



Resolución de Coordinación Administrativa

N° 01-2020-PCM-PROMSACE/CA

Lima, 27 de octubre de 2020

VISTO: El Informe N° 003-2020-PCM-PROMSACE-CA-ECGA del 22 setiembre de 2020, de la Especialista en Control de Gestión Administrativa de PROMSACE; y,

CONSIDERANDO:

Que, el 12 de setiembre de 2018, se suscribió el Contrato de Préstamo N° 4399/OC-PE entre la República de Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo – BID, para la implementación del Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Soporte para la Provisión de los Servicios a los Ciudadanos y las Empresas a Nivel Nacional” (en adelante, el PROYECTO);

Que, mediante Resolución Ministerial N° 327-2018-PCM se formalizó la creación de la Unidad Ejecutora 018: Mejoramiento de Servicios a Ciudadanos y Empresas – PROMSACE, a cargo de la ejecución del PROYECTO, vinculada jerárquicamente a la Secretaría Administrativa de la Presidencia del Consejo de Ministros – PCM, aprobándose asimismo el Manual Operativo del Proyecto – MOP, actualizado mediante Resolución de Secretaría General N° 018-2020-PCM/SG;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 48-2020-PCM-PROMSACE/CP del 26 de octubre de 2020, la Responsable de la UE 018 y Coordinadora del Proyecto delega en la Coordinadora Administrativa, facultades de carácter administrativo que involucran la expedición de Directivas en asuntos administrativos;

Que, mediante Ley N° 27482, se regula la publicación de la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de los Funcionarios y Servidores Públicos del Estado, así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 080-2001-PCM, modificado por los Decretos Supremos N° 003-2002-PCM y N° 047-2004-PCM, establecen diversas disposiciones normativas referidas a la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de los Funcionarios y Servidores Públicos de Estado;

Que, mediante el Informe N° 003-2020-PCM-PROMSACE-CA-ECGA, suscrito por la Especialista en Control de Gestión Administrativa de PROMSACE, la Coordinadora Administrativa de PROMSACE remitió con su conformidad a la Asesoría Legal de PROMSACE el proyecto de Directiva “Presentación de Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de los Consultores de PROMSACE – UE 018”, para elaborar el resolutivo de aprobación correspondiente;

Con la visación de la Asesoría Legal;

De conformidad con la Ley N° 27482 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 080-2001-PCM, modificado por los Decretos Supremos N° 003-2002-PCM y N° 047-2004-PCM, y de acuerdo a las facultades otorgadas en el Manual Operativo del Proyecto, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 327-2018-PCM y actualizado con la Resolución de Secretaría General N° 018-2020-PCM/SG;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 02-2020-PCM/PROMSACE “Presentación de Declaración Jurada de Ingresos Bienes y Rentas de los Consultores de PROMSACE – UE 018”, la misma que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución, y consta de cinco (05) folios.

Artículo 2.- Remitir la presente Resolución y Directiva a las oficinas de la Unidad Ejecutora del Proyecto.

Regístrese y Comuníquese.

SONIA MALENA RONCAL SILVA
Coordinadora Administrativa
Mejoramiento de Servicios a Ciudadanos
y Empresas
Presidencia del Consejo de Ministros PCM





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

"Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

DIRECTIVA No 02-2020-UE 018-PROMSACE

PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, BIENES Y RENTAS DE LOS CONSULTORES DE PROMSACE -UE 018

I. FINALIDAD

Contribuir al cumplimiento normativo de la presentación de las declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas de los consultores obligados a su presentación.

II. OBJETIVO

Regular el procedimiento de presentación de las Declaraciones Juradas de Ingresos, de Bienes y Rentas; así como, establecer la oportunidad en que dichas declaraciones deben ser presentadas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley No 27482, su Reglamento y demás normas complementarias.

