

DIRECTIVA PARA NORMAR LA
FORMULACIÓN DE LAS
DECLARACIONES JURADAS DE
INGRESOS Y BIENES Y RENTAS EN
EL FUERO MILITAR POLICIAL

Fuero Militar Policial
Dirección Ejecutiva
Dirección de Administración y Finanzas
Sede Central - Lima
Fecha: 31 ENE 2019

DIRECTIVA N° 004 -2019 – FMP/DE/DAF

I. OBJETO

Establecer el procedimiento para la adecuada y oportuna presentación de la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos que laboran en el Fuero Militar Policial, a través del Sistema Electrónico de Registro de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas de la Contraloría General de la República.



II. BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú, artículos 40 y 41.
2. Ley 29182 –Ley de Organización y Funciones del Fuero Militar Policial, del 11 de enero del 2008.
3. 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 de fecha 15 de junio del 2001.
4. Decreto Supremo N° 080-2001 PCM, Reglamento de la Ley que regula la publicación de la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de funcionarios y servidores públicos del Estado de fecha 08 de julio del 2001.
5. Resolución Ministerial N° 035-2017-PCM, que aprueba la Directiva N° 001-2017-PCM-SGP, "Lineamientos para la Implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública" de fecha 18 de febrero del 2017.
6. Resolución de Contraloría N°328-2015-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2015-CG-GPROD, "Presentación, procesamiento y archivo de las Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado", de fecha 07 noviembre de 2015.
7. Resolución Administrativa N° 045-2017-FMP/P/SG, de fecha 04 setiembre del 2017, que aprueba la Directiva N° 016-2017-FMP/P, de fecha 28 de junio del 2017, "Directiva Permanente para la Elaboración, Modificación y Actualización de Directivas en el Fuero Militar Policial.



III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de aplicación obligatoria para el personal Militar, Policial y Civil que labora en el Fuero Militar Policial, independientemente de su régimen laboral, contrato o relación con el Estado; comprendidos dentro del artículo 2° 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", así como del artículo 3° de su Reglamento, Decreto Supremo N° 080-2001 PCM".

DIRECTIVA PARA NORMATIVAR LA FORMULACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS Y BIENES Y RENTAS EN EL FUERO MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA N° 004 -2019 – FMP/DE/DAF

IV. RESPONSABILIDAD

La Dirección de Administración y Finanzas de la Sede Central del Fiero Militar Policial es la responsable de cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la presente directiva, a fin de garantizar la oportuna elaboración, y presentación de la respectiva Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas, de los funcionarios y servidores públicos que laboran en el Fiero Militar Policial, a través del Sistema Electrónico de Registro de Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas de la Contraloría General de la República.

V. DISPOSICIONES GENERALES

1.- La presentación de la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas es de carácter obligatorio para el siguiente personal:

- a. Personal que perciben Bonificación por Desempeño efectivo de Cargos de Responsabilidad, como operadores del Fiero Militar Policial, Vocales, Jueces o Fiscales de todos los niveles, así como los Relatores, Secretarios de Sala o Juzgado que proceden únicamente del Cuerpo Jurídico Militar Policial y que se encuentren en situación de actividad.
- b. Personal que perciben Bono por función Jurisdiccional, como el Presidente del Fiero Militar Policial, Presidente de la Fiscalía Suprema Militar Policial, los Vocales y Fiscales Supremos, Jefe de la Oficina del Control de la Magistratura y el Inspector General del Fiero Militar Policial; así como los Vocales, Fiscales y Jueces Transitorios de los distintos niveles del Fiero Militar Policial perciben el mismo monto del Bono que le corresponde al titular, los Vocales Fiscales y Jueces Suplentes, en ambos casos durante el periodo de ejercicio del cargo o reemplazo del mismo.
- c. Los Directores y Funcionarios que ejerzan cargos de confianza en el Fiero Militar Policial.
- d. El Procurador Público y Procurador Adjunto.
- e. El titular o encargado de Tesorería, Presupuesto, Contabilidad, Control, Logística y Abastecimiento
- f. Personal que administra o maneja Fondos en efectivo.

2.- El Formato Único de Declaración Jurada es el 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:

- a. Sección primera: Contiene la información que en original remite la Dirección de Administración y Finanzas a la Contraloría y, en copia autenticada, la archiva y custodia. La información de esta sección es utilizada por La Contraloría para los fines de control en el marco de sus atribuciones.

DIRECTIVA PARA NORMAR LA FORMULACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS Y BIENES Y RENTAS EN EL FUERO MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA N° 004 -2019 – FMP/DE/DAF

- b. 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".

El contenido de la sección segunda de la Declaración Jurada es de acceso público a través del diario oficial El Peruano, de los portales de transparencia de las entidades públicas donde el obligado la presenta; y del portal institucional de la Contraloría en aquellos casos en que la Declaración Jurada se haya registrado a través del SIDJ.

- 3.- La Declaración Jurada del Personal del Fuego Militar Policial, obligado a presentarla, contendrá 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, conforme lo requerido en el "Formato Único de Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas.

- 4.- En cuanto a la presentación y disposiciones para la presentación de Declaraciones Juradas de Ingresos Bienes y Rentas, se deberá considerar lo siguiente:

- a. La presentación de la Declaración jurada constituye requisito previo e indispensable para el ejercicio del cargo la efectuará el personal que labora en el Fuego Militar Policial, que se encuentra obligado a ello al inicio, durante el ejercicio con una periodicidad anual y al cese de la gestión a cargo.
- b. En el caso del obligado que inicie o cesa en la gestión, cargo o labor, a la presentación de la Declaración Jurada deberá producirse dentro de los QUINCE (15) días útiles siguientes a la fecha en que asumió o cesó respectivamente tal responsabilidad.
- c. La Declaración Jurada de periodicidad anual deberá ser presentada por todos los obligados que continúen en la gestión, cargo o labor después de haber cumplido los DOCE (12) meses dentro de los QUINCE (15) primeros días útiles del mes siguiente.
- d. Los obligados que cesen en su gestión, cargo o labor, antes de cumplir los DOCE (12) meses no se encuentran obligados a la presentación de la Declaración Jurada de periodicidad anual.
- e. Excepcionalmente la Declaración deberá ser presentada por los obligados cuando el Titular del pliego lo solicite.

- 5.- Los obligados que cesen en su gestión, cargo o labor, antes de cumplir los DOCE (12) meses no se encuentran obligados a la presentación de la Declaración Jurada de periodicidad anual.



DIRECTIVA PARA NORMAR LA FORMULACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS Y BIENES Y RENTAS EN EL FUERO MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA N° 004 -2019 – FMP/DE/DAF

6.- Respecto al incumplimiento de la presentación de la Declaración Jurada:

- a. Los obligados que incumplan con presentar la Declaración Jurada en los plazos previstos, se encuentran omisos a la presentación, dicho incumplimiento será puesto en conocimiento por parte de la Dirección de Administración y Finanzas a la Contraloría General de la República y de acuerdo a lo reglamentado serán sancionados administrativamente o disciplinariamente por el encargado de supervisar la ejecución de la presente Directiva.
- b. El Titular de la Entidad pondrá en conocimiento de la Contraloría General de la República las sanciones impuestas al personal omiso dentro de los SIETE (7) días útiles de producidas las mismas.

7.- Para el uso del Sistema de Registro de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas en línea se considerará lo siguiente:

- a. El sistema de registro de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas en línea permite el registro la presentación y la remisión de las Declaraciones Juradas y de la relación de nombramiento y de contratos de los obligados a presentar las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas, así como la información pormenorizada del total de ingresos que por dichos contratos o nombramientos perciban los obligados.
- b. El acceso de registro de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas en línea se efectúan a través del portal institucional de la Contraloría General de la República **www.contraloria.gob.pe** con el código de usuario y clave de acceso personal.
- c. El Declarante deberá llenar la sección primera de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas en línea, según su oportunidad de presentación: por inicio, periódica o cese del cargo, según corresponda, generándose de manera automática un archivo en extensión pdf, la que será impresa y firmada por el obligado. Asimismo, se generará de manera automática la segunda sección ambas secciones deberán ser remitidas al Director de Administración y Finanzas dentro de los plazos previstos de acuerdo a la presente directiva.
- d. La sección segunda de la Declaración Jurada y de Ingresos y de Bienes y de Rentas será visualizada por la ciudadanía en general como parte de la cultura de transparencia una vez transcurrido el plazo legal para su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".



