



ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° Fecha:

Resolución Ejecutiva Regional N° 038 2004-Región Callao-PR

Callao, 02 FEB 2004

Vistos:

El Informe N° 012-2003-REGION CALLAO/OOS/ASL de fecha 02 de diciembre del 2003, emitido por los profesionales responsables de la Oficina de Organización y Sistemas; Informe N° 194-2003-REGION CALLAO/SGR/OOS de fecha 16 de diciembre del 2003, emitido por la Oficina de Organización y Sistemas é Informe N° 006-2004-REGION CALLAO-GAJ-MCCH de fecha 15 de enero del 2004, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, es necesario contar con una Directiva que establezca las normas y procedimientos para que los funcionarios y servidores del Gobierno Regional del Callao, cumplan con presentar de manera oportuna su Declaración Jurada de Ingresos, y de Bienes y Rentas; así como el procedimiento para su registro, archivo y remisión de información pertinente a los organismos que correspondan;

Que, en concordancia con 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;

El Decreto Supremo N° 080-2001-PCM que reglamenta la publicación de las personas comprendidas independientemente del régimen laboral entre otros la obligatoriedad de incorporar los bienes y rentas de la Sociedad de Gananciales, la oportunidad de presentación, de su archivo y custodia, así como de la publicación y responsabilidad penal del Titular de su incumplimiento.

Que, con Decreto Supremo N° 003-2002-PCM se Modificó el Reglamento para la Publicación de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas, precisándose que la obligatoriedad anual deberá ser presentada por todos los obligados y que los obligados que cesen en su gestión, cargo o labor antes de cumplir los doce (12) meses, no se encuentran obligados a la presentación de la Declaración Jurada de periodicidad anual

Estando a lo propuesto por la Oficina de Organización y Sistemas; y que la presente Resolución cuenta con las visaciones de la Gerencia de Administración, la Gerencia de Asesoría Jurídica, la Secretaría General y la Gerencia General Regional;



De conformidad con lo dispuesto en los artículos 20°, 21° inc. v) ,
4° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales -, el Reglamento
de Organización y funciones aprobado mediante Ordenanza N° 002-2003-CR/RC
del Gobierno Regional del Callao de fecha 20 de enero del 2003.



SE RESUELVE:

820



ARTÍCULO ÚNICO.- Aprobar la Directiva N° 001-2004-GRC-PR, denominada "Normas Que Regulan La Publicación Para Dar Cumplimiento Oportuno A La Presentación De La Declaración Jurada De Ingresos, Y De Bienes Y Rentas De Los Funcionarios Y Servidores Del Gobierno Regional Del Callao", el Formato Unico de Declaración Jurada de Bienes, Ingresos y Rentas; y la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes, Ingresos y Rentas.



REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ROGELIO CANCHES GUZMÁN
PRESIDENTE

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° 136 Fecha 21-02-07





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

AV. JUAN PABLO II - 140-105 - BELLAVISTA, CALLAO
TELEFOS.: 420-8080 / 453-1102 / 408-4844 FAX: 408-5000

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° 126 Fecha: 22-02-02

DIRECTIVA N° 001 - 2004-GRC/PR

02 FEB 2004

NORMAS PARA DAR CUMPLIMIENTO OPORTUNO A LA PRESENTACION DE LA DECLARACION JURADA DE INGRESOS, Y DE BIENES Y RENTAS DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.

1 OBJETIVOS

Establecer las normas y procedimientos para que los funcionarios y servidores del Gobierno Regional del CALLAO, cumplan con presentar de manera oportuna la Declaración Jurada de Ingresos, y de Bienes y Rentas; así como su registro, archivo y remisión a los organismos pertinentes.

2 ALCANCE

El ámbito de aplicación de la presente Directiva comprende a todos los funcionarios y servidores, especificados en la presente Directiva, del Gobierno Regional del Callao.

