".

**ARTÍCULO 8°. - NOTIFICACIÓN A LA OFICINA ANTICORRUPCIÓN**

Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de presentación de la DJPI, la Dirección Legal y Técnica y la Dirección General de Recursos Humanos, a través de la Secretaría Administrativa, deberán informar el cumplimiento de los sujetos obligados a la Oficina Anticorrupción del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en observancia de lo dispuesto en el art. 14° de la Resolución N° 1695/13 del dicho Ministerio.

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA  
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

*H. Cámara de Diputados de la Nación*  
*Secretaría Administrativa*

**ARTÍCULO 9º. - RESGUARDO DE LAS DJPI**

Es obligación de la Dirección Legal y Técnica y la Dirección General de Recursos Humanos efectuar el archivo y la guarda de las DJPI presentadas por los respectivos sujetos obligados bajo su órbita.

**ARTÍCULO 10º. - COMUNICACIÓN A LA AFIP**

Es obligación de la Dirección General de Recursos Humanos, a través de la Secretaría Administrativa, remitir a la AFIP la nómina actualizada de los sujetos obligados a la presentación de la DJPI en el ámbito de la HCDN e indicados en el art. 1º del presente anexo, antes del 31 de marzo de cada año.

**ARTÍCULO 11º. - NOTIFICACIÓN A LOS SUJETOS OBLIGADOS**

La Dirección Secretaría, perteneciente a la Secretaría Parlamentaria, y la Dirección General de Recursos Humanos, perteneciente a la Secretaría Administrativa, al momento de confeccionar los legajos de los sujetos obligados a la presentación de la DJPI, les notificarán a los mismos lo dispuesto en este acto dispositivo e igual temperamento deberá adoptarse con quienes cumplan dichas funciones en el presente.

Para el supuesto de cese en el cargo o función, ambas Direcciones deberán hacer efectiva la mencionada notificación al momento de dicho cese.

La notificación indicada se realizará a través del "Acta de Notificación" que como Anexo II forma parte integrante de la presente disposición.

**ARTÍCULO 12º. - RECORDATORIOS SOBRE EL VENCIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA DJPI**

La Dirección Legal y Técnica y la Dirección General de Recursos Humanos deberán publicar, mediante el sistema Intranet de la HCDN, un recordatorio a los sujetos obligados respecto al vencimiento de la presentación de la DJPI de inicio y cese de cargo o función y de la actualización anual de la DJPI, con un mínimo de antelación de veinte (20) días hábiles a cada vencimiento.

**ARTÍCULO 13º. - DEBERES DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA**

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA  
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DSAD N°: 077/20

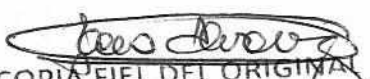
*H. Cámara de Diputados de la Nación*  
*Secretaría Administrativa*

La Dirección de Auditoría Interna deberá informar a la Dirección Legal y Técnica y la Dirección General de Recursos Humanos la normativa vigente que se dicte en materia de plazos de presentación y/o prorroga y/o modalidad de presentación de la Declaración Jurada del Impuesto a los Bienes Personales y del Impuesto a las Ganancias.

**ARTÍCULO 14°. - PUBLICACIÓN DE SUJETOS CUMPLIDORES**

La Dirección Legal y Técnica, dependiente de la Secretaría Administrativa, deberá publicar de manera mensual en la página web de la HCDN ([www.hcdn.gob.ar](http://www.hcdn.gob.ar), Transparencia, Declaraciones Juradas) la nómina de los/as Señores/as Diputados/as que den cumplimiento con la presentación de la DJPI, en cumplimiento de la Ley N° 27.275 de Acceso a la Información Pública.



