



PERÚ

Ministerio
de Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Gerencia General

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 077-2016-CVH-GG

Lima, 11 de noviembre de 2016.

VISTO

El informe N° 240-2016-CVH/GG-OPP, de fecha 08 de noviembre del 2016, emitido por la Oficina de Planificación y Presupuesto del CVH.

CONSIDERANDO

Que, mediante Decreto Legislativo N° 756, de fecha 13 de noviembre de 1991, se define la naturaleza jurídica del Centro Vacacional Huampaní, precisando que es una persona jurídica de derecho público interno del Sector Educación, autofinanciada, sin afectar recursos del Tesoro Público, que tiene por finalidad prestar servicios hoteleros, esparcimiento, recreación y deporte;

Que, la Segunda Disposición Complementaria del Decreto Ley N° 25762 – Ley Orgánica del Ministerio de Educación, establece que la Empresa Centro Vacacional Huampaní es una persona jurídica de derecho público interno que se encuentra comprendida en el sector Educación;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 036-95-ED el Centro Vacacional Huampaní, es una institución pública descentralizada del Ministerio de Educación, con personería jurídica de derecho público con autonomía técnica, administrativa, económica y financiera; cuya finalidad es prestar servicios hoteleros, de esparcimiento, recreación y deporte; así como apoyar la ejecución de convenciones, eventos culturales y otros servicios afines con capacidad para el desarrollo de actividades y eventos deportivos;

Que, mediante Ley N° 30161, Ley que regula la presentación de Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado; conforme a lo señalado en el artículo 1 de la Ley, los funcionarios y servidores públicos que la ley señala son los obligados a presentar Declaración Jurada, así como aquellos que administran, manejan, disponen de fondos y bienes, o de sus organismos adscritos o participan en la toma de decisiones que afectan el patrimonio, independiente del régimen bajo el cual laboran, contratan o se relacionan con el Estado;

Que, la Oficina de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Recursos Humanos proyecta la "Directiva para la presentación, evaluación, remisión y publicación de la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores del Centro Vacacional Huampaní";

Que, la Oficina de Planificación y Presupuesto en cumplimiento a sus funciones; propone la "Directiva para la presentación, evaluación, remisión y publicación de la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores del Centro Vacacional Huampaní", documento técnico que ha sido elaborado tomando en cuenta el marco legal vigente y sobre todo en la necesidad de contar con herramientas técnicas uniformes necesarias, para determinar los niveles de eficacia, eficiencia y calidad para la obtención de resultados que constituyan a mejorar las atenciones en el Centro Vacacional Huampaní, y

Que, en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto Supremo N° 036-95 Estatuto del Centro Vacacional Huampaní y el Reglamento de Organización y Funciones del Centro Vacacional Huampaní, modificado según Resolución de Gerencia General N° 125-2015-CVH-GG, que determina las atribuciones de la Gerencia General del CVH



PERÚ

Ministerio
de Educación

Centro Vacacional
Huampani

Gerencia General

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 077-2016-CVH-GG

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Apruébese la Directiva N° 026-2016-CVH-GG "Directiva para la presentación, evaluación, remisión y publicación de la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores del Centro Vacacional Huampani".

Artículo 2.- Déjese sin efecto las disposiciones que se opongan a la presente Resolución.

Artículo 3.- Publíquese la presente Resolución en el Portal Web del Centro Vacacional Huampani y procédase a su difusión interna a las unidades orgánicas con fines que correspondan a sus respectivas funciones.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