DIRECTIVA PARA NORMAR LA FORMULACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS Y BIENES Y RENTAS EN EL FUERO MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA Nº 004 -2019 – FMP/DE/DAF

- e. Los Declarantes deberán adoptar las medidas de seguridad necesarias siendo su responsabilidad mantener en reserva y confidencialidad el código de usuario y clave de acceso.
- f. La Contraloría General de la República asumirá que la operación de registro, presentación y remisión ha sido efectuada por los usuarios del Sistema de Registro de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas en línea.
- g. Para el uso adecuado del Sistema de Registro de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas en línea se encuentran los instructivos dirigidos al Director de Administración y Finanzas y al declarante los cuales también serán publicados en el Portal Institucional de la Contraloría General de la República www.contraloria.gob.pe considerándose al momento de registrar correctamente la información en dicho sistema según las siguientes estructuras:
 - 1 Instructivo dirigido al Director de Administración y Finanzas (Anexo 2 "Validación de la Información").
 - 2 Instructivo dirigido al Declarante (Anexo 1 y Anexo 2 A).
- h. Si el usuario no puede ingresar al Sistema de Registros de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas en línea, deberá verificar que los datos ingresados sean los correctos, y de persistir el problema, el obligado deberá comunicarse con el Administrador de las Declaraciones Juradas al correo electrónico de consultas djenlineafmp@fmp.gob.pe

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

1. Inspectoría General

- a. Verificará que los organismos afectados den cumplimiento a lo dispuesto en la presente Directiva.
- b. Incluirá en la programación de inspecciones que realice a los organismos afectados, la verificación del llenado, remisión y control de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas, así como dispondrá las medidas correctivas pertinentes, en concordancia con lo dispuesto en la Normativa vigente.

2. Dirección Ejecutiva:

- a. Supervisará el cumplimiento de la presente Directiva.
- b. Dispondrá se cree una meta específica anualmente para el gasto de las publicaciones de la sección segunda de las Declaraciones Juradas en el Diario Oficial "El Peruano".

DIRECTIVA PARA NORMAR LA FORMULACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS Y BIENES Y RENTAS EN EL FUERO MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA N° 004 -2019 – FMP/DE/DAF

- c. Dispondrá que la Dirección de Administración y Finanzas dé cumplimiento a lo siguiente:
- (1) Reciba las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas del personal obligado a efectuarla al inicio, durante el ejercicio con una periodicidad anual y al cese de la gestión, cargo y al cese de la gestión, cargo o labor de dicho personal.
 - (2) Clasifique y consolide los documentos antes indicados en caso de detectarse en las Declaraciones Juradas recibidas, errores, enmendaduras o información incompleta proceda a devolverlas a los declarantes, a fin de que subsanen en el plazo de CINCO (5) días útiles después de presentadas.
 - (3) Remita a la Dirección de Logística, la sección segunda de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas para la publicación en el Diario Oficial "El Peruano" a más tardar a los VEINTE (20) días útiles siguientes a la fecha de su recepción.
 - (4) Archive copias autenticadas de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas.
 - (5) Informe al señor Presidente del Fuego Militar Policial, sobre los obligados que no cumplieron con la presentación de la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas, para los fines pertinentes.

3. Dirección de Recursos Humanos

Se encargará de remitir a la Dirección de Administración de Finanzas, con copia informativa a la Dirección Ejecutiva del Fuego Militar Policial, la relación detallada de las designaciones en los cargos de confianza y de los obligados a presentar la Declaración Jurada de ingresos, Bienes y Rentas, observando las disposiciones contenidas en el numeral 4 de las DISPOSICIONES GENERALES de la presente Directiva, referidas a la presentación de Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas.

4. Presidencia de Tribunales Superiores

- a. Dispondrán que el personal obligado a la presentación de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas proceda a la formulación de sus respectivas Declaraciones, de acuerdo a las instrucciones del Anexo "1" y Anexo "2 A" de la presente directiva debiendo consolidarla y remitirla mediante oficio dirigido al Director de Administración y Finanzas del Fuego Militar Policial.
- b. El personal que cesa en el cargo deberá remitir mediante Fax dirigido a la Dirección de Administración y Finanzas el nombre, número de DNI y el cargo que desempeña con la finalidad de deshabilitarlo del Sistema de Registro de Declaraciones Juradas el mismo procedimiento lo hará

DIRECTIVA PARA NORMAR LA FORMULACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS Y BIENES Y RENTAS EN EL FUERO MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA Nº 004 -2019 – FMP/DE/DAF

cuando en alguna oportunidad vuelva a ocupar algún cargo con la finalidad de volver a habilitarlo.

