



Resolución de Contraloría N° 386-2013-CG

Contralor General aprueba Directiva "Disposiciones sobre el Procesamiento y Evaluación de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas de autoridades, funcionarios y servidores públicos; así como información sobre Contratos o Nombramientos, remitidos a la Contraloría General" y Directiva "Disposiciones para el uso del Sistema de Registro de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas en Línea"

Publicado 22/10/2013

Lima, 18 de octubre de 2013.

Vistos; la Hoja de Informativa N° 00338-2013-CG/CPC del Departamento de Cooperación y Prevención de la Corrupción, la Hoja Informativa N° 00088-2013-CG/REG y el Memorando N° 00146-2013-CG/REG del Departamento de Regulación;

CONSIDERANDO

Que, la Ley N° 27482, Ley que regula la publicación de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas de los Funcionarios y Servidores Públicos del Estado (en adelante la Ley), así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 080-2001-PCM, modificado por los Decretos Supremos N°s 003-2002-PCM y 047-2004-PCM (en adelante el Reglamento), establecen diversas disposiciones normativas referidas a la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas de los Funcionarios y Servidores Públicos del Estado y a la Relación de Nombramientos y Contratos de los obligados a presentar declaraciones juradas;

Que, el artículo 4° de la Ley y los artículos 10°, 11° y 15° del Reglamento, encargan a la Contraloría General de la República, el registro y archivo, con carácter de instrumento público, de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas de los Funcionarios y Servidores Públicos, así como su supervisión correspondiente, en concordancia con los artículos 2°, 6° y 22° literales a) y p) de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República;

Que, de acuerdo a lo establecido en la Tercera Disposición Final del Reglamento, se faculta a este Organismo Superior de Control a emitir las Directivas o medidas que considere pertinentes para el cumplimiento del encargo conferido;

Que, el artículo 5° de la Ley y el artículo 10° del Reglamento, establecen la obligación del Titular de cada Pliego Presupuestal y de la Dirección General de Administración o dependencia que hace sus veces de remitir a la Contraloría General de la República, al término de cada ejercicio presupuestal, una relación de nombramientos y contratos de los funcionarios de la entidad obligados a presentar declaraciones juradas;

Que, mediante la Resolución de Contraloría N° 174-2002-CG se aprobó la Directiva N° 02-2002-CG/AC "Procesamiento y Evaluación de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas de las Autoridades, Funcionarios y Servidores Públicos, así como Información sobre Contratos o Nombramientos, remitidas a la Contraloría General de la República", que regula los procedimientos de remisión, registro, verificación y archivo de la información correspondiente a las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas; así como de remisión del formato correspondiente a la relación de nombramientos y contratos de obligados a presentar dichas declaraciones juradas;

Que, mediante la Resolución de Contraloría N° 082-2008-CG se aprobó la Directiva N° 04-2008-CG/FIS "Disposiciones para el uso del Sistema Electrónico de Registro de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas en Línea", que establece las disposiciones destinadas a regular y orientar el uso del Sistema Electrónico de Registro de Declaraciones Juradas como herramienta para el proceso en línea del registro, presentación y remisión de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos, así como para la remisión de la información de nombramientos y contratos de los funcionarios y servidores públicos;

Que, mediante el documento de vistos el Departamento de Cooperación y Prevención de la Corrupción ha propuesto los proyectos de Directivas denominadas "Disposiciones para el Procesamiento y Evaluación de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas de autoridades, funcionarios y servidores públicos; así como información sobre Contratos o Nombramientos, remitidos a la Contraloría General" y "Disposiciones para el uso del Sistema de Registro de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas en Línea";

Que, mediante los documentos de vistos el Departamento de Regulación ha opinado que los proyectos de Directivas antes citados se encuentran acordes con las disposiciones establecidas en la Directiva N° 003-2011-CG/GDES "Organización y Emisión de Documentos Normativos", aprobada mediante la Resolución de Contraloría N° 224-2011-CG;

Que, en el marco de mejora continua de los procesos relacionados al registro, presentación, remisión y evaluación de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas de autoridades, funcionarios y servidores públicos; así como de la información sobre Contratos o Nombramientos, en concordancia con los objetivos estratégicos de la Contraloría General de la República de definir, diseñar e implantar un nuevo enfoque de control y de lucha contra la corrupción; resulta necesario aprobar las Directivas antes mencionadas y dejar sin efecto las Directivas N° 02-2002-CG/AC "Procesamiento y Evaluación de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas de las Autoridades, Funcionarios y Servidores Públicos, así como Información sobre Contratos o Nombramientos, remitidas a la Contraloría General de la República" y 04-2008-CG/FIS "Disposiciones para el uso del Sistema Electrónico de Registro de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas en Línea";

