

Dirección Nacional de Digitalización Estatal

Requerimientos del Workflow

1. Solicitante

1.1 Organismo: Oficina Anticorrupción

1.2 Proyecto:

APN_Inscripcion_Actividades_Laborales_Egreso_de_la_Funcion_Publi

2. Objetivo

El WF debe brindar un flujo cerrado que permita tramitar las inscripciones de actividades laborales posteriores al ejercicio de la función pública, realizando validaciones sobre la documentación que debe vincularse. El trámite comienza con la caratulación a través de la plataforma de Trámites a Distancia (TAD) por parte de la persona que finaliza su cargo en la Administración Pública Nacional y debe actualizar su registro, y termina con la inscripción del Registro de Actividades Laborales Anteriores y Posteriores al Ejercicio de la Función Pública, dando cumplimiento a los artículos 45 y 46 del Decreto 41/99.

3. Requerimientos funcionales

Primera Etapa “En inicio de la tramitación”:

En la primera etapa, la persona que debe actualizar su registro, caratula el siguiente código de trámite disponible en la plataforma de TAD: Declaración Jurada de Actividades al Egreso de la Función Pública.

Para iniciar este trámite, se deberán subir los documentos obligatorios solicitados en TAD: entre ellos, la declaración jurada (acrónimo FOJWP).

Al caratular, el expediente irá al buzón del usuario genérico **RLM_CPI**, dentro de la repartición CPI#OA, sector PVD.

Segunda Etapa “Tramitación”:

En la segunda etapa, se realiza automáticamente la modificación del Registro de Actividades Laborales Anteriores y Posteriores al Ejercicio de la Función Pública. Una vez que finaliza, el expediente se envía a **Guarda Temporal**.