5. Dirección de Administración y Finanzas

- a. Recibe las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas del personal del Fiero Militar Policial obligado a efectuarlo al inicio, durante el ejercicio con una periodicidad anual y al cese de la gestión, cargo o labor de dicho personal.
- b. Clasifica y consolida los documentos antes indicados. En caso de detectarse errores materiales, enmendaduras o información incompleta en las Declaraciones Juradas recibidas, procederá a devolverlas a los declarantes a fin de que subsanen en el plazo de CINCO (5) días útiles después de presentarlas, solicitando que se registre nuevamente la Declaración Jurada en el Sistema y archiva copia del cargo de la comunicación efectuada
- c. Remite a la Contraloría General de la República dentro de los siguientes SIETE (7) días útiles de su recepción a dicha presentación la sección primera de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas del personal adjuntando la relación nominal respectiva.
- d. Remite a la Dirección Ejecutiva, la sección segunda de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas para la publicación en el Diario Oficial "El Peruano" y en el portal institucional del Fiero Militar Policial.
- e. Llevará un archivo físico y digital de las copias debidamente autenticadas por el Fedatario de la Entidad, de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas, Sección Primera y Sección Segunda y las copias de los documentos de recepción y documentos enviados a la Contraloría General de la República y del documento de envío de las Declaraciones Juradas de Ingresos de Bienes y Rentas, Sección Segunda, para su publicación en el diario oficial "El Peruano".
- f. En coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, emite la relación de los nombramientos y de los obligados a presentar la Declaración Jurada de Ingresos de Bienes y Rentas.

6. Dirección de Logística

Dispondrá que la Oficina de Abastecimiento y Adquisiciones, a más tardar a los VEINTE (20) días útiles siguientes a la fecha de su recepción, publique en el Diario Oficial "El Peruano", así como en el Portal de Transparencia de la



DIRECTIVA PARA NORMAR LA
FORMULACIÓN DE LAS
DECLARACIONES JURADAS DE
INGRESOS Y BIENES Y RENTAS EN
EL FUERO MILITAR POLICIAL

Fuero Militar Policial
Dirección Ejecutiva
Dirección de Administración y Finanzas
Sede Central - Lima
Fecha: 11 ENE 2019

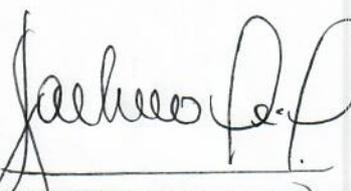
DIRECTIVA N° 004 -2019 – FMP/DE/DAF

Institución, la Sección Segunda de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas presentadas por el personal del Fuero Militar Policial obligado a ellas.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- a. La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de la publicación de la Resolución Administrativa que la aprueba; disponiéndose además su distribución a nivel nacional y publicación en el portal institucional.
- b. El incumplimiento de estas disposiciones generará responsabilidad administrativa y, de ser el caso, sanción conforme a la normatividad que corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a las que hubiera lugar.




Julio Enrique PACHECO Gaige
Contralmirante CJ
Presidente del Fuero Militar Policial

ANEXOS:

- | | |
|---------------|---|
| ANEXO N° 01 | INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS |
| ANEXO N° 02 | VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN |
| ANEXO N° 02 A | INFORMACIÓN PÚBLICA |
| ANEXO N° 03 | INSTRUCTIVO DIRIGIDO AL DECLARANTE PARA EL USO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE REGISTRO DE DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS EN LÍNEA |
| ANEXO N° 04 | FORMATO DE PRESENTACION DE RELACION DE NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DE OBLIGADOS A PRESENTACION DE DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS. |
| ANEXO N° 05 | GLOSARIO DE TERMINOS |
| ANEXO N° 06 | LISTA DE DISTRIBUCIÓN |

DIRECTIVA PARA NORMAR LA
FORMULACIÓN DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE INGRESOS Y BIENES Y
RENTAS EN EL FUERO MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA Nº 004 -2019 – FMP/DAF

