



# Resolución Directoral

N° 170 -2017-PCM/OGA

Lima, 30 NOV. 2017

## VISTO;

El Informe N° 376-2017-PCM/ORH de fecha 29 de noviembre de 2017 emitido por la Oficina de Recursos Humanos; y,

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Secretaría de Administración N° 155-2005-PCM, de fecha 7 de noviembre de 2005 se aprobó la Directiva N° 007-2005-PCM/SA "Presentación de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas";

Que, por Ley N° 30161 se regula la presentación de las Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos, derogando la Ley N° 27482;

Que, con Resolución de Contraloría N° 328-2015-CG se aprobó la Directiva N° 013-2015-CG/GPROD "Presentación, procesamiento y archivo de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado";

Que, mediante Ley N° 30521 se modificaron los artículos 2° y 9° de la Ley N° 30161, señalando que los sujetos obligados a la presentación de Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas son los funcionarios públicos, los empleados de confianza y los servidores públicos que perciban ingresos mensuales provenientes del Estado, independientemente de su régimen laboral o contractual;

Que, teniendo en cuenta que en la referida Directiva N° 013-2015-CG/GPROD "Presentación, procesamiento y archivo de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado" de la Contraloría General de la República, se regulan las disposiciones sobre la materia, resulta pertinente dejar sin efecto la Directiva N° 007-2005-PCM/SA "Presentación de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas", aprobada por la Resolución de Secretaría de Administración N° 155-2005-PCM;

Que, con el fin de velar que los funcionarios y servidores públicos de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) cumpla con la elaboración y presentación de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas, mediante Memorando Múltiple N° 119-2017-PCM/OGA y Nota de Elevación N° 255-



2017-PCM/OGA se ha difundido la "Guía para la elaboración y presentación de la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos" y el Instructivo para su llenado, informado a todos los órganos de la PCM cumplan con la elaboración y presentación de la misma dentro de los plazos establecidos;

Con la visación de la Oficina de Recursos Humanos y de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por Decreto Supremo N° 022-2017-PCM;

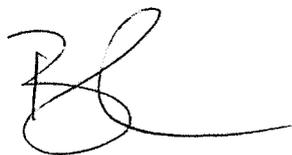
**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- DEJAR SIN EFECTO** la Directiva N° 007-2005-PCM/SA "Presentación de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas", aprobada por la Resolución de Secretaría de Administración N° 155-2005-PCM.

**Artículo 2°.- DISPONER** que la Oficina de Recursos Humanos supervise el efectivo cumplimiento de la "Guía para la elaboración y presentación de la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos" y el Instructivo para su llenado, difundidos mediante Memorando Múltiple N° 119-2017-PCM/OGA y Nota de Elevación N° 255-2017-PCM/OGA.

**Artículo 3°.- DISPONER** que la presente Resolución sea publicada en el Portal Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros ([www.pcm.gob.pe](http://www.pcm.gob.pe)).

**Regístrese y Comuníquese.**



.....  
BARBARA LEM CONDE  
Directora de la Oficina General de Administración  
Presidencia del Consejo de Ministros





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Secretaría General

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**NOTA DE ELEVACION N° 255 -2017-PCM/OGA**

A : Despacho Ministerial  
 Viceministerio de Gobernanza Territorial  
 Secretaría General  
 Gabinete de Asesores  
 Procuraduría Pública  
 Órgano de Control Institucional  
 Secretaría Técnica del Acuerdo Nacional  
 Comisión de Alto Nivel Anticorrupción  
 Secretaría Administrativa  
 Secretaría de Coordinación  
 Secretaría de Comunicación Social  
 Secretaría de Gestión Pública  
 Secretaría de Gobierno Digital  
 Secretaría de Descentralización  
 Secretaría de Gestión Social y Diálogo  
 Secretaría de Demarcación y Organización Territorial

Asunto : Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas

Referencia : a) Ley N° 30161  
 b) Decreto Supremo N° 080-2001-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27482  
 c) Directiva N° 013-2015-CG/GPROD

Fecha : Miraflores, 30 NOV. 2017

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones legales de la referencia a) y b), así como las normas y procedimientos establecidos en la Directiva de la referencia c), elaboración, presentación y publicación de la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado, el cual entre otros, precisa que la Dirección u Oficina General de Administración de los Pliegos Presupuestarios, tienen la responsabilidad de recibir y remitir a la Contraloría General de la República y publicar en el diario oficial El Peruano, la citada Declaración Jurada.

Al respecto, se le informa que esta Oficina General, en aras de contribuir al adecuado cumplimiento del marco normativo sobre la elaboración y presentación de la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas por parte de los funcionarios y servidores públicos de la Presidencia del Consejo de Ministros obligados, ha formulado los documentos denominados "Guía para la elaboración y presentación de la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos" y el Instructivo para su llenado, los mismos que se remiten por anexo, en concordancia a las normas y procedimientos establecidos en las disposiciones legales señaladas.

