



Resolución de Presidencia

N° 077 -2012-INGEMMET/PCD

Lima, 09 MAYO 2012

INGEMMET Oficina de Sistemas de Información	
RECIBIDO	
10 MAYO 2012	
HORA 11:52	FIRMA

CONSIDERANDO:

Que, el Instituto Geológico Minero y Metalúrgico – INGEMMET es un organismo Público Técnico Especializado del Sector Energía y Minas, con personería jurídica de derecho público, goza de autonomía técnica, económica y administrativa, constituyendo un Pliego Presupuestal, conforme lo señalado en los Decretos Supremos N° 058-2011-PCM y N° 035-2007-EM;

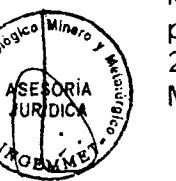
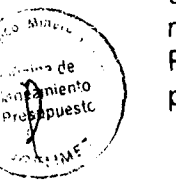
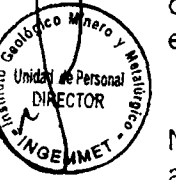
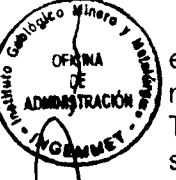
Que, la Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, establece como finalidad fundamental del proceso de modernización, la obtención de mayores niveles de eficiencia estatal, con el objetivo de alcanzar entre otros, un Estado Transparente en su gestión, con trabajadores y servidores que brinden al ciudadano un servicio imparcial, oportuno, confiable, predecible y de bajo costo, lo que implica el desempeño responsable y transparente de la función pública, con mecanismos de control efectivos;

Que, el Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, define y establece entre las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para el Gobierno Nacional, la Política anticorrupción, en mérito de la cual el Estado busca fortalecer la lucha contra la corrupción en las licitaciones y adquisiciones del Estado; garantizar la transparencia y la rendición de cuentas; promover, a través de sus acciones y comunicaciones; la Ética Pública; y fomentar la participación ciudadana en la vigilancia y control de la gestión pública;

Que, en el marco de la política de transparencia se ha propuesto una directiva relacionada con la presentación de las declaraciones juradas que deben ser suscritas por los funcionarios, lo cual permitirá fortalecer las acciones en la lucha contra la corrupción plasmados en los objetivos y estrategias del Plan Sectorial de Lucha contra la Corrupción 2012 del Sector Energía y Minas aprobado por Resolución Ministerial N° 0151-2012-MEM/DM.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2° del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico, aprobado por Decreto Supremo N° 035-2007-EM;

Con el visado de Secretaría General y las Oficinas de Asesoría Jurídica, Administración; Planeamiento y Presupuesto; Sistemas de Información, y la Unidad de Personal;



SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la Directiva N° 03-2012-INGEMMET/PCD "Directiva de Presentación de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas en el Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico - INGEMMET", la cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en la página Web Institucional, siendo responsable de dicha acción la Oficina de Sistemas de Información.

Regístrese, comuníquese y publíquese


Ing. SUSANA G. VILCA ACHATA
Presidenta del Consejo Directivo
INGEMMET



DIRECTIVA N° 003 -2012-INGEMMET/PCD

DIRECTIVA GENERAL

PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS, Y DE BIENES Y RENTAS EN EL INSTITUTO GEOLÓGICO, MINERO Y METALÚRGICO – INGEMMET

I.- OBJETIVO

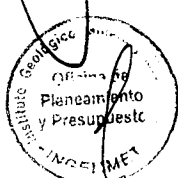
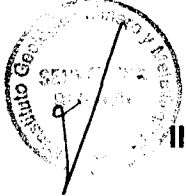
Normar el procedimiento de presentación de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas del personal del Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico – INGEMMET, así como precisar la oportunidad en que dichas declaraciones deben ser presentadas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N°27482, su reglamento y demás normas complementarias.

II.- FINALIDAD

Contar con un instrumento que establezca los procedimientos y normas para el cumplimiento de 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 público del Estado y su reglamento.

III.- BASE LEGAL

- Artículos 40° y 41° de la Constitución Política del Perú.
- 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, que aprueba el reglamento de la Ley N°27482, modificado por Decreto Supremo N°003-2002-PCM de fecha 17 de enero de 2002.
- Directiva N°02-2002-CG/AC aprobada por Resolución de Contraloría N°174-2002-CG, sobre procesamiento y evaluación de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos.
- Directiva N° 04-2008-CG/FIS aprobada por Resolución de Contraloría N° 082-2008-CG - Disposiciones para el uso del Sistema Electrónico de Registro de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas en Línea.
- Directiva N° 08-2008-CG/FIS aprobada por Resolución de Contraloría N° 316-2008-CG - Disposiciones para la Fiscalización de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas.



- Resolución de Presidencia N° 089 - 2011-INGEMMET/PCD, se aprobó la Directiva N° 002-2011-INGEMMET/PCD "Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas en el Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico – INGEMMET".

IV.- ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria para todos los funcionarios y servidores que ejerzan cargos de confianza, administren, manejen y dispongan de fondos en el Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico – INGEMMET.

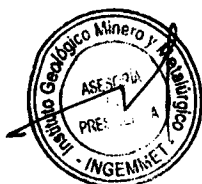
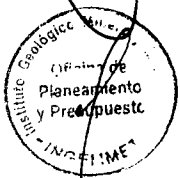
V.- RESPONSABILIDADES

5.1 De la Oficina de Administración

- 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.
- 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.
- Otras que se establezca por norma legal.

5.2 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.



- b) Enviar su Declaración Jurada a la Oficina de Administración, a través del Sistema de Registro de declaraciones juradas en línea.
- c) Presentar a la Oficina de Administración, la versión impresa del formato virtual de la Declaración Jurada, generada automáticamente por el Sistema en línea, debidamente firmada.
- d) Otras que se establezcan por norma legal.

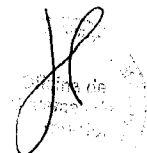
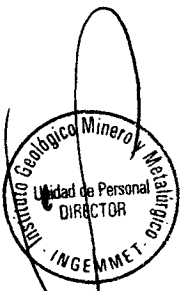
VI.- DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Personas Obligadas a Presentar Declaración Jurada.

Según la Ley N°27482, 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, manejen y dispongan de fondos del Estado o de organismos sostenidos por éste.

En consecuencia, se encuentran comprendidos en la presente directiva, sin importar su régimen laboral, sea personal designado, nombrado, destacado, o involucrado en cualquier acción de personal, sin importar la forma o modalidad en la que prestan servicios en el Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico – INGEMMET:

- a) Presidente del Consejo Directivo
- b) Asesores
- c) Secretario General
- d) Directores de Línea
- e) Directores de Oficina
- f) Directores de Unidad
- g) Jefes, encargados o coordinadores de los Órganos Desconcentrados.
- h) Responsable de Control Patrimonial de la Unidad de Logística
- i) En el caso de los Órganos Desconcentrados y la Unidad Financiera, se entienden incluidos además:
 - El Tesorero
 - El Cajero
 - Los responsables del Fondo Fijo para Caja Chica.
- j) Para todas las unidades orgánicas del INGEMMET, se encuentran obligados además todos aquellos profesionales, sin importar su modalidad de contratación, sean nombrados, designados o destacados, que se encuentren encargados de evaluar, instruir, informar o tramitar, directa o indirectamente, cualquiera sea su denominación, procedimientos tendientes a la aprobación de autorizaciones, concesiones, expedientes técnicos de contratación, aprobaciones de bases de contratación, supervisión y seguimiento de



la ejecución de contratación estatal, sin importar la legislación que le sea aplicable.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, corresponde al Director de cada Unidad Orgánica informar, bajo responsabilidad, los nombres de los profesionales que deberán presentar Declaración Jurada de ingresos, bienes y rentas.

La relación de cargos enunciados no es limitativa, toda vez, que podrán aplicarse a otros cargos que pudieran crearse posteriormente, previa opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica.

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:

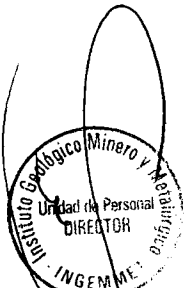
- En el caso del inicio de gestión, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se inicia la gestión.
- En el caso de presentación anual, dentro de los primeros quince (15) días hábiles después de cumplir doce (12) meses en la gestión.
- En el caso de cese de gestión, dentro de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

Excepcionalmente, la declaración jurada debe ser presentada cuando el Titular del Pliego lo solicite.