ANEXO Nº 01

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS

DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD	
1. ENTIDAD	Consignar el nombre completo de la entidad en la que el declarante ejerce a su cargo, función o labor.
2. DIRECCION	Consignar la dirección completa de la entidad señalando: . País, departamento, provincia y distrito. . El nombre, número, manzana y lote de la dirección: (precisando si es jirón, avenida, calle, prolongación, plazuela u otros). Indicar la urbanización, pueblo joven, asentamiento humano, cooperativa, entre otros. De igual forma, señalar la etapa, sector o cooperativa, entre otros. De igual forma, señalar la etapa, sector o zona.
3. EJERCICIO PRESUPUESTAL	Indicar el año al que corresponde la presentación de la Declaración Jurada como por ejemplo: 2017, 2018, etc.
DATOS GENERALES DEL DECLARANTE	
4. DNI	Consignar el número del DNI o el Carnet de Identidad (CI), cuidando de no omitir ningún dígito. Entiéndase por documento de identidad también, al carnet de extranjería u otros de similar categoría.
5. APELLIDO PATERNO	Consignar el apellido paterno.
6. APELLIDO MATERNO	Consignar el apellido materno y de ser el caso, incluir el apellido de casada, cuando así figure en su documento de identidad.
7. NOMBRES	Consignar nombres completos. No consignar iniciales, salvo que así figure en su documento de identidad.
8. RUC	Consignar el número de Registro Único de Contribuyentes (RUC), en caso de no tenerlo, dejar el casillero en blanco.
9. ESTADO CIVIL	Indicar: soltero (a), casado (a), divorciado (a) o la condición de concubino (a)
10. DIRECCION	Consignar domicilio real completo indicando: . País (si radica en el extranjero), departamento, provincia y distrito. . El nombre de la ubicación, número, manzana y lote de la dirección (precisando si es jirón, avenida, calle, prolongación, plazuela u otros).
11. CARGO, FUNCION O LABOR	Consignar el nombre del cargo, función o labor por el que se presenta la Declaración Jurada.

DIRECTIVA PARA NORMAR LA
FORMULACIÓN DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE INGRESOS Y BIENES Y
RENTAS EN EL FUERO MILITAR POLICIAL

12. FECHA QUE ASUME	Precisar el día, mes y año en que asumió el cargo, función o labor por la cual declara, indicados expresamente en el documento de nombramiento o en todo caso cuando efectivamente se asumió el cargo, función o labor.
13. FECHA DE CESE	Precisar el día, mes y año en que ceso en el cargo, función o labor por la cual declara.
14. TIEMPO DE SERVICIOS EN LA ENTIDAD	Consignar el tiempo de servicios prestados en la entidad, en años, meses y días.

OPORTUNIDAD DE PRESENTACION

15. AL INICIO	El declarante marcara con una X esta opinión cuando la Declaración Jurada corresponde al inicio de su gestión, cargo o labor.
16. ENTREGA PERIODICA	El declarante marcara con una x esta opción cuando la Declaración Jurada corresponda a la que debe presentarse cada año en tanto continúe en la gestión, cargo o labor.
17. AL CESAR	El declarante marcara con una X esta opción cuando la Declaración Jurada corresponda al cese de su gestión, cargo o labor.

DATOS DEL CONYUGUE

18. DNI	Consignar el número del DNI o el Carnet de Identidad (CI), cuidando de no omitir ningún dígito. Entiéndase por documento de identidad también, al carnet de extranjería u otros de similar categoría.
19. APELLIDO PATERNO	Consignar el apellido paterno.
20. APELLIDO MATERNO	Consignar el apellido materno y de ser el caso, incluir el apellido de casada, cuando así figure en su documento de identidad.
21. NOMBRES	Consignar nombres completos. No consignar iniciales, salvo que así figure en su documento de identidad.
22. RUC	Consignar el número de Registro Único de Contribuyentes (RUC), en caso de no tenerlo, dejar el casillero en blanco.

DECLARACION DE PATRIMONIO

RUBROS DECLARADOS

I RUBRO INGRESOS

Se entiende por ingresos todos los percibidos por el declarante EN FORMA MENSUAL, los cuales pueden ser:

- Toda remuneración o ingreso afecto a renta de quinta y cuarta categoría percibidos de entidades públicas o privadas.
Si se percibe dos remuneraciones afectos a renta de quinta/cuarta categoría se debe considerar el total.
- Ingresos provenientes de predios, bienes inmuebles y/o bienes muebles arrendados, subarrendados o cedidos. Incluir bienes muebles (vehículos, otros) alquilados por el cual se percibe un ingreso mensual.

DIRECTIVA PARA NORMAR LA
FORMULACIÓN DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE INGRESOS Y BIENES Y
RENTAS EN EL FUERO MILITAR POLICIAL

- . Intereses originados por colocación de capitales, regalías, rentas vitalicias, etc., Incluir ingresos por negocio (utilidades), por acciones (dividendos) o similares de los cuales se percibe periódicamente una renta mensual.
- . Dietas o similares percibidas periódica y mensualmente.