En uso de las facultades conferidas en el artículo 32° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva N° 012-2013-CG/CPC "Disposiciones sobre el Procesamiento y Evaluación de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas de autoridades, funcionarios y servidores públicos; así como información sobre Contratos o Nombramientos, remitidos a la Contraloría General" y la Directiva N° 013-2013-CG/CPC "Disposiciones para el uso del Sistema de Registro de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas en Línea", las cuales forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las presentes Directivas entrarán en vigencia a los quince (15) días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución de Contraloría que la aprueba.

ARTÍCULO TERCERO.- Dejar sin efecto la Directiva N° 02-2002-CG/AC "Procesamiento y Evaluación de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas de las Autoridades, Funcionarios y Servidores Públicos, así como información sobre Contratos o Nombramientos, remitidas a la Contraloría General de la República", aprobada por Resolución de Contraloría N° 174-2002-CG, y la Directiva N° 04-2008-CG/FIS "Disposiciones para el uso del Sistema Electrónico de Registro de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas en Línea", aprobada por Resolución de Contraloría N° 082-2008-CG; a partir de la vigencia de las Directivas que aprueba la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- Encargar al Departamento de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente Resolución y las Directivas aprobadas, en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal de la Contraloría General de la República (www.contraloria.gob.pe) y en la intranet de la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FUAD KHOURY ZARZAR
Contralor General de la República

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Vigencia: 13/11/13
Versión: 01
Código 031.20



DIRECTIVA
012-2013-CGI/CPC

“DISPOSICIONES PARA EL PROCESAMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS DE LAS AUTORIDADES, FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO INFORMACIÓN SOBRE CONTRATOS O NOMBRAMIENTOS, REMITIDAS A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA”

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por :	Ivi Muñiz Gonzales	Analista del Departamento de Cooperación y Prevención de la Corrupción		27/09/2013
Supervisado por:	Sally Paredes Cárdenas	Supervisora del Departamento de Cooperación y Prevención de la Corrupción		27/09/2013
Revisado por:	Fernando Ortega Cadillo	Gerente del Departamento de Cooperación y Prevención de la Corrupción		27/09/2013
Revisado por :	Carla Salazar Lui-Lam	Secretaría General y Asuntos Externos		14/10/13
Aprobado por :	Fuad Khoury Zarzar	Contralor General		18/10/13

“DISPOSICIONES PARA EL PROCESAMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS DE LAS AUTORIDADES, FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO INFORMACIÓN SOBRE CONTRATOS O NOMBRAMIENTOS, REMITIDAS A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA”

ÍNDICE

	Página
I. FINALIDAD	01
II. OBJETIVO	01
III. ALCANCE	01
IV. BASE LEGAL	01
V. DISPOSICIONES GENERALES	02
5.1 Presentación y publicación de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas	02
5.2 Información que los Titulares de cada Pliego Presupuestal deben remitir a la Contraloría General de la República	02
5.3 Objetivo de la Declaración Jurada	02
VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	03
6.1 De la remisión, registro y archivo de las Declaraciones Juradas	03
6.1.1 Forma de remisión de las Declaraciones Juradas	03
6.1.2 Subsanación de errores y omisiones	03
6.1.3 Omisos a la presentación de Declaraciones Juradas	03
6.1.4 Archivo y registro de las Declaraciones Juradas	04
6.2 De la remisión de información a la Contraloría General, sobre nombramientos y contratos, e información pormenorizada del total de ingresos percibidos	04
6.2.1 Oportunidad de la remisión de información	04
6.2.2 Forma de remisión de la información	04
6.3 De la fiscalización de la información	05
6.3.1 Sobre el control selectivo posterior de la información contenida en las Declaraciones Juradas	05
VII. DISPOSICIONES FINALES	05
Primera	05
Segunda	05
Tercera	05
VIII. ANEXOS	
Anexo N° 01	06
Anexo N° 02	08



(Handwritten signature)

