



Resolución Jefatural

N° 136-2024-MTC/20.5

Lima, 22 de octubre del 2024.-

VISTO:

El Expediente N° I-054280-2024 que contiene los informes sustentatorios del lineamiento elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, sobre las disposiciones para la presentación de las declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas de los funcionarios y servidores PROVIAS Nacional; y el Memorandum N° 782-2024-MTC/20 de la Dirección Ejecutiva de la Entidad que brinda conformidad al proyecto presentado;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 033-2002-MTC publicado el 12.07.2002, modificado por los Decretos Supremos N° 021-2018-MTC y N° 014-2019-MTC, se crea el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional, en adelante PROVIAS NACIONAL, encargado de las actividades de preparación, gestión, administración y ejecución de proyectos de infraestructura de transporte relacionada a la Red Vial Nacional no concesionada, así como de la planificación, gestión y control de actividades y recursos económicos que se emplean para el mantenimiento y seguridad de las carreteras y puentes de la Red Vial Nacional no concesionada. Asimismo, realiza actividades relacionadas con los aspectos técnicos, administrativos y legales vinculados con la adquisición, expropiación, transferencia interestatal, liberación de interferencias y saneamiento físico legal del derecho de vía de las carreteras de la Red Vial Nacional no concesionada; así como, emite autorizaciones para el uso del derecho de vía y de los vehículos especiales en toda la Red Vial Nacional;

Que, con Ley N° 30057 publicada el 04.07.2013 y sus modificatorias, se establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas, y que las mencionadas entidades alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM publicado el 13.06.2014 y sus modificaciones, aprueban el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 367-2015-SERVIR/PE de fecha 28.12.2015, se declaró iniciado el proceso de implementación del nuevo régimen del Servicio Civil en PROVIAS NACIONAL;

Que, el numeral 3.1 del artículo 3° del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece la Planificación de Políticas de Recursos Humanos, donde este subsistema es el que permite organizar la gestión interna de recursos humanos, en congruencia con los objetivos estratégicos de la entidad. Así mismo permite definir las



políticas, directivas y lineamientos propios de la entidad con una visión integral, en temas relacionados con recursos humanos;

Que, con objetivo de establecer disposiciones que regulen la presentación obligatoria y periódica de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas en PROVIAS Nacional;

Que, con Memorándum N° 782-2024-MTC/20 de fecha 15.10.2024, la Dirección Ejecutiva brinda conformidad a las citadas disposiciones; e indica a la Oficina de Recursos Humanos que deberá emitir la Resolución Jefatural de aprobación correspondiente;

Que, es necesario expedir el acto administrativo correspondiente;

En mérito al Decreto Supremo N° 033-2002-MTC, Resolución Ministerial N° 828-2020-MTC/01.02, Resolución Ministerial N° 731-2023-MTC/01 y Resolución Directoral N° 1146-2023-MTC/20;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - FORMALIZAR la aprobación del Lineamiento con las disposiciones para la presentación de las declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas de los funcionarios y servidores de PROVIAS Nacional, aprobado por la Dirección Ejecutiva a través del Memorándum N° 782-2024-MTC/20.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DEJAR SIN EFECTO EL Memorándum N° 335-2020-MTC/20.18 del 17.02.2020, que aprobó el Instructivo N°001-2020-MTC/20.18 – “Disposiciones para la presentación de la declaración jurada de ingresos, bienes y rentas para servidores de PROVIAS Nacional”.

ARTÍCULO TERCERO. - Disponer la implementación y control del lineamiento aprobado al área de Gestión del Empleo y Bienestar Laboral, así como de la publicación de la presente Resolución Jefatural y sus anexos en el portal institucional de PROVIAS Nacional.

ARTÍCULO CUARTO. - NOTIFICAR a las unidades y subunidades funcionales de la Entidad.

Regístrese y Comuníquese.

FIRMADO DIGITALMENTE

ABG. CESAR ENRIQUE VERASTEGUI FLORES
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos
PROVIAS NACIONAL



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DISPOSICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS, BIENES Y RENTAS DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE PROVIAS NACIONAL

1. OBJETIVO

Establecer disposiciones que regulen la presentación obligatoria y periódica de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas en el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional, en adelante PROVIAS NACIONAL.

2. BASE LEGAL

- 2.1. Ley 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.
- 2.2. Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
- 2.3. Ley N°28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, y sus modificatorias.
- 2.4. Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y sus modificatorias.
- 2.5. 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 sus modificatorias.
- 2.6. Ley N°30521, Ley que modifica la Ley N°30161, Ley que regula la presentación de declaración jurada de ingresos, bienes y rentas de funcionarios y servidores públicos del Estado, con la finalidad de extender la referida obligación a todos los funcionarios públicos, empleados de confianza y servidores públicos, para incrementar los alcances de la fiscalización que realiza la Contraloría General de la República
- 2.7. Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
- 2.8. Decreto Supremo N° 080-2001-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N°27482 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.
- 2.9. 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 sus modificatorias.
- 2.10. Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 2.11. Resolución de Contraloría N°320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno, publicada el 03 de noviembre de 2006.
- 2.12. Resolución de Contraloría N°082-2008-CG, que aprueba la Directiva N° 04-2008-CG/FIS "Disposiciones para el Uso del Sistema Electrónico de Registro de Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas en Línea", y sus modificatorias.
- 2.13. Resolución de Contraloría N°328-2015-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2015- CG/PROD "Presentación, procesamiento y archivo de las Declaraciones Juradas de Ingresos, y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado"
- 2.14. Resolución de Contraloría N°146-2019-CG, que aprueba la Directiva N°006-2019- CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado", y sus modificatorias.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

