



# Resolución de Contraloría No. 219.-2021-CG

Lima, 07 OCT 2021

## VISTOS:

La Hoja Informativa N° 000026-2021-CG/FIS de la Subgerencia de Fiscalización; la Hoja Informativa N° 000003-2021-CG/GDJ de la Subgerencia de Gestión de Declaraciones Juradas; y la Hoja Informativa N° 000324-2021-CG/GJNC, de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental de la Contraloría General de la República;

## CONSIDERANDO:

Que, el artículo 6 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, precisa que el control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes; siendo que el control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente;

Que, mediante Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos, se establece que la declaración jurada de intereses como instrumento para la detección y prevención de conflictos de intereses y requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública, se presenta ante el Sistema de la Contraloría General de la República; con el fin de garantizar la autonomía e independencia en el control, fiscalización y sanción de dichos instrumentos, de conformidad con el artículo 82 de la Constitución Política del Perú y de los principios constitucionales de lucha contra la corrupción, transparencia y buena administración;

Que, la Sexta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31227, encarga a la Contraloría General de la República para que, en el ámbito de su competencia y en el plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la publicación de dicha ley, emita las disposiciones y ejecute las acciones necesarias para implementar y garantizar el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses; por lo que, mediante Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG, publicada en el Diario Oficial El Peruano con fecha 11 de agosto de 2021, se aprobó el Reglamento para implementar la Ley N° 31227, respecto a la recepción, el ejercicio del control, fiscalización y sanción de la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, funcionarios, servidores públicos del Estado, y candidatos a cargos públicos;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG, publicada en el Diario Oficial El Peruano con fecha 13 de agosto de 2021, se dispuso la publicación en el referido diario del Reglamento aprobado por Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG, entrando en vigencia el 14 de agosto de 2021; asimismo, con Resolución de Contraloría N° 193-2021-CG, se dispuso otorgar un plazo adicional al establecido en la



firmado digitalmente por RAMIREZ  
LUCIOS Humberto Bernardo FAU  
1131378972 soft  
otivo: Doy V° B°  
fecha: 04.10.2021 18:47:15 -05:00



firmado digitalmente por BACA  
ERINO Roberto Antonio FAU  
1131378972 soft  
otivo: Doy V° B°  
fecha: 04.10.2021 18:28:12 -05:00



firmado digitalmente por HAWKINS  
EDEROS Harry John FAU  
1131378972 soft  
otivo: Doy V° B°  
fecha: 30.09.2021 13:02:57 -05:00

Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento aprobado por Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG, referido al plazo para el acceso y registro de los sujetos obligados en el SIDJI, plazos que son de aplicación a partir del día siguiente al vencimiento del plazo establecido en dicha Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento;

Que, el mencionado Reglamento para implementar la Ley N° 31227, establece en su Tercera Disposición Complementaria Final, que para el cumplimiento de lo dispuesto en el referido dispositivo normativo, la Contraloría General de la República puede emitir las directivas y procedimientos que considere necesarios;

Que, asimismo, el artículo 14 de la Ley N° 27785, dispone que el ejercicio del control gubernamental por el Sistema Nacional de Control en las entidades, se efectúa bajo la autoridad normativa y funcional de la Contraloría General de la República, la que establece los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos correspondientes a su proceso, en función a la naturaleza y/o especialización de dichas entidades, las modalidades de control aplicables y los objetivos trazados para su ejecución;

Que, la Subgerencia de Gestión de Declaraciones Juradas, a partir de la entrada en vigencia de la Resolución de Contraloría N° 179-2021-CG, que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Contraloría General de la República, tiene, entre otras, la función de proponer mejoras al marco legal, así como a la normativa interna relacionada a las declaraciones juradas que deben presentarse a la Contraloría General de la República, y, recibir, verificar, registrar, publicitar y archivar las declaraciones juradas de intereses que son presentadas a la Contraloría General de la República, conforme a la normativa aplicable; ha sustentando a través de la Hoja Informativa N° 000003-2021-CG/GDJ, complementaria a la Hoja Informativa N° 000026-2021-CG/FIS de la Subgerencia de Fiscalización, la propuesta de Directiva denominada "Presentación y Archivo de la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, funcionarios(as) y servidores(as) públicos(as) del Estado, y candidatos(as) a cargos públicos";

El referido proyecto normativo tiene como fin contribuir al adecuado cumplimiento del marco normativo de la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, funcionarios(as) y servidores(as) públicos(as) del Estado, y candidatos(as) a cargos públicos, promoviendo el ejercicio correcto y transparente de la gestión pública. En ese sentido, desarrolla las atribuciones, funciones, obligaciones y disposiciones que corresponden al registro, presentación, actualización, revisión, seguimiento, publicación y archivo de la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, funcionarios(as) y servidores(as) públicos(as); y asimismo, desarrolla las atribuciones, funciones, obligaciones y disposiciones que corresponden al registro, presentación, publicación y archivo de la Declaración Jurada de Intereses de carácter preventivo; y cuenta con la conformidad de la Vicecontraloría de Gestión Estratégica e Integridad Pública, conforme a los Proveídos N° 000197-2021-CG/VCGEIP y N° 000273-2021-CG/VCGEIP;

Que, conforme a lo opinado por la Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental, mediante la Hoja Informativa N° 000324-2021-CG/GJNC, y estando a lo señalado por la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental en la Hoja Informativa N° 000211-2021-CG/NORM, resulta jurídicamente viable la emisión del acto resolutivo que aprueba la propuesta de Directiva



firmado digitalmente por RAMIREZ  
RUCIOS Humberto Bernardo FAU  
0131378972.hard  
otivo: Doy V° B°  
echa: 04.10.2021 18:47:44 -05:00



firmado digitalmente por BACA  
ERINO Roberto Antonio FAU  
0131378972.soft  
otivo: Doy V° B°  
echa: 04.10.2021 18:28:42 -05:00



firmado digitalmente por HAWKINS  
EDEROS Harry John FAU  
0131378972.soft  
otivo: Doy V° B°  
echa: 30.09.2021 13:03:18 -05:00



firmado digitalmente por RAMIREZ  
RUCIOS Humberto Bernardo FAU  
1131376972 hard  
otivo: Doy V° B°  
echa: 04.10.2021 18:48:06 -05:00

