

Aprueban Directiva sobre procesamiento y evaluación de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas de autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como información sobre Contratos o Nombramientos, remitidas a la Contraloría General

RESOLUCION DE CONTRALORIA N° 174-2002-CG

Lima, 5 de setiembre de 2002

VISTOS, la Hoja de Recomendación N° 003-2002-CG/AC, elaborada por la Gerencia Anticorrupción, con relación al proyecto de directiva sobre “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”;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27482 publicada el 15.Jun.2001, así como su Reglamento aprobado por D.S. N° 080-2001-PCM publicado el 08.Jul.2001, modificado por D.S. N° 003-2002-PCM publicado el 18.Ene.2002, regula la publicación de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas de los Funcionarios y Servidores Públicos del Estado;

Que, el Artículo 4 de la referida Ley y los Artículos 10, 11 y 15 de su 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 Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República aprobada, por Ley N° 27785 publicada el 23.Jul.2002;

Que, de acuerdo con lo establecido en el literal c) del Artículo 32 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, así como con la Tercera Disposición Final del D.S. N° 080-2001-PCM que faculta a este Organismo Superior de Control a emitir las Directivas o medidas que considere pertinentes para el cumplimiento del encargo conferido, corresponde al Contralor General de la República dictar las disposiciones especializadas en materia de Declaraciones Juradas de Ingreso y de Bienes y Rentas que aseguren el correcto funcionamiento del proceso integral de control al respecto;

Que, en tal sentido resulta necesario aprobar la Directiva del documento de vistos, que regula el procedimiento de remisión, registro, verificación y archivo de la información correspondiente a las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas;

Que, de otro lado, habiéndose emitido la Ley señalada en el primer considerando, la misma que deroga tácitamente desde su vigencia, todas las disposiciones que se opongan a ella, quedando sin efecto las regulaciones específicas sobre presentación de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas establecidas en la

Directiva N° 008-2001-CG/OATJ aprobada por R.C. N° 054-2001-CG publicada el 16.May.2001 sobre Rendición de Cuentas de los Titulares de las Entidades; corresponde expresamente formalizar su derogación;

En uso de las atribuciones conferidas en el literal c) del Artículo 32 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 02-2002-CG/AC sobre “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”, así como el Anexo N° 01 “Instructivo para el llenado del Formato Único de Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas” y el Anexo N° 02 “Formato de Presentación de Relación de Nombramientos y Contratos de Obligados a Presentación de Declaraciones Juradas de Ingresos y Bienes y Rentas”.

Artículo Segundo.- Precísase que a partir de la publicación de la Ley N° 27482 quedaron sin efecto, las disposiciones sobre presentación de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas establecidas en la Directiva N° 008-2001-CG/OATJ aprobada por R.C. N° 054-2001-CG.

Artículo Tercero.- Las unidades orgánicas Gerencia Anticorrupción, Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información y Gerencia Central de Administración, quedan encargadas de la implementación y cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución, con arreglo a sus competencias.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

GENARO MATUTE MEJÍA
Contralor General de la República

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

I.- OBJETIVO

Regular el procedimiento de remisión, registro, archivo y verificación de las declaraciones juradas de ingresos y de bienes y rentas de las autoridades, funcionarios y servidores públicos; así como el contenido y procesamiento de la información que deben remitir los titulares de los pliegos presupuestales sobre los nombramientos o

contratos e información pormenorizada del total de los ingresos que perciban los obligados a presentar las mencionadas declaraciones juradas.

II.- 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 las autoridades, funcionarios y servidores públicos; así como la sistematización de las referidas declaraciones juradas y de la información referida a nombramientos o contratos e ingresos que perciban las autoridades, funcionarios y servidores públicos.

III.- ALCANCE

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio para las autoridades, funcionarios y servidores públicos señalados en el Art. 2 de la Ley N° 27482 y el Art. 3 de su Reglamento, así como para los titulares de los pliegos presupuestales y los directores generales de administración o quienes hagan sus veces.