3. ALCANCE

Los lineamientos que se establecen en el presente documento, son de cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios y servidores de la entidad, comprendidos en el artículo 2 de la Ley N°27482; así como en el artículo 3 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°080-2001-PCM, y sus modificatorias, independientemente del régimen bajo el cual laboren, contraten o se relacionen con el Estado.

4. DEFINICIONES

- 4.1. Código de Usuario y Contraseña:** Son textos conformados por números y letras generados por el Sistema de Registro de Declaración Jurada en Línea de la Contraloría General de la República para el acceso del obligado para la presentación de su Declaración Jurada.
- 4.2. Copia autenticada:** Es el valor legal que se atribuye a la fotocopia de un documento original, efectuado por el/la Fedatario/a Institucional de conformidad al Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N°27444.
- 4.3. Copia legalizada:** Es el valor legal que se atribuye a la fotocopia de un documento original, efectuado por un Notario Público.
- 4.4. Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas:** Es la manifestación escrita presentada por quienes administran, disponen, custodian, captan y en general, bajo cualquier título administran los bienes y recursos públicos, acerca de algunos aspectos de su condición patrimonial y financiera, comprometiendo su responsabilidad por las afirmaciones que realizan, en caso de eventual falsedad y omisión de información.
- 4.5. Formato:** 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 en original remite la Oficina de Administración a la Contraloría y, en copia la archiva y custodia. Sección Segunda: contiene un resumen de la información de la sección primera, que es de publicación obligatoria por las entidades en el diario oficial "El Peruano".
- 4.6. Información confidencial:** Es aquella información que afecta la intimidad personal y las que expresamente se excluya por Ley o por razones de seguridad nacional conforme a la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.7. Legajo:** Es el conjunto de documentos de carácter oficial, estrictamente confidencial y de valor permanente, contiene información personal y laboral que se apertura a partir del ingreso a LA ENTIDAD y se incrementa con los documentos internos o externos que se generan durante su relación laboral.
- 4.8. Notificaciones:** Son los mensajes que el Sistema de Registro de Declaraciones Juradas en Línea de la Contraloría General de la República, envía al correo electrónico del o la obligado/a.
- 4.9. Obligado:** Es el funcionario y/o servidor que ejerce cargos de confianza y de responsabilidad directiva, y el/la que por designación o encargo administre recursos, independientemente del régimen laboral que tenga en la entidad.
- 4.10. Sistema de Registro de Declaraciones Juradas en Línea - SIDJ:** Es el sistema Informático de la Contraloría General de la República que permite el registro, la presentación y la remisión de la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas; y de la Relación de Nombramientos y Contratos de los obligados.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. De la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas.

La declaración jurada que presenta el obligado por mandato constitucional y legal, contiene todos sus 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, la misma que deberá ser consignada en el Sistema Electrónico de Registro de Declaraciones Juradas de Ingresos, bienes y Rentas en Línea de la Contraloría General de la República conforme lo requerido en el “Formulario Único de Declaración Jurada de Ingresos, y de Bienes y Rentas”, en concordancia con lo establecido en el artículo 3° de la Ley N°27482 y el artículo 5° de su Reglamento.

Se entiende por bienes, ingresos y rentas las remuneraciones, honorarios e ingresos obtenidos por predios arrendados, subarrendados o cedidos, bienes muebles arrendados, subarrendados o cedidos, intereses originados por colocación de capitales, regalías, rentas vitalicias, dietas o similares, bienes inmuebles, ahorros, colocaciones, depósitos e inversiones en el sistema financiero, otros bienes o ingresos del declarante, y todo aquello que reporte un beneficio económico al Obligado.

5.2. De los Obligados

- Director Ejecutivo
- Asesores de Dirección Ejecutiva
- Directores
- Jefes de Oficina
- Subdirectores
- Secretario Técnico
- Jefes Zonales
- Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario
- Jefes de Área
- Integrantes de los Comités que participan en los procedimientos de contratación pública.
- Funcionarios y Servidores que, en el ejercicio de su cargo, labor o función, sean responsables de la elaboración, aprobación o modificación de los requerimientos de contratación, expedientes de contratación y del procedimiento de selección, correspondientes a licitación pública, concurso público, contratación directa y adjudicación simplificada conforme establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.
- Funcionarios y Servidores del Órgano Encargado de Contrataciones que, en razón de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación.
- Funcionarios y Servidores que por función o en adición a sus funciones administran y/o supervisan contratos de obras, consultorías de obra y/o servicios.
- Responsables, asesores, coordinadores y consultores externos a cargo de los procesos para la ejecución de obras por iniciativa pública o privada, incluyendo los procesos para la elaboración de los expedientes técnicos de obras y la respectiva supervisión.
- Personal de la secretaria técnica

Así como toda persona comprendida en el artículo 2° de la Ley N°27482 y en el artículo 3° de su Reglamento, independientemente del régimen bajo el cual labore, contrate o relacione con PROVIAS Nacional





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Presentación de la relación de nombramiento y contratos de los funcionarios y servidores obligados a presentar Declaración Jurada.