III. ALCANCE

Las disposiciones de la presente directiva son de aplicación para los consultores obligados a la presentación de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas, en PROMSACE-UE 018.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Constitución Política del Perú, artículos 40 y 41.
- 4.2 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.
- 4.3 Reglamento de la Ley N° 27482, que regula la publicación de la declaración jurada de ingresos, bienes y rentas de funcionarios y servidores públicos del Estado, aprobado por Decreto Supremo No 080-2001-PCM, modificado por Decreto Supremo No 003-2002-PCM. En adelante el Reglamento.
- 4.4 Resolución de Contraloría No 328-2015-CG, que aprueba la Directiva No 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".
- 4.5 Resolución de Secretaría General N° 018-2020-PCM/SG, que aprueba la actualización del Manual de Operaciones del "Proyecto Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Soporte para la Provisión de los Servicios a los Ciudadanos y Empresas, a nivel nacional".

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Personas Obligadas a Presentar Declaración Jurada

La Ley N°27482 y su reglamento 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 directa o que administren recursos provenientes del Estado; independientemente del régimen bajo el cual laboren, contraten y se relacionen con el estado.

En consecuencia, se encuentran comprendidos en la presente Directiva, las siguientes posiciones

- a Responsable de la UE-Coordinador del Proyecto
- b Coordinador Administrativo
- c Coordinación Técnica





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

- d Coordinador de Implementación MAC
- e Responsable del Área de Logística
- f Responsable del Área de Contabilidad
- g Responsable del Área Financiera (Tesorería)
- h Especialista en Planificación y Presupuesto

La relación de posiciones enunciadas no es limitativa, toda vez, que podrán aplicarse a otras posiciones que pudieran crearse posteriormente, y que les sean atribuidas las responsabilidades establecidas en la Ley.

5.2 Oportunidad de la Presentación

La presentación de la declaración jurada se realiza al inicio, periódicamente y al término del cargo, función, labor o actividad que ejercen los obligados. Los plazos de presentación son los siguientes:

- a) En el caso que inicia su gestión, el “Obligado” presentará la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se inicia dicha gestión.
- b) En el caso de la presentación periódica anual, ésta deberá ser presentada por todos los “Obligados” que continúen en su gestión, durante los primeros quince (15) días hábiles, después de cumplir doce (12) meses de dicha gestión.
- c) En el caso del “Obligado” que cesa en su gestión, la presentación de la Declaración Jurada de Ingresos de Bienes y de Rentas deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que cesó.

5.3 Del incumplimiento de la presentación

La Coordinación Administrativa deberá informar a la Coordinación del Proyecto y a la Contraloría General de la República sobre los casos de incumplimiento en la presentación de la declaración Jurada, en el plazo máximo de siete (7) días hábiles, después de producido el incumplimiento.



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Responsabilidades

6.1.1 De la Coordinación Administrativa

- a) La Coordinación Administrativa a través del Especialista en Control de Gestión Administrativa deberá registrar a los declarantes en el Sistema de Registro de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas, de la Contraloría General de la República.
- b) La Coordinación Administrativa a través del Especialista en Control de Gestión Administrativa recibirá las Declaraciones Juradas y revisará que se presenten en la forma, oportunidad y plazos establecidos.
- c) Si la declaración jurada presenta errores materiales o se encuentra incompleta, deberá solicitar al obligado, de ser el caso, la subsanación correspondiente.
- d) Remitir a la Contraloría General de la República, las declaraciones juradas de los obligados presentados en forma virtual y físico, debidamente firmadas, en los plazos previstos.
- e) Autorizar al Área de Logística la publicación de la Sección Segunda de las declaraciones juradas en el Diario Oficial El Peruano.





- f) Remitir al cierre de cada ejercicio presupuestal, en forma virtual a la Contrataría General de la República la el formato de presentación de relación de nombramientos y contratos de los obligados a presentar declaraciones juradas a través del formato de presentación.
- g) Adoptar medidas de seguridad necesarias respecto al uso de su código de usuario y contraseña de acceso al SIDJ para el registro y administración de la información de los obligados.

6.1.2 De los Obligados

- a) 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 a través del correo electrónico registrado.
- b) Consignar de manera clara y completa la información requerida en el "Formato Único de Declaración Jurada de Ingreso, Bienes y Rentas".
- c) Enviar su declaración jurada a la Coordinación Administrativa, a través del Sistema de Registro de Declaraciones Juradas en línea.
- d) Presentar a la Coordinación Administrativa, la versión impresa del formato de la declaración jurada generada automáticamente por el sistema en línea, debidamente firmada, en dos (2) juegos originales. Un juego será presentado a la Contraloría, y el segundo formará parte del archivo de PROMSACE.
- e) Adoptar medidas de seguridad necesarias respecto al uso de su código de usuario y contraseña de acceso al SIDJ, toda vez que, al realizar un registro, un envío o cualquier acción con dicho código, se entenderá realizada por el obligado.
- f) Cuando el Obligado perciba ingresos de cualquier naturaleza de diferentes Entidades del Estado, debe presentar la Declaración Jurada de Ingreso, Bienes y Rentas a una de ellas, y comunicar por escrito a la(s) otra(s) entidad(es) la presentación efectuada, adjuntando copia del cargo de recepción.