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

Deben consignarse los ingresos que se obtiene tanto en el país como en el extranjero.

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



23. TOTAL S/	Se consignara la suma de los ingresos obtenidos tanto en el sector público como en el privado. Los montos de los ingresos deben expresarse en moneda nacional
24. REMUNERACION BRUTA MENSUAL	Consignar el monto bruto mensual de pagos por planilla sujetos a renta de quinta categoría.
25. RENTA BRUTA MENSUAL POR EJERCICIO INDIVIDUAL	Consignar el ingreso bruto mensual por ejercicio individual de profesión, oficio u otras tareas consideradas como renta de cuarta categoría.
26. OTROS INGRESOS MENSUALES	Consignar el monto bruto mensual de los ingresos obtenidos por: <ul style="list-style-type: none"> . Predios arrendados, subarrendados o cedidos. . Bienes muebles arrendados, subarrendados o cedidos. . Intereses originados por colocación de capitales, regalías, rentas vitalicias, etc. . Ingresos obtenidos por dietas o combustible.
27. TOTAL DE INGRESOS	Consignar la suma total de los ingresos declarados, procediéndose para tal efecto a la suma de los montos declarados en la columna de total s/.

II BIENES INMUEBLES DEL DECLARANTE Y SOCIEDAD DE GANANCIALES (PAIS O EXTRANJERO)

En este rubro el declarante debe consignar sus bienes inmuebles.

De ser casado y encontrarse bajo el régimen de sociedad de gananciales, el declarante deberá consignar sus bienes inmuebles propios, los bienes inmuebles propios de su cónyuge y los bienes inmuebles correspondientes a la sociedad conyugal (bienes sociales)

Si el declarante consigna mantener una relación de concubinato, declarara sus bienes inmuebles propios, los bienes inmuebles propios de su concubio (a) y los bienes de la sociedad de hecho.

Al momento de declarar los citados bienes, precisar en cada casillero, si se trata de bienes propios del declarante, bienes propios del cónyuge o concubino (a) o bienes de la sociedad conyugal o de la sociedad de hecho, según corresponda.

Deben considerarse los inmuebles ubicados tanto en el país como en el extranjero.

	. Indicar si se trata de: casa, departamento, estacionamiento/deposito, local, predio rural,
--	--



DIRECTIVA PARA NORMAR LA FORMULACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS Y BIENES Y RENTAS EN EL FUERO MILITAR POLICIAL

  <p>28. TIPO DE BIEN</p>	<p>terreno u otros. Es decir, conforme a las disposiciones del Código Civil. (Artículo 885°)</p> <ul style="list-style-type: none"> . Precisar la condición de la propiedad (sociedad conyugal, bien propio del declarante, bien propio del cónyuge o concubino (a), sociedad conyugal con terceros, bien propio del declarante con terceros, bien propio del cónyuge o concubino (a) con terceros). . Indicar el porcentaje (%) del bien que les corresponde (solo si la propiedad fuese compartida, es decir si es copropietario). . Opcionalmente el declarante puede indicar, por ejemplo la forma de adquisición (compra venta, donación, sucesión testada – herencia por testamento, sucesión intestada – herencia sin testamento, por proceso judicial u otro) y en caso de bienes del extranjero o nacionales no inscritos en registros públicos, señalar el tipo de documento que acredite la propiedad (contrato de compra y venta, minuta o escritura pública).
 <p>29. DIRECCION</p>	<p>Consignar la dirección completa del bien inmueble indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> . País, departamento, provincia o distrito del bien inmueble. Si el inmueble se ubica en el extranjero, colocar la dirección y el código postal. . El nombre de la ubicación, numero, manzana y lote de la dirección: (precisando si es jirón, avenida, calle, prolongación, plazuela u otros). . Indicar la urbanización, pueblo joven, asentamiento humano, cooperativa, entre otros. De igual forma, señalar la etapa, sector o zona.
<p>30. N° FICHA – REG. PUBLICO</p>	<p>Precisar si el numero consignado es de una ficha y/o partida registral, de otro documento (número de contrato de compra venta, minuta o escritura pública) o si el bien esta sin inscripción en la SUNARP. En el caso de que alguno de los documentos de inscripción se encuentre en trámite, indicarlo</p>
 <p>31. VALOR AUTOVALUO</p>	<p>Consignar el valor del autoavalúo municipal del inmueble más cercano a la fecha de elaboración de la Declaración Jurada. De no contar con esta valorización, indicar el valor de adquisición. En caso de no poder obtener de alguna manera los valores anteriores se indicara el valor comercial o el de tasación, sustentables con algún documento o fuente. Aun en el caso de existir copropiedad sobre el inmueble a declarar se debe consignar el VALOR TOTAL del mismo.</p>
<p>32. TOTAL BIENES INMUEBLES</p>	<p>Consignar la suma total del valor de los inmuebles declarados.</p>