En tal sentido, agradeceré se sirva tomar debida nota de los alcances de los documentos antes citados y comunicar a los funcionarios y servidores públicos a su cargo que se encuentran obligados a la presentación de la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas, a fin de que cumplan con la elaboración y presentación de la misma dentro de los plazos establecidos.

Atentamente,

.....  
**BARBARA LEM CONDE**  
 Directora de la Oficina General de Administración  
 Presidencia del Consejo de Ministros

BLC/pvy







PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Secretaría General

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**MEMORANDO MÚLTIPLE N° 119 -2017-PCM/OGA**

A : Oficina General de Planeamiento Estratégico Sectorial  
 Oficina de Cumplimiento de Gobierno e Innovación Sectorial  
 Oficina General de Asesoría Jurídica  
 Oficina General de Planificación y Presupuesto  
 Oficina General de Administración  
 Oficina de Prensa e Imagen Institucional

Asunto : Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado

Referencia : a) Ley N° 30161  
 b) Decreto Supremo N° 080-2001-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27482  
 c) Directiva N° 013-2015-CG/GPROD

Fecha : Miraflores, 30 NOV. 2017

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones legales de la referencia a) y b), así como las normas y procedimientos establecidos en la Directiva de la referencia c), elaboración, presentación y publicación de la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado, el cual entre otros, precisa que la Dirección u Oficina General de Administración de los Pliegos Presupuestarios, tienen la responsabilidad de recibir y remitir a la Contraloría General de la República y publicar en el diario oficial El Peruano, la citada Declaración Jurada.

Al respecto, se le informa que esta Oficina General, en aras de contribuir al adecuado cumplimiento del marco normativo sobre la elaboración y presentación de la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas por parte de los funcionarios y servidores públicos de la Presidencia del Consejo de Ministros obligados, ha formulado los documentos denominados "Guía para la elaboración y presentación de la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos" y el Instructivo para su llenado, los mismos que se remiten por anexo, en concordancia a las normas y procedimientos establecidos en las disposiciones legales señaladas.

En tal sentido, agradeceré se sirva tomar debida nota de los alcances de los documentos antes citados y comunicar a los funcionarios y servidores públicos a su cargo que se encuentran obligados a la presentación de la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas, a fin de que cumplan con la elaboración y presentación de la misma dentro de los plazos establecidos.

Atentamente,



BARBARA LEM CONDE  
 Directora de la Oficina General de Administración  
 Presidencia del Consejo de Ministros

BLC/pvy







PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría  
General

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

## GUIA PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE BIENES, INGRESOS Y RENTAS DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS

La presente Guía se encuentra actualizada conforme a la Ley N° 30161 que regula la presentación de Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado, cuyo Reglamento se encuentra en proceso de elaboración, por lo que continúa temporalmente la aplicación del Reglamento de la Ley N° 27482 (derogada).

### 1. OBJETIVO

La Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas es un instrumento eficaz, que contribuye al adecuado cumplimiento del marco normativo sobre la presentación de las declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas de los funcionarios y servidores públicos, en adelante Obligados, obligados a su presentación, promoviendo el ejercicio correcto y transparente de la gestión pública.

### 2. SUJETOS OBLIGADOS

Independientemente del régimen bajo el cual laboren, contraten o se relacionen con la Presidencia del Consejo de Ministros, la obligación de presentar la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas es de alcance a las siguientes personas:

- a. Presidente (a) del Consejo de Ministros, Viceministro (a) de Gobernanza Territorial, Secretario (a) General y Secretario (a) Administrativo (a).
- b. Procurador Público.
- c. Secretarios (as) de Línea y los Sub Secretarios (as).
- d. Los Directores y Funcionarios que ejerzan cargos de confianza o de responsabilidad directiva en la Presidencia del Consejo de Ministros.
- e. Encargados de los sistemas de tesorería, presupuesto, contabilidad, control, logística y abastecimiento.
- f. Los asesores y consultores del Presidente (a) del Consejo de Ministros, Viceministro de Gobernanza Territorial y Secretario (a) General, incluyendo los que desempeñan cargos ad honorem debidamente designados mediante Resolución.
- g. Todos los que administran o manejan fondos del Estado.

### 3. BASE LEGAL

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- c. Ley N° 30161 Ley que regula la publicación de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado
- d. Decreto Supremo N° 080-2001-PCM Reglamento de la Ley N°27482, que regula la publicación de la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado, modificado por D. S N° 003-2002-PCM. (Aplicación temporal)





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- e. Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- f. Resolución de Contraloría N° 177-2015-CG, que aprueba la Política de Protección de Datos Personales de la Contraloría General de la República.
- g. 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.

#### 4. CONTENIDO DE LA DECLARACIÓN JURADA

La Declaración Jurada debe contener todos los ingresos, bienes y rentas, así como sus acreencias, obligaciones y todo aquello que le reporte un beneficio económico, lo cual debe estar debidamente especificado y valorizado, tanto en el país como en el extranjero, incluyendo, de ser el caso, los bienes y rentas que pertenezcan al régimen de sociedad de gananciales.