## Resolución de Contraloría No. 219.-2021-CG

"Presentación y Archivo de la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, funcionarios(as) y servidores(as) públicos(as) del Estado, y candidatos(as) a cargos públicos";

De conformidad con la normativa antes señalada, y en uso de las facultades previstas en el artículo 32 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva N° 009 -2021-CG/GDJ

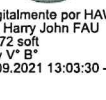
"Presentación y Archivo de la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, funcionarios(as) y servidores(as) públicos(as) del Estado, y candidatos(as) a cargos públicos", que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Publicar la presente Resolución en el Diario

Oficial El Peruano y, a su vez ésta con su Anexo, en el Portal del Estado Peruano ([www.gob.pe](http://www.gob.pe)), en el Portal Web Institucional ([www.contraloria.gob.pe](http://www.contraloria.gob.pe)) y en la Intranet de la Contraloría General de la República.




firmado digitalmente por BACA  
ERINO Roberto Antonio FAU  
1131376972 soft  
otivo: Doy V° B°  
echa: 04.10.2021 18:29:32 -05:00



firmado digitalmente por HAWKINS  
DEROS Harry John FAU  
1131376972 soft  
otivo: Doy V° B°  
echa: 30.09.2021 13:03:30 -05:00

Regístrese, comuníquese y publíquese



  
**NELSON SHACK YALTA**  
Contralor General de la República





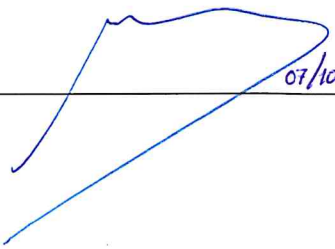
CONTRALORÍA GENERAL DE LA  
REPÚBLICA

Aprobado por R.C N° 219-2021-CG de  
07/10/2021



DIRECTIVA N° 009 -2021-CG/GDJ

**“PRESENTACIÓN Y ARCHIVO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE  
INTERESES DE AUTORIDADES, FUNCIONARIOS(AS) Y  
SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS) DEL ESTADO, Y  
CANDIDATOS(AS) A CARGOS PÚBLICOS”**

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	Frida Vigil Talavera	Especialista de la Subgerencia de Gestión de Declaraciones Juradas	 Firmado digitalmente por VIGIL TALAVERA Frida Cristina FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.10.2021 17:41:15 -05:00	
	Carlos Ormeño Salazar	Especialista de la Subgerencia de Gestión de Declaraciones Juradas	 Firmado digitalmente por ORMEÑO SALAZAR Carlos Alberto FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.10.2021 19:26:55 -05:00	
Revisado por:	Roberto Baca Merino	Subgerente de la Subgerencia de Gestión de Declaraciones Juradas (e)	 Firmado digitalmente por BACA MERINO Roberto Antonio FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 04.10.2021 18:03:37 -05:00	
	Humberto Ramírez Trucios	Vicecontralor de Gestión Estratégica e Integridad Pública	 Firmado digitalmente por RAMIREZ TRUCIOS Humberto Bernardo FAU 20131378972 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 04.10.2021 18:49:43 -05:00	
Aprobado por:	Nelson Shack Yalta	Contralor General de la República		07/10/2021

## DIRECTIVA N°009 -2021-CG/GDJ

### “PRESENTACIÓN Y ARCHIVO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES DE AUTORIDADES, FUNCIONARIOS(AS) Y SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS) DEL ESTADO, Y CANDIDATOS(AS) A CARGOS PÚBLICOS”

#### ÍNDICE

1. FINALIDAD	3
2. OBJETIVOS	3
3. ALCANCE	3
4. SIGLAS Y REFERENCIAS	3
5. BASE LEGAL	4
6. DISPOSICIONES GENERALES	5
6.1. Definiciones	5
6.2. Competencia de la Contraloría	6
6.3. Obligatoriedad de la presentación de la DJI	6
6.4. Formato Único de Declaración Jurada de Intereses	6
6.5. Uso obligatorio del Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses	6
7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
7.1. Declaración Jurada de Intereses	7
7.1.1. Registro de los sujetos obligados a presentar la DJI	7
7.1.1.1. Acreditación de la máxima autoridad administrativa	7
7.1.1.2. Entrega de accesos a la máxima autoridad administrativa de la entidad por parte de la Contraloría	7
7.1.1.3. Registro de sujetos obligados	7
7.1.2. Acceso al SIDJI por parte de los sujetos obligados	8
7.1.3. Presentación de la DJI	8
7.1.4. Actualización de la DJI	8
7.1.5. Seguimiento al registro de sujetos obligados y a la presentación de la DJI	9
7.1.5.1. Seguimiento al registro de sujetos obligados	9
7.1.5.2. Requerimiento del OCI al registro de sujetos obligados	10
7.1.5.3. Seguimiento a la presentación de la DJI	10
7.1.6. Revisión del OCI respecto al cumplimiento en la presentación de la DJI	10
7.1.7. Publicación de la DJI	10
7.1.7.1. Publicación de la DJI en el portal web de Contraloría	10
7.1.7.2. Publicación de la DJI en el Portal de Transparencia Estándar y en la Página Web Institucional de las entidades	10
7.1.8. Archivo de la DJI presentadas a través del SIDJI	11
7.2. Declaración Jurada de Intereses de carácter preventivo	11
7.2.1. DJI de carácter preventivo	11
7.2.2. Registro de los sujetos obligados a presentar DJI de carácter preventivo.	11
7.2.2.1. Solicitud de accesos a la Contraloría	11
7.2.2.2. Entrega de los accesos por parte de la Contraloría	11
7.2.2.3. Registro de sujetos obligados	11
7.2.3. Acceso al SIDJI por parte de los sujetos obligados	11
7.2.4. Presentación de la DJI de carácter preventivo	12
7.2.5. Publicación de la DJI de carácter preventivo.	12
7.2.6. Archivo de la DJI de carácter preventivo	12
DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL	12
Única. - Absolución de consultas	12