DIRECTIVA PARA NORMAR LA
FORMULACIÓN DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE INGRESOS Y BIENES Y
RENTAS EN EL FUERO MILITAR POLICIAL

III BIENES MUEBLES DEL DECLARANTE Y SOCIEDAD DE GANANCIALES (PAIS O EXTRANJERO)

En este rubro el declarante debe consignar sus bienes muebles.

De ser casado y encontrarse bajo el régimen de sociedad de gananciales, el declarante deberá consignar sus bienes muebles propios, los bienes muebles propios de su cónyuge y los bienes muebles correspondientes a la sociedad conyugal.

Si el declarante consigna mantener una relación de concubinato, declarara sus bienes muebles propios, los bienes muebles propios de su concubinato (a) y los bienes de la sociedad de hecho.

Al momento de declarar los citados bienes, precisar si se trata de bienes propios del declarante, bienes propios del cónyuge o concubinato (a) o bienes de la sociedad conyugal o de la sociedad de hecho, según corresponda.

en considerarse los muebles ubicados tanto en el país como en el extranjero.

33. VEHICULOS	<p>Indicar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Si se trata de un automóvil, bus, camión, camioneta o motocicleta. . La condición de propiedad (sociedad conyugal, bien propio del declarante, bien propio del cónyuge o concubino (a), sociedad conyugal con terceros, bien propio del declarante con terceros, bien propio del cónyuge o concubino (a) con terceros). . El porcentaje (%) del bien que le corresponde al declarante, su cónyuge o concubino (a) y/o sociedad de gananciales (solo si la propiedad fuese compartida, es decir si es copropietario).
34. MARCA-MODELO-AÑO	<p>Consignar la marca (Toyota, Volkswagen, etc.), el modelo (según la marca) y el año de fabricación del vehículo.</p>
35. PLACA/CARACTERISTICA	<p>Consignar el número de placa sin guiones, Si no se tiene número de placa colocar "TRAMITE". Señalar cualquier información adicional relevante como: color, versión del modelo, numero de puertas y tipo de transmisión: Automática, secuencial o mecánica. Si se trata de un automóvil, indicar la cilindrada (menos de 1050 CC, de 1051 a 1500 CC, de 1501 a 2000 CC o más de 2000 CC).</p>
36. OTROS	<p>Consignar bienes muebles distintos a vehículos, totales como: acciones o bonos cotizados en bolsa; acciones, participaciones o similares no cotizados en bolsa; aeronaves o naves; antigüedades; equipos informáticos en general; joyas; maquinaria industrial o similares; menaje de casa (incluye electrodomésticos); objetos de arte; patentes o similares; pinturas, conforme a las disposiciones del Código Civil (Artículo 886°).</p>
	<p>Precisar la información, según el caso, del bien mueble que se declara:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Acciones o bonos cotizados en bolsa

DIRECTIVA PARA NORMAR LA FORMULACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS Y BIENES Y RENTAS EN EL FUERO MILITAR POLICIAL