#### 5. USO DEL SISTEMA DE REGISTRO DE DECLARACIONES JURADAS EN LÍNEA

- a. Los Obligados deberán registrar, la información de las Declaraciones Juradas, en el aplicativo del Sistema de Declaraciones Juradas (SIDJ) de la Contraloría General de la República responsable de administrar la información registrada como sigue:

**Sección primera:** Información que en original se remite a la Oficina General de Administración de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM).

**Sección segunda:** Resumen de la información que se publica obligatoriamente en el diario oficial "El Peruano".

- b. El acceso al sistema se realiza con código de usuario y clave de acceso, los cuales son tramitados por la Oficina General de Administración ante la Contraloría General de la República, a solicitud del Obligado. El código de usuario y clave de acceso es remitido al Obligado, en un sobre lacrado, en el lapso de una semana aproximadamente.

#### 6. RESPONSABILIDAD DEL OBLIGADO

- a. La elaboración de la declaración jurada de Ingresos, Bienes Rentas es de carácter personal y se realiza de forma obligatoria a través del Sistema de Registro de DDJJ en línea ubicado en el Portal Institucional de la Contraloría General de la República <https://apps.contraloria.gob.pe/ddjj/aspxfiles/Bienvenida.aspx>

- b. Enviar virtualmente a la Oficina General de Administración de la PCM, la información que registre en el SIDJ correspondiente al "Formato Único de Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas" (Sección primera y Sección segunda).

- c. Presentar a la Oficina General de Administración de la PCM, la Declaración Jurada en el "Formato Único de Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas" (Sección primera y Sección segunda), debidamente firmado, en original sin enmendaduras.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría  
General

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

## 7. RESPONSABILIDADES DEL TITULAR Y DEL DIRECTOR (A) DE LA OGA

- Recibir las declaraciones juradas de los Obligados y revisar que se presenten en la forma, oportunidad y plazos establecidos.
- Solicitar a los Obligados las subsanaciones que correspondan en el plazo establecido, cuando identifique Declaraciones Juradas incompletas o con errores materiales.
- Remitir a la Contraloría General de la República, las Declaraciones Juradas originales en un plazo no mayor de siete (7) días hábiles de recibida.
- Publicar en el diario oficial "El Peruano" la sección segunda de las Declaraciones Juradas presentadas por los Obligados en los siguientes plazos:

**De inicio y cese en el cargo:** Dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha en que el Obligado presentó la Declaración Jurada.

**Periódica:** Durante el primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente que corresponda.

## 8. OPORTUNIDAD Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Los Obligados deberán presentar su Declaración Jurada en la oportunidad y plazos siguientes:

- Al inicio de la gestión: dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha que asume el cargo.
- Periódica: dentro de los primeros quince (15) días hábiles después de cumplir doce (12) meses en el cargo.
- Al cese de la gestión: dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de cesa en el cargo.

## 9. INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA

La Oficina General de Administración, comunicará por escrito a la Contraloría General de la República, los casos de incumplimiento en la presentación de la Declaración Jurada en un plazo máximo de siete (07) días hábiles de producido el incumplimiento, incluidas aquellas consideradas como no presentadas. Asimismo, informa al Titular de la Entidad a fin que disponga las acciones correspondientes para dar debido cumplimiento.

El funcionario público que no presenta su Declaración Jurada incumple una obligación legal, estará sujeta a sanciones administrativas, según su régimen laboral y normativa vigente.

## 10. COMPETENCIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

En el marco de sus atribuciones la Contraloría General de la República recibe, registra y archiva las Declaraciones Juradas que presentan los Obligados.

Sin perjuicio del archivo de las Declaraciones Juradas, la Contraloría General fiscaliza selectivamente el contenido de las mismas conforme a sus atribuciones,





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

cautelando el ejercicio correcto y transparente de la función pública.

## 11. CONSULTAS E INFORMES SOBRE LA DECLARACIÓN JURADA

Para cualquier consulta e informes sobre la elaboración de la Declaración Jurada, la Contraloría ha dispuesto los siguientes contactos directos:

Consultas sobre DJ:

Teléfono 330-3000

Anexo 1277

Correo electrónico: [declaracionesjuradas@contraloria.gob.pe](mailto:declaracionesjuradas@contraloria.gob.pe)



Consultas sobre DJ en Línea:

Teléfono 330-3000

Anexos 1276, 1275, 1278

Correo electrónico: [djenlinea@contraloria.gob.pe](mailto:djenlinea@contraloria.gob.pe)





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Secretaría General

Ministerio de Economía y Finanzas

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

SECCIÓN PRIMERA  
INFORMACIÓN RESERVADA

DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS  
LEY N° 27482

DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD

ENTIDAD	
DIRECCIÓN	
EJERCICIO PRESUPUESTAL	

DATOS GENERALES DEL DECLARANTE

DNI / CI	
APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRES	
RUC	
ESTADO CIVIL	
DIRECCIÓN	
CARGO, FUNCIÓN O LABOR	
FECHA QUE ASUME	
FECHA DE CESE	
TIEMPO DE SERVICIO EN ENTIDAD	

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

AL INICIO	
ENTREGA PERIÓDICA	
AL CESAR	

DATOS DEL CÓNYUGE

DNI / CI	
APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRES	
RUC	

DECLARACIÓN DEL PATRIMONIO

I. INGRESOS

	SECTOR PÚBLICO	SECTOR PRIVADO	TOTAL S/.
REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL (Pago por planillas, sujetos a rentas de quinta categoría)			
RENDA BRUTA MENSUAL POR EJERCICIO INDIVIDUAL (Ejercicio individual de profesión, oficio u otras tareas - renta de cuarta categoría)			
OTROS INGRESOS MENSUALES			
Predios arrendados, subarrendados o cedidos			
Bienes muebles arrendados, subarrendados o cedidos			
Intereses originados por colocación de capitales, regalías, rentas vitalicias, etc.			
Diets o similares			
TOTAL INGRESOS			

II. BIENES INMUEBLES DEL DECLARANTE Y SOCIEDAD DE GANANCIALES

(PAIS O EXTRANJERO)	TIPO DE BIEN	DIRECCIÓN	N° FICHA - REG. PÚBLICO	VALOR AUTOVALUO S/.
TOTAL BIENES INMUEBLES				

III. BIENES MUEBLES DEL DECLARANTE Y SOCIEDAD DE GANANCIALES

(PAIS O EXTRANJERO)	VEHÍCULOS	MARCA-MODELO-AÑO	PLACA / CARACTERÍSTICAS	VALOR S/.
	OTROS	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	
TOTAL BIENES MUEBLES				

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

IV. AHORROS, COLOCACIONES, DEPÓSITOS E INVERSIONES EN EL SISTEMA FINANCIERO DEL DECLARANTE Y SOCIEDAD

(PAIS O EXTRANJERO)	ENTIDAD FINANCIERA	INSTRUMENTO FINANCIERO	VALOR S/.
TOTAL AHORROS			

V. OTROS BIENES E INGRESOS DEL DECLARANTE Y SOCIEDAD DE GANANCIALES

(PAIS O EXTRANJERO)	DETALLE DE LOS INGRESOS	SECTOR PÚBLICO	SECTOR PRIVADO	TOTAL S/.
	DETALLE DE LOS BIENES			
TOTAL DE OTROS BIENES E INGRESOS				

ACRENCIAS Y OBLIGACIONES A SU CARGO

DETALLE DE LA ACRENCIA U OBLIGACIÓN A SU CARGO (TIPO DE DEUDA)	MONTO S/.
TOTAL DEUDA	

PERSONAS DEPENDIENTES A SU CARGO  
FECHA DE ELABORACIÓN

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL DECLARANTE





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Secretaría General

Oficina General de Administración

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

SECCIÓN SEGUNDA  
INFORMACIÓN PÚBLICA

DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS  
LEY Nº 27482

DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD

ENTIDAD	
DIRECCIÓN	
EJERCICIO PRESUPUESTAL	

DATOS GENERALES DEL DECLARANTE

DNI / CI	
APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRES	

OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN

(Marcar con una X la correspondiente opción)

AL INICIO	
ENTREGA PERIÓDICA	
AL CESAR	

DECLARACIÓN DEL PATRIMONIO

RUBROS DECLARADOS	SECTOR PÚBLICO	SECTOR PRIVADO	TOTAL S/.
INGRESOS MENSUALES*			
BIENES**			
OTROS***			

Nota:

\* Incorpora el total del rubro I de la Sección Primera

\*\* Incorpora el total del valor de los rubros II y III de la Sección Primera

\*\*\* Incorpora el total del valor de los rubros IV y V de la Sección Primera

OTRA INFORMACIÓN QUE CONSIDERE EL OBLIGADO	TOTAL S/.

FIRMA DEL DECLARANTE





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Secretaría General

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

### INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO ÚNICO DE DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS (DDJJ) DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS

DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD	
1. Entidad	Consignar el nombre completo de la entidad en la que el declarante ejerce su cargo, función o labor.
2. Dirección	Consignar la dirección completa de la entidad señalando: <ul style="list-style-type: none"> <li>País, departamento, provincia, distrito urbanización, pueblo joven, asentamiento humano, cooperativa.</li> <li>El nombre, número, manzana y lote de la dirección: (precisando si es jirón, avenida, calle, prolongación, plazuela u otros. Indicar la, entre otros.</li> </ul>
3. Ejercicio Presupuestal	Indicar el año al que corresponde la presentación de la DDJJ, como por ejemplo: 2017, 2018, etc.
DATOS GENERALES DEL DECLARANTE	
4. DNI / CI	Consignar el número del DNI o el Carné de Identidad (CI).. Entiéndase por documento de identidad también, al carné de extranjería u otros de similar categoría.
5. Apellido Paterno	Consignar El Apellido Paterno.
6. Apellido Materno	Consignar el apellido materno y de ser el caso, incluir el apellido de casada, cuando así figure en su documento de identidad.
7. Nombres	Consignar nombres completos.
8. RUC	Consignar el número de Registro Único de Contribuyentes (RUC), en caso de no tenerlo, dejar el casillero en blanco.
9. Estado Civil	Indicar: soltero(a), casado(a), viudo(a), divorciado(a) o la condición de concubino(a).
10. Dirección	Consignar domicilio real completo indicando: <ul style="list-style-type: none"> <li>País (si radica en el extranjero), departamento, provincia y distrito.</li> <li>El nombre de la ubicación, número, manzana y lote de la dirección (precisando si es jirón, avenida, calle, prolongación, plazuela u otros).</li> <li>Indicar la urbanización, pueblo joven, asentamiento humano, cooperativa u otros.</li> </ul>
11. Cargo, Función	Consignar el nombre del cargo, función o labor por el que se presenta la DDJJ.
12. Fecha que asume	Precisar el día, mes y año en que asumió el cargo, función o labor por la cual declara, indicados expresamente en el documento de nombramiento o en todo caso cuando efectivamente se asumió el cargo, función o labor.
13. Fecha de Cese	Precisar el día, mes y año en que cesó en el cargo, función o labor por la cual declara.
14. Tiempo de Servicios en la Entidad	Consignar el tiempo de servicios prestados en la entidad, en años, meses y días.
OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN	





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Secretaría General

Oficina General de Administración

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

La DDJJ de inicio y de cese es dentro de los 15 días útiles siguientes de producidos, según lo establece el artículo 7° del D.S. 080-2001-PCM; y de la DDJJ de periodicidad anual es todos los años dentro de los 15 días útiles posteriores a la fecha en que el declarante cumplió 12 meses en el cargo, según lo establece el D.S. N° 003-2002-PCM, que modificó al D.S. N° 080-2001-PCM.

15. Al Inicio	El declarante marcará con una X esta opción cuando la DDJJ corresponda al <b>inicio</b> de su gestión, cargo o labor.
16. Entrega periódica	El declarante marcará con una X esta opción cuando la DDJJ corresponda a la que debe presentar cada año en tanto continúe en la gestión, cargo o labor. Ejemplo: Si el declarante asumió su gestión, cargo o labor el 10 de Agosto de 2017, le corresponderá presentar una DDJJ <b>periódica</b> dentro de los primeros 15 días útiles posteriores al 10 de Agosto de 2018 y marcará la opción adecuada.
17. Al Cesar	El declarante marcará con una X esta opción cuando la DDJJ corresponda al cese de su gestión, cargo o labor.

**DATOS DEL CÓNYUGE**

Llenar este rubro si se ha consignado como estado civil el de casado(a) y concubino(a), cualquiera sea el régimen patrimonial del matrimonio y su situación de concubinato.

18. DNI / CI	Consignar el número del DNI del cónyuge o concubino(a).
19. Apellido Paterno	Consignar el apellido paterno del cónyuge o concubino(a).
20. Apellido Materno	Consignar el apellido materno del cónyuge o concubino(a), de ser el caso.
21. Nombres	Consignar los nombres completos del cónyuge o concubino(a).
22. RUC	Consignar el número de RUC del cónyuge o concubino(a).

**DECLARACIÓN DE PATRIMONIO**

**RUBROS DECLARADOS**

**I RUBRO INGRESOS**

- Toda remuneración o ingreso mensual afecto a renta de quinta y cuarta categoría percibidas de entidades públicas o privadas totales del país o del extranjero.
- Ingresos provenientes de predios, bienes inmuebles y/o bienes muebles arrendados, subarrendados o cedidos. Incluir bienes muebles (vehículos, otros) alquilados por el cual se percibe un ingreso mensual.
- Intereses originados por colocación de capitales, regalías, rentas vitalicias, etc. Incluir ingresos por negocio (utilidades), por acciones (dividendos) o similares en forma mensual.
- Dietas o similares percibidas periódica y mensualmente.

Si el declarante presenta una DDJJ de inicio y aún no percibe la remuneración correspondiente se debe consignar el monto del que tiene conocimiento que va a percibir; en caso de presentar una DDJJ de cese se debe consignar la última remuneración que se venía percibiendo.

23. Total S/	Se consignará la suma de los ingresos obtenidos tanto en el sector público como en el privado.
24. Remuneración bruta mensual	Consignar el monto bruto mensual de pagos por planilla sujetos a renta de quinta categoría.





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Secretaría General

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

25. Renta bruta mensual por Ejercicio INDIVIDUAL	Consignar el ingreso bruto mensual por ejercicio individual de profesión, oficio u otras tareas consideradas como renta de cuarta categoría.
26. Otros ingresos mensuales	Consignar el monto bruto mensual de los ingresos obtenidos por: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predios arrendados, subarrendados o cedidos.</li> <li>• Bienes muebles arrendados, subarrendados o cedidos.</li> <li>• Intereses originados por colocación de capitales, regalías, rentas vitalicias, etc.</li> <li>• Ingresos obtenidos por dietas o similares.</li> </ul>
27. Total de ingresos	Consignar la suma total de los ingresos declarados, procediéndose para tal efecto a la suma de los montos declarados en la columna de Total S/
<b>II BIENES INMUEBLES DEL DECLARANTE Y SOCIEDAD DE GANANCIALES (PAÍS O EXTRANJERO)</b>	
<p>En este rubro el declarante debe consignar sus bienes inmuebles tanto en el país como en el extranjero</p> <p>De ser casado y encontrarse bajo el régimen de sociedad de gananciales, el declarante deberá consignar sus bienes muebles propios, los bienes muebles propios de su cónyuge y los bienes muebles correspondientes a la sociedad conyugal.</p> <p>Si el declarante consigna mantener una relación de concubinato, declarará sus bienes muebles propios, los bienes muebles propios de su concubino (a) o bienes de la sociedad de hecho.</p> <p>Al momento de declarar los citados bienes, precisar si se trata de bienes propios del declarante, bienes propios del cónyuge o concubino (a) o bienes de la sociedad conyugal o de la sociedad de hecho, según corresponda.</p>	
28. Tipo de Bien	Indicar si se trata de: casa, departamento, estacionamiento/depósito, local, predio rural, terreno u otros. Es decir, conforme a las disposiciones del Código Civil. (Artículo 885°). Precisar la condición de la propiedad (sociedad conyugal, bien propio del declarante, bien propio del cónyuge o concubino(a), sociedad conyugal con terceros, bien propio del declarante con terceros, bien propio del cónyuge o concubino(a) con terceros). Indicar el porcentaje (%) del bien que le corresponde (sólo si la propiedad fuese compartida, es decir si es copropietario).
29. Dirección	Consignar la dirección completa del bien inmueble indicando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• País, departamento, provincia o distrito urbanización, pueblo joven, asentamiento humano, cooperativa, entre otros del bien inmueble. Si el inmueble se ubica en el extranjero, colocar la dirección y el código postal.</li> <li>• El nombre de la ubicación, número, manzana y lote de la dirección: (precisando si es jirón, avenida, calle, prolongación, plazuela u otros).</li> </ul>
30. N° Ficha Reg. Público	Precisar si el número consignado es de una ficha y/o partida registral, de otro documento (número de contrato de compra venta, minuta o escritura pública) o si el bien está sin inscripción en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) o localizado en el extranjero.





31. Valor auto avalúo	<p>Consiguar el valor del <b>autoavalúo municipal</b> del inmueble más cercano a la fecha de elaboración de la DDJJ. De no contar con esta valorización, indicar el valor de adquisición.</p> <p>En caso de no poder obtener de alguna manera los valores anteriores se indicará el valor comercial o el de tasación, sustentables con algún documento o fuente.</p> <p>Aún en el caso de existir copropiedad sobre el inmueble a declarar se debe consignar el VALOR TOTAL del mismo.</p>
32. Total Bienes Inmuebles	<p>Consiguar la suma total del valor de los inmuebles declarados.</p>
<p><b>III BIENES MUEBLES DEL DECLARANTE Y SOCIEDAD DE GANANCIALES (PAÍS O EXTRANJERO)</b></p>	
<p>En este rubro el declarante debe consignar sus bienes muebles. De ser casado y encontrarse bajo el régimen de sociedad de gananciales, el declarante deberá consignar sus bienes muebles propios, los bienes muebles propios de su cónyuge y los bienes muebles correspondientes a la sociedad conyugal, según corresponda. Si el declarante consigna mantener una relación de concubinato, declarará sus bienes muebles propios, los bienes muebles propios de su concubino(a) y los bienes de la sociedad de hecho.</p>	
33. Vehículos	<p>Si se trata de un automóvil, bus, camión, camioneta o motocicleta. La condición de la propiedad (sociedad conyugal, bien propio del declarante, bien propio del cónyuge o concubino(a), sociedad conyugal con terceros, bien propio del declarante con terceros, bien propio del cónyuge o concubino(a) con terceros). El porcentaje (%) del bien que le corresponde al declarante, su cónyuge o concubino(a) y/o sociedad de gananciales (sólo si la propiedad fuese compartida, es decir si es copropietario).</p>
34. Marca-modelo-año	<p>Consiguar la marca (Toyota, Volkswagen, etc.), el modelo (según la marca) y el año de fabricación del vehículo.</p>
35. Placa/característica	<p>Consiguar el número de placa sin guiones color, versión del modelo, número de puertas y tipo de transmisión: automática, secuencial o mecánica. Si se trata de un automóvil, indicar la cilindrada (menos de 1050 CC, de 1051 a 1500 CC, de 1501 a 2000 CC o más de 2000 CC).</p>
36. Valor en S/.	<p>Consiguar el valor de adquisición del vehículo, valor comercial, el valor de seguro o el valor de tasación, sustentable con algún documento o fuente. Aún en el caso de existir copropiedad sobre el vehículo a declarar se debe consignar el VALOR TOTAL del mismo.</p>
37. Otros	<p>Consiguar bienes muebles distintos a vehículos, tales como: acciones o bonos cotizados en bolsa; acciones, participaciones o similares no cotizados en bolsa; aeronaves o naves; antigüedades; equipos informáticos en general; joyas; maquinaria industrial o similares; menaje de casa (incluye electrodomésticos); objetos de arte; patentes; pinturas, conforme a las disposiciones del Código Civil (Artículo 886°).</p>
38. DESCRIPCIÓN	<p>Precisar la información, según el caso, del bien mueble que se declara:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones o bonos cotizados en bolsa</li> </ul>





