

Cayhuayna, 08 de noviembre de 2021.

VISTOS, los documentos que acompañan en cinco (05) folios y un (01) ejemplar de la Directiva;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 18° de la Constitución Política del Perú, establece que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes;

Que el Director General de Administración, con la Elevación N° 0218-2021-DIGA, del 05.NOV.2021, dirigido al Rectorado, remite, con opinión favorable, la Directiva N° 001-2021-UNHEVAL-DIGA "**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS, BIENES Y RENTAS DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN – HUÁNUCO**", que tiene por finalidad cautelar el correcto ejercicio de la función pública mediante la presentación de la declaración jurada de ingresos, bienes y rentas de los funcionarios y servidores públicos de la UNHEVAL, a través de procedimientos que permita de manera transparente la verificación y control desde su registro hasta su archivo, así como la remisión oportuna a la Contraloría General de la República y publicación en el diario oficial El Peruano... buscando fomentar una cultura de probidad y transparencia en el servicio público; y solicita su aprobación;

Que el Rector, remite el caso a Secretaría General con el Proveído N° 0468-2021-UNHEVAL-R, para la emisión de la resolución rectoral correspondiente; y,

Estando a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220; por el Estatuto y el Reglamento General de la UNHEVAL; por la Resolución N° 067-2021-UNHEVAL-CEU, del 09.AGO.2021, del Comité Electoral Universitario de la UNHEVAL, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2021 hasta el 01.SET.2026, al Rector y Vicerrectores de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco; y teniendo en cuenta el Oficio N° 5224-2021-SUNEDU-02-15-02, emitido por la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU, a través del cual se informa el registro de datos de las autoridades de la UNHEVAL;

SE RESUELVE:

- 1º. **APROBAR** la Directiva N° 001-2021-UNHEVAL-DIGA "**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS, BIENES Y RENTAS DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN – HUÁNUCO**", que consta de 09 numerales, la misma que se adjunta y forma parte de la presente Resolución; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 2º. **DISPONER** que la Dirección General de Administración, y los demás órganos internos competentes adopten las acciones complementarias de acuerdo a sus atribuciones.
- 3º. **DAR A CONOCER** esta Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.


Dr. **GUILLERMO A. BOCANGEL WEYDERT**
RECTOR


Lic. NINFA Y TORRES MUNGUÍA
SECRETARIA GENERAL

Distribución:
Rectorado-VR Acad
VR Inv. AL-OCI
U Transparencia
DIGA – Direcciones
Oficinas Jefaturas Unidades
File-Archivo

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y demás fines.


Lic. Adm. Ninfa Y. Torres Munguía
SECRETARIA GENERAL



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



DIRECTIVA N° 001-2021-UNHEVAL-DIGA

**“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA
PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS DE
INGRESOS, BIENES Y RENTAS DE LOS
FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN –
HUÁNUCO”**

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0195-2021-UNHEVAL

| | | |
|-----------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| Elaborado por: | Manoli Heiddy Ochoa Simón | Especialista asignado al Rectorado |
| Revisado por: | Hermilio Asís Trujillo Martínez | Director General de Administración |
| | Ernesto Chávez Gamarra | Jefe de la Unidad de Contabilidad |
| | César del Río Escalante Cosme | Jefe de la Unidad de Tesorería |
| | Alberto Espinoza Palermo | Jefe de la Unidad de Presupuesto |
| Aprobado por: | Guillermo Augusto Bocangel Weydert | Rector |



NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS, BIENES Y RENTAS DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN – HUÁNUCO

DIRECTIVA N° 001-2021-UNHEVAL

I. OBJETIVO

Establecer lineamientos y procedimientos para la presentación, procesamiento y archivo de las declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas de los funcionarios y servidores públicos de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán (en adelante UNHEVAL) que administran bienes o fondos del Estado.

II. FINALIDAD

Cautelar el correcto ejercicio de la función pública, mediante la presentación de la declaración jurada de ingresos, bienes y rentas de los funcionarios y servidores públicos de la UNHEVAL, a través de procedimientos que permita de manera transparente la verificación y control desde su registro hasta su archivo, así como la remisión oportuna a la Contraloría General de la República y publicación en el Diario Oficial “El Peruano”, conforme a los artículos 40 y 41 de la Constitución Política del Perú, buscando fomentar una cultura de probidad y transparencia en el servicio público.

III. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva, son de aplicación para el Rector, Vicerrectores, Decanos de las Facultades, funcionarios y servidores públicos que administran, manejan o disponen de bienes o fondos del Estado, independientemente de su régimen laboral o contractual, que se encuentran obligados a presentar la Declaración Jurada, de conformidad con la Ley N° 30161 y su modificatoria Ley N° 30521.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú artículos 40° y 41°.
- Ley N° 27482-Ley que regula la publicación de la Declaración Jurada de ingresos, y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PPCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 080-2001-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27482 y sus modificatorias.



- Resolución de Contraloría General N° 316-2008-CG, que aprueba la Directiva N° 08-2008-CG y sus modificatorias.
- Ley N° 30161 modificada por Ley N° 30521, que regulan la presentación de Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado.
- Resolución de Contraloría N° 328-2015-CG que aprueba la Directiva N° 013-2015-CGGPROD “Presentación, Procesamiento y Archivo de las Declaraciones Juradas de Ingreso y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado”.
- Ley N° 14915 – Ley de Creación de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán
- Resolución Asamblea Universitaria N° 003-2021-UNHEVAL, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.
- Resolución Consejo Universitario N° 2547-2018-UNHEVAL, aprueba el Reglamento General de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán” y modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso de la Información Pública.

V. SIGLAS Y ABREVIATURAS

- **Declaración Jurada** : Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de los Funcionarios y Servidores Públicos del Estado.
- **DIGA** : Dirección General de Administración.
- **URRHH** : Unidad de Recursos Humanos.
- **CGR** : Contraloría General de la República.
- **SIDJ** : Sistema de Registro de Declaraciones Juradas en Línea.
- **Obligado** : Toda persona comprendida en el artículo 2º de la Ley N° 27482 y en el artículo 3 de su Reglamento, independientemente del régimen bajo el cual labore. Contrate o se relacione con el Estado.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Definiciones

Declarante: Rol asignado al Rector, Vicerrectores, Decanos de facultades, funcionarios y servidores públicos, obligados a la presentación de Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas.

Código de usuario: Identificador único asignado a la persona autorizada para acceder a datos o recursos del SIDJ, el mismo que es asignado por la CGR.

Contraseña: Texto conformado por números y letras de conocimiento exclusivo del usuario que, asociado al código de usuario, otorga privacidad en el acceso al SIDJ, el mismo que es asignado por la CGR.

Formato Único de Declaraciones Juradas: Formato que contiene dos secciones, sección primera, que es de carácter confidencial, y la sección segunda para su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Sistema de Registro de Declaraciones Juradas en Línea: Es el aplicativo informático administrado por la CGR para el registro y procesamiento de la información de las declaraciones juradas, así como la relación de los nombramientos y contratos de los obligados.

6.2. CONSIDERACIONES GENERALES

6.2.1. Personas obligadas a presentar Declaración Jurada

De acuerdo a la Ley N° 30161 modificada por la Ley N° 30521 en el artículo 2°, establece que se encuentran obligados a presentar la declaración jurada, las personas que ejerzan cargos de confianza, de responsabilidad directiva o que administren recursos provenientes del Estado.

En consecuencia, se encuentran comprendidos en la presente directiva sin importar su régimen laboral, designado, nombrado, destacado o involucrado en cualquier acción de personal, cualquiera que sea el régimen laboral en el que se encuentra el declarante, a los siguientes:

- a) Titular de la Entidad – Rector
- b) Vicerrectores
- c) Decanos de las Facultades
- d) Directores de Oficina y Jefes de Unidades de confianza.
- e) Los funcionarios de la Secretaría General, Dirección General de Administración, Planificación y Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos, Abastecimiento, el responsable del manejo de la caja chica y responsables del cobro de los centros de producción.

La relación de cargos enunciados no es limitativa.

6.2.2. Contenido de la Declaración Jurada

La Declaración Jurada que presenta el Obligado debe contener sus ingresos, bienes y rentas, así como sus acreencias, obligaciones y todo aquello que le reporte un beneficio económico, el mismo que 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.

6.2.3. Formato Único de la Declaración Jurada

Es un documento a través del cual se presenta la Declaración Jurada, consignando de manera estructurada la información que debe contener esta, y consta de dos secciones:

Sección primera: contiene la información que es utilizada por la CGR para los fines de control en el marco de sus atribuciones.

Sección segunda: contiene un resumen de la información de la sección primera, que es de publicación obligatoria en el diario oficial “El Peruano”, asimismo es de acceso al público a través del diario oficial “El Peruano”, del portal de transparencia y del portal institucional de la CGR.

6.2.4. Oportunidad y plazos de presentación de la Declaración Jurada a la DIGA

El obligado presenta su Declaración Jurada a la DIGA en la oportunidad y plazos establecidos en el artículo 7º del Reglamento de la Ley N° 27482, siendo los siguientes;

- a) **Al inicio de la gestión:** Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha que inicia su gestión, cargo o labor.
- b) **Periódica:** Durante los primeros quince (15) días hábiles después de cumplir doce (12) meses en dicha gestión, cargo o labor. Los obligados que cesen en su gestión, cargo o labor antes de cumplir los doce (12) meses, no se encuentran obligados a presentar la Declaración Jurada de periodicidad anual.
- c) **Al cese de gestión:** Dentro (15) días hábiles siguientes a la fecha en que cesó en dicha gestión, cargo o labor.

6.2.5. Incumplimiento de presentación de la Declaración Jurada

En caso de incumplimiento de la presentación de la Declaración Jurada por parte del obligado en los plazos establecidos tendrán las siguientes sanciones:

- a) Los comprendidos en la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, Decreto Legislativo N° 276, estarán sujetos a las sanciones dispuestas por dicho dispositivo.
- b) Los “obligados” que no se encuentren comprendidos bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, se aplicarán las sanciones previstas en cada uno de los mencionados regímenes.

La Dirección General de Administración, deberá informar a la CGR 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, se comunicará al Titular de la Entidad de dichos casos a fin de que éste disponga oportunamente las acciones de sanción que correspondan, las mismas que deberán ser puestas en conocimiento de la CGR dentro de los cinco (5) días hábiles.

6.2.6. De la subsanación de la Declaración Jurada

En caso la Declaración Jurada es presentada con errores materiales, la DIGA comunica y solicita al obligado la subsanación correspondiente, quien tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para



subsana la misma. Cuando el obligado no subsana la Declaración Jurada, se considera como no presentada.

6.2.7. Falsedad de la Declaración Jurada

En el caso que la DIGA compruebe que la información presentada en la Declaración Jurada es falsa, remitirá el documento a la Unidad de Recursos Humanos, para el inicio de las acciones correspondientes.

VII. RESPONSABILIDADES

7.1. De la Dirección General de Administración

- Registrar a los Directivos, funcionarios y servidores públicos que administran fondos del Estado en el Sistema de Registro de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas.
- 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 jurada presenta errores materiales o se encuentra incompleta.
- Remitir las declaraciones juradas a la CGR, y enviar a publicar en el Diario Oficial "El Peruano".
- Remitir anualmente a la CGR, a través del SIDJ y mediante documento físico, el Anexo 3 "Formato de Relación de Nombramientos y Contratos de obligados a la presentación de Declaraciones Juradas de Ingresos, y de Bienes y Rentas" de la Directiva N° 013-2015-CG/GPROD. Dicha información debe ser remitida hasta el 31 de enero del año siguiente.
- Remitir al Titular de la Entidad la relación de los obligados que incumplieron con la presentación de las declaraciones juradas en los plazos señalados en el numeral 6.2.5 de la presente Directiva, para que disponga las acciones de sanción que corresponda.

7.2. De la Unidad de Recursos Humanos

- Remitir a la Dirección General de Administración en forma física y virtual la relación de los funcionarios nombrados y/o contratados obligados a presentar declaraciones juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas, la misma que debe ser remitida hasta el 10 de enero del año siguiente.
- Hacer de conocimiento y dar cumplimiento la presente Directiva a los Directivos, funcionarios y servidores públicos de la UNHEVAL que administran fondos del Estado en el Sistema de Registro de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas.
- Coordinar y apoyar con las acciones adoptadas por el Titular respecto a los funcionarios que incumplen con la presentación de la Declaración Jurada.

7.3. De los obligados

- Solicitar a la CGR su código de usuario y la clave de acceso, a través del SIDJ.

- Registrar su declaración jurada, a través del SIDJ, utilizando el código usuario y la clave de acceso entregados.
- Enviar su declaración jurada a la DIGA a través del SIDJ.
- Presentar a la DIGA la versión impresa del formato virtual de la declaración jurada generada automáticamente por el SIDJ, debidamente firmada.
- Otras que se establezcan por norma legal.

VIII. PROCEDIMIENTOS

Para la presentación de la declaración jurada, este se realizará mediante el Sistema de Registro de Declaraciones Juradas en Línea de la CGR, el cual permite el registro, la presentación y remisión de la Declaración Jurada, así como la relación de nombramientos y contratos de los obligados a presentar Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Renas, incluyendo la información del total de ingresos que perciban los obligados, conforme a los formatos vigentes.

8.1. Registro del Administrador y de las Declaraciones

- 8.1.1. El acceso al SIDJ se efectúa a través del portal institucional de la CGR con el código de usuario y clave de acceso asignado para tal fin.
- 8.1.2. La CGR a través de la Oficina de Fiscalización de Declaraciones Juradas, entregará al obligado de manera electrónica (a través de su correo electrónico) el código de usuario y la clave de acceso.
- 8.1.3. La Dirección General de Administración deberá registrar en el SIDJ a los declarantes en la fecha en que estos efectivamente asuman el cargo, función o labor en la Entidad, para lo cual, ingresará el número de DNI de los declarantes. El sistema generará de manera automática, los códigos de usuario y las claves de acceso al sistema, los mismos que no podrán ser visualizadas por personas distintas al declarante.

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 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 ícono ENVIAR.
Asimismo, deberá imprimir la sección primera y segunda de la declaración jurada debidamente suscrita para ser entregada a la DIGA en tres (3) juegos, dentro del plazo previsto.
La sección segunda de la declaración jurada podrá ser visualizada por el público en general, como parte de la cultura de transparencia para lo cual la DIGA deberá coordinar la publicación en el Diario Oficial "El Peruano" con la Unidad de Abastecimiento.
- 8.2.2. La DIGA deberá revisar si la declaración jurada presenta errores materiales o se encuentra incompleta, en cuyo caso otorgará un plazo de cinco (5) días hábiles para subsanar, solicitando al declarante que registre nuevamente su declaración jurada en el SIDJ.



8.2.3. La DIGA, remitirá a la CGR a través del SIDJ, la declaración jurada. Adicionalmente se remitirá los formatos impresos de acuerdo al siguiente detalle:

- El original de la sección primera "Información Reservada" del formato único de las Declaraciones Juradas en sobre manila cerrado acompañado del oficio respectivo dirigido a la Contraloría General de la República.
- Relación de Obligados cuyas declaraciones están siendo remitidos.

8.2.4. En forma simultánea se remitirá al Diario Oficial "El Peruano" el contenido de la sección segunda de las declaraciones juradas a publicar, el cual deberá ser remitido de manera formal mediante oficio.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1. La Dirección General de Administración, Unidad de Recursos Humanos, así como los funcionarios y servidores de la UNHEVAL, obligados a presentar declaración jurada de Ingresos, Bienes y Rentas, son responsables del cumplimiento de la presente Directiva.

9.2. La Dirección General de Administración y la Unidad de Recursos Humanos, son responsables de la difusión y su publicación de la presente Directiva mediante el portal transparencia.

Dr. Hermilio A. Trujillo Martínez
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNHEVAL