



RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 158 -2009

Lima, 18 DIC. 2009

VISTO:

El Informe N° 186-2009/OAF/PROINVERSIÓN de fecha 22 de noviembre de 2009 y el Informe Legal N° 674-2009-OAJ-HRP/PROINVERSIÓN, de fecha 20 de octubre de 2009;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 28660, se determina la naturaleza jurídica de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSIÓN, como organismo público descentralizado adscrito al sector economía y finanzas, con personería jurídica, autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera, constituyendo un pliego presupuestal;

Que, mediante Decreto Supremo N° 034-2008-PCM, se aprueba la calificación de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSIÓN, como Organismo Público Ejecutor, atendiendo a lo dispuesto por el Título IV de la Ley N° 29158;

Que, el artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN, establece que el Director Ejecutivo es el Titular de la Entidad y la más alta autoridad que ejerce funciones ejecutivas, de administración y de representación de PROINVERSIÓN;

Que, la Oficina de Administración y Finanzas mediante Informe N° 186-2009/OAF/PROINVERSIÓN establece la necesidad de regular la presentación de las Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas de las personas que se encuentran obligadas a realizarla en PROINVERSIÓN;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica mediante Informe Legal N° 674-2009-OAJ-HRP/PROINVERSIÓN establece que la Directiva propuesta cumple con los alcances, procedimientos, asignación de responsabilidades y lineamientos del marco legal vigente;



Que, en este contexto resulta necesario aprobar la Directiva N° 011-2009-PROINVERSIÓN "Presentación de Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas";

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la Directiva N° 011-2009-PROINVERSIÓN "Presentación de Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas", que como anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2º.- La presente resolución entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en la Intranet de PROINVERSIÓN.

Regístrese y comuníquese.


JOSÉ NICANOR GONZALES QUIJANO
Director Ejecutivo
PROINVERSIÓN





PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción
de la Inversión Privada

Secretaría General

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA UNIÓN NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA"

DIRECTIVA N° 011-2009-PROINVERSIÓN

PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS, BIENES Y RENTAS

1. OBJETIVO

Regular el procedimiento de presentación de las declaraciones juradas de ingresos y de bienes y rentas, así como puntualizar la oportunidad en que dichas declaraciones deben ser presentadas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27482, su reglamento y demás normas complementarias.

2. BASE LEGAL

2.1. Constitución Política del Perú.

2.2. Ley No 27482, del 14 de junio de 2001, que regula la publicación de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado.

2.3. Decreto Supremo N° 080-2001-PCM, del 07 de julio del 2001, mediante el cual se aprobó el reglamento de la Ley No 27482, modificado por Decreto Supremo N° 003-2002-PCM, del 17 de enero de 2002.

2.4. Directiva N° 02-2002-CGIAC, del 5 de setiembre de 2002, sobre procesamiento y evaluación de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos, aprobada por Resolución de Contraloría N° 174-2002-CG.

2.5. Resolución de Contraloría N° 082-2008-CG que aprueba la Directiva "Disposiciones para el uso del Sistema Electrónico de Registro de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas en Línea".

2.6. Resolución de Contraloría N° 316-2008-CG, que aprueba la Directiva "Disposiciones para la Fiscalización de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas".

3. ALCANCE

Las pautas de la presente Directiva son de aplicación para todas las personas obligadas a presentar declaración jurada de ingresos bienes y rentas y para el Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas en su calidad de Administrador del Sistema de Registro de declaraciones juradas en línea.





4. RESPONSABILIDADES

4.1. Del Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas

- Registrar a los declarantes en el Sistema de Registro de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas.
- Entregar los sobres lacrados a los declarantes, conteniendo los códigos de usuarios y claves de acceso.
- Generar nuevamente las claves de acceso a los declarantes que lo soliciten o reporten su pérdida.
- Deshabilitar los códigos de usuarios de los declarantes que hayan cesado en la función, cargo, o labor en la institución, y que no hayan asumido otro cargo por el cual debieran presentar declaraciones juradas, una vez transcurrido el plazo previsto legalmente para la presentación de la declaración jurada de cese.
- Revisar si la declaración presenta errores materiales o se encuentra incompleta.
- Remitir a la Contraloría General de la República, las declaraciones juradas de los declarantes presentados en forma física y virtual, debidamente firmadas, en los plazos previstos en la normativa sobre declaraciones juradas.
- Disponer la publicación de la Sección Segunda de las declaraciones juradas en el Diario Oficial El Peruano.
- Remitir en forma física y virtual el Formato de presentación de relación de nombramientos y contratos de los obligados a presentar declaraciones juradas, así como la información pormenorizada del total de los ingresos que por dichos contratos o nombramientos perciban los obligados.
- Revisar en forma obligatoria los Instructivos, los Manuales de Usuario y los Videos Demostrativos o Tutoriales sobre el referido Sistema, para obtener el detalle de la información respecto al manejo del mismo.
- Otras que se establezcan por norma legal.

4.2. Responsabilidades de los Declarantes

- Registrar su declaración jurada, a través del Sistema de Registro de declaraciones juradas en línea, utilizando el código de usuario y la clave de acceso entregados.
- Enviar su declaración jurada al Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, a través del Sistema de Registro de declaraciones juradas en línea.
- Presentar al Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, la versión impresa del formato virtual de la declaración jurada, generada automáticamente por el Sistema en línea, debidamente firmada.
- Revisar en forma obligatoria los Instructivos, los Manuales de Usuario y los Videos Demostrativos o Tutoriales sobre el referido Sistema, para obtener el detalle de la información respecto al manejo del mismo.
- Otras que se establezcan por norma legal.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción
de la Inversión Privada

Secretaría General

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA UNIÓN NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA"

5. DEFINICIONES

Declarante: Rol asignado a los funcionarios y servidores públicos obligados a la presentación de declaraciones juradas.

Clave de Acceso: Nomenclatura confidencial asignada a la persona autorizada para acceder al Sistema de Registro de declaraciones juradas en línea que se obtiene del proceso de registro de usuarios.

Código de Usuario: Identificador único asignado a la persona autorizada para acceder a datos o recursos del Sistema de Registro de declaraciones juradas en línea que se obtiene del proceso de registro de usuarios.

Formato Único de Declaraciones Juradas: Formato que contiene dos secciones, Sección Primera, de carácter confidencial, y la Sección Segunda para su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Sistema de Registro de declaraciones juradas en línea: Sistema Informático de la Contraloría General de la República que incluye el proceso para el registro, la presentación y la remisión de las declaraciones juradas de los declarantes y la remisión del Formato de Presentación de la Relación de los Nombramientos o Contratos de los obligados a presentar declaraciones juradas, conteniendo la información pormenorizada del total de los ingresos que por dichos contratos o nombramientos perciban los obligados.

Sobre Lacrado: Documento de carácter confidencial, que contiene el código de usuario y la clave de acceso al Sistema de Registro de declaraciones juradas en línea. Dicho documento, de medidas 6 1/2" x 4", incluye el nombre del usuario, e ícono representativo del Sistema y de la Contraloría General de la República; así como las instrucciones de seguridad y de acceso al mismo.

6. CONSIDERACIONES GENERALES

6.1. Personas Obligadas a Presentar Declaración Jurada

La Ley N° 27482 establece que se encuentran obligados a presentar declaración jurada de ingresos y de bienes y rentas las personas que ejerzan cargos de confianza, de responsabilidad directiva o que administren recursos provenientes del Estado.

En consecuencia, se encuentran comprendidos en la presente directiva:

- El Director Ejecutivo
- El Secretario General
- El Presidente y los Miembros Permanentes de los Comités Especiales de PROINVERSIÓN
- Los Directores
- Los Sub Directores



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción
de la Inversión Privada

Secretaría General

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA UNIÓN NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA"

- Los Jefes de Oficina
- Los Jefes de Área
- Los Sub Jefes
- Los Jefes de Proyectos
- El Responsable de Presupuesto
- El Responsable de Contabilidad
- El Responsable de Tesorería
- El Responsable de Logística
- El Responsable del Control Patrimonial

La relación de cargos enunciados no es limitativa, toda vez, que podrán aplicarse a otros cargos que pudieran crearse posteriormente.

6.2. Oportunidad de la Presentación

La declaración jurada deberá ser presentada al inicio, durante el ejercicio con una periodicidad anual y al término de la gestión, en los siguientes plazos:

- a) En el caso de inicio de gestión, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se inicia dicha gestión.
- b) En el caso de presentación anual, dentro de los primeros quince (15) días hábiles después de cumplir doce (12) meses en la gestión.
- c) En el caso de cese de gestión, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se produce el cese.

Excepcionalmente, la declaración jurada debe ser presentada cuando el Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN lo solicite.

6.3. Del Incumplimiento

El Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas deberá informar a la Contraloría General de la República sobre los casos de incumplimiento en la presentación de la Declaración Jurada, en el plazo de siete (7) días hábiles de producido el incumplimiento. Asimismo deberá comunicar a la Dirección Ejecutiva de dichos casos a fin de que ésta disponga oportunamente las acciones de sanción que correspondan, las cuales deberán ser puestas en conocimiento de la Contraloría General de la República dentro de los cinco (5) días calendarios de aplicadas.

7. PROCEDIMIENTO

Se deberá utilizar el Sistema de Registro de declaraciones juradas en línea, el cual permite el registro, la presentación y la remisión de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas, así como la relación de nombramientos y contratos de los obligados a presentar Declaraciones Juradas de Ingresos y de



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción
de la Inversión Privada

Secretaría General

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA UNIÓN NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA"

Bienes y Rentas, incluyendo la información pormenorizada del total de los ingresos que por dichos contratos o nombramientos perciban los obligados, conforme a los formatos vigentes.

7.1. Registro del Administrador y de los Declarantes

7.1.1. El acceso al Sistema de Registro de declaraciones juradas en línea se efectúa a través del Portal Institucional de la Contraloría General de la República (www.contraloria.gob.pe) con el código de usuario y clave de acceso asignados para tal fin.

7.1.2. El Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN comunicará a la Contraloría General de la República, a través de un oficio, el nombre completo y el número de DNI o del carné de extranjería del Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas en la fecha de su designación en el cargo, función o labor. Asimismo, deberá comunicar el cese en el cargo, labor, función o labor, para la deshabilitación del usuario, al término de los quince (15) días calendarios siguientes al cese del referido declarante.

7.1.3. La Contraloría General de la República, a través de su Oficina de Fiscalización de Declaraciones Juradas, entregará al Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, en sobre lacrado, conjuntamente con una carta de presentación, el código de usuario, la clave de acceso y un manual resumen de instrucciones.

7.1.4. El Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas deberá registrar en el Sistema Registro de declaraciones juradas en línea a los declarantes en la fecha en que éstos efectivamente asuman el cargo, función o labor en la Entidad, para lo cual, ingresará el número de DNI de los declarantes.

Cuando el declarante no cuente con DNI, el registro se efectuará en forma manual y provisional en el Sistema de Registro de declaraciones juradas en línea, tanto la generación del código de usuario y clave de acceso al Sistema en línea, como la habilitación de dichos declarantes, estará sujeta a la presentación a la Contraloría General de la República de una copia certificada del pasaporte, carné de extranjería o carné de identidad, dentro de los tres (3) días calendarios contados a partir de la fecha del registro provisional en el referido Sistema.

El sistema generará, de manera automática, los códigos de usuario y las claves de acceso al sistema, los mismos que no podrán ser visualizados por el Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas.

7.1.5. Los códigos de usuario y las claves de acceso serán remitidas por la Contraloría General de la República al Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas en sobres lacrados. Los cuales deberán

5



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción
de la Inversión Privada

Secretaría General

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA UNIÓN NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA"

ser distribuidos a los obligados, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la recepción de dichos sobres, mediante memorándums indicando el plazo que tienen para realizar la declaración en línea y para la remisión de la información respectiva.

- 7.1.6. Al término del plazo señalado para su entrega, el Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas remitirá a la Contraloría General de la República, en forma física, el cargo de recepción de los sobres recibidos. En caso los declarantes se encontraran ubicados físicamente fuera de la sede institucional, el referido jefe tendrá plazo de cinco (5) días calendarios siguientes a la recepción del sobre lacrado, para su distribución.

7.2. Registro de la declaración jurada

- 7.2.1. El declarante deberá registrar dentro del plazo previsto, la Sección Primera de la declaración jurada de inicio, periódica o de cese del cargo, según corresponda, en el referido Sistema, el cual generará de manera automática, la Sección Segunda de la declaración jurada registrada, siendo enviada a través del ícono "ENVIAR".

Asimismo, deberá imprimir la declaración jurada (Sección Primera y Segunda) y suscribirla (firma y sello) para ser entregada al Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas en dos (2) juegos, dentro del plazo previsto.

La Sección Segunda de la declaración jurada podrá ser visualizada por el público en general, como parte de la cultura de transparencia, para lo cual el Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas deberá disponer su publicación en el Diario Oficial "El Peruano" a través de la remisión vía correo electrónico y formalizándolo con un Oficio, dentro del plazo previsto.

- 7.2.2. La Oficina de Administración y Finanzas deberá revisar si la declaración presenta errores materiales o se encuentra incompleta, en cuyo caso otorgará un plazo de cinco (5) días hábiles para su subsanación solicitando al declarante que registre nuevamente su declaración jurada en el Sistema, cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 12° del Reglamento de la Ley N° 27482.

- 7.2.3. El Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, remitirá a la Contraloría General de la República a través del Sistema de Registro de declaraciones juradas en línea, la declaración jurada.

Asimismo remitirá los formatos impresos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- El original de la Sección Primera "Información Reservada" del Formato Único de las Declaraciones Juradas, en sobre manila



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción
de la Inversión Privada

Secretaría General

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA UNIÓN NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA"

cerrado y con sello "Confidencial", acompañado del oficio respectivo dirigido al Titular de la Contraloría General de la República.

- Relación de los Obligados cuyas Declaraciones Juradas se están remitiendo.

7.2.4. En forma simultánea se remitirá al Diario Oficial El Peruano, vía correo electrónico el contenido de la Sección Segunda de las declaraciones juradas a publicar, el cual deberá ser remitido también de manera formal mediante oficio.

7.3. Información Anual

El Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas remitirá anualmente a la Contraloría General de la República una relación de los nombramientos o contratos de los Obligados a presentar Declaración Jurada de acuerdo a la Ley y su Reglamento; así como la información pormenorizada del total de ingresos que perciban. Dicha información debe ser remitida en forma impresa mediante oficio hasta el 31 de enero del año siguiente.