IV.- BASE LEGAL

- Artículos 40 y 41 de la Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27482 de 14.JUN.2001 que, regula “La Publicación de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas de los Funcionarios y Servidores Públicos”.
- D.S. N° 080-2001-PCM, de 07.JUL.2001, “Reglamento de la Ley N° 27482”.
- D.S. N° 003-2002-PCM de 17.ENE.02, Modifica el Reglamento de la Ley N° 27482.
- Ley N° 27785, de 22.Jul.2002, “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República”.

V.- DISPOSICIONES GENERALES

Presentación y Publicación de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas

1. Corresponde a las autoridades, funcionarios y servidores públicos y demás personal comprendido en el Art. 2 de la Ley N° 27482 y Art. 3 de su Reglamento (en adelante “los Obligados”), presentar Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas (en adelante “Declaraciones Juradas”) al asumir la gestión, cargo o labor, cada año durante el ejercicio funcional y al término de la gestión, cargo o labor.

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 D.S. N° 080-2001-PCM, Reglamento de la Ley publicado el 08.JUL.2001 , el cual 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.

3. El Titular de cada Pliego Presupuestal, y el Titular de la Dirección 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.

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.

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

5. El Titular de cada 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 de acuerdo a la Ley y su Reglamento; así como información pormenorizada del total de los ingresos que perciban.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

OBJETIVO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS

6. La Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas es un instrumento eficaz, así como preventivo de la corrupción a cualquier nivel, al brindar la oportunidad de verificar, mediante procedimientos técnicos y de carácter selectivo sobre la información declarada, si el personal de la administración pública se está conduciendo con honestidad y no utilizará el cargo para obtener beneficios económicos indebidos.

DE LA REMISIÓN, REGISTRO Y ARCHIVO DE LAS DECLARACIONES JURADAS

Forma de remisión de las Declaraciones Juradas

7. 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 acompañará en forma obligatoria una relación de los Obligados cuyas Declaraciones Juradas se están remitiendo.

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

Subsanación de errores u omisiones

8. 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 éstas les han sido presentadas por los obligados con errores materiales o incompletas.

Cuando la Declaración Jurada no haya sido subsanada a instancias del Obligado o 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 12 del Reglamento de la Ley.

En caso, que la Contraloría General detecte en las Declaraciones Juradas, remitidas por la Dirección General de Administración o Dependencia que haga sus veces, errores materiales o información incompleta procederá a devolverlas, comunicando al Titular o al del Sector, de ser el caso, la negligencia funcional incurrida a efecto de la aplicación de la sanción que corresponda al Director General de Administración o a quien haga sus veces.

9. En caso, que la Entidad de origen 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 12 del D.S N° 080-2001-PCM, corresponderá al Titular de la Entidad o del Sector de ser el caso, comunicar esta acción a la Contraloría General de la República.

Omisos a la presentación de Declaraciones Juradas

10. La Dirección General de Administración o la Dependencia que haga sus veces, 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.

11. 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 éste disponga oportunamente las acciones correspondientes para dar debido cumplimiento a lo dispuesto en los incisos a) y b) del Artículo 9 del Reglamento, de acuerdo a la legislación sobre la materia. El Titular pondrá en conocimiento de la Contraloría General las sanciones impuestas dentro de los cinco (05) días de aplicadas.

Archivo y Registro de las Declaraciones Juradas

12. Las Declaraciones Juradas remitidas a la Contraloría General de la República serán previamente evaluadas por la unidad orgánica especializada, a fin de determinar que éstas no contengan 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 a su devolución a la entidad remitente, conforme a lo establecido en el tercer párrafo del numeral 8 de la presente Directiva.