DIRECTIVA N° ⁰¹²-2013-CG/CPC

“DISPOSICIONES PARA EL PROCESAMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS DE LAS AUTORIDADES, FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO INFORMACIÓN SOBRE CONTRATOS O NOMBRAMIENTOS, REMITIDAS A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA”

I.- FINALIDAD

Cautelar el correcto ejercicio de la función pública, a través de un procedimiento que permita de manera transparente la verificación y control desde su registro hasta su archivo, de las declaraciones juradas de ingresos y de bienes y rentas de los funcionarios y servidores públicos; así como, la sistematización de las referidas declaraciones juradas y de la información referida a la relación de nombramientos o contratos e ingresos que perciban las autoridades, funcionarios y servidores públicos.

II.- OBJETIVO

Regular el procedimiento de remisión, registro, archivo y verificación de las declaraciones juradas de ingresos y de bienes y rentas de los funcionarios y servidores públicos; así como, el contenido y procesamiento de la información que deben remitir los Titulares de los Pliegos Presupuestales, a través de la Dirección General de Administración o dependencia que haga sus veces en las entidades sobre la relación de nombramientos y contratos de los obligados a presentar declaraciones juradas e información pormenorizada del total de los ingresos que perciban dichos obligados.

III.- ALCANCE

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio para los funcionarios y servidores públicos señalados en el artículo 2° de la Ley N° 27482 y el artículo 3° de su Reglamento, aprobado mediante D.S N° 080-2001-PCM y sus modificatorias; para los Titulares de los Pliegos Presupuestales, los directores generales de administración o quienes hagan sus veces en las entidades, y el Departamento de Cooperación y Prevención de la Corrupción o la unidad orgánica que haga sus veces competente en materia de declaraciones juradas de ingresos y de bienes y rentas.

IV.- BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 27482, Ley que regula "la Publicación de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas de los Funcionarios y Servidores Públicos.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Supremo N° 080-2001-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27482 y sus modificatorias.



[Handwritten signature]

- Resolución de Contraloría N° 082-2008-CG que aprueba la Directiva N° 04-2008-CG/FIS, Disposiciones para el uso del Sistema Electrónico de registro de Declaraciones Juradas de ingresos y de bienes y rentas en Línea.
- Resolución de Contraloría N° 316-2008-CG que aprueba la Directiva N° 08-2008-CG/FIS, Disposiciones para la Fiscalización de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas.

V.- DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Presentación y publicación de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas

5.1.1 Corresponde a todos aquellos comprendidos en el artículo 2° de la Ley N° 27482 y artículo de 3° de su Reglamento (en adelante "los Obligados"), presentar Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas (en adelante "Declaraciones Juradas") al asumir o al cesar la gestión, cargo o labor y cada año durante el ejercicio funcional de las mismas.

5.1.2. Las Declaraciones Juradas serán presentadas ante la Dirección General de Administración de cada entidad o a la dependencia que haga sus veces; para cuyo efecto se utilizará el Formato Único de Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas, aprobado por el Reglamento de la Ley N° 27482 y sus modificatorias, cuya Sección Primera "Información Reservada" que registra y archiva la Contraloría General de la República (en adelante "la Contraloría General") se incluye, junto al instructivo para su llenado, en el Anexo N° 01 de la presente directiva y en el portal de la Contraloría General: www.contraloria.gob.pe.

5.1.3. El Titular de cada Pliego Presupuestal y el Director General de Administración o la dependencia que haga sus veces, son los responsables de publicar las Declaraciones Juradas que le sean presentadas por los obligados, en la forma indicada en la Ley y su Reglamento.

La Contraloría General, en uso de sus atribuciones efectuará el control selectivo y posterior que le compete, respecto del cumplimiento de esta obligación.

5.1.4 Corresponde al Director General de Administración o la dependencia que haga sus veces, bajo responsabilidad, remitir a la Contraloría General la Declaración Jurada original de los Obligados, en un plazo no mayor de siete (07) días útiles de recibida la misma.

5.2 Información que los Titulares de cada Pliego Presupuestal deben remitir a la Contraloría General

El Titular de cada Pliego Presupuestal, a través del Director General de Administración o la dependencia que haga sus veces, remitirá a la Contraloría General una relación de los nombramientos o contratos de los Obligados a presentar Declaración Jurada de acuerdo a la Ley y su Reglamento; así como información pormenorizada del total de los ingresos que por dichos contratos o nombramientos perciban los mismos.

5.3 OBJETIVO DE LA DECLARACIÓN JURADA

La Declaración Jurada es una herramienta preventiva de lucha contra la corrupción, a través de la cual se logra verificar la información declarada mediante la aplicación de procedimientos técnicos, con la finalidad de advertir si el personal de la administración pública se está conduciendo con honestidad y no utiliza el cargo para obtener beneficios económicos indebidos.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 DE LA REMISIÓN, REGISTRO Y ARCHIVO DE LAS DECLARACIONES JURADAS

6.1.1 Forma de remisión de las Declaraciones Juradas

La Dirección General de Administración o la dependencia que haga sus veces, deberá tener en consideración lo siguiente:

- Remitirá el original de la sección primera "Información Reservada" del Formato Único de las Declaraciones Juradas, en sobre cerrado con el sello de "Confidencial", acompañado de oficio dirigido al Titular de la Contraloría General.

- Adicionalmente, en el documento de remisión se acompañará, en forma obligatoria, un listado de los funcionarios o servidores públicos de la entidad cuyas Declaraciones Juradas se están enviando.

- Adoptará las medidas de seguridad y reserva de la información remitida a la Contraloría General.

6.1.2 Subsanación de errores u omisiones

a) La Dirección General de Administración o la dependencia que haga sus veces, previa a la remisión de la Declaración Jurada a la Contraloría General, deberá verificar la conformidad de la misma, a fin de detectar si estas les han sido presentadas por los obligados con errores materiales o incompletas.

Cuando la Declaración Jurada no haya sido subsanada por el Obligado a requerimiento de la Dirección General de Administración o dependencia que haga sus veces, esta última la considerará como no presentada, conforme a lo establecido en el artículo 12º del Reglamento de la Ley N° 27482.

En caso que la Contraloría General detecte en las Declaraciones Juradas, remitidas por la Dirección General de Administración o la dependencia que haga sus veces, errores materiales o información incompleta, se registrará y mantendrá dicho error como "observaciones" en la Base de Datos de Declaraciones Juradas manejada por el Departamento de Cooperación y Prevención de la Corrupción o la unidad orgánica que haga sus veces. Si es el caso de Declaraciones Juradas remitidas en fotocopia o sin firma, se comunicará al Director General de Administración o quien haga sus veces, sobre el particular para que se remita el original de la Declaración jurada debidamente firmada. La Contraloría General podrá comunicar al Titular de la Entidad o al del Sector las situaciones antes descritas, para la aplicación de las sanciones que corresponda.

b) En caso que la entidad compruebe que la información consignada en la Declaración Jurada presentada por el Obligado es falsa y haya remitido el documento a su Procurador Público o al del Sector para el inicio de la acción penal pertinente, conforme al artículo 12º del Reglamento de la Ley N° 27482, corresponderá al Titular de la Entidad o del Sector de ser el caso, comunicar esta acción a la Contraloría General.

6.1.3 Omisos a la presentación de Declaraciones Juradas

a) La Dirección General de Administración o la dependencia que haga sus veces, por escrito, pondrá en conocimiento de la Contraloría General, los casos de incumplimiento en la presentación



de la Declaración Jurada, incluidas las consideradas como no presentadas, en un plazo que no excederá de siete (07) días útiles de producidos los mismos.

b) La Dirección General de Administración o la dependencia que haga sus veces, informará, asimismo al Titular de la Entidad respecto de los omisos a la presentación, incluidos los casos de Declaraciones Juradas consideradas como no presentadas a fin que este disponga oportunamente las acciones correspondientes para dar debido cumplimiento a lo dispuesto en los incisos a) y b) del artículo 9º del Reglamento. El Titular de la Entidad pondrá en conocimiento de la Contraloría General las sanciones impuestas dentro de los cinco (05) días útiles de aplicadas.

6.1.4 Archivo y Registro de las Declaraciones Juradas

Las Declaraciones Juradas remitidas a la Contraloría General serán previamente evaluadas por el Departamento de Cooperación y Prevención de la Corrupción o la unidad orgánica que haga sus veces, a fin de determinar si estas contienen errores materiales o información incompleta para luego proceder a su registro y archivo correspondiente en la institución.