6.3 Del Incumplimiento

Las personas comprendidas en la presente directiva que no cumplan con presentar la Declaración Jurada en los plazos establecidos, tendrán las sanciones previstas de acuerdo al régimen laboral al que pertenezcan; asimismo, no podrán celebrar contratos con el Estado, ni desempeñar funciones o servicios en las entidades públicas por el periodo de un año contado a partir del término de los plazos señalados para la presentación.

La Oficina 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 a la Secretaría General 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.



VII.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 7.1 En las Declaraciones Juradas de Ingresos, y de Bienes y Rentas que presenten los declarantes se especificará y valorizará los bienes y rentas que pertenezcan al régimen de sociedad de gananciales.
- 7.2 Los declarantes deberán consignar en la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas, su domicilio real, en donde se les notificará cualquier implicancia que pudiera presentarse como consecuencia de errores materiales o información incompleta en su Declaración Jurada. Se entiende como válida, la notificación dirigida al último domicilio registrado en la Oficina de Administración o Unidad de Personal.



VIII.- 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 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.



8.1 Registro del Administrador y de los Declarantes

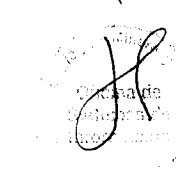
8.1.1 El acceso al Sistema de Registro de Declaraciones Juradas en línea se efectúa a través del Portal Institucional de la Contraloría General de la República (www.contraloria.gob.pe) con el código de usuario y clave de acceso asignados para tal fin.



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



8.1.3 La Contraloría General de la República, a través de su Oficina de Fiscalización de Declaraciones Juradas, entregará a la Oficina de Administración en sobre lacrado, el código de usuario y la clave de acceso.



8.1.4 La Oficina de Administración 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 efectuara 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.



8.1.5 Los códigos de usuario y las claves de acceso serán remitidas por la Contraloría General de la República a la Oficina de Administración en sobres lacrados, los que deberán ser distribuidos a los obligados, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la recepción de dichos sobres, mediante memorandos indicando el plazo que tienen para realizar la declaración en línea y para la remisión de la información respectiva.



8.1.6 Al término del plazo señalado para su entrega, la Oficina de Administración 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, se tendrá un plazo de cinco (5) días calendarios siguientes a la recepción del sobre lacrado, para su distribución.



8.2 Registro de la Declaración Jurada

8.2.1 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 icono "ENVIAR".

Asimismo, deberá imprimir la Declaración Jurada (Sección Primera y Segunda) y suscribirla (firma y sello) para ser entregada a la Oficina de Administración 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 la Oficina de Administración 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.

8.2.2 La Oficina de Administración 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.

8.2.3 La Oficina de Administración, remitirá a la Contraloría General de la República a través del Sistema de Registro de Declaraciones Juradas en línea, las Declaraciones Juradas.

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

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

8.2.4 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.

8.3 Información Anual

La Oficina de Administración 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.

IX.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- La Oficina de Administración, es el órgano encargado de elaborar un registro y archivar las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas de los "Obligados"



SEGUNDA.- Los casos no previstos en la presente Directiva serán resueltos por la Presidencia del Consejo Directivo del INGEMMET.

X.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS

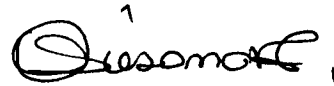
PRIMERA.- A efecto de lo dispuesto en el literal j) del numeral 6.1 de la presente Directiva, los Directores de las diferentes Unidades Orgánicas contarán con un plazo no mayor de 07 días hábiles, bajo responsabilidad, para remitir a la Oficina de Administración la relación de profesionales que deberán presentar la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas.

SEGUNDA.- Los profesionales y servidores que a raíz de la presente Directiva son obligados a presentar la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas tienen un plazo de 20 días hábiles para presentar la mencionada declaración.

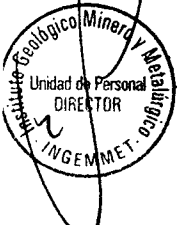
XI.- ANEXOS

Anexo N° 01: "Glosario de Términos"

Lima, 09 MAYO 2012



Ing. SUSANA G. VILCA ACHATA
Presidenta del Consejo Directivo
INGEMMET





ANEXO N° 01

“GLOSARIO DE TERMINOS”

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: la Sección Primera, de carácter confidencial y la Sección Segunda para la 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, presentación y 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.