<p>37. DESCRIPCION</p>	<p>Nombre y número de las acciones o bonos.</p> <ul style="list-style-type: none"> . <u>Acciones, participaciones o similares no cotizados en bolsa</u> Nombre de la empresa y número de acciones, participantes o similares. . <u>Aeronaves o naves</u> Tipo de aeronave o nave, marca, modelo, año. . <u>Antigüedades</u> Describir la antigüedad . <u>Equipos informáticos en general</u> Describir los tipos de equipos: Computadora, impresora, scanner y/u otros. . <u>Joyas</u> Describir las joyas a declarar: anillos, collares, pulseras y/u otros. . <u>Maquinaria industrial o similares</u> Describir la maquinaria industrial a declarar. . <u>Menaje de casa (incluye electrodomésticos)</u> Describe globalmente el menaje de casa a declarar: muebles, electrodomésticos y/u otros. . <u>Objetos de arte</u> Describir los objetos de arte a declarar. . <u>Patentes o similares</u> Describir las patentes o similares a declarar. . <u>Pinturas</u> Describir el nombre de la obra, autor, etc. Declarar antigüedades, joyas, objetos de arte, y pinturas cuyo valor individual supere las 2 UIT. Se sugiere declarar equipos informáticos en una sola línea. Se sugiere declarar todo el menaje de casa en una sola línea.
<p>38. CARACTERISTICAS</p>	<p>Se sugiere indicar cualquier característica relevante que permita su identificación y valorización posterior.</p>
<p>39. VALOR EN S/</p>	<p>Consignar el valor en moneda nacional. Consignar el valor de adquisición del vehículo. De no contar con dicho valor consignar el valor comercial, el valor de seguro o el valor de tasación, sustentable con algún documento o fuente. Consignar el VALOR TOTAL DEL BIEN, excepto en acciones o bonos cotizados en la bolsa; acciones, participaciones o similares no cotizados en la bolsa, en los cuales se indicara el valor que le pertenece al declarante.</p>
<p>40. TOTAL DE BIENES MUEBLES</p>	<p>Consignar la suma total del valor en S/ de todos los bienes muebles declarados. Nota: Pinturas, joyas, objetos de arte, antigüedades (valores mayores a 2 UIT por rubro)</p>



DIRECTIVA PARA NORMAR LA FORMULACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS Y BIENES Y RENTAS EN EL FUERO MILITAR POLICIAL

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

En este rubro el declarante consignara los ahorros, colocaciones, depósitos e inversiones en el Sistema Financiero tanto del país como del extranjero.

De ser casado y encontrarse bajo el régimen de sociedad de gananciales, el declarante deberá consignar los ahorros, colocaciones, depósitos e inversiones, propios, los de su cónyuge y los correspondientes a la sociedad conyugal.

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

Al momento de declarar los citados ahorros, colocaciones, depósitos e inversiones, debe precisarse si corresponden al declarante, al cónyuge, al concubino (a) o a la sociedad conyugal o a la sociedad de hecho según corresponda.

41. ENTIDAD FINANCIERA

Consignar el nombre o razón social de la entidad financiera (administradoras de fondos de pensiones, almaceneras, bancos, cajas municipales, cajas rurales, compañías de seguros, cooperativas de ahorro y crédito, empresas de arrendamiento financiero – leasing, financieras y otros) en donde se encuentran los ahorros, colocaciones, depósitos o inversiones.

Indicar si la entidad es de procedencia nacional o internacional.

42. INSTRUMENTO FINANCIERO

Consignar el tipo de instrumento financiero: certificados bancarios, certificados de depósitos, cheques de viajero, cuentas corrientes, cuentas de ahorros, cuentas a plazo, cuentas de Compensación de Tiempo de Servicios, depósitos en fondos de inversión, depósitos e fondos mutuos, y otros.

Opcionalmente puede colocar el número de cuenta. Establecer el tipo de moneda en la que se ha contratado el instrumento financiero (soles, dólares, euros, bimoneda u otra moneda extranjera).

Si se ha hecho conversión de moneda extranjera a moneda nacional, colocar el tipo de cambio utilizado.

43. VALOR EN SOLES

Consignar el valor en moneda nacional de los saldos de los ahorros, depósitos, cuentas corrientes, certificado de depósitos, inversiones, entre otros a la fecha de elaboración de la Declaración Jurada por presentar.

Debe expresarse en moneda nacional inclusive aquellos que el declarante tiene en moneda extranjera.

44. TOTAL DE AHORROS

Consignar la suma total del valor de los ahorros, depósitos, cuentas corrientes, certificados de depósitos, inversiones, entre otros.

DIRECTIVA PARA NORMAR LA FORMULACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS Y BIENES Y RENTAS EN EL FUERO MILITAR POLICIAL

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

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

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

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

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

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

Deben considerarse los bienes y/o ingresos ubicados y/o provenientes tanto del país como del extranjero.

<p>45. DETALLE DE LOS INGRESOS</p>	<p>Indicar el tipo de ingreso que se declara, cuya percepción no es de periodicidad mensual, de manera ACUMULADA en el periodo, es decir los obtenidos por:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Ingresos de cónyuge o concubