



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle  
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 1456-2019-R-UNE

Chosica, 15 de mayo del 2019

VISTO el Oficio N° 229-2019-DIGA-UNE, del 17 de abril del 2019, de la Dirección General de Administración de la UNE.

CONSIDERANDO:

Que con Oficio N° 003-2019-UDR/ORH-UNE, del 14 de enero del 2019, la Jefa (e) de la Unidad de Desarrollo y Rendimiento remite al Director (e) de la Oficina de Recursos Humanos el proyecto de la directiva que normará los procedimientos para la presentación de declaraciones juradas de ingresos y de bienes y rentas, para que se efectivice el trámite pertinente;

Que mediante Oficio N° 0106-2019-ORH-UNE, del 23 de enero del 2019, el Director (e) de la Oficina de Recursos Humanos tramita ante la Dirección de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto el referido expediente para su evaluación y atención correspondiente;

Que con Hoja de Envío N° 152-2019-OPEyP, del 25 de enero del 2019, la Directora (e) de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto deriva a la Jefa (e) de la Unidad de Organización y Procesos el referido expediente para su revisión y posterior trámite;

Que mediante Oficio N° 116-2019-UOyP/OPEyP-UNE, del 11 de abril del 2019, la Jefa (e) de la Unidad de Organización y Procesos, conforme a lo coordinado con las áreas pertinentes, remite a la Directora (e) de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto el proyecto de la directiva: *NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS*, para que se efectivice lo pertinente;

Que con Oficio N° 163-2019-OPEyP, del 15 de abril del 2019, la Directora (e) de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto remite a la Directora General de Administración el referido expediente para las acciones pertinentes;

Que mediante el documento del visto, la Directora General de Administración refiere al Rector la atención del expediente en mención que ha sido evaluado en su oportunidad; y solicita su aprobación;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en su sesión ordinaria realizada el 23 de abril del 2019;

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59° y 60° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria concordante con los artículos 19°, 20° y 23° del Estatuto de la UNE, y los alcances de la Resolución N° 1518-2016-R-UNE;

SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** la Directiva N° 009-2019-R-UNE – *NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS*, suscrita por el área administrativa, el área legal y la oficina técnica correspondiente, dando conformidad al contenido que se adjunta en ocho (08) folios.

**ARTÍCULO 2°.- DISPONER** que las dependencias correspondientes se encarguen de dar cumplimiento a lo aquí dispuesto.

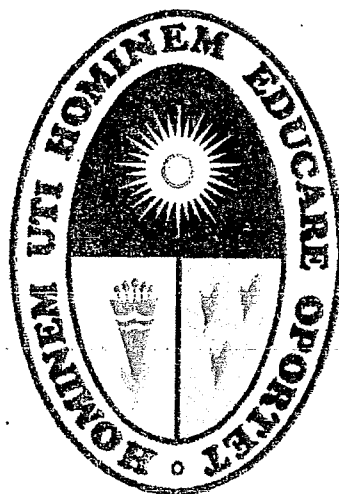
Regístrese, comuníquese y cúmplase.



ALCHA/RMGV



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE  
*"Alma Máter del Magisterio Nacional"*



DIRECTIVA N° 009-2019-R-UNE

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA  
PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS  
DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS**



**DIRECTIVA: NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE**

**I. FINALIDAD**

Contar con un instrumento que permita optimizar la gestión y entrega oportuna de las declaraciones juradas de ingresos y de bienes y rentas de los directivos, funcionarios y servidores públicos que desempeñan cargos en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

**II. OBJETIVO**

Establecer procedimientos adecuados para la oportuna presentación de las declaraciones juradas de ingresos y de bienes y rentas de los directivos, funcionarios y servidores públicos que desempeñan cargos en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

**III. BASE LEGAL**

1. Constitución Política del Perú, artículos 40° y 41°.
2. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
3. Ley N° 30161 y su modificatoria Ley N° 30521, Ley que regula la presentación de Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado.
4. Resolución de Contraloría N° 386-2013-CG que aprueba la Directiva N° 012-2013-CG/GPROD, "Disposiciones para el procesamiento y evaluación de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado, así como información sobre contratos o nombramientos, remitidas a la Contraloría General de la República".
5. Resolución de Contraloría N° 328-2015-CG que aprueba la Directiva N° 013-2015-CG/GPROD, "Presentación, Procesamiento y Archivo de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado".
6. Resolución N° 0016-2017-AU-UNE, aprueba la Reforma del Estatuto de la UNE EGYV.
7. Resolución N° 0852-2018-R-UNE, aprueba el Reglamento General de la UNE EGYV.
8. 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, y sus modificatorias.
9. D.S. N° 080-2001-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley que regula la presentación de Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado.



10. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
11. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
12. Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
13. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
14. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

#### IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para el personal directivo, funcionarios y servidores públicos que desempeñan cargos en la institución, independientemente del régimen laboral en que se encuentran, que están obligados a presentar Declaración Jurada, de conformidad con la Ley N° 30161 y su modificatoria.

#### V. DISPOSICIONES GENERALES

##### 5.1 DEFINICIONES

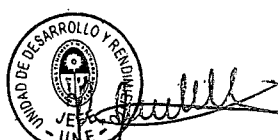
**Declarante / Obligado:** Rol asignado a los directivos, funcionarios y servidores públicos obligados a la presentación de declaraciones juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas.

**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 sección segunda para su publicación en el Diario Oficial El Peruano y el Portal de Transparencia de la UNE EGYV.

**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.



**DIGA:** Director General de Administración o quien haga sus veces en la entidad, área encargada de la gestión de las Declaraciones Juradas, según Contraloría General de la República (R.C.N° 386-2013-CG, aprueba la Directiva N° 012-2013-CG/GPROD).

## 5.2. Personas Obligadas a presentar Declaración Jurada

Se encuentran obligadas 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, sin importar su régimen laboral, designado, nombrado, destacado, o involucrado en cualquier acción de personal, cualquiera que sea el régimen laboral en el que se encuentra el declarante, como son: Rector, Vicerrectores, Secretario General, Director General de Administración, Decanos, Directores de Departamento Académico, Directores de Escuelas Académicas, Jefes de Oficinas, Jefes de Unidades, etcétera.

## 5.3 Del contenido de las Declaraciones Juradas de ingresos y bienes de rentas

- a. Las Declaraciones Juradas de ingresos y bienes de rentas son realizadas por mandato legal y constitucional, donde un funcionario público informa acerca de sus ingresos, bienes y rentas que posee o percibe, debidamente especificados y valorizados, durante el ejercicio de su cargo.
- b. Se entiende como ingresos, bienes y rentas a las remuneraciones, honorarios, ingresos obtenidos y todo aquello que reporte un beneficio económico al declarante.

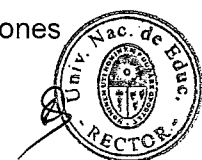
## 5.4. Oportunidad de la Presentación

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. Al inicio de la gestión, cargo o labor: dentro de los 07 días útiles siguientes a la fecha que inicia en la gestión, cargo o labor.
- b. En el caso de periodicidad anual, dentro de los primeros 15 días útiles después de cumplir doce (12) meses en la gestión, cargo o labor.
- c. Al cese de la gestión, cargo o labor: dentro de los 07 días útiles siguientes a la fecha que cesa en la gestión, cargo o labor.

## 5.5. Del incumplimiento

- a. Las personas comprendidas en la presente directiva que no cumplan con presentar la declaración jurada en los plazos establecidos tendrán las siguientes sanciones:
  - a.1 Si están comprendidas en la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público (Decreto Legislativo 276); se aplicarán las sanciones de acuerdo con el procedimiento y las formalidades que señale el mencionado régimen laboral.
  - a.2 Si están comprendidas en otro régimen, se aplicarán las sanciones previstas en cada uno de los mencionados regímenes.



- b. La Dirección General de Administración 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 al Titular de la Entidad de dichos casos a fin de que 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.

## VI. PROCEDIMIENTO

- 6.1. Se deberá utilizar el Sistema de Registro de Declaraciones Juradas en línea, de la Contraloría General de la República, 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 Bienes y Rentas, incluyendo la información pormenorizada del total de los ingresos por contratos o nombramientos perciban los obligados, conforme a los formatos vigentes.

### 6.2. Registro del Administrador y de las Declaraciones

- a. 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 con el código de usuario y clave de acceso asignados para tal fin.
- b. La Oficina de Recursos Humanos deberá registrar en el sistema de registro de declaraciones juradas en línea a los declarantes en la fecha en que estos efectivamente asuman el cargo, función o labor en la Entidad, para lo cual, ingresará el número de DNI de los declarantes. 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 personas distintas al declarante.
- c. Los códigos de usuario y las claves de acceso serán remitidas por la Contraloría General de la República por correo electrónico al declarante.
- d. Al término del plazo señalado, para su entrega, la DIGA remitirá a la Contraloría General de la República, en forma física, el cargo de recepción de los sobres recibidos. En casos los declarantes se encontrarán ubicados físicamente fuera de la sede institucional, se tendrá un plazo de cinco (5) días calendarios siguientes a la recepción del sobre lacrado para su distribución.

### 6.3. Registro de la declaración jurada

- a. El declarante deberá registrar, dentro del plazo previsto, la Sección Primera de la declaración jurada de inicio, periódica o 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 icono ENVIAR.