En caso de encontrarse errores materiales o información incompleta en la Declaración Jurada se procederá, conforme a lo establecido en el tercer párrafo del literal a) del numeral 6.1.2 de la presente directiva.



6.2 DE LA REMISIÓN DE INFORMACIÓN A LA CONTRALORÍA GENERAL, SOBRE NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS, E INFORMACIÓN PORMENORIZADA DEL TOTAL DE INGRESOS PERCIBIDOS

6.2.1 Oportunidad de la remisión de la información

a) Al término de cada ejercicio presupuestal, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley N° 27482 y el artículo 10º de su Reglamento, el Titular del Pliego Presupuestal, a través de la Dirección General de Administración o la dependencia que haga sus veces, remitirá a la Contraloría General una relación de los nombramientos o contratos de los Obligados a presentar Declaración Jurada; así como, información pormenorizada del total de los ingresos que perciban por los mismos, conforme al formato que figura como Anexo N° 02 de la presente directiva y en la forma que esta disponga. Este formato se encuentra a disposición en el Portal de la Contraloría General: www.contraloria.gob.pe.

La Contraloría General, conforme a sus facultades, podrá solicitar documentación complementaria y sustentatoria, a la información requerida en dicho formato.

b) Concluido el ejercicio presupuestal, las entidades tendrán un plazo que culminará el 31 de enero del ejercicio siguiente, para el cumplimiento de la remisión de la información a que alude el literal precedente.

6.2.2 Forma de remisión de la Información

El Titular del Pliego Presupuestal, a través de la Dirección General de Administración o la dependencia que haga sus veces deberá tener en consideración lo siguiente:

- La información se remitirá a través del Sistema de Registro de Declaraciones Juradas en Línea (SRDJL), conforme a las disposiciones normativas que regulen su uso.

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, se presume que la información registrada en el SRDJI responde a la verdad y ha sido emitida en observancia a las disposiciones legales vigentes y sobre la base de fuentes documentarias o registros formalmente establecidos con valor oficial. La Contraloría General podrá efectuar el control posterior selectivo respecto a la veracidad o legalidad de esta información; por lo cual, se deberá conservar en los archivos de la entidad los formatos debidamente firmados y sellados.

- Respecto a las entidades que aún no han sido incorporadas al SRDJI, podrán remitir el formato que figura en Anexo 02 en forma física, acompañado de oficio dirigido al Titular de la Contraloría General.

6.3 DE LA FISCALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

6.3.1 Sobre el control selectivo y posterior de la información contenida en las Declaraciones Juradas

a) La Contraloría General, conforme a lo establecido en el literal p) del artículo 22° de la Ley N° 27785, en concordancia con lo preceptuado en el literal c) del artículo 2°, artículo 15° y Tercera Disposición Final del Reglamento de la Ley N° 27482, examinará selectivamente, la veracidad y/o razonabilidad de la información contenida en las Declaraciones Juradas, a través del Departamento de Cooperación y Prevención de la Corrupción o la unidad orgánica que haga sus veces, pudiendo para tal fin, acceder a todo tipo de información de cualquier entidad sujeta al Sistema Nacional de Control, en concordancia con lo dispuesto por el literal a) del artículo 22° en concordancia con el literal m) del artículo 9° de la Ley N° 27785, sin perjuicio del control interno a cargo de la administración de cada entidad.

b) De comprobarse que la información presentada es falsa, o que el aumento del patrimonio o del gasto económico personal del Obligado en consideración a su Declaración Jurada es notoriamente superior al que normalmente haya podido tener en virtud de sus sueldos o emolumentos percibidos, o de los incrementos de su capital, o de sus ingresos por cualquier otra causa lícita, la Contraloría General en uso de sus atribuciones, alcanzará el informe y documentación correspondiente a las instancias pertinentes de acuerdo a Ley, para el inicio de las acciones legales del caso.

VII. DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La presente directiva entrará en vigencia a los quince días útiles siguientes a la publicación de la Resolución de Contraloría que la aprueba.

Segunda.- Las Direcciones Generales de Administración o las dependencias que hagan sus veces en las entidades, instruirán a los Obligados a presentar Declaraciones Juradas, sobre la obligatoriedad de la utilización del Formato Único aprobado por el Reglamento de la Ley N° 27482, y sus modificatorias, cuidando de remitir a la Contraloría General únicamente el original de la sección primera de dicho formato.