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS _____	12
Primera.- Plazo y oportunidad para la presentación de la DJI _____	12
Segunda.- Presentación de la DJI del personal del Sistema Nacional de Control que viene haciendo uso del SIDJI _____	13
Tercera.- Excepcionalidad en la presentación de la DJI haciendo uso de la firma manuscrita ____	13
Cuarta.- Revisión de las DJI presentadas haciendo uso de la firma manuscrita _____	13
Quinta. - Archivo de las DJI presentadas haciendo uso de la firma manuscrita_____	14
Sexta.- Publicación de las DJI presentadas haciendo uso de la firma manuscrita_____	14
ANEXOS _____	14
Anexo N° 1 “Modelo de oficio de acreditación a la máxima autoridad administrativa”. _____	14
Anexo N° 2 “Modelo de oficio de acreditación de colaborador que llevará a cabo el registro de los sujetos obligados en el marco de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento para la implementación de la Ley 31227”. _____	14
Anexo N° 3 “Modelo de carta de presentación de las DJI”. _____	14



firmado digitalmente por BACA  
 ERINO Roberto Antonio FAU  
 1131378972 soft  
 activo: Doy V° B°  
 fecha: 04.10.2021 18:08:51 -05:00

## 1. FINALIDAD

Contribuir al adecuado cumplimiento del marco normativo de la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, funcionarios(as) y servidores(as) públicos(as) del Estado, y candidatos(as) a cargos públicos, promoviendo el ejercicio correcto y transparente de la gestión pública.

## 2. OBJETIVOS

- Desarrollar las atribuciones, funciones, obligaciones y disposiciones que corresponden al registro, acceso, presentación, actualización, revisión, seguimiento, publicación y archivo de la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, funcionarios(as) y servidores(as) públicos(as) del Estado.
- Desarrollar las atribuciones, funciones, obligaciones y disposiciones que corresponden al registro, acceso, presentación, publicación y archivo de la Declaración Jurada de Intereses de carácter preventivo.

## 3. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son aplicables a:

- Los sujetos obligados señalados en el artículo 3 de la Ley N° 31227 y aquellos precisados en el artículo 8 del Reglamento para implementar la Ley N° 31227, respecto a la recepción, el ejercicio del control, fiscalización y sanción de la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, funcionarios y servidores públicos del Estado, y candidatos a cargos públicos, aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG, independientemente del régimen laboral o contractual en el que se encuentren en las entidades de la administración pública, incluidas las empresas del Estado o sociedades de economía mixta comprendidas o no en la actividad empresarial del Estado y los fondos constituidos total o parcialmente con recursos públicos, sean de derecho público o privado.
- Los sujetos obligados señalados en el artículo 23 del referido Reglamento.
- El/La titular, la máxima autoridad administrativa y los/las responsables de la Oficina de Recursos Humanos, Logística, Integridad Institucional de las entidades o quienes hagan sus veces.
- El Órgano de Control Institucional responsable del control gubernamental.
- La Gerencia de Tecnologías de la Información, la Gerencia de Comunicación Corporativa, la Gerencia de Análisis de Información para el Control, la Subgerencia de Gestión Documentaria y la Subgerencia de Gestión de Declaraciones Juradas o los órganos o las unidades orgánicas que hagan sus veces en la Contraloría General de la República.

## 4. SIGLAS Y REFERENCIAS

Contraloría	:	Contraloría General de la República.
DJI	:	Declaración Jurada de Intereses.
Entidad	:	Entidad(es) sujeta (s) a control por el Sistema Nacional de Control que se encuentra(n) señalada(s) en el artículo 3 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.



Ley N° 31227	:	Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos.
SNC	:	Sistema Nacional de Control.
OCI	:	Órgano de Control Institucional.
Reglamento	:	Reglamento para implementar la Ley N° 31227, respecto a la recepción, el ejercicio del control, fiscalización y sanción de la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, funcionarios y servidores públicos del Estado, y candidatos a cargos públicos.
SIDJI	:	Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses de la Contraloría.

## 5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú, artículo 82.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de La Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo N° 026-2016-PCM, aprueba las medidas para el fortalecimiento de la infraestructura oficial de firma electrónica y de la implementación progresiva de la firma digital en el sector público y privado.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Resolución de Contraloría N° 177-2015-CG, que aprueba la Política de Protección de Datos Personales de la Contraloría General de la República.
- Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG, que aprueba el Reglamento para implementar la Ley N° 31227, respecto a la recepción, el ejercicio del control, fiscalización y sanción de la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, funcionarios y servidores públicos del Estado, y candidatos a cargos públicos.
- Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG, que dispone la publicación en el Diario Oficial El Peruano del Reglamento aprobado por Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG.
- Resolución de Contraloría N° 193-2021-CG, que otorga un plazo adicional al establecido en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento aprobado por Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República vigente.