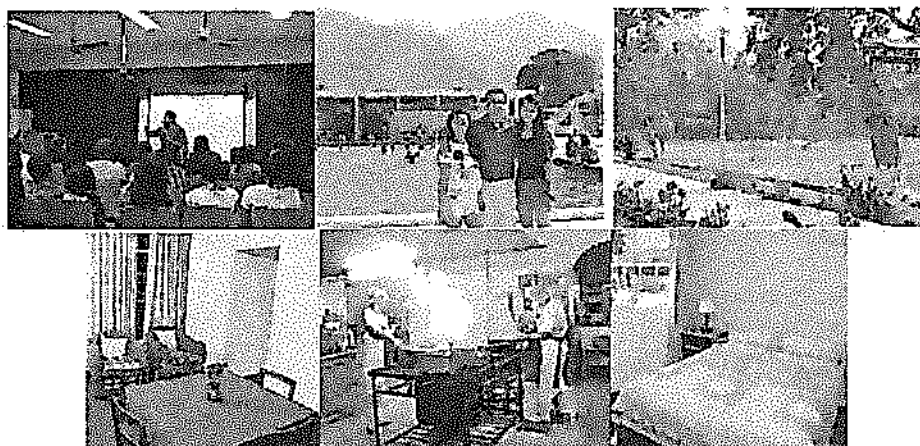


CENTRO VACACIONAL HUAMPANI


JUAN ANDRÉS FARIAS FEBRES
GERENTE GENERAL

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
CENTRO DE CONVENCIONES**

HUAMPANI



**DIRECTIVA PARA LA PRESENTACION, EVALUACIÓN, REMISIÓN Y
PUBLICACIÓN DE LA DECLARACION JURADA DE INGRESOS, BIENES Y
RENTAS DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DEL CENTRO VACACIONAL
HUAMPANI**

2016



ÍNDICE

I. FINALIDAD	3
II. OBJETIVO	3
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
IV. VIGENCIA	3
V. BASE LEGAL	3
VI. DISPOSICIONES GENERALES	3
VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS	5
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES	6
IX. RESPONSABILIDADES	6
X. ANEXO	6



**DIRECTIVA N° 26-2016- CVH-GG****“DIRECTIVA PARA LA PRESENTACIÓN, EVALUACION, REMISION Y PUBLICACIÓN DE LA DECLARACION JURADA DE INGRESOS, BIENES Y RENTAS DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ”****I. FINALIDAD**

Cautelar el ejercicio de la función pública a través de un procedimiento que permita de manera transparente la verificación y control desde su registro hasta su archivo, de la declaración jurada de ingresos, bienes y rentas de los funcionarios y servidores públicos del Centro Vacacional Huampaní obligados a presentarla, así como de la remisión oportuna a la Contraloría General de la República y publicación en el diario oficial El Peruano.

II. OBJETIVO

La presente Directiva tiene como finalidad regular el procedimiento de presentación. Remisión, Verificación, publicación, recepción, registro y archivo de la declaración jurada de ingresos, bienes y rentas de los funcionarios y servidores públicos obligados a presentar por mandato de la Ley N° 30161, así como de aquellos que administran, manejan disponen de fondos o bienes del Centro Vacacional Huampaní, o de sus organismos inscritos o participan en la toma de decisiones que afecten su patrimonio, independientemente del régimen bajo cual laboran, contratan o se relacionan con el estado

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de observancia obligatoria para todos los órganos y dependencias del Centro Vacacional Huampaní y se aplica a todos los funcionarios y servidores públicos de la Entidad, independientemente de la modalidad contractual o régimen bajo el cual laboren o presten servicio en el CVH.

IV. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

V. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 30161, Ley que regula la Presentación de Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de los Funcionarios y Servidores Públicos del Estado.
- Decreto Supremo N° 080-2001-PCM, Aprueba el Reglamento de la Ley que regula la publicación de la declaración jurada de ingresos, bienes y rentas de funcionarios y servidores públicos del Estado.
- Resolución de Gerencia General N° 125-2015-CVH-GG, que aprueba la Modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Centro Vacacional Huampaní.
- Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Centro Vacacional Huampaní, aprobado por Resolución de Gerencia General N° 002-2016-CVH-GG.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 Funcionarios y Servidores Públicos obligados a presentar Declaración Jurada de ingresos, bienes y rentas.

Conforme a lo señalado en el artículo N° 1 de la Ley N° 30161, los funcionarios y servidores públicos que en la ley se indican son los obligados a presentar





declaración jurada, así como aquellos que administran, manejan, disponen de fondos y bienes del Centro Vacacional Huampaní, o de sus organismos adscritos o participan en la toma de decisiones que afectan su patrimonio, independientemente del régimen bajo el cual laboran, contratan o se relacionan con el Estado.