Tercera.- La Contraloría General, a través de la unidad orgánica responsable, efectuará el procesamiento de la información remitida por las entidades, en cumplimiento de la presente directiva.

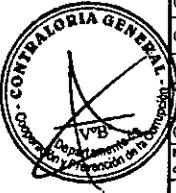


[Handwritten signature]

ANEXO N°01

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO ÚNICO DE DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS (Sección Primera), aprobado por D.S. N° 080-2001-PCM

DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD	
(1) ENTIDAD	: Nombre completo de la Entidad en la que labora el Obligado
(2) DIRECCIÓN	: Consignar el Domicilio de la Entidad
(3) EJERCICIO PRESUPUESTAL	: Indicar el año correspondiente para el cual se declara
DATOS GENERALES DEL DECLARANTE	
(4) DNI / CI	: Indicar el número de su documento de identificación
(5) A. PATERNO	: Consignar
(6) A. MATERNO	: Consignar
(7) NOMBRES	: Consignar
(8) RUC	: Indicar el número del registro único de contribuyente de tenerlo
(9) ESTADO CIVIL	: soltero (a), casado (a), viudo (a), divorciado (a), concubino (a)
(10) DIRECCIÓN	: Consignar el domicilio real del Obligado, indicando distrito, provincia, departamento y país.
(11) CARGO, FUNCIÓN O LABOR	: Consignar la ocupación actual de la entidad
(12) FECHA QUE ASUME	: Indicar el día, mes y año que asume el cargo, función o labor
(13) FECHA DE CESE	: Indicar el día, mes y año que deja el cargo, función o labor
(14) TIEMPO DE SERVICIOS EN LA ENTIDAD	: Indicar años, meses, días de servicios en la entidad
OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN	
(15) AL INICIO	: Marcar con aspa (x), de ser el caso
(16) ENTREGA PERIÓDICA	: Marcar con aspa (x), de ser el caso
(17) AL CESAR	: Marcar con aspa (x), de ser el caso
DATOS DE CÓNYUGE	
(18) DNI / CI	: Indicar el número de su documento de identificación
(19) A. PATERNO	: Consignar
(20) A. MATERNO	: Consignar
(21) NOMBRES	: Consignar
(22) RUC	: Indicar el número del registro único de contribuyente de tenerlo
DECLARACIÓN DEL PATRIMONIO	
RUBROS DECLARADOS	
I. INGRESOS: Se entiende los obtenidos por: remuneraciones, honorarios, gratificaciones, bonificaciones, ingresos provenientes de predios arrendados, subarrendados o cedidos, bienes muebles arrendados, subarrendados o cedidos, intereses originados por colocación de capitales, regalías, rentas vitalicias, dietas o similares, venta de bienes inmuebles o muebles, ahorros, colocaciones, depósitos, inversiones en el sistema financiero y otros ingresos.	
(23) VALOR EN SOLES	: Expresar en moneda nacional todas las cantidades a consignarse
(24) REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL	: Consignar el monto bruto mensual obtenido por el Obligado (llámese pago por planillas, sujetos a renta de quinta categoría *)
(25) RENTA BRUTA MENSUAL POR EJERCICIO INDIVIDUAL	: Consignar el monto bruto mensual de los honorarios obtenidos, por el ejercicio individual de profesión, oficio u otras tareas, sujetas a renta de cuarta categoría
(26) OTROS INGRESOS MENSUALES	: Consignar el monto bruto mensual de ingresos obtenidos por: predios arrendados, subarrendados o cedidos, bienes muebles arrendados, subarrendados o cedidos, venta de bienes muebles o inmuebles, intereses originados por colocación de capitales, regalías, rentas vitalicias, dietas o similares