## 6. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1. Definiciones

- **Certificado Digital:** Es el documento electrónico generado y firmado digitalmente por una entidad de certificación, acreditada conforme al Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, la cual vincula un par de claves con una persona determinada confirmando su identidad.
- **Clave:** Texto conformado por números y letras, de conocimiento exclusivo del Usuario, que asociado al mismo otorga privacidad en el acceso al SIDJ.
- **Declarante:** Es la autoridad, funcionario(a), servidor(a) público(a) y candidato(a) a cargos públicos, considerado sujeto obligado en el marco de la Ley N° 31227 y el Reglamento, que tiene acceso al SIDJ.
- **DJI:** Es el documento de carácter público que contiene información de los sujetos obligados, referida a sus vínculos en el ámbito personal, familiar, laboral, económico y financiero.
- **Firma digital:** Es aquella firma electrónica que, utilizando una técnica de criptografía asimétrica, permite la identificación del signatario y ha sido creada por medios que éste mantiene bajo su control, de manera que está vinculada únicamente al signatario y a los datos a los que refiere, lo que permite garantizar la integridad del contenido y detectar cualquier modificación ulterior. Tiene la misma validez y eficacia jurídica que el uso de una firma manuscrita, siempre y cuando haya sido generada por un Prestador de Servicios de Certificación Digital debidamente acreditado que se encuentre dentro de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica - IOFE, y que no medie ninguno de los vicios de la voluntad previstos en el Título VIII del Libro II del Código Civil.
- **Máxima autoridad administrativa:** Es el funcionario que forma parte de la Alta Dirección que desempeña funciones vinculadas a la gestión administrativa de la entidad.
- **Registro de DJI:** Es el proceso que los declarantes realizan al ingresar información respecto a los diferentes rubros de la DJI, en el SIDJ.
- **SIDJ:** Es el aplicativo informático administrado por la Contraloría, a través de la Subgerencia de Gestión de Declaraciones Juradas o la unidad orgánica que haga sus veces, para el registro, presentación, revisión, seguimiento y publicación de las DJI.
- **Sujetos obligados:** Autoridades, funcionarios(as), servidores(as) públicos(as) del Estado, y candidatos(as) a cargos públicos que tienen el deber de presentar la DJI, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley N° 31227, y lo precisado en los artículos 8 y 23 del Reglamento, según corresponda.
- **Titular de la entidad:** Es la máxima autoridad jerárquica institucional de carácter unipersonal o colegiado. En caso de órganos colegiados, se entenderá por titular a quien lo preside.
- **Usuario:** Texto conformado por el número de DNI, que permite identificar e individualizar a la persona que ingresa al SIDJ.



## 6.2. Competencia de la Contraloría

En el marco de la Sexta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31227 y de la Tercera Disposición Complementaria Final del Reglamento, la Contraloría emite las disposiciones, directivas y procedimientos que considere necesarios para implementar los alcances de la Ley N° 31227.

## 6.3. Obligatoriedad de la presentación de la DJI

La DJI se presenta obligatoriamente ante el SIDJI, y su presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública para los sujetos obligados señalados en el artículo 3 de la Ley N° 31227 y el artículo 8 del Reglamento.

La presentación de la DJI de carácter preventivo resulta obligatoria para los sujetos obligados señalados en el artículo 23 del Reglamento.

## 6.4. Formato Único de Declaración Jurada de Intereses

Es el documento a través del cual, el sujeto obligado de manera estructurada presenta la información vinculada al ámbito personal, familiar, laboral, económico y financiero; consta de dos secciones:

**La sección 1:** Contiene los datos personales y laborales del sujeto obligado, así como la información respecto a sus vinculaciones económicas, contractuales, profesionales, laborales, corporativas y familiares.

**La sección 2:** Es un reporte que contiene un resumen de la información de la sección 1, que es emitida por el SIDJI en forma automática para su publicación en la página web de la Contraloría.

El Formato Único de Declaración Jurada de Intereses y el Formato Único de Declaración Jurada de Intereses de Carácter Preventivo, son los establecidos y aprobados por el Reglamento.

## 6.5. Uso obligatorio del Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses

El uso del SIDJI es obligatorio para los sujetos obligados señalados en el artículo 3 de la Ley N° 31227 y aquellos identificados en el artículo 8 y 23 del Reglamento.

El registro, presentación, actualización y envío de la DJI debe efectuarse a través de dicho sistema.



## 7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1. Declaración Jurada de Intereses

Es el instrumento que contiene la información consignada por los sujetos obligados a que se refiere el artículo 3 de la Ley N° 31227, precisados en el artículo 8 del Reglamento, respecto a sus vinculaciones en el ámbito personal, familiar, laboral, económico y financiero, permitiendo transparentar dicha información para identificar y evitar posibles situaciones, asuntos o relaciones que pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades.

A continuación se detallan las acciones referentes al registro de los sujetos obligados, acceso, presentación, actualización, seguimiento, publicación y archivo de la DJI.

#### 7.1.1.Registro de los sujetos obligados a presentar la DJI

El registro de sujetos obligados se lleva a cabo siguiendo el trámite que se detalla a continuación:

##### 7.1.1.1. Acreditación de la máxima autoridad administrativa

El/La titular de la entidad debe presentar ante mesa de partes de la Contraloría, el Oficio de acreditación de la máxima autoridad administrativa (ver Anexo N° 1) en el que detalla los nombres y apellidos, documento nacional de identidad, correo electrónico institucional y personal, y el documento de designación en el cargo de la máxima autoridad administrativa de la entidad; para dichos efectos se adjunta copia del documento de designación correspondiente.

##### 7.1.1.2. Entrega de accesos a la máxima autoridad administrativa de la entidad por parte de la Contraloría

La Contraloría comunica a la máxima autoridad administrativa, a través del/de los correo(s) electrónico(s) brindado(s) por el titular de la entidad, el acceso que le permitirá ingresar al SIDJI para llevar a cabo el registro de los sujetos obligados de la entidad; así como, de los señalados en el literal w) del artículo 8 del Reglamento.