- b. Deberá imprimir la declaración jurada (Sección Primera y Segunda) y suscribirla (firma y sello) para ser entregada a la DIGA en tres (3) 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 la DIGA deberá coordinar la publicación en el Diario Oficial El Peruano con la Oficina de Abastecimiento.
- c. La Oficina de Recursos Humanos 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.
- d. La Oficina de Recursos Humanos remitirá con oficio a la DIGA en sobre manila cerrado los formatos impresos de acuerdo con el siguiente detalle: El original de la Sección Primera "Información Reservada" del Formato único de las Declaraciones Juradas.
- e. La DIGA remitirá a la Contraloría General de la República, a través del Sistema de Registro de declaraciones juradas en línea, la declaración jurada y con oficio la relación de los obligados cuyas Declaraciones Juradas se están remitiendo y el reporte del envío virtual. Simultáneamente, se remitirá a la Oficina de Tecnología de Información el archivo virtual para su publicación en el portal de Transparencia.
- f. Cada seis (06) meses se remitirá al Diario Oficial El Peruano el contenido de la Sección Segunda de las declaraciones juradas a publicar, el cual deberá ser remitido de manera formal mediante oficio de la DIGA .

## VII. RESPONSABILIDAD

- 7.1. La Dirección General de Administración de la UNE EGYV es el área responsable de la administración de las Declaraciones Juradas, quien delega sus funciones y responsabilidades a la Oficina de Recursos Humanos.
- 7.2. El funcionario o área que haga las veces de la DIGA será responsable de:
  - a. Registrar a los directivos, funcionarios y servidores públicos que desempeñan cargos en la UNE EGYV en el Sistema de Registro de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas de la Contraloría General de la República.
  - b. Entregar a los funcionarios declarantes los códigos de usuarios y la clave de acceso al sistema.
  - c. Generar claves de acceso a los declarantes que lo soliciten o reporten su pérdida.
  - d. Deshabilitar los códigos de usuarios de los declarantes que hayan cesado en el cargo o labor en la institución y que no hayan asumido otro cargo por el cual debieran presentar declaraciones juradas.
  - e. Recepcionar las declaraciones juradas en físico y verificar su conformidad, no deben presentar errores materiales o encontrarse incompletas y debidamente firmadas en los plazos señalados por las normas de la CGR



*[Handwritten signature]*



- f. Remitir a través del sistema de la CGR las DDJJ presentadas por los obligados, debiendo llevar el archivo ordenado de los reportes de envío con una copia de las DDJJ enviadas.
- g. Remitir a la Oficina de Recursos Humanos las declaraciones juradas en forma física presentadas por los obligados y el correspondiente reporte de envío virtual. La Oficina de Recursos Humanos remite la información a la Dirección General de Administración que será la encargada de enviarlas a la CGR.
- h. Coordinar la publicación de la Sección Segunda de las DDJJ en el diario oficial El Peruano el primer y segundo semestre del año.
- i. Enviar mensualmente a la Oficina de Tecnologías de la Información el archivo virtual para la publicación de las DDJJ en el portal de transparencia de la UNE EGYV.
- j. La Oficina de Recursos Humanos remitirá a la Dirección General de Administración en forma física la relación de los funcionarios obligados a presentar las declaraciones juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas.

### 7.3. Responsabilidades de los declarantes:

- a. Una vez recibida la Resolución de designación o encargatura para el desempeño de un cargo en la UNE EGYV, en un plazo no mayor a los siete (07) días hábiles a la fecha de ingreso, el directivo o funcionario está obligado a apersonarse al área que hace las veces de DIGA en la institución para recibir las indicaciones con el fin de registrar sus DDJJ de inicio.
- b. Anualmente se encuentra obligado a registrar su declaración jurada periódica, a través del Sistema de Registro de Declaraciones Juradas en línea, utilizando el código de usuario y la clave de acceso entregados.
- c. Enviar su declaración jurada a la DIGA o a quien haga sus veces a través del Sistema de Registro de declaraciones juradas en línea.
- d. Presentar a la DIGA o a quien haga sus veces la versión impresa en tres (03) ejemplares originales el formato virtual de la declaración jurada, generada automáticamente por el Sistema en línea, debidamente firmada.
- e. Otras que se establezcan por norma legal
- f. Finalmente, una vez cesado en el cargo o en la institución, es obligación del directivo o funcionario que desempeñó un cargo apersonarse a la DIGA o ante quien haga sus veces para proceder al registro de su Declaración Jurada de cese, en un plazo no mayor a los siete (07) días hábiles del cese en el cargo.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**ÚNICA:** Los directivos, funcionarios y servidores públicos obligados al registro de la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas, tienen un plazo de veinte (20) días hábiles para regularizar la presentación de la mencionada declaración jurada, al cabo de dicho plazo se procederá a informar el incumplimiento a la Contraloría General de la República.