Al término de cada ejercicio presupuestal, el Titular de la entidad a través de la Oficina de Recursos Humanos, deberá remitir a la Contraloría General de la República una relación que contenga los nombramientos o contratos de los obligados a presentar Declaración Jurada, así como información pormenorizada del total de ingresos que por dichos contratos o nombramientos perciban los obligados acorde al "Formato de presentación de nombramientos y contratos de funcionarios y servidores obligados a presentar declaraciones juradas" (Anexo 3 de la Directiva N.º013- 2015-CG/GPROD)

6.2. Oportunidad y plazos de presentación de Declaración Jurada

Las declaraciones juradas de ingresos, bienes y de rentas se presentan de acuerdo al siguiente cuadro:

OPORTUNIDAD	PLAZOS
Al inicio de la gestión:	Debe presentar los primeros quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se inicia la gestión, cargo o labor.
Periódica:	Debe presentar de los primeros quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se cumplen doce (12) meses de dicha gestión, cargo o labor.
Al cese de gestión:	Durante los primeros quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que cesó en dicha gestión, cargo o labor.

6.3. Presentación de la Declaración Jurada

- Los funcionarios y servidores obligados a registran su información en la plataforma SIDJ: <https://apps1.contraloria.gob.pe/ddjj/>, utilizando el código de usuario y clave de acceso que le son remitidos a su correo electrónico, por la CGR.
- Los funcionarios y servidores obligados una vez ingresada su Declaración Jurada en el SIDJ, deberán remitirla al jefe de la Oficina de Recursos Humanos o su representante, a través del Sistema y en físico, (en dos (2) originales), debidamente visado y firmado; en un plazo máximo de tres (03) días hábiles para Sede Central y cinco (05) días hábiles para Unidades Zonales, contados desde el día siguiente de emitido el código y clave de acceso.
- En un plazo máximo de siete (07) días hábiles de recibida la Declaración Jurada, el jefe de Recursos Humanos o su representante, remitirá a la Contraloría General de la República, a efectos que sean registradas y archivadas conforme a Ley. Asimismo, deberá custodiar copias autenticadas por el fedatario de la Entidad, de las Declaraciones Juradas presentadas.
- La entrega de cargo de los funcionarios y servidores obligados debe estar acompañada con la Declaración Jurada al cese, con el sello de recepción por parte de la Oficina de Recursos Humanos.

7. RESPONSABILIDADES

7.1. La Oficina de Recursos Humanos tiene las siguientes responsabilidades:

- 7.1.1. Identificar a los obligados a presentar la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de PROVIAS NACIONAL, en coordinación con las Unidades Funcionales.
- 7.1.2. Remitir a la Contraloría General de la República una relación que contenga los nombramientos o contratos de los obligados a presentar Declaración Jurada, así como





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

información pormenorizada del total de ingresos que por dichos contratos o nombramientos perciban los obligados.

- 7.1.3. Comunicar a los funcionario o servidores sobre la presentación de Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas; así como a la Contraloría General de la República.
 - 7.1.4. Publicar las Declaraciones Juradas de ingresos, bienes y rentas en el Diario Oficial El Peruano, en los plazos establecidos en la normativa vigente.
 - 7.1.5. Remitir al legajo, el ejemplar de la declaración jurada presentada por el sujeto obligado.
 - 7.1.6. Comunicar, la relación de los funcionarios y servidores obligados que incumplieron con la presentación de las declaraciones juradas.
- 7.2. Los funcionarios y servidores obligados tienen las siguientes responsabilidades:**
- 7.2.1. Verificar la creación de su código de usuario y clave de acceso, luego que tome conocimiento de su calidad de sujeto obligado.
 - 7.2.2. Consignar en el SIDJ de manera clara y completa la información requerida en el "Formato Único de declaración jurada de ingresos, bienes y rentas" (Anexo 2 de la Directiva N°013-2015-CG/GPROD) y enviarla a través del SIDJ.
 - 7.2.3. Presentar dos (2) ejemplares de su declaración jurada impresa, debidamente suscrita en la forma, oportunidad y plazos establecidos.
 - 7.2.4. Cuando perciben ingresos de cualquier naturaleza de diferentes entidades del Estado, deben presentar la declaración jurada a una de ellas y comunicar por escrito a la otra u otras entidades la presentación efectuada, adjuntando copia del cargo de recepción.