##### 7.1.1.3. Registro de sujetos obligados

La Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Logística, o las que hagan sus veces en la entidad, brindan información a la máxima autoridad administrativa respecto al personal que se encuentra trabajando en la entidad, y actualizan la información cuando sea necesario.

Corresponde a la máxima autoridad administrativa de la entidad con base en la información que le es reportada por las oficinas señaladas previamente, determinar a los sujetos obligados a presentar la DJI.

La máxima autoridad administrativa es responsable del registro de los sujetos obligados en el SIDJI, a través de la presentación del "Formato de Relación de sujetos obligados a la presentación de Declaración Jurada de Intereses" (ver Anexo N° 2 del Reglamento).



Firmado digitalmente por BACA  
MERINO Roberto Antonio FAU  
20131378972 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.10.2021 18:11:13 -05:00

La entidad que interviene en el arbitraje u otro procedimiento alternativo de solución de conflictos como parte, a través de la máxima autoridad administrativa, es la responsable de registrar en el SIDJI, la información de los sujetos obligados señalados en el literal w) del artículo 8 del Reglamento.

El incumplimiento a las obligaciones previstas en el artículo 6 de la Ley N° 31227 y el artículo 12 del Reglamento, respecto a brindar información pertinente y actualizada del personal, así como en la elaboración de la lista y registro de los sujetos obligados, son materia de procesamiento y sanción correspondiente, por parte de las entidades.

#### **7.1.2. Acceso al SIDJI por parte de los sujetos obligados**

La Contraloría, comunicará a los correos electrónicos de los sujetos obligados, proporcionados por la máxima autoridad administrativa de cada entidad, el acceso correspondiente para acceder al SIDJI.

El acceso al SIDJI se realiza a través del portal institucional de la Contraloría.

#### **7.1.3. Presentación de la DJI**

La DJI debe ser presentada a través del SIDJI en las oportunidades y plazos señalados en el artículo 5 de la Ley N° 31227 y el artículo 14 del Reglamento.

Los sujetos obligados comprendidos en el literal w) del artículo 3 de la Ley N° 31227, precisado en el literal w) del artículo 8 del Reglamento, presentan su DJI de cese en el plazo establecido en el párrafo anterior, cuando emitan el último acto sobre la controversia de la cual fue partícipe la entidad involucrada, o se extinga su relación con la entidad, según corresponda.

La presentación de la DJI de manera tardía, con información incompleta, falsa o inexacta es comunicada por la Contraloría a la instancia correspondiente luego de identificada, de acuerdo a los servicios de control o servicios relacionados que correspondan.

La presentación de la DJI comprende las actividades de registrar la DJI en el SIDJI, suscribirla y remitirla por dicho medio.

Para la suscripción de la DJI el obligado debe hacer uso de la firma digital, para cuyo efecto puede utilizar el DNI electrónico o un certificado digital emitido por una entidad de certificación acreditada.

Con la presentación de la DJI mediante el uso de la firma digital, se cumple con lo establecido en la normativa, no requiriéndose su presentación en formato físico.

#### **7.1.4. Actualización de la DJI**

Los sujetos obligados deben actualizar la DJI de inicio o periódica de manera posterior a su presentación, cuando se presenten los hechos relevantes establecidos en el artículo 16 del Reglamento, los cuales son puestos en conocimiento de la Contraloría.



La actualización a la que se refiere el presente numeral, se efectúa dentro de los quince (15) días hábiles de producido el hecho relevante. El declarante haciendo uso de su usuario y clave ingresa al SIDJI y selecciona la última DJI que será materia de actualización, luego elige la sección o secciones de la DJI que actualizará, validando que la información a registrar tenga fecha posterior a la presentación de la DJI que actualiza. Culminado el registro de la información a actualizar, suscribe y envía la DJI a través del SIDJI.

La actualización de la DJI no implica una rectificación de la misma.

#### **7.1.5. Seguimiento al registro de sujetos obligados y a la presentación de la DJI**

##### **7.1.5.1. Seguimiento al registro de sujetos obligados**

La Oficina de Integridad Institucional de las entidades o la que haga sus veces, es responsable de realizar el seguimiento mensual al registro y actualización de la información que realiza la máxima autoridad administrativa de la entidad respecto a los sujetos obligados a declarar, sin perjuicio del asesoramiento que brinda al respecto. De identificar que se ha omitido el registro de algún sujeto obligado en el SIDJI comunicará dicha situación a la máxima autoridad administrativa para que adopte acciones inmediatas y al OCI de la entidad para efectos de su verificación.

El OCI que realiza el control gubernamental en las entidades, verifica semestralmente que en la relación de sujetos obligados a cargo de la máxima autoridad administrativa de la entidad, se encuentre los sujetos obligados detallados en el artículo 8 del Reglamento. Para realizar esta actividad, la Oficina de Integridad Institucional de la entidad o la que haga sus veces y el OCI, tienen acceso al SIDJI donde pueden consultar el reporte de seguimiento al registro de declarantes.

Para tales efectos, la Secretaría de Integridad Pública, que ejerce la rectoría de la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción y en ese marco mantiene una relación técnica funcional con las Oficinas de Integridad Institucional o las que hagan sus veces, comunica a la Contraloría los datos actualizados de los(as) responsables de dichas oficinas, tales como el nombre y apellido, DNI, entidad y correo electrónico institucional y/o personal. Asimismo, el órgano, o unidad orgánica de la Contraloría a cargo de la designación, encargo o separación de los(as) responsables de OCI en las entidades, comunica a la Subgerencia de Gestión de Declaraciones Juradas o la que haga sus veces, los datos de los referidos responsables.

Las altas y bajas de los(as) responsables de la Oficina de Integridad Institucional y de los OCI, deben ser comunicados a la Subgerencia de Gestión de Declaraciones Juradas de la Contraloría o la que haga sus veces, dentro de las veinticuatro (24) horas de efectuadas las mismas.