6.2 Oportunidad y Forma de la presentación de la declaración jurada.

6.2.1 Los obligados a presentar la declaración jurada a la Contraloría General de la República, lo realizan a través de la Oficina de Administración y Finanzas del Centro Vacacional Huampaní al inicio, durante el ejercicio y al término de la gestión o el cargo que ejercen, en los siguientes plazos;

- a) En el caso del inicio del inicio de la gestión, cargo o labor dentro de los quince (15) días útiles siguientes a la fecha de inicio.
- b) En el caso del cese en su gestión, cargo o labor, dentro de los quince (15) días útiles siguientes a la fecha en que se produce el cese.
- c) En el caso de la jurisprudencia de periodicidad anual deberá ser presentada durante los primeros quince (15) días útiles, después de cumplir doce (12) meses en dicha gestión, cargo o labor.

6.2.2 La presentación de la declaración jurada se hará en formato único que para tal efecto aprueba la Presidencia del Directorio, a propuesta de la Contraloría General de la República.

6.2.3 La presentación de la Declaración Jurada a que se refiere la Ley N° 30161, constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo, bajo responsabilidad de quien lo designe, nombre o contrate.

6.2.4 Si la declaración jurada es presentada con errores materiales o incompletos, el obligado puede subsanarlo en el plazo establecido por ley. Una vez vencido dicho plazo, sin que se haya subsanado la referida declaración, esta se considera como no presentada, aplicando la sanción establecida en el literal a) del numeral 11.2) del artículo 11 de la Ley N° 30161.

6.2.5 La presentación de la declaración jurada se realiza mediante el Sistema de Registro de Declaraciones Juradas en Línea de la Contraloría General de la República, cuyo acceso se efectúa a través de su Portal Institucional con código de usuario y clave de acceso proporcionados por dicha entidad.

6.3 Remisión de la Declaración Jurada.

6.3.1 La Oficina de Administración y Finanzas del Centro Vacacional Huampaní remite a la Contraloría General de la República las declaraciones juradas que hayan sido presentadas por los obligados, en el plazo, forma y modo establecido en la normativa de la materia que establezcan el reglamento de la Ley N° 30161, Ley que Regula la Presentación de Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de los Funcionarios.

6.4 Obligaciones de la Oficina de Administración y Finanzas del Centro Vacacional Huampaní.





- 6.4.1 Verificar, antes de su remisión a la Contraloría General de la República, la conformidad de la declaración jurada, a fin de detectar si esta ha sido presentada por el obligado con errores materiales o incompletos.
- 6.4.2 Remitir a la Contraloría General de la República, al término de cada año calendario, una relación de todos aquellos que fueron considerados obligados a presentar declaración jurada en su entidad durante dicho año, con un informe pormenorizado del total de los ingresos que perciben por parte de esta, en el plazo que establezca el reglamento.
- 6.4.3 Poner en conocimiento de la Contraloría General de la República, el incumplimiento de la presentación de la declaración jurada, por parte de los obligados del Centro Vacacional Huampaní en el plazo que establezca el reglamento, así como de las sanciones aplicadas, de ser el caso.

6.5 Publicación de la Declaración Jurada.

- 6.5.1 La Oficina de Administración y Finanzas del Centro Vacacional Huampaní, es responsable de publicar en el diario oficial El Peruano las declaraciones juradas presentadas por los obligados, de acuerdo con el formato único que para dicho efecto se aprueba.
- 6.5.2 La publicación de las declaraciones juradas debe realizarse dentro de los plazos que establezca el reglamento de la Ley N° 30161; Ley que regula la presentación de las declaraciones jurada de ingresos, bienes y rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado.
- 6.5.3 De forma complementaria y adicionalmente a la publicación en el diario oficial El Peruano, se publicara en el portal institucional del Centro Vacacional Huampaní, la sección pública que contiene el formato único de la declaración jurada.

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1 Para la remisión y subsanación de las Declaraciones Juradas.

7.1.1. La Oficina de Administración y Finanzas:

- a) Remitirá el original de la sección primera "Información Reservada" del Formato Único de las Declaraciones Juradas registrada y generada automáticamente en el Sistema de Registro de Declaraciones Juradas en Línea - SRDJL de la Contraloría General de la República, en sobre cerrado con el sello de "Confidencial" y mediante oficio dirigido al titular de la Contraloría General de la República.
- b) Adoptará las medidas de seguridad necesaria para mantener en reserva y confidencialidad el código de usuario y clave de acceso proporcionado por la Contraloría de la República.
- c) Verificará, previo a la remisión de la Declaración Jurada a la Contraloría General, la conformidad de la misma, a fin de detectar si esta ha sido presentado por el obligado con errores materiales o incompletos.

7.2 Omisión a la presentación de las Declaraciones Juradas.

- d) Remitirá a la Contraloría General de la República, al término de cada año calendario, una relación de todos aquellos que fueron considerados



obligados a presentar declaración jurada en su entidad durante dicho año, con un informe pormenorizado del total de los ingresos que perciben por parte de esta, en el plazo que establezca el reglamento.

- e) Pondrá en conocimiento de la Contraloría General de la República, el incumplimiento de la presentación de la declaración jurada, por parte de los obligados de sus entidades en el plazo que establezca el reglamento, así como de las sanciones aplicadas, de ser el caso.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- 8.1 De conformidad con la Segunda Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30161, en tanto se aprueba el formato único de la declaración jurada, así como el formato de presentación de la relación de obligados e informe sobre sus ingresos, los obligados y funcionarios responsables siguen utilizando y presentando el formato único establecido por el Reglamento de la Ley N° 27482, Ley que regula la publicación de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas de los Funcionarios y Servidores Públicos del Estado, aprobado por el Decreto Supremo 080-2001-pcm (modificado por el Decreto Supremo 047-2004-pcm).
- 8.2 De conformidad con la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 30161, publicada el 28 de enero de 2014, se deroga la Ley N° 27482 respecto a su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 080-2001-PCM, así como aquellas disposiciones que se opongan a la presencia Ley, las que mantendrán su vigencia hasta la aprobación del nuevo reglamento.

IX. RESPONSABILIDADES

Corresponde a la Oficina de Administración y Finanzas y a los funcionarios servidores del Centro Vacacional Huampaní, el cumplimiento de la presente Directiva conforme a lo establecido en la Ley N° 30161, Ley que regula la Presentación de Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de los Funcionarios y Servidores Públicos del Estado y a lo dispuesto en las Directivas N° 012-2013-CG-CPC "Disposiciones sobre el Procesamiento y Evaluación de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas de autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como información sobre contratos o nombramientos remitidas a La Contraloría General de la República" y N° 013-2013-CG-CPC "Disposiciones para el uso del Sistema de Registro de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas en Línea"; aprobadas por Resolución de Contraloría N° 386-2013-CG.

X. ANEXO

Anexo 1: Formato de Declaración Jurada



PERU

Ministerio de
EducaciónCentro Vacacional
Huampaní

Gerencia General

Anexo 1: Formato de Declaración Jurada

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			
DN / 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			
DN / 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)			
RENTA 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.) (Dietas o similares)			
TOTAL INGRESOS			
II. BIENES INMUEBLES DEL DECLARANTE Y SOCIEDAD DE GANANCIALES (PAÍS 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 (PAÍS 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 DE GANANCIALES (PAÍS O EXTRANJERO)			
ENTIDAD FINANCIERA	INSTRUMENTO FINANCIERO	VALOR S/.	
TOTAL AHORROS			
V. OTROS BIENES E INGRESOS DEL DECLARANTE Y SOCIEDAD DE GANANCIALES (PAÍS 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			

NÚMERO DE PERSONAS DEPENDIENTES A SU CARGO

FECHA DE ELABORACIÓN

FIRMA DEL DECLARANTE

SECCIÓN SEGUNDA
INFORMACIÓN PÚBLICADECLARACIÓN 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	

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/.