3 BASE LEGAL

- Artículo 40° 41° de la Constitución Política
- 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.
- Decreto Supremo N° 080 – 2001 – PCM – Aprueban Reglamento de la Ley que regula la publicación de la Declaración Jurada de Ingresos, y de Bienes y Rentas de funcionarios y servidores públicos del Estado.
- Decreto Supremo N° 003-2002-PCM – Modifican el Reglamento para la Publicación de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

AV. JUAN PABLO I - 145-190 - BELLAVISTA, CALLAO
TELEF.: 420-8080 / 453-1102 / 496-6844 FAX: 496-5000

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° 138 Fecha 21-02-07

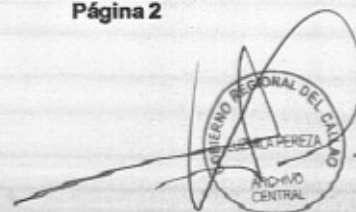
4 NORMAS LEGALES

4.1 En concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 27482 los funcionarios y servidores obligados a presentar su Declaración Jurada de Ingresos, y de Bienes y Rentas, independientemente del régimen bajo el cual laboren, contraten o se relacionen con el Estado, son los siguientes:

- Presidente Regional
- Gerente General Regional
- Secretario General
- Gerentes y Funcionarios que ejerzan cargos de confianza o de responsabilidad directiva.
- Procuradores Públicos, Procuradores Adjuntos y titulares o encargados de los sistemas de tesorería, presupuesto, contabilidad, control, logística y abastecimiento.
- Los asesores y consultores, incluyendo los que desempeñan cargos ad honores debidamente designados por resolución.
- Cualquier trabajador que administre o maneje fondos

4.2 La Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas se presenta en original y dos (2) copias al asumir el cargo, durante el ejercicio con una periodicidad anual y al término de la gestión o del cargo. Su presentación es requisito indispensable para el ejercicio del cargo.

- a) Al Inicio : Hasta los quince (15) días útiles siguientes a la fecha en que se inicia la gestión.
- b) Al Cese : Hasta los quince (15) días útiles siguientes a la fecha en que se cese en dicha gestión.
- c) Periodicidad Anual : Presentada por todos los que continúen en la gestión, dentro de los quince (15) primeros días útiles del mes de Enero.
- d) Los que inicien o cesen en la gestión entre el 15 de diciembre y 15 de enero presentaran una (1) sola Declaración Jurada.
- e) Excepcionalmente se presentaran la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas cuando el Presidente Regional lo solicite.





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

AV. JUAN PABLO II - 140-180 - BELLAVISTA, CALLAO
TELEFOS.: 420-8080 / 433-1102 / 498-8844 FAX: 498-5000

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° Fecha: 27-02-07

La Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas debe contener todos los ingresos, bienes y rentas, debidamente especificadas y valorizadas, tanto en el país como en el extranjero, de acuerdo al formato adjunto.

Los ingresos están referidos a todas las remuneraciones y toda percepción económica sin excepción que, por razón de trabajo u otra actividad económica se reciba.

- 4.3 Los funcionarios y servidores que no cumplan con presentar su Declaración Jurada de Ingresos, y de Bienes y Rentas no podrán ejercer el cargo. En tal sentido, la Oficina de Personal no abonará la remuneración que le corresponda, considerándolo como suspendido en el cargo.
- 4.4 La Oficina de Personal llevará un Registro de Declaraciones Juradas de Ingresos, y de Bienes y Rentas, así como un archivo con las copias de dichas Declaraciones.
- 4.5 En adelante, para efectos de la presente Directiva, la Declaración Jurada de Ingresos, y de Bienes y Rentas se identificará como la "Declaración".
- 4.6 La documentación e información que tenga que remitirse a la Contraloría General de la República, por mandato de la Ley N° 27482, se hará de acuerdo con los procedimientos que ésta determine; a falta de ello, se efectuará dentro de los plazos contemplados en la presente Directiva.
- 4.7 Aquellas servidores obligados, que perciben ingresos de cualquier naturaleza de diferentes entidades del Estado, podrán presentar la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas en cualquiera de ellas siempre que den cuenta por escrito a la otra u otras entidades, adjuntando copia del cargo de la presentación.