  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA  
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

*H. Cámara de Diputados de la Nación*  
*Secretaría Administrativa*

**ANEXO II**

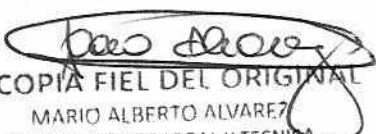
**ACTA DE NOTIFICACIÓN**  
**PRESENTACIÓN DECLARACIÓN JURADA PATRIMONIAL**  
**LEY N° 25.188 Y MODIFICATORIA N° 26.857**

En la ciudad de Buenos Aires, a los ..... días del mes de ..... del año ....., se procede a notificar al/la señor/a ..... lo dispuesto en la Disposición Administrativa DSAD N° ...../20, respecto a las presentaciones de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales: **VISTO**, la Ley de Ética en el Ejercicio de la Función Pública N° 25.188 y su modificatoria, Ley N° 26.857, el Decreto Reglamentario N° 895/2013, la D.P. N° 1405/2000, la Resolución N° 1695/2013 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, la Resolución Conjunta N° 003/2013, RP 430/14, RP N° 581/17, RP N° 1801/19, RP N° 1822/19, las Disposiciones DSAD N° 046/14, N° 94/14, 77/17 y N° 99/17 y la Resolución N° 23-E/2017 de la Secretaría de Ética Pública, Transparencia y Lucha contra la Corrupción dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y; **CONSIDERANDO** Que la Ley N° 25.188 de Ética en el ejercicio de la Función Pública establece el régimen normativo para la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales de aquellas personas que se desempeñen en la función pública. Que mediante el dictado de la Ley N° 26857, reglamentada por el Decreto N° 895/2013, se dispone que las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales presentadas por los funcionarios públicos, serán iguales a aquellas que se presenten ante la Administración Federal de Ingresos Públicos, no rigiendo para estos casos el secreto fiscal establecido por la legislación impositiva, con excepción del anexo reservado. Que la RC N° 003/2013 faculta a esta Secretaría Administrativa al dictado de la normativa que reglamente la modalidad de la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales de este Honorable Cuerpo. Que por DSAD N° 46/14, N° 94/14 y N° 77/17 se estableció la forma de presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales de los señores Diputados Nacionales y Funcionarios de esta HCDN. Que la Secretaría de Ética Pública,

*Mario Alberto Álvarez*  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

*H. Cámara de Diputados de la Nación*  
*Secretaría Administrativa*

Transparencia y Lucha contra la Corrupción dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos humanos de la Nación dictó la Resolución N° 23 E/2017 en virtud de la cual se modifica la modalidad de presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales por asunción o cese en el cargo que se produzcan a partir del 1° de enero de 2017. Que por RP N° 581/17, la Presidencia de esta Honorable Cámara de Diputados de la Nación estableció que en el caso de que la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) prorrogue los vencimientos de las presentaciones de las Declaraciones Juradas del Impuesto a los Bienes Personales y el Impuesto a las Ganancias, el vencimiento para la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales - Actualización Anual (Formularios AFIP N° 1245 y N° 1246), operará en el ámbito de la H. Cámara a los treinta (30) días corridos posteriores al vencimiento de la prórroga del organismo fiscal. Que mediante DSAD 99/17 se dispuso aprobar el Procedimiento Administrativo para la Presentación de Declaraciones Juradas Integrales de los Señores Diputados y Funcionarios de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación como así también aprobar el modelo de "Acta de Notificación en cuanto a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Leyes 25188 y 26857 y el modelo de Planilla de Comunicación de Cumplimiento de Presentación. Asimismo, deroga las Disposiciones Administrativas DSAD N° 46/14, N° 94/14 y N° 77/17 y todas las normas que se opongan a la misma. Qué asimismo, mediante RP. N° 1020/13 se crea la Dirección General de Coordinación Administrativa dependiente de la Secretaría Administrativa, aprobándose su estructura orgánico funcional, y asignándosele las misiones y funciones de su competencia. Que por RP 430/14 se aprobaron las misiones y funciones de las áreas dependientes de la Dirección General de Coordinación Administrativa, asignándole a la Subdirección Legal y Técnica, la coordinación en lo relativo a las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales y a través del Departamento Legal, la elaboración y coordinación, para la efectivización, recepción, custodia y notificación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales. Que por RP N° 1801/19 se aprobó la nueva estructura orgánico funcional de la Secretaría Administrativa, creando la Dirección Legal y Técnica, ratificada en la RP N° 1822/19, y transfiriendo la Subdirección Legal y Técnica indicada supra a la órbita de ésta última. Que esta Secretaría Administrativa evidenció la necesidad de actualizar el procedimiento para la

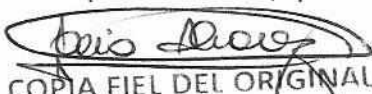
  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

*H. Cámara de Diputados de la Nación*

*Secretaría Administrativa*

presentación de la DJPI en atención a lo indicado anteriormente y a razones estrictamente operativas.