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Secretaría General

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

	<p>Nombre y número de las acciones o bonos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones, participaciones o similares no cotizados en bolsa</li> </ul>
	<p>Nombre de la empresa y número de acciones, participaciones o similares.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aeronaves o naves</li> </ul>
	<p>Tipo de aeronave o nave, marca, modelo, año.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antigüedades*</li> </ul>
	<p>Describir la antigüedad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos informáticos en general **</li> </ul>
	<p>Describir los tipos de equipos: computadora, impresora, scanner y/u otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Joyas*</li> </ul>
	<p>Describir las joyas a declarar: anillos, collares, pulseras y/u otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maquinaria industrial o similares</li> </ul>
	<p>Describir la maquinaria industrial a declarar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menaje de casa (incluye electrodomésticos) ***</li> </ul>
	<p>Describir globalmente el menaje de casa a declarar: muebles, electrodomésticos y/u otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetos de arte*</li> </ul>
	<p>Describir los objetos de arte a declarar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Patentes o similares</li> </ul>
	<p>Describir las patentes o similares a declarar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pinturas*</li> </ul>
	<p>Describir el nombre de la obra, autor, etc.  * Declarar antigüedades, joyas, objetos de arte, y pinturas cuyo valor individual supere las 2 UIT.  ** Se sugiere declarar equipos informáticos en una sola línea.  *** Se sugiere declarar todo el menaje de casa en una sola línea.</p>
39. Características	Se sugiere indicar cualquier característica relevante que permita su identificación y valorización posterior.
40. Valor en S/	<p>Consignar el valor en moneda nacional.  Consignar el valor de adquisición del vehículo. De no contar con dicho valor consignar el valor comercial, el valor de seguro o el valor de tasación, sustentable con algún documento o fuente.  Consignar el VALOR TOTAL DEL BIEN, excepto en acciones o bonos cotizados en la bolsa; acciones, participaciones o similares no cotizados en la bolsa, en los cuales se indicará el valor que le pertenece al declarante.</p>
41. Total de Bienes Muebles	Consignar la suma total del valor en S/ de todos los bienes muebles declarados.





**IV AHORROS, COLOCACIONES, DEPÓSITOS E INVERSIONES EN EL SISTEMA FINANCIERO DEL DECLARANTE Y SOCIEDAD DE GANANCIALES (PAÍS O EXTRANJERO)**

En este rubro el declarante consignará los ahorros, colocaciones, depósitos e inversiones en el Sistema Financiero tanto del país como del extranjero. De ser casado y encontrarse bajo el régimen de sociedad de gananciales, el declarante deberá consignar los ahorros, colocaciones, depósitos e inversiones, propios, los de su cónyuge y los correspondientes a la sociedad conyugal, precisando si corresponde al declarante o su cónyuge.

Si el declarante consigna mantener una relación de concubinato, declarará los ahorros, colocaciones, depósitos e inversiones, propios, los de su concubino (a) y los correspondientes a la sociedad de hecho precisando si corresponde al declarante o su concubino (a).

42. Entidad Financiera	Consignar el nombre o razón social de la entidad financiera (administradoras de fondos de pensiones, almaceneras, bancos, cajas municipales, cajas rurales, compañías de seguros, cooperativas de ahorro y crédito, empresas de arrendamiento financiero -leasing, financieras y otros) en donde se encuentran los ahorros, colocaciones, depósitos o inversiones.
43. Instrumento Financiero	Consignar el tipo de instrumento financiero: certificados bancarios, certificados de depósitos, cheques de gerencia, cheques de viajero, cuentas corrientes, cuentas de ahorros, cuentas a plazo, cuentas cts, depósitos en fondos de inversión, depósitos en fondos mutuos, y otros. Opcionalmente puede colocar el número de cuenta. Establecer el tipo de moneda en la que se ha contratado el instrumento financiero (soles, dólares, euros u otra moneda extranjera). Si se ha hecho conversión de moneda extranjera a moneda nacional, colocar el tipo de cambio utilizado.
44. Valor en Soles	Consignar el valor en moneda nacional de los saldos de los ahorros, depósitos, cuentas corrientes, certificado de depósitos, inversiones, entre otros a la fecha de elaboración de la DDJJ por presentar.
45. Total de ahorros	Consignar la suma total del valor de los ahorros, depósitos, cuentas corrientes, certificados de depósitos, inversiones, entre otros.

**V OTROS BIENES E INGRESOS DEL DECLARANTE Y SOCIEDAD DE GANANCIALES (PAÍS O EXTRANJERO)**

En este rubro se indicará cualquier otro bien y/o ingreso del declarante que NO SEAN DE PERIODICIDAD MENSUAL.

Se considera como otros ingresos, los obtenidos por venta de bienes muebles o inmuebles; los obtenidos por donaciones, herencias, legados, premios, entre otros, cuya periodicidad no es mensual.

De ser casado y encontrarse bajo el Régimen de Sociedad de Gananciales, el declarante deberá consignar otros bienes y/o ingresos propios, los de su cónyuge y los de la sociedad conyugal.

Si el declarante consigna mantener una relación de concubinato, declarará otros bienes y/o ingresos propios, los de su concubino (a) y los de la sociedad de hecho.

El declarante deberá discriminar entre los ingresos provenientes del sector público y los del sector privado, precisando sus montos en los casilleros correspondientes.





46. Detalle de los ingresos	<p>Indicar el tipo de ingreso que se declara, cuya percepción no es de periodicidad mensual, de manera ACUMULADA en el período, es decir los obtenidos por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresos de cónyuge o concubino(a)</li> <li>• Otras bonificaciones (gratificaciones, productividad, etc.)</li> <li>• Venta de bienes inmuebles o bienes inmuebles.</li> <li>• Donaciones</li> <li>• Herencias, legados, premios</li> <li>• Otros.</li> </ul> <p>Indicar el número de meses en que se percibió el ingreso, el nombre de la entidad/empresa que otorgó el ingreso, según fuera el caso.</p>
47. Detalle de los Bienes	<p>Indicar el tipo de bien que se declara:</p> <p>Armas Descripción general, cantidad de armas y el criterio de valorización.</p> <p>Biblioteca Descripción general y criterio de valorización.</p> <p>Dinero en efectivo Tipo de moneda y tipo de cambio, de ser el caso.</p> <p>Animales Descripción general, cantidad de animales y el criterio de valorización.</p> <p>Inversión en negocio propio* Tipo y nombre del negocio, y criterio de valorización (monto invertido, valor comercial u otro).</p> <p>Otros bienes * Sólo para negocios cuyo capital no esté dividido en acciones o participaciones.</p>
48. Total en Soles	<p>Consignar el total de los ingresos y/o el valor de los bienes declarados en este rubro, expresados en moneda nacional.</p> <p>Para el caso de los bienes declarados se indicará el valor de adquisición. De no contar con dicho valor, indicar el valor comercial, el valor de seguro o el valor de tasación, sustentable con algún documento o fuente.</p>
49. Total de otros Bienes e Ingresos	<p>Consignar el total resultante de la suma de los ingresos y/o el valor de los bienes declarados en este rubro.</p>
<b><u>VI ACREENCIAS Y OBLIGACIONES A SU CARGO</u></b>	
<p>En esta parte del formato se consignan los créditos a favor del declarante (acreencias) y también las deudas a cargo de éste (obligaciones).</p> <p>Los montos deben estar expresados en moneda nacional, indicando el tipo de cambio utilizado, en caso se haya hecho la conversión de moneda extranjera a nacional</p>	
50. Detalle de la acreencia u obligación a su Cargo (Tipo de deuda)	<p>Tratándose de acreencias, detallar:</p> <p>El nombre de la entidad o del tercero que adeuda al declarante. Naturaleza de la acreencia.</p> <p>Tratándose de obligaciones, detallar:</p> <p>El nombre de la entidad o del tercero al que adeuda el declarante. Naturaleza de la obligación.</p>





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

51. Monto en Soles	Consignar el saldo total pendiente en moneda nacional del crédito a favor del declarante y/o el saldo total pendiente en moneda nacional de la deuda a cargo del mismo, a la fecha de elaboración de la DDJJ por presentar, sustentable con algún documento o fuente.
52. Total deuda	Sumar únicamente los montos referidos a deudas a cargo del declarante (obligaciones).
<b>VII <u>NÚMERO DE PERSONAS DEPENDIENTES A SU CARGO</u></b>	
El declarante consignará el número de personas que se encuentran bajo su cargo (cónyuge, concubino(a), hijos, padres, nietos, hermanos, entre otros).	
<b>VIII <u>FECHA DE ELABORACIÓN</u></b>	
El declarante consignará el día, mes y año en el que elabora su DDJJ.	
<b>IX <u>FIRMA DEL DECLARANTE</u></b>	
Consignar la firma completa en la DDJJ, la cual debe coincidir con la firma que aparece en su DNI. Las DDJJ, en formato de papel, que se presenten sin firma del declarante no tienen valor como tal. En el caso de la DDJJ en línea, ésta se envía virtualmente al Jefe de la Oficina General de Administración o quien haga sus veces (Jefe de OGA); se imprime la versión física para la firma respectiva; y se presenta ante el Jefe de OGA para su remisión a la CGR. El Jefe de OGA no podrá enviar la DDJJ virtual a la CGR mientras no tenga el formato impreso y firmado.	