5 PROCEDIMIENTO.

De la Oficina de Personal.

- 5.1 Notificar en forma verbal y por escrito al funcionario o servidor, obligado a presentar la Declaración Jurada.
- 5.2 Recibir las Declaraciones en original y dos (2) copias. La persona encargada de la recepción coloca el sello y firma en una de las copias y la devuelve a la persona declarante.





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

AV. JUAN PABLO 3 - 140-180 - BELLAVISTA, CALLAO
TELEFOS.: 420-9080 / 453-1102 / 496-4844 FAX: 498-3000

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

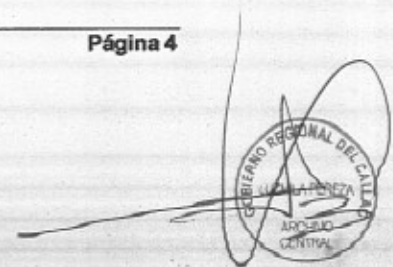
ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° 38 Fecha 21-02-07

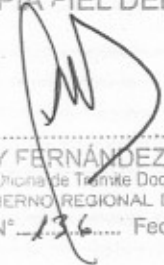
- 5.3 Anotar la Declaración en el Registro respectivo, hacer autenticar la copia con el fedatario y luego archivarla.
- 5.4 Remitir, a través de la Gerencia de Administración, el original de la Declaración a la Contraloría General de la República, dentro de los siete (7) días posteriores a la presentación.
- 5.5 Remitir a través de la Gerencia de Administración, fotocopias de las Declaraciones autenticadas por el fedatario para su publicación en el diario oficial "El Peruano", durante el primer trimestre del ejercicio presupuestal.
Para los funcionarios o servidores que inician su gestión, o los que cesan en su gestión deberá realizarse dentro de los veinte (20) días útiles siguientes a la fecha en que se presento dicha Declaración.
- 5.6 Preparar información conteniendo los nombramientos o contratos, así como una información pormenorizadas del total de los ingresos que perciban los funcionarios y trabajadores a que se refiere la presente Directiva. Esta información debe ser preparada a más tardar en la primera quincena de enero de cada año, para la firma del Presidente Regional a fin de que la remita a la Contraloría General de la República.
- 5.7 Obligación de incorporar los bienes y rentas de la Sociedad de Gananciales
- 5.8 Los obligados que cesen en su gestión, cargo o labor, antes de cumplir los doce (12) meses no se encuentran obligados a la presentación de la Declaración Jurada de periodicidad anual.



6 RESPONSABILIDADES

- 6.1 El Gerente de Administración es responsable de velar por el cumplimiento de la presente Directiva y por informar, en forma escrita, al Presidente Regional acerca de cualquier incumplimiento.
- 6.2 La Gerencia de Administración es el Órgano encargado de recibir, registrar, archivar y remitir a la Contraloría General de la Republica, bajo responsabilidad, las Declaraciones Juradas de Ingresos, y de Bienes y Rentas.
- 6.3 Para efectos de la responsabilidad penal, el Titular del Pliego Presupuestal es el único responsable por la no publicación.