(27) TOTAL DE INGRESOS	: Sumatoria en nuevos soles de las cantidades consignadas en los numerales 24, 25 y 26
II. BIENES INMUEBLES DEL DECLARANTE Y SOCIEDAD GANANCIALES (País o Extranjero): Se especificará y valorizará los bienes inmuebles que pertenezcan tanto al declarante como al régimen de sociedad de gananciales **	
(28) TIPO DE BIEN	: Casa, terreno, departamento, nave, aeronaves, concesiones para explotar servicios públicos, concesiones mineras obtenidas por particulares, los derechos sobre inmuebles inscribibles en el Registro y demás bienes a los que la ley les confiere tal calidad ***
(29) DIRECCIÓN	: Consignar dirección completa, indicando distrito, provincia, departamento y país o ubicación del bien inmueble
(30) N° FICHA - REG. PUB.	: Indicar la numeración y el Registro Público, en caso de no tener indicarlo
(31) VALOR AUTOVALUO	: Consignar el valor del bien inmueble, según autovalúo
(32) TOTAL DE BIENES INMUEBLES	: Sumatoria en nuevos soles del valor de los bienes inmuebles declarados
III. BIENES MUEBLES DEL DECLARANTE Y SOCIEDAD DE GANANCIALES (País o Extranjero)	
(33) VEHICULOS	: Vehículos terrestres de cualquier clase
(34) MARCA - MODELO - AÑO	: Consignar
(35) PLACA / CARACTERÍSTICA	: Consignar
(36) VALOR EN SOLES	: Expresar en moneda nacional el valor del vehículo
(37) OTROS	: "Joyería, objetos de arte, pinturas, antigüedades" ****, todo bien que pueda revertirse de un lugar a otro, títulos valores de cualquier clase o los instrumentos donde conste la adquisición de créditos o derechos personales, los derechos patrimoniales de autor, inventor, de patentes, nombres, marcas y otros similares, entre otros *****
(38) DESCRIPCIÓN	: Precisar el bien mueble del que se trate
(39) CARACTERÍSTICAS	: Consignar
(40) TOTAL BIENES MUEBLES	: Sumatoria en nuevos soles del valor de los bienes muebles declarados
IV. AHORROS, COLOCACIONES, DEPÓSITOS E INVERSIONES EN EL SISTEMA FINANCIERO DEL DECLARANTE, CÓNYUGE O AMBOS (País o Extranjero)	
(41) ENTIDAD FINANCIERA	: Consignar nombre completo de la entidad
(42) INSTRUMENTOS FINANCIEROS	: Cuentas de Ahorro, Cuentas Corrientes, Certificados de Depósitos Bancarios, entre otros.
(43) VALOR EN SOLES	: Expresar en moneda nacional el valor del ahorro
(44) TOTAL DE AHORROS	: Sumatoria en nuevos soles del valor de los ahorros declarados
V. OTROS BIENES E INGRESOS DEL DECLARANTE, CÓNYUGE O AMBOS (País o Extranjero)	
(45) DETALLE DE BIEN O INGRESO	: Consignar cualquier bien o ingreso que no se encuentre precisado en los rubros anteriores, tal como las deudas a favor del Declarante (del I al IV)
(46) VALOR EN SOLES	: Expresar en moneda nacional el valor del bien o ingreso declarado
(47) TOTAL DE OTROS BIENES O INGRESOS	: Sumatoria en nuevos soles del valor del bien o ingreso declarado
ACREENCIAS Y OBLIGACIONES A SU CARGO	
(48) DETALLE DE LA ACREENCIA U OBLIGACIÓN A SU CARGO	: Deudas a cargo del Declarante
(49) MONTO EN SOLES	: Consignar el tipo de deuda
(50) TOTAL DEUDA	: Expresar en moneda nacional el monto de la deuda
(51) NUMERO DE PERSONAS DEPENDIENTES A SU CARGO	: Sumatoria en nuevos soles de los montos de las deudas declaradas
(52) FECHA DE ELABORACIÓN	: Consignar de tener
(53) FIRMA DEL DECLARANTE	: Consignar día, mes y año
	: Suscribir la declaración jurada