Que, en ese orden de ideas, resulta oportuno ordenar medidas a tales efectos. Por ello, **EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO DE LA H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION DISPONE ARTICULO 1°.-** Derogar la Disposición Administrativa DSAD N° 099/17 y sus respectivos Anexos. **ARTICULO 2°.** Ratificar, dentro de las misiones y funciones de la Subdirección Legal y Técnica perteneciente a la Dirección Legal y Técnica, todo lo concerniente a la recepción, custodia y notificación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales, en observancia a lo dispuesto en la normativa vigente. **ARTICULO 3°.-** Aprobar el "Procedimiento Administrativo para la Presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales" de los/as Señores/as Diputados/as y Funcionarios/as de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación" que como Anexo I forma parte integrante del presente acto administrativo. **ARTICULO 4°.-** Aprobar el modelo de "Acta de Notificación - presentación Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales - Ley N° 25.188 y su modificatoria Ley N° 26.857" que como Anexo II forma parte integrante del presente acto administrativo. **ARTICULO 5°.-** Aprobar el modelo de Planilla de Comunicación de cumplimiento - Anexo Reservado que se envía mensualmente a la Secretaría de Ética Pública, Transparencia y Lucha contra la Corrupción (Oficina Anticorrupción), que como Anexo III forma parte integrante del presente acto administrativo. **ARTICULO 6°.-** Aprobar el modelo de Sobre Declaración Jurada Patrimonial Integral Anexo Reservado que como Anexo IV forma parte integrante de la presente disposición. **ARTICULO 7°.-** Regístrese, comuníquese y archívese. **ANEXO I Procedimiento Administrativo para la Presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales (DJPI) de los/as Señores/as Diputados/as y Funcionarios/as de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación** **ARTICULO 1°.- SUJETOS OBLIGADOS** En el ámbito de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación son sujetos obligados a la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales (DJPI) previstas en la Ley N° 25.188 y su modificatoria Ley N° 26.857, los siguientes sujetos: a) Diputados/as Nacionales; b) Autoridades Superiores designadas por Reglamento de la HCDN; c) Personal con cargo de Director General, Subdirector General y/o Director; d) Todo/a funcionario/a o empleado/a público/a que integre comisiones de adjudicación de licitaciones, de compras y/o de recepciones de bienes, y/o participe en la toma de decisiones de licitaciones y/o compras públicas. **ARTICULO 2°.- TIPOS DE PRESENTACIÓN** Los sujetos comprendidos en el art. 1° del presente anexo deberán presentar la DJPI en los siguientes casos: a) DJPI de inicio de mandato (alta): dentro de los treinta (30) días hábiles desde la asunción en el cargo o función. b) DJPI de fin de mandato (baja): dentro de los treinta (30) días hábiles desde el cese en el cargo o función (conf. Art. 3° Resolución General de AFIP N° 3511/13) c) Actualización Anual de la DJPI: deberá presentarse cada año antes del 30 de mayo del año siguiente al período que se informa mientras dure la permanencia en el cargo o función y contemplando lo establecido en la RP N° 581/17. **ARTICULO 3°.** **EXCEPCIONES 1.-** Los sujetos obligados, indicados en el art. 1° del presente anexo, que renueven su cargo o función,