6.2 Procedimiento

Para efectuar la presentación de la Declaración Jurada de Ingreso, Bienes y Rentas, se deberá utilizar el Sistema de Registro de Declaraciones Juradas en línea, el cual permite el registro, la presentación y la remisión de esta Declaración; 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 que por dichos contratos o nombramientos perciban los obligados conforme a los formatos vigentes.

6.2.1 Acreditación del responsable de la Coordinación Administrativa

- a) La Unidad Ejecutora 018, comunicará a la Contraloría General de la República, mediante un oficio, el nombre completo, documento de identidad, el correo electrónico institucional, fecha de designación en el cargo, función o labor, en un plazo no mayor a dos días hábiles desde que asume dicho cargo.
- b) La Coordinación Administrativa podrá designar a una persona de su área para que tenga a su cargo el "Administrador del Sistema y las Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas de los Consultores de la UE 018-PROMSACE, en las opciones de registro y verificación de la identidad de los declarantes.
- c) La Coordinación Administrativa registrará en el Sistema de Registro de Declaraciones Juradas en Línea, a los declarantes, en la fecha en que éstos efectivamente asuman el cargo, función, labor o actividad en la Unidad Ejecutora 018, para lo cual, ingresará el número de DNI de los declarantes.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

- d) 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, ya que es remitido directamente al correo electrónico proporcionado por el obligado.

6.2.2 REGISTRO, PRESENTACION, REVISION Y ARCHIVO DE LA DECLARACION JURADA

- a) El declarante deberá registrar su información en el referido sistema, dentro del plazo previsto en el numeral 5.2 de esta directiva y señalado en la Sección Primera del formato de Declaración Jurada, sea al inicio, periódica o de cese al cargo, según corresponda. Dicho registro generará de manera automática la Sección Segunda de la Declaración Jurada registrada, la cual será enviada a través del ícono "ENVIAR".

Luego de ello, el Obligado / Declarante deberá imprimir la Declaración Jurada (Sección Primera y Segunda) y suscribirla para ser entregada a la Coordinación Administrativa en dos (2) juegos originales, dentro del plazo establecido.

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 Coordinación Administrativa deberá disponer su publicación en el Diario Oficial "El Peruano" a través de la remisión vía correo electrónico y formalizando con un oficio, dentro del plazo previsto.

- b) La Coordinación Administrativa a través del Especialista en Control de Gestión Administrativa, revisará 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 No 27482. Las Declaraciones Juradas que no hayan sido subsanadas se considerarán como no presentadas.

- c) La Coordinación Administrativa, remitirá a la Contraloría General de la República a través del Sistema de Registro de declaraciones juradas en línea, las declaraciones juradas presentadas. Asimismo, remitirá los formatos impresos y la relación de los obligados cuyas declaraciones juradas se están adjuntando, teniendo en cuenta que el original de la sección primera "Información Reservada" del formato único de las declaraciones juradas, vaya en sobre manila cerrado y con sello "Confidencial" acompañado del oficio respectivo dirigido al titular de la Contraloría General de la República, el segundo ejemplar original formará parte del archivo del Programa.

- d) 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.

6.2.3 PUBLICACION

Las declaraciones juradas deben ser publicadas en el Diario Oficial El Peruano.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Se 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 con la Ley y su Reglamento: así como la información pormenorizada del total de ingresos que perciban por parte del PROMSACE.

VIII. VIGENCIA

La presente directiva entra en vigor a partir de la emisión de la Resolución Administrativa que la apruebe.



“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

IX. RESPONSABILIDAD

La Coordinación Administrativa es responsable de velar por el cumplimiento e implementación de la presente Directiva.