Handwritten signature or initials.

SECCIÓN PRIMERA
INFORMACIÓN RESERVADA

FORMATO ÚNICO DE DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS
APROBADO POR D.S. N° 047-2004-PCM

DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD			
ENTIDAD (1)			
DIRECCIÓN (2)			
EJERCICIO PRESUPUESTAL (3)			
DATOS GENERALES DEL DECLARANTE		OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN (Marcar con una X la correspondiente opción)	
DN / CI (4)		AL INICIO (15)	<input type="checkbox"/>
APELLIDO PATERNO (5)		ENTREGA PERIÓDICA (16)	<input type="checkbox"/>
APELLIDO MATERNO (6)		AL CESAR (17)	<input type="checkbox"/>
NOMBRES (7)		DATOS DEL CÓNYUGE	
RUC (8)		DN / CI (18)	
ESTADO CIVIL (9)		APELLIDO PATERNO (19)	
DIRECCIÓN (10)		APELLIDO MATERNO (20)	
CARGO, FUNCIÓN O LABOR (11)		NOMBRES (21)	
FECHA DE ASUMIR (12)		RUC (22)	
FECHA DE CESE (13)			
TIEMPO DE SERVICIO EN LA ENTIDAD (14)			
DECLARACIÓN DEL PATRIMONIO			
I. INGRESOS			
	SECTOR PÚBLICO	SECTOR PRIVADO	TOTAL S/ (23)
REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL (Pago por planillas, sujetos a rentas de quinta categoría) (24)			
RENDA BRUTA MENSUAL POR EJERCICIO INDIVIDUAL (Ejercicio individual de profesión, oficio u tareas - renta de cuarta categoría) (25)			
OTROS INGRESOS MENSUALES (Predios arrendados, subarrendados o cedidos) (Bienes muebles arrendados, subarrendados o cedidos) (Intereses originados por colocación de capitales, regalías, rentas vitícolas, etc.) (Dietas o similares) (26)			
TOTAL INGRESOS (27)			
II. BIENES INMUEBLES DEL DECLARANTE Y SOCIEDAD DE GANANCIALES (PAÍS O EXTRANJERO)			
TIPO DE BIEN (28)	DIRECCIÓN (29)	N° FICHA - REG. PÚBLICO (30)	VALOR AUTOVALUO S/ (31)
TOTAL BIENES INMUEBLES (32)			
III. BIENES MUEBLES DEL DECLARANTE Y SOCIEDAD DE GANANCIALES (PAÍS O EXTRANJERO)			
VEHÍCULOS (33)	MARCA-MODELO- AÑO (34)	PLACA / CARACTERÍSTICAS (35)	VALOR S/ (36)
OTROS (37)	DESCRIPCIÓN (38)	CARACTERÍSTICAS (39)	
TOTAL BIENES MUEBLES (40)			
Nota: Pínturas, joyas, objetos de arte, antigüedades (valores mayores a 2 UIT por rubro)			
IV. AHORROS, COLOCACIONES, DEPÓSITOS E INVERSIONES EN EL SISTEMA FINANCIERO DEL DECLARANTE Y SOCIEDAD DE GANANCIALES (PAÍS O EXTRANJERO)			
ENTIDAD FINANCIERA (41)	INSTRUMENTO FINANCIERO (42)		VALOR S/ (43)
TOTAL AHORROS (44)			
V. OTROS BIENES E INGRESOS DEL DECLARANTE Y SOCIEDAD DE GANANCIALES (PAÍS O EXTRANJERO)			
DETALLE DE INGRESOS (45)	SECTOR PÚBLICO	SECTOR PRIVADO	TOTAL S/ (46)
DETALLE DE LOS BIENES			
TOTAL DE OTROS BIENES E INGRESOS (47)			
ACREENCIAS Y OBLIGACIONES A SU CARGO			
DETALLE DE LA ACREENCIA U OBLIGACIÓN A SU CARGO (TIPO DE DEUDA) (48)			MONTO S/ (49)
TOTAL DE LA DEUDA (50)			
NÚMERO DE PERSONAS DEPENDIENTES A SU CARGO (51)			
FICHA DE ELABORACIÓN (52)			
FIRMA DEL DECLARANTE (53)			



ANEXO N° 02

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DE OBLIGADOS A PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS, Y DE BIENES Y RENTAS
Artículo 5° Ley N° 27482

DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD													
ENTIDAD:													
DIRECCIÓN:													
NOMBRE DEL TITULAR DEL PLIEGO PRESUPUESTAL:													
EJERCICIO PRESUPUESTAL:													
FECHA:													
N°	NOMBRES Y APELLIDOS DEL OBLIGADO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CONDICIÓN LABORAL - NOMBRADO (N) (INDICAR N° DE RESOLUCIÓN) / CONTRATADO (C) (INDICAR TIPO O MODALIDAD)	CARGO, FUNCIÓN O LABOR	INGRESO MENSUAL	FECHA EN QUE ASUME	INGRESOS DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL						
							REMUNERACIÓN	HONORARIOS	BONIFICACIONES	GRATIFICACIONES	UTILIDADES	DIETAS	OTROS
01													
02													
03													
04													
05													
06													
07													
08													
09													
10													

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