La Oficina de Integridad Institucional y el OCI son responsables de guardar reserva de la información que le es proporcionada por el SIDJI.



Firmado digitalmente por BACA  
MERINO Roberto Antonio FAU  
20131378972 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.10.2021 18:12:15 -05:00

### **7.1.5.2. Requerimiento del OCI al registro de sujetos obligados**

En caso de incongruencia entre lo verificado por el OCI y el seguimiento realizado por la Oficina de Integridad Institucional de la entidad o la que haga sus veces, el/la jefe del OCI requiere a la máxima autoridad administrativa de la entidad subsane el registro de los sujetos obligados, otorgándole un plazo acorde al número de funcionarios(as) o servidores(as) públicos(as) que deben ser registrados en el SIDJI.

### **7.1.5.3. Seguimiento a la presentación de la DJI**

La Contraloría, a través del SIDJI realiza el seguimiento a la presentación de las DJI, conforme a lo señalado en el artículo 7 de la Ley N° 31227 y 17 del Reglamento.

### **7.1.6. Revisión del OCI respecto al cumplimiento en la presentación de la DJI**

El OCI de la entidad revisa a través del SIDJI el cumplimiento en la presentación de la DJI a efectos de realizar los requerimientos correspondientes cuando advierta incumplimiento a su presentación, sin perjuicio que las instancias respectivas adopten las acciones pertinentes, para determinar las responsabilidades que correspondan.

Para realizar esta actividad, el OCI de la entidad, tiene acceso al SIDJI para consultar el reporte de seguimiento a la presentación de la DJI.

### **7.1.7. Publicación de la DJI**

#### **7.1.7.1. Publicación de la DJI en el portal web de Contraloría**

La Gerencia de Comunicación Corporativa o la que haga sus veces, publica en el portal web de la Contraloría a solicitud de la Subgerencia de Gestión de Declaraciones Juradas o la que haga sus veces, a través del SIDJI, el Reporte simplificado de publicación de la DJI, que emite el referido sistema de forma automática, de acuerdo a la Sección 2 del Anexo N° 1 del Reglamento.

#### **7.1.7.2. Publicación de la DJI en el Portal de Transparencia Estándar y en la Página Web Institucional de las entidades**

La Contraloría brinda a las entidades, a través del SIDJI, la información a ser publicada en el Portal de Transparencia Estándar y en la página web institucional de cada entidad a la que pertenecen los sujetos obligados.

Para dichos efectos, brinda a las entidades la dirección web (URL) a través de la cual pueden acceder al Reporte simplificado de publicación de las DJI, que fueron presentadas por los sujetos obligados de la entidad.

Las entidades tienen un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, contados a partir de la información brindada a través del SIDJI, para publicar la referida información en una parte visible y de fácil acceso, tanto de su Portal de Transparencia Estándar, así como de su página web institucional.



### **7.1.8. Archivo de la DJI presentadas a través del SIDJI**

Las DJI presentadas en el SIDJI haciendo uso de la firma digital se archivan en el referido sistema.

Los declarantes con su usuario y clave pueden descargar a través del SIDJI, las DJI presentadas con firma digital.

## **7.2. Declaración Jurada de Intereses de carácter preventivo**

### **7.2.1. DJI de carácter preventivo**

Es el instrumento que contiene la información consignada por los sujetos obligados a que se refiere el artículo 23 del Reglamento, respecto a sus vinculaciones en el ámbito personal, familiar, laboral, económico y financiero, permitiendo transparentar dicha información para identificar y evitar posibles situaciones, asuntos o relaciones que pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades.

### **7.2.2. Registro de los sujetos obligados a presentar DJI de carácter preventivo.**

#### **7.2.2.1. Solicitud de accesos a la Contraloría**

La máxima autoridad administrativa de la entidad a cargo de comicios, concursos o designaciones solicita a la Contraloría los accesos para el/la colaborador(a) responsable de la unidad orgánica de la entidad que tendrá a su cargo el registro de los sujetos obligados. Para dicho efecto remite el "Oficio de acreditación de colaborador que llevará a cabo el registro de los sujetos obligados en el marco de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento para la implementación de la Ley N° 31227" (ver Anexo N° 02).

#### **7.2.2.2. Entrega de los accesos por parte de la Contraloría**

La Contraloría comunica al correo electrónico del/de la colaborador(a) responsable de la unidad orgánica designado(a) por la máxima autoridad administrativa, en el plazo de un día (01) hábil de recibida la información, el acceso al SIDJI a fin que pueda realizar el registro de los sujetos obligados según lo dispuesto en el artículo 23 del Reglamento de la Ley N° 31227.

#### **7.2.2.3. Registro de sujetos obligados**

El/La colaborador(a) responsable de la unidad orgánica designado por la máxima autoridad administrativa realiza el registro de la información de los sujetos obligados señalados en el artículo 23 del Reglamento, según el "Formato de Relación de sujetos obligados a la presentación de Declaración Jurada de Intereses de Carácter Preventivo" (ver Anexo N° 4 del Reglamento).

### **7.2.3. Acceso al SIDJI por parte de los sujetos obligados**

La Contraloría, comunica a los correos electrónicos proporcionados por el colaborador designado por la máxima autoridad administrativa al efectuar



el registro de los sujetos obligados, los accesos correspondientes para ingresar al SIDJI.

El acceso de los usuarios al SIDJI se realiza a través del portal institucional de la Contraloría.

#### **7.2.4. Presentación de la DJI de carácter preventivo**

La DJI de carácter preventivo es suscrita con firma digital y presentada a través del SIDJI en las oportunidades y plazos señalados en el artículo 23 del Reglamento.

Las acciones derivadas de la falta de presentación de estas DJI son definidas por las entidades a cargo de los respectivos comicios, concursos y postulaciones.