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

*H. Cámara de Diputados de la Nación**Secretaría Administrativa*

quedarán exentos de presentar la baja y el alta al momento de dicha renovación, siendo sólo necesario cumplir con la presentación de la Actualización Anual de la DJPI año tras año y hasta el momento del efectivo cese en su cargo o función. 2.- Los sujetos obligados, indicados en el artículo 1º del presente anexo, que asuman su cargo en el ejercicio fiscal siguiente al que deben declarar en cada año calendario, y que hayan presentado su DJPI Inicial, no deberán presentar su Declaración Jurada Patrimonial Anual sino hasta el próximo ejercicio fiscal. **ARTICULO 4º. - INFORMACIÓN A DECLARAR** La información incluida en la DJPI deberá contener la nómina indicada en el art. 6 de la Ley N° 25.188. La obligación prevista deberá cumplirse aún en el supuesto en que los sujetos obligados no posean bienes y/o patrimonio para declarar. **ARTICULO 5º. - CONFECCIÓN DE LA DJPI** Los sujetos obligados a la presentación de la DJPI deberán proceder a la carga de la información correspondiente en el Formulario N° 1245 (declaración personal del sujeto obligado) y del Formulario N° 1246 (Anexo Reservado - declaración del cónyuge, concubino/a y/o hijo menor no emancipado), en caso de corresponder. La carga de la información indicada debe realizarse de conformidad con lo establecido en el art. 2º de la Resolución General de AFIP N° 3511/13. Una vez completada la DJPI en los formularios indicados, el/la declarante deberá imprimirlos junto con dos (2) copias del "Acuse de Recibo" que da el sistema informático de AFIP. Los formularios de DJPI y las dos (2) copias del "Acuse de Recibo" en soporte papel deben ser debidamente suscriptos por el/la declarante en todas sus hojas. El sobre que contiene la DJPI debe suscribirse donde indica "Firma del Declarante" y en el cierre del sobre se debe cruzar la firma en la solapa. **ARTÍCULO 6º. - PRESENTACIÓN DE LA DJPI**

Dentro de los plazos indicados en el art. 2º del presente anexo, los sujetos obligados a la presentación de la DJPI deberán presentar la misma ante la dependencia correspondiente: a) Los/as Señores/as Diputados/as de la Nación y las Autoridades Superiores designadas por Reglamento de la HCDN (art. 1, inc. a) y b) del presente anexo) deberán presentar su DJPI ante la Dirección Legal y Técnica perteneciente a la Secretaría Administrativa de la HCDN. b) El Personal con cargo de Director General, Subdirector General y/o Director y todo/a funcionario/a o empleado/a público/a que integre comisiones de adjudicación de licitaciones, de compras y/o de recepciones de bienes, y/o participe en la toma de decisiones de licitaciones y/o compras públicas (art. 1º, inc. c) y d) del presente anexo) deberán presentar su DJPI ante la Dirección General de Recursos Humanos. **ARTÍCULO 7º. - DEBERES DE LAS DEPENDENCIAS RECEPTORAS DE LA DJPI** La Dirección Legal y Técnica y la Dirección General de Recursos Humanos deberán verificar la coincidencia del número de transacción obrante en el "Acuse de Recibo" con el consignado por el/la declarante en el sobre correspondiente. En una de las dos (2) copias del "Acuse de Recibo" aportado por el/la declarante la dependencia receptora de la DJPI certificará la recepción del sobre en soporte papel con un Número de Registro de DJPI y la firma de la autoridad interviniente y entregará dicha copia al presentante como suficiente recibo. No podrá recepcionarse el sobre de DJPI sin las dos (2) constancias del "Acuse de Recibo". **ARTÍCULO 8º. - NOTIFICACIÓN A LA OFICINA ANTICORRUPCIÓN** Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de presentación de la DJPI, la Dirección Legal y Técnica y la Dirección General de Recursos Humanos, a través de la Secretaría Administrativa, deberán informar el cumplimiento de los sujetos obligados a

*bas deves*  
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
 MARIO ALBERTO ALVAREZ  
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA  
 DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

*H. Cámara de Diputados de la Nación*

*Secretaría Administrativa*

la Oficina Anticorrupción del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en observancia de lo dispuesto en el art. 14° de la Resolución N° 1695/13 del dicho Ministerio. **ARTÍCULO 9°. - RESGUARDO DE LAS DJPI** Es obligación de la Dirección Legal y Técnica y la Dirección General de Recursos Humanos efectuar el archivo y la guarda de las DJPI presentadas por los respectivos sujetos obligados bajo su órbita. **ARTÍCULO 10°. - COMUNICACIÓN A LA AFIP** Es obligación de la Dirección General de Recursos Humanos, a través de la Secretaría Administrativa, remitir a la AFIP la nómina actualizada de los sujetos obligados a la presentación de la DJPI en el ámbito de la HCDN e indicados en el art. 1° del presente anexo, antes del 31 de marzo de cada año. **ARTÍCULO 11°. - NOTIFICACIÓN A LOS SUJETOS OBLIGADOS** La Dirección Secretaría, perteneciente a la Secretaría Parlamentaria, y la Dirección General de Recursos Humanos, perteneciente a la Secretaría Administrativa, al momento de confeccionar los legajos de los sujetos obligados a la presentación de la DJPI, les notificarán a los mismos lo dispuesto en este acto dispositivo e igual temperamento deberá adoptarse con quienes cumplan dichas funciones en el presente.

Para el supuesto de cese en el cargo o función, ambas Direcciones deberán hacer efectiva la mencionada notificación al momento de dicho cese.

La notificación indicada se realizará a través del "Acta de Notificación" que como Anexo II forma parte integrante de la presente disposición. **ARTÍCULO 12°. - RECORDATORIOS SOBRE EL VENCIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA DJPI** La Dirección Legal y Técnica y la Dirección General de Recursos Humanos deberán publicar, mediante el sistema Intranet de la HCDN, un recordatorio a los sujetos obligados respecto al vencimiento de la presentación de la DJPI de inicio y cese de cargo o función y de la actualización anual de la DJPI, con un mínimo de antelación de veinte (20) días hábiles a cada vencimiento. **ARTÍCULO 13°. - DEBERES DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA** La Dirección de Auditoría Interna deberá informar a la Dirección Legal y Técnica y la Dirección General de Recursos Humanos la normativa vigente que se dicte en materia de plazos de presentación y/o prorroga y/o modalidad de presentación de la Declaración Jurada del Impuesto a los Bienes Personales y del Impuesto a las Ganancias. **ARTÍCULO 14°. - PUBLICACIÓN DE SUJETOS CUMPLIDORES**

La Dirección Legal y Técnica, dependiente de la Secretaría Administrativa, deberá publicar de manera mensual en la página web de la HCDN ([www.hcdn.gob.ar](http://www.hcdn.gob.ar), Transparencia, Declaraciones Juradas) la nómina de los/as Señores/as Diputados/as que den cumplimiento con la presentación de la DJPI, en cumplimiento de la Ley N° 27.275 de Acceso a la Información Pública.

Que, en virtud de ello, y a fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el citado acto dispositivo, firma al pie de la presente como constancia de notificación. - CONSTE-----

Firma: \_\_\_\_\_

Aclaración: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA  
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

H. Cámara de Diputados de la Nación

PLANILLA COMUNICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PRESENTACION ANEXO RESERVADO

DESTINO: OFICINA ANTICORRUPCION- MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

| DOCUMENTO |      | CUIL/CUIT | APELLIDO | NOMBRE | CARGO/FUNCION | FECHA | NRO. CONSTANCIA F-1245 |
|-----------|------|-----------|----------|--------|---------------|-------|------------------------|
| TIPO      | NRO. |           |          |        |               |       |                        |
|           |      |           |          |        |               |       |                        |
|           |      |           |          |        |               |       |                        |
|           |      |           |          |        |               |       |                        |
|           |      |           |          |        |               |       |                        |
|           |      |           |          |        |               |       |                        |

Secretaría Administrativa

ANEXO III

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

H. Cámara de Diputados de la Nación  
Secretaría Administrativa

DECLARACION JURADA PATRIMONIAL INTEGRAL – ANEXO RESERVADO

Indique con un "x" lo que  
corresponda

|         |  |  |               |
|---------|--|--|---------------|
| INICIAL |  |  |               |
| ANUAL   |  |  |               |
| BAJA    |  |  | Nro. F - 1245 |
| AÑO     |  |  |               |

Apellido/s: \_\_\_\_\_  
Nombre/s: \_\_\_\_\_

|           |    |     |    |           |    |
|-----------|----|-----|----|-----------|----|
| Documento | LC | DNI | N° | CUIT/CUIL | N° |
| LE        |    |     |    |           |    |

–Indique con una "x" lo que corresponda

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| PODER EJECUTIVO                    |  |
| PODER LEGISLATIVO                  |  |
| PODER JUDICIAL                     |  |
| MINISTERIO PUBLICO DE LA<br>NACION |  |

Organismo o Dependencia en que presta  
servicios: \_\_\_\_\_

Cargo o Función que motiva la presentación: \_\_\_\_\_

Lugar y Fecha

Firma Declarante

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION