

## Guía para la presentación de la Declaración Jurada de Actividades al Egreso de la Función Pública (Formulario FOJWP)

Instrucciones para confeccionar y presentar la Declaración Jurada de Actividades al Egreso de la Función Pública prevista en la Resolución 7/2022 de la Oficina Anticorrupción (RESOL-2022-7-APN-OA#PTE, B.O. 25/04/2022).

- 1) Ingresar a la Plataforma de Trámites a Distancia (TAD) en <https://tramitesadistancia.gob.ar/#/inicio>.
- 2) Buscar la “Declaración Jurada de Actividades al Egreso de la Función Pública”.



- 3) Ingresar a “Iniciar Trámite”.
- 4) Se visualizará la descripción del trámite. Luego, en la parte inferior se puede comenzar con el trámite ingresando con cuit y clave fiscal de AFIP.



### ACCESO CON CLAVE FISCAL

CUIT/CUIL

**SIGUIENTE**

[¿Olvidaste tu clave?](#)

- 5) Luego, completar o confirmar los datos del solicitante y hacer clic en la parte inferior en “continuar”

### Declaración Jurada de Actividades al Egreso de la Función Pública





[Datos del solicitante](#)

- 6) Se visualizarán las secciones del trámite. Deben completarse obligatoriamente las dos primeras secciones: “Datos del Trámite” y “Declaración Jurada a realizar al egreso de la Función Pública”. Además, pueden adjuntarse optativamente los siguientes documentos adicionales: “Acto de presentación/aceptación de renuncia”, “Alta temprana trabajador”, “Alta autónomo” y “Contrato/Acta de designación”.

### Declaración Jurada de Actividades al Egreso de la Función Pública





**Adjuntá documentación:**  
Los documentos marcados con \* son obligatorios.

Datos del Trámite *	<a href="#">COMPLETAR</a>
Declaración Jurada a realizar al egreso de la Función Pública *	<a href="#">COMPLETAR</a>
Acto de presentación / Aceptación de renuncia	<a href="#">% ADJUNTAR</a>
Alta temprana trabajador	<a href="#">% ADJUNTAR</a>
Alta autónomo	<a href="#">% ADJUNTAR</a>
Contrato / Acta de designación	<a href="#">% ADJUNTAR</a>

[VOLVER](#)
[CONFIRMAR TRÁMITE](#)

- 7) Completar en “Datos del Trámite” los campos “Apellido/s y Nombre/s” y “DNI”.

**Datos del Trámite \*** COMPLETAR

**Datos del/la funcionario/a declarante**

Apellido/s y Nombre/s:

DNI:

**GUARDAR**

Al finalizar hacer clic en “Guardar”.

- 8) Luego completar la sección “Declaración Jurada a realizar al egreso de la Función Pública”. Esa sección consta de tres (3) campos: “I. DATOS DEL/LA FUNCIONARIO/A DECLARANTE”, “II. SITUACION LABORAL AL EGRESO DE LA FUNCION PUBLICA”, y “III. ACTIVIDADES AD HONOREM AL EGRESO DE LA FUNCION PUBLICA”.

**Declaración Jurada a realizar al egreso de la Función Pública \*** COMPLETAR

**I. DATOS DEL/LA FUNCIONARIO/A DECLARANTE**

Apellido/s y Nombre/s:

Cuit/Cuil:

Cargo de cese:

Jurisdicción:

Fecha de cese del cargo:

**II. SITUACIÓN LABORAL AL EGRESO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

Persona Ocupada: ☐

Persona Desocupada o Inactiva: ☐

Persona Jubilada o pensionada: ☐

**III. ACTIVIDADES AD HONOREM AL EGRESO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA** Debe presionar el botón "+" para agregar cualquier actividad ad honorem realizada con posterioridad a su egreso de la función pública.

¿Realiza alguna actividad ad honorem?

**Declaratoria**

Por la presente declaro bajo juramento que la información suministrada en el presente formulario es verdadera y se encuentra actualizada. Durante el lapso de Un (1) año desde el cese de mi cargo, me comprometo a declarar por medio de TAD (o la aplicación informática que la reemplace) cualquier cambio de situación, dentro del plazo de Treinta (30) días de acontecido el respectivo cambio.

Actúa en conformidad:

**GUARDAR**

- 9) En la Sección “I. DATOS DEL/LA FUNCIONARIO/A DECLARANTE” completar los campos “Apellido/s y Nombre/s”, “Cuit/Cuil”, “Cargo de cese”, “Jurisdicción” y “Fecha de cese del cargo”.

**Declaración Jurada a realizar al egreso de la Función Pública \***

**I. DATOS DEL/LA FUNCIONARIO/A DECLARANTE**

Apellido/s y Nombre/s:

Cuit/Cuil:

Cargo de cese:

Jurisdicción:

Fecha de cese del cargo:

- 10) En la Sección “II. SITUACION LABORAL AL EGRESO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA” debe seleccionarse entre las opciones: “Persona Ocupada”, “Persona Desocupada o Inactiva” y “Persona Jubilada o pensionada” (pueden seleccionarse al mismo tiempo las tres (3) opciones). Al seleccionar cada opción se despliegan los campos a completar específicos de cada una.

II. SITUACIÓN LABORAL AL EGRESO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	
Persona Ocupada	<input type="checkbox"/>
Persona Desocupada o Inactiva	<input type="checkbox"/>
Persona Jubilada o pensionada	<input type="checkbox"/>

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

II. SITUACIÓN LABORAL AL EGRESO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	
Persona Ocupada	<input checked="" type="checkbox"/>
Persona Desocupada o Inactiva	<input type="checkbox"/>
Persona Jubilada o pensionada	<input type="checkbox"/>
+ - Actividad laboral / ocupacional al egreso de la función pública. Importante: Debe presionar el botón “+” para agregar cualquier cambio de empleo o actividad que ocurra durante el año posterior al cese de su cargo público.	
Profesión/Ocupación	<input type="text"/>
Especificar	<input type="text"/>
Profesión/Ocupación	<input type="text"/>
Carácter de la Profesión/Ocupación	<input type="radio"/> Relación de dependencia <input type="radio"/> Trabajo independiente <input type="radio"/> Función pública

- 12) Si se selecciona la opción “Relación de dependencia” se abren los campos “Categoría ocupacional en relación de dependencia”, “Empleador/empleadora/entidad empleadora”, “CUIT del/la empleador/empleadora/entidad empleadora”, “Sector”, “Fecha de inicio”, “Puesto actual” y “Descripción del puesto”.

Carácter de la Profesión/Ocupación	<input checked="" type="radio"/> Relación de dependencia <input type="radio"/> Trabajo independiente <input type="radio"/> Función pública
Categoría ocupacional en relación de dependencia	Director, ejecutivo, adminis ▼
Empleador/empleadora/entidad empleadora	Axon Energía S.A
CUIT del/la empleador/empleadora/entidad empleadora	30999999999
Sector	Minero, petrolero y energé ▼
Fecha de inicio	15/03/2022
Puesto actual	Director de Upstream
Descripción del puesto	Director a Cargo del Sector

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

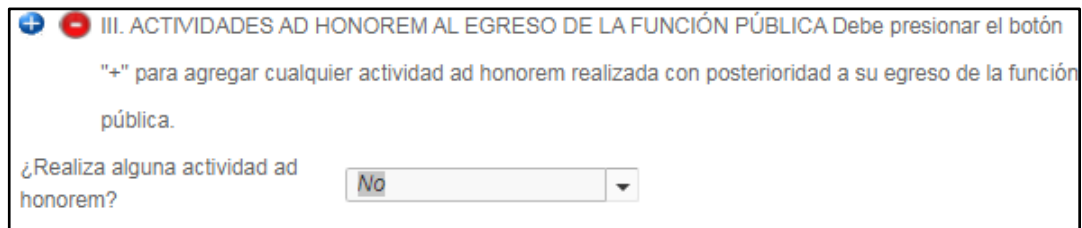
Carácter de la Profesión/Ocupación	<input type="radio"/> Relación de dependencia <input checked="" type="radio"/> Trabajo independiente <input type="radio"/> Función pública
Categoría ocupacional de trabajo independiente	Profesional o técnico inde ▼
Razón social o Nombre comercial (en caso de ser dueño de una empresa o utilizar un nombre de fantasía si es un comercio, industria, estudio, consultora o similar)	Juan Energium consultores
Sector	Minero, petrolero y energé ▼
Fecha de inicio	02/03/2022

- 14) Si se selecciona la opción “Función pública” se abren los campos “Categoría ocupacional de Función pública”, “Organismo o entidad donde cumple funciones públicas”, “Sector” y “Fecha de inicio”.

Carácter de la Profesión/Ocupación	<input type="radio"/> Relación de dependencia <input type="radio"/> Trabajo independiente <input checked="" type="radio"/> Función pública
Categoría ocupacional de Función pública	▼
Organismo o entidad donde cumple funciones públicas	
Sector	▼
Fecha de inicio	

- 15) En la Sección “III. ACTIVIDADES AD HONOREM AL EGRESO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA” se debe responder a la pregunta: “Realiza alguna actividad ad honorem”

(Si o No).



III. ACTIVIDADES AD HONOREM AL EGRESO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Debe presionar el botón "+" para agregar cualquier actividad ad honorem realizada con posterioridad a su egreso de la función pública.

¿Realiza alguna actividad ad honorem? No

- 16) En caso de responder "Si", se despliegan los campos "Actividad", "Entidad/Organización", "CUIT de la Entidad/Organización", "Sector", "Fines/propósitos de la Entidad/Organización" y "Fecha inicio".



III. ACTIVIDADES AD HONOREM AL EGRESO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Debe presionar el botón "+" para agregar cualquier actividad ad honorem realizada con posterioridad a su egreso de la función pública.

¿Realiza alguna actividad ad honorem? Si

Actividad Presidente

Entidad/Organización Asociación Argentina de En

CUIT de la Entidad/Organización 30888888888

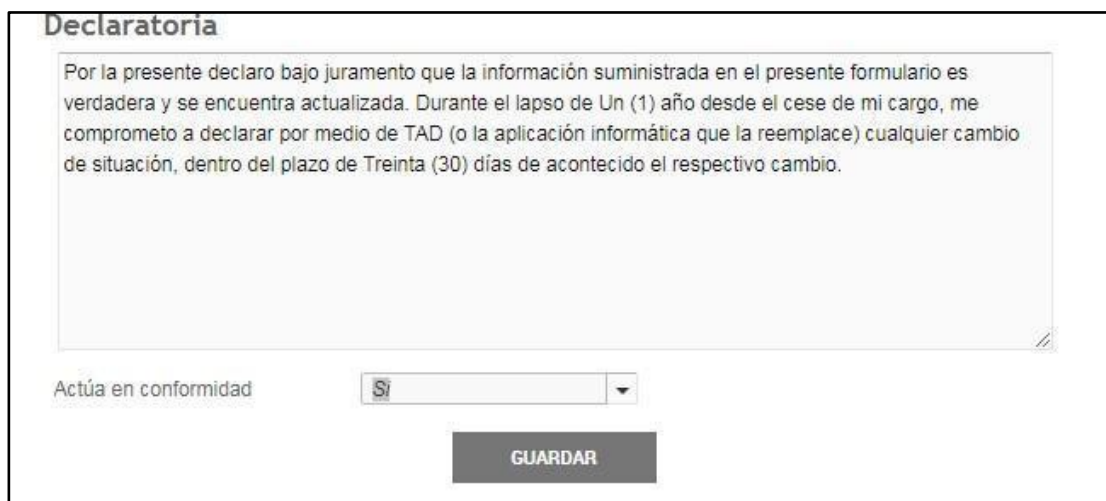
Sector Minero, petrolero y energé

Otro sector no clasificado en las opciones anteriores

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

Fecha inicio 01/03/2022

- 17) Una vez completado el formulario y revisados los campos que se completaron, se debe cumplimentar la "Declaratoria" ubicada en la parte inferior, respondiendo con "Si" al campo "Actúa en conformidad" y haciendo click en el botón "GUARDAR".



**Declaratoria**

Por la presente declaro bajo juramento que la información suministrada en el presente formulario es verdadera y se encuentra actualizada. Durante el lapso de Un (1) año desde el cese de mi cargo, me comprometo a declarar por medio de TAD (o la aplicación informática que la reemplace) cualquier cambio de situación, dentro del plazo de Treinta (30) días de acontecido el respectivo cambio.

Actúa en conformidad Si

**GUARDAR**

- 18) A continuación se genera el documento "DOCPE" conteniendo la Declaración Jurada.

Si lo desea puede adjuntar “Acto de presentación/Aceptación de renuncia”, “Alta temprana trabajador”, “Alta autónomo” o “Contrato/Acta de designación”.

<b>Datos del Trámite *</b>		<b>COMPLETAR</b>
<b>Datos del/la funcionario/a declarante</b>		
Apellido/s y Nombre/s	<input type="text" value="Energium Juan"/>	
DNI	<input type="text" value="25187694"/>	
<b>GUARDAR</b>		
<b>Declaración Jurada a realizar al egreso de la Función Pública *</b>		<b>COMPLETAR</b>
<input checked="" type="checkbox"/> DOCPE-2022-08482401-APN-CPI#OA <b>MODIFICAR</b> <b>ELIMINAR</b> <b>VER</b>		
<b>Acto de presentación / Aceptación de renuncia</b>	<b>ADJUNTAR</b>	
<b>Alta temprana trabajador</b>	<b>ADJUNTAR</b>	
<b>Alta autónomo</b>	<b>ADJUNTAR</b>	
<b>Contrato / Acta de designación</b>	<b>ADJUNTAR</b>	

- 19) Para finalizar el trámite, se debe clickear en el botón “CONFIRMAR TRÁMITE”, en la parte inferior de la página.

<b>VOLVER</b>	<b>CONFIRMAR TRÁMITE</b>
---------------	--------------------------

- 20) Al oprimir el botón “CONFIRMAR TRÁMITE” se genera automáticamente un expediente electrónico con una serie de documentos como los que se visualizan a continuación, entre ellos la declaración jurada ya firmada que se identifica con el acrónimo “DOCPE”.

El trámite se inició con éxito

Número de trámite

Número de trámite: EX-2022-08482939--APN-CPI#OA

Este n° está en su buzón de [trámites](#)

Documentación asociada:

Nombre	Acciones
PV-2022-08482940-APN-CPI#OA	
IF-2022-08482941-APN-CPI#OA	
PV-2022-08482942-APN-CPI#OA	
DOCPE-2022-08482938-APN-CPI#OA	

INICIO

Importante:

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

El Sistema MAPPAP no requiere la notificación de la presentación de las declaraciones juradas a algún área interna del organismo o entidad en particular. No obstante, razones de buena administración hacen aconsejable **mantener informada al área de recursos humanos del organismo o entidad sobre cada presentación.**

A continuación se muestra el documento final generado en el ejemplo de esta Guía:





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

**DDJJ Actividades al Egreso de la Función Pública**

Número: DOCPE-2022-08482938-APN-CPI#OA

CIUDAD DE BUENOS AIRES

Jueves 5 de Mayo de 2022

**Referencia: DDJJ Actividades al Egreso de la Función Pública**

---

**I. DATOS DEL/LA FUNCIONARIO/A DECLARANTE**

Apellido/s y Nombre/s: Energium Juan  
CUIT/CUIL: 20999999999  
Cargo actual : Secretario/a  
Jurisdicción: Ministerio de Economía  
Fecha de inicio del cargo: 02/05/2022

**II. SITUACIÓN LABORAL DE LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS**

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

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

Profesión/Ocupación: Ingeniero/a industrial, ambiental, sistemas, minas, petróleo. Empresario/a o trabajador/a (profesional, técnico/a u operario/a) de minería, petróleo, gas, agua, electricidad o energías renovables.  
Especificar Profesión/Ocupación:  
Carácter de la Profesión/Ocupación: Relación de dependencia  
Categoría ocupacional en relación de dependencia: Empleado jerárquico o jefe (dentro de convenio)  
Empleador/empleadora/entidad empleadora: Axon Energy  
CUIT del/la empleador/empleadora/entidad empleadora: 30999999999  
Sector: Minero, petrolero y energético  
Fecha de inicio: 03/01/2022

Fecha de cese: 15/04/2022  
Continúo en la actualidad: No  
Último puesto ocupado (ACLARACIÓN: consignar el último puesto aunque no haya sido el de mayor remuneración/jerarquía): Jefe de Asuntos Regulatorios  
Descripción del último puesto ocupado: Asuntos Regulatorios

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

¿Ha realizado actividades ad honorem en los últimos tres (3) años?: Si  
Actividad: Pte ONG  
Entidad/Organización: ASoc Arg Energia  
CUIT de la Entidad/Organización: 30888888888  
Sector: Minero, petrolero y energético  
Fines/propósitos de la Entidad/Organización: Centro de Estudios  
Fecha inicio: 01/01/2021  
Fecha de cese: 31/12/2021  
Continúo en la actualidad: No

Digitally signed by TESTING#GDE#SINVALORLEGAL  
Date: 2022.05.05 14:09:39 -03:00

Juan Enerquim  
20999999999  
-

Digitally signed by  
TESTING#GDE#SINVALORLEGAL  
Date: 2022.05.05 14:09:39 -03:00

## Más información

Ante cualquier consulta, puede comunicarse con la Oficina Anticorrupción al 5300-4100 o vía email a: [mappap@anticorruption.gob.ar](mailto:mappap@anticorruption.gob.ar).

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