#### **7.2.5. Publicación de la DJI de carácter preventivo.**

El Reporte simplificado de publicación de la DJI de carácter preventivo, de acuerdo a la Sección 2 del Anexo 3 del Reglamento, se publica en el portal web de la entidad encargada de la elección o designación que corresponda y en el SIDJI. Para dichos efectos la CGR brinda las direcciones web (URL) necesarias a través de la cual pueden acceder al referido reporte.

#### **7.2.6. Archivo de la DJI de carácter preventivo**

Las DJI presentadas en el SIDJI haciendo uso de la firma digital se archivan en el referido sistema.

Los declarantes con su usuario y clave pueden descargar a través del SIDJI, las DJI presentadas con firma digital.

### **DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL**

#### **Única. - Absolución de consultas**

En el marco de la función de asesoramiento corresponde a la Oficina de Integridad Institucional de las entidades, o la que haga sus veces, orientar y absolver las preguntas que son efectuadas en la entidad, sobre el registro y actualización de la información de los sujetos obligados en el SIDJI.

La Gerencia de Análisis de Información para el Control de la Contraloría, o la que haga sus veces, absuelve las consultas relacionadas a la aplicación del Reglamento y la presente Directiva, para lo cual podrá contar con la opinión jurídica o técnica de los órganos competentes, cuando corresponda.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS**

#### **Primera.- Plazo y oportunidad para la presentación de la DJI**

En el plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir del vencimiento del plazo para el registro de los sujetos obligados de la entidad, los sujetos obligados deben presentar ante el SIDJI, las declaraciones juradas en las oportunidades que se detallan a continuación:





- **DJI de inicio.-** Los sujetos obligados señalados en el artículo 8 del Reglamento de la Ley N° 31227, que a la fecha se encuentren ejerciendo funciones.
- **DJI de inicio y periódica.-** Los sujetos obligados que vienen ejerciendo funciones y que debieron presentar su DJI periódica, luego de la entrada en vigencia de la Ley N° 31227.
- **DJI de inicio y cese.-** Los sujetos obligados cuyo ejercicio de funciones culminó al extinguirse el respectivo vínculo laboral o contractual, luego de la entrada en vigencia de la Ley N° 31227.
- **DJI de inicio, periódica y cese.-** Los sujetos obligados cuyo ejercicio de funciones ha culminado al extinguirse el respectivo vínculo laboral o contractual y que se encontraban ejerciendo funciones y debieron presentar su declaración jurada periódica luego de la entrada en vigencia de la Ley N° 31227.

**Segunda.- Presentación de la DJI del personal del Sistema Nacional de Control que viene haciendo uso del SIDJI**

El/La Contralor(a), los(as) Vicecontralores(as) y demás funcionarios(as) y servidores(as) públicos(as) del SNC que a la fecha se encuentren ejerciendo funciones y que han presentado sus DJI a través del SIDJI, antes de la entrada en vigencia de la Ley N° 31227, presentan solo una DJI de manera periódica ante el SIDJI, cuando así les corresponda, de acuerdo a los plazos señalados en la Ley N° 31227 y el Reglamento.

El personal del SNC, cuyo vínculo laboral o contractual haya cesado encontrándose en vigencia la Ley N° 31227, presenta su DJI de cese conforme a lo establecido en dicha Ley y el Reglamento.

**Tercera.- Excepcionalidad en la presentación de la DJI haciendo uso de la firma manuscrita**

Los sujetos obligados señalados en el artículo 3 de la Ley N° 31227 y el artículo 8 del Reglamento, que no puedan cumplir con presentar su DJI de inicio, periódica o cese, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la presente Directiva, haciendo uso de la firma digital, excepcionalmente, y por única vez, deben registrar la DJI en el SIDJI, imprimirla y presentarla con firma manuscrita dentro del mismo plazo señalado en la referida Disposición Complementaria Transitoria.

La presentación excepcional de esta DJI debe efectuarse en sobre cerrado adjuntando una carta simple en las diferentes mesas de partes a nivel nacional de la Contraloría, según el modelo de carta de presentación de las DJI (ver Anexo N° 3).

**Cuarta.- Revisión de las DJI presentadas haciendo uso de la firma manuscrita**

La Contraloría lleva a cabo la revisión de las DJI firmadas excepcionalmente de forma manuscrita y en formato impreso, a fin de verificar que la misma sea original y se encuentre con los folios completos.



Las observaciones respecto a la presentación de la DJI sin firma, en copia, incompleta o con errores materiales son comunicadas al correo electrónico registrado en el SIDJI por el sujeto obligado, para que sean subsanadas en un plazo de cinco (05) días hábiles.

De levantarse las observaciones con posterioridad al plazo indicado, se considera como presentación tardía. De no levantarse las observaciones a la DJI, se considera como no presentada, de conformidad con lo señalado en la Quinta Disposición Complementaria del Reglamento. En ambos casos, la Contraloría, a través de la Subgerencia de Gestión de Declaraciones Juradas o la que haga sus veces, comunica a la instancia correspondiente, para que se adopten las acciones que correspondan.

#### **Quinta. - Archivo de las DJI presentadas haciendo uso de la firma manuscrita**

Las DJI presentadas con firma manuscrita son custodiadas en el Archivo a cargo de la Subgerencia de Gestión de Declaraciones Juradas o la que haga sus veces, luego de las revisiones correspondientes.

El tiempo de conservación de estas se rigen por la ley de la materia y los instrumentos normativos que la Contraloría regule para este caso.

#### **Sexta.- Publicación de las DJI presentadas haciendo uso de la firma manuscrita**

La DJI presentadas haciendo uso de la firma manuscrita se publican en el portal web de la Contraloría, el Portal de Transparencia Estándar y la página web institucional de cada entidad de los sujetos obligados, luego de ser revisada por la Contraloría.