SECCION PRIMERA
INFORMACION RESERVADA

FORMATO UNICO DE DECLARACIÓN JURADA DE BIENES, INGRESOS Y RENTAS
APROBADO POR D.S. Nº 080-2001-PCM

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° 136 Fecha 21-02-07

DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD

ENTIDAD (1)	
DIRECCIÓN(2)	
EJERCICIO PRESUPUESTAL(3)	

DATOS GENERALES DEL DECLARANTE

DNI / CI (4)	
A. PATERNO(5)	
A. MATERNO(6)	
NOMBRES(7)	
RUC(8)	
ESTADO CIVIL(9)	
DIRECCIÓN(10)	
CARGO FUNCION O LABOR(11)	
FECHA QUE ASUMIÓ(12)	
FECHA DE CESA(13)	
TIEMPO SERVICIO EN ENTIDAD(14)	

OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN
(Marcar con una X la correspondiente opción)

AL INICIO (15)	<input type="checkbox"/>
ENTREGA PERIODICA (16)	<input type="checkbox"/>
AL CESAR (17)	<input type="checkbox"/>

DATOS DEL CONYUGE

DNI / CI (18)	
A. PATERNO (19)	
A. MATERNO (20)	
NOMBRES(21)	
RUC (22)	

DECLARACIÓN DEL PATRIMONIO

RUBROS DECLARADOS VALOR EN SOLES(23)

I. INGRESOS

REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL(24) (Pago por planillos, sujetos a rentas de quinta categoría)	
RENDA 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, regalos, rentas vitalicias, etc.) (Dietas o Similares)	
TOTAL DE INGRESOS (27)	

II. BIENES INMUEBLES DEL DECLARANTE Y SOCIEDAD DE GANANCIALES
(PAIS O EXTRANJERO)

TIPO DE BIEN (28)	DIRECCIÓN (29)	Nº FICHA - REG. PUBLICO(30)	VALOR AUTOVALUO(31)
TOTAL BIENES INMUEBLES(32)			

III. BIENES MUEBLES DEL DECLARANTE Y SOCIEDAD DE GANANCIALES
(PAIS O EXTRANJERO)

VEHICULOS(33)	MARCA-MODELO-AÑO(34)	PLACA-CARACTERISTICA (35)	VALOR EN SOLES(36)
OTROS(37)	DESCRIPCIÓN(38)	CARACTERISTICA(39)	
TOTAL BIENES MUEBLES(40)			0

Nota: Pinturas, joyas, objetos de arte, antigüedades (valores mayores a 2 UIT por rubro)

IV. AHORROS, COLOCACIONES, DEPOSITOS E INVERSIONES EN EL SISTEMA FINANCIERO DEL DECLARANTE Y SOCIEDAD DE GANANCIALES
(PAIS 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
(PAIS O EXTRANJERO)

DETALLE DE BIEN O INGRESO(45)	VALOR EN SOLES(46)
TOTAL DE OTROS BIENES O INGRESOS(47)	

ACRENCIAS Y OBLIGACIONES A SU CARGO

DETALLE DE LA ACRENCIA U OBLIGACIÓN A SU CARGO (TIPO DE DEUDA)(48)	MONTO EN SOLES(49)
TOTAL DEUDA(50)	

NÚMERO DE PERSONAS DEPENDENTES A SU CARGO(51):

FECHA DE ELABORACIÓN(52)

FIRMA DEL DECLARANTE(53)



SECCION SEGUNDA
INFORMACION PUBLICA

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° 156 Fecha 21-02-07

Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas

Ley N° 27482

DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD

ENTIDAD	GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION	AV. JUAN PABLO II N° 140 - 180 - BELLAVISTA CALLAO
EJERCICIO PRESUPUESTAL	2003

DATOS GENERALES DEL DECLARANTE

A. PATERNO	
A. MATERNO	
NOMBRES	

OPORTUNIDAD DE PRESENTACION

(Marcar con una X la correspondiente opción)

AL INICIO	
ENTREGA PERIODICA	
AL CESAR	

DECLARACION DEL PATRIMONIO

RUBROS DECLARADOS	TOTAL S/.
INGRESO MENSUAL	
BIENES *	
OTROS **	

Nota

- * Incorporar el total del valor de los rubros II y III de la sección primera
- ** Incorporar el total del valor de los rubros IV y V de la sección primera

OTRA INFORMACIÓN QUE CONSIDERE EL OBLIGADO	TOTAL S/.