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

Oportunidad de la remisión de la información

13. Al término de cada ejercicio presupuestal, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 5 de la Ley N° 27482 y el Artículo 10 de su reglamento, aprobado por D.S. N° 080-2001-PCM, el Titular de cada pliego, 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, conforme al formato que figura como Anexo N° 02 de la presente directiva. Encontrándose, asimismo este formato 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 referida en dicho formato.

14. 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 numeral precedente.

Forma de remisión de la Información

15. 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 en sobre cerrado con el sello de “Confidencial”, acompañado de oficio dirigido al Titular de la Contraloría General.

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

DE LA FISCALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Sobre el control selectivo y posterior de la veracidad y/o razonabilidad de la información contenida en las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas

16. La Contraloría General, conforme a lo establecido en el literal p) del Art. 22 de la Ley N° 27785 (*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS, y en concordancia con lo preceptuado en el literal c) del Art. 2, Art. 15 y Tercera Disposición Final del Reglamento, a través de su unidad orgánica responsable examinará, selectivamente, la veracidad y/o razonabilidad de la información contenida en las Declaraciones Juradas, pudiendo para tal fin, acceder a todo tipo de información de cualquier entidad sujeta al Sistema, de conformidad con lo dispuesto por el literal a) del Art. 22 en concordancia con el literal m) del Art. 9 de la Ley N° 27785, sin perjuicio del control interno a cargo de la administración de cada entidad.

17. De comprobarse que la información presentada es falsa, o que el aumento del patrimonio y/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

18. 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 D.S. N° 080-2001-PCM, cuidando de remitir a la Contraloría General únicamente el original de la sección primera de dicho formato.

19. De conformidad con la Primera Disposición Transitoria y Final de la Ley N° 27482, a partir del 16.JUN.2001 han quedado derogadas tácitamente todas las disposiciones que sobre presentación de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, se encontraban establecidas en la Directiva N° 008-2001-CG/OATJ “Rendición de Cuentas de los Titulares de las Entidades” aprobada por Resolución de Contraloría N° 054-2001-CG de 15.May.2001.

20. La Contraloría General de la República, a través de la unidad orgánica correspondiente, efectuará el procesamiento de la información remitida por las entidades, en cumplimiento de la presente Directiva.

ANEXO N° 01

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO ÚNICO DE DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, 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 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
- (10) DIRECCIÓN : Consignar el domicilio real del Obligado, indicando, distrito, provincia, departamento y país.
- (11) CARGO, FUNCIÓN O LABOR : Consignar la ocupación actual en 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 PERIODICA : Marcar con aspa (x), de ser el caso
- (17) AL CESAR : Marcar con aspa (x), de ser el caso

GATOS DEL 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) VALOREN 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 1)
- (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 DE GANANCIALES (País o Extranjero): Se especificará y valorizará los bienes inmuebles que pertenezcan tanto al declarante como al régimen de sociedad de gananciales 2

- (28) TIPO DE BIEN : Casa, terreno, departamento, naves, 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 3
(29) DIRECCIÓN : Consignar dirección completa, indicando distrito, provincia, departamento y país o ubicación del bien inmueble
(30) N° FICHA - REG. PÚBL.: Indicar la numeración y el Registro Público, en caso de no tener indicarlo
(31) VALOR ;BIEN : 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) VEHÍCULOS : 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 : “Joyas, objetos de arte, pinturas, antigüedades” 4, Todo bien que pueda llevarse 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. 5
(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 : Deudas a cargo del Declarante

(48) DETALLE DE LA ACREENCIA U OBLIGACIÓN A SU CARGO :

Consignar el tipo de deuda.

(49) MONTO EN SOLES : Expresar en moneda nacional el monto de la deuda

(50) TOTAL DEUDA : Sumatoria en nuevos soles de los montos de las deudas declaradas

(51) NÚMERO DE PERSONAS DEPENDIENTES A SU CARGO :

Consignar de tener

(52) FECHA DE ELABORACIÓN : Consignar día, mes y año

(53) FIRMA DEL DECLARANTE : Suscribir la Declaración Jurada

SECCIÓN PRIMERA
INFORMACIÓN RESERVADA

FORMATO ÚNICO DE DECLARACIÓN JURADA DE BIENES, INGRESOS Y RENTAS

APROBADO POR D.S. N° 080-2001-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 opcion)

DNI / C1 (4)

AL INICIO (15)

A. PATERNO (5)

NTREGA

PERIÓDICA (16)

A MATERNO (6)

AL CESAR (17)

NOMBRES (7)

RUC (8)

DATOS DEL CÓNYUGE

ESTADO CIVIL (9)

DIRECCIÓN (10)

DNI / C1 (18)

CARGO, FUNCION O LABOR (11)

A. PATERNO (19)

FECHA QUE ASUME (12)

A.

MATERNO (20)

FECHA DE CESE (13)

NOMBRES

(21)

TIEMPO SERVICIO EN ENTIDAD (14)

RUC (22)

DECLARACIÓN DEL PATRIMONIO

RUBROS DECLARADOS

VALOR EN SOLES (23)

I. INGRESOS

REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL (24)

(Pago por planillas, sujetos a rentas de quinta categoría)

RENTA BRUTA MENSUAL POR EJERCICIO INDIVIDUAL (25)

(Ejercicio individual de profesión, oficio u otras tareas-renta de cuarta categoría)

OTROS INGRESOS MENSUALES (26)

(Predios arrendados, subarrendados o cedidos)

(Bienes muebles arrendados, subarrendados o cedidos)

(Intereses originados por colocación de capitales, regalías, rentas vitalicias, etc.)

(Dietas o Similares)

TOTAL DE INGRESOS (27)

II. BIENES INMUEBLES DEL DECLARANTE Y SOCIEDAD DE GANANCIALES

(PAÍS O EXTRANJERO) TIPO DE BIEN (28) DIRECCIÓN (29) N° FICHA -
REG. PUBLICO (30) VALOR AUTOVÁLUO (31)

TOTAL BIENES INMUEBLES (32)

II. BIENES MUEBLES DEL DECLARANTE Y SOCIEDAD DE GANANCIALES

(PAÍS O EXTRANJERO) VEHÍCULOS (33) MARCA-MODELO-AÑO (34)
PLACA/CARACTERÍSTICA (35) VALOR EN SOLES (36)

OTROS (37) DESCRIPCIÓN (38) CARACTERÍSTICA (39)

Nota: Pinturas, joyas, objetos de arte, antigüedades (valores mayores a 2 UIT por
rubro) TOTAL BIENES INMUEBLES (40) 0

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 EN SOLES (43)

TOTAL AHORROS (44)

V. OTROS BIENES E INGRESOS DEL DECLARANTE Y SOCIEDAD DE GANANCIALES (PAÍS O EXTRANJERO)

DETALLE DE BIEN O INGRESO (45) VALOR EN SOLES (46)

TOTAL DE OTROS BIENES O INGRESOS (47)

ACREENCIAS Y OBLIGACIONES A SU CARGO

DETALLE DE LA ACREENCIA U OBLIGACIÓN A SU CARGO (TIPO DE DEUDA) (48) MONTO EN SOLES (49)

TOTAL DEUDA (50)

NÚMERO DE PERSONAS DEPENDIENTES A SU CARGO (51) :

.....
FECHA DE ELABORACIÓN (52)

FIRMA DEL DECLARANTE (53)

ANEXO N° 02

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE RELACIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y
CONTRATOS DE OBLIGADOS A PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES
JURADAS DE INGRESOS, Y DE BIENES Y RENTAS

Art. 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

REMUNE-

RACIÓN

RARIOS

CIONES

CIONES

INGRESOS

HONO-

BONIFICA-

GRATIFICA-

UTILIDADES

DIETAS

OTROS

TOTAL DE

01

02

03

04

05

06

07

08

09

10