### **ANEXOS**

**Anexo N° 1** "Modelo de oficio de acreditación a la máxima autoridad administrativa".

**Anexo N° 2** "Modelo de oficio de acreditación de colaborador que llevará a cabo el registro de los sujetos obligados en el marco de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento para la implementación de la Ley 31227".

**Anexo N° 3** "Modelo de carta de presentación de las DJI".



firmado digitalmente por BACA  
ERINO Roberto Antonio FAU  
1131378972 soft  
olivo: Doy V° B°  
fecha: 04.10.2021 18:14:35 -05:00

## Anexo N° 1

### Modelo de oficio de acreditación a la máxima autoridad administrativa

[Indicar ciudad de remisión y fecha]

**OFICIO N°.....**

Señor [nombres y apellidos]

**Subgerente de Gestión de Declaraciones Juradas**

Contraloría General de la República

Jr. Camilo Carrillo N°114

**Jesús María/Lima/Lima**

Asunto : Acreditación a la máxima autoridad administrativa

Referencia : a) Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento que implementa la Ley N° 31227, respecto a la recepción, el ejercicio del control, fiscalización y sanción de la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, funcionarios y servidores públicos del Estado, y candidatos a cargos públicos.  
b) Directiva N° .....“Presentación y archivo de la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, funcionarios (as) y servidores(as) públicos(as) del Estado, y candidatos (as) a cargos públicos”.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación a las disposiciones legales de la referencia, a través de las cuales, se dispone que el titular de la entidad debe solicitar a la Contraloría General de la República el acceso al Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses - SIDJI, para que la máxima autoridad administrativa efectúe el registro de los sujetos obligados a presentar las Declaraciones Juradas de Intereses - DJI.

Sobre el particular, hago de su conocimiento que el/la señor(a) [señalar los nombres y apellidos] es la máxima autoridad administrativa de la entidad, así mismo se detalla a continuación sus datos a fin de que se efectúe el registro correspondiente en el SIDJI.

DNI:

Correo institucional:

Correo personal:

Teléfono de contacto:

N° de documento de designación del cargo [se debe adjuntar el documento]:

Fecha de ingreso a la entidad: [dd/mm/aaaa]

[despedida de considerarlo pertinente]

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
[Nombres y Apellidos y firma  
del titular de la entidad]



## Anexo N° 2

### Modelo de oficio de acreditación de colaborador que llevará a cabo el registro de sujetos obligados en el marco de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento para la implementación de la Ley N° 31227.

[Indicar ciudad de remisión y fecha]

**OFICIO N°.....**

Señor [nombres y apellidos]

**Subgerente de Gestión de Declaraciones Juradas**

Contraloría General de la República

Jr. Camilo Carrillo N°114

**Jesús María /Lima/ Lima**

- Asunto : Acreditación de colaborador a cargo de registro de sujetos obligados.
- Referencia : a) Artículo 24 del Reglamento que implementa la Ley N° 31227, respecto a la recepción, el ejercicio del control, fiscalización y sanción de la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, funcionarios y servidores públicos del Estado, y candidatos a cargos públicos.  
b) Directiva N° .....“Presentación y archivo de la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, funcionarios (as) y servidores(as) públicos(as) del Estado y candidatos (as) a cargos públicos”.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con relación al documento de la referencia, a través del cual, se dispone que corresponde a la máxima autoridad administrativa determinar a la unidad orgánica de la entidad que realiza el registro de la información de los sujetos obligados a presentar la DJI de carácter preventivo.

Sobre el particular, hago de su conocimiento que el señor [señalar los nombres y apellidos], colaborador de [señalar la unidad orgánica a la que pertenece] tendrá a su cargo el registro de los sujetos obligados, para dichos efectos a continuación se detallan sus datos.

DNI:

Correo institucional:

Correo personal:

Teléfono de contacto:

Fecha de ingreso a la entidad: [dd/mm/aaaa]

[despedida de considerarlo pertinente]

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
[Nombres y Apellidos y firma  
de la máxima autoridad administrativa]



Firmado digitalmente por BACA  
MERINO Roberto Antonio FAU  
20131378972 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.10.2021 18:15:43 -05:00

### Anexo N° 3

#### Modelo de carta de presentación de la DJI

[Indicar ciudad de remisión y fecha]

CARTA N° \_\_\_\_\_

Señor [nombres y apellidos]  
**Subgerente de Gestión de Declaraciones Juradas**  
Contraloría General de la República  
Jr. Camilo Carrillo N° 114  
**Jesús María /Lima /Lima**

Asunto : Remisión de Declaración Jurada de Intereses – DJI

Referencia : a) Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento que implementa la Ley N° 31227, respecto a la recepción, el ejercicio del control, fiscalización y sanción de la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, funcionarios y servidores públicos del Estado, y candidatos a cargos públicos.  
b) Directiva N° .....“Presentación y archivo de la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, funcionarios (as) y servidores(as) públicos(as) del Estado y candidatos (as) a cargos públicos”.

Yo, [indicar nombre del remitente], identificado con DNI [indicar el número del DNI], me dirijo a usted, en el marco de las normativas de la referencia, a fin de efectuar la remisión en original, en [indicar número de folios], y en sobre cerrado adjunto al presente, de mi Declaración Jurada de Intereses – DJI correspondiente al ejercicio presupuestal [indicar ejercicio presupuestal] y de oportunidad de presentación [precisar la oportunidad de presentación: al inicio/ periódica/al cesar].

Cualquier coordinación al respecto, sírvase comunicarse al correo electrónico [indicar correo electrónico] o al teléfono [indicar número telefónico].

Atentamente,



\_\_\_\_\_  
[Nombres y Apellidos y firma]

Firmado digitalmente por BACA  
MERINO Roberto Antonio FAU  
20131378972 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.10.2021 18:16:08 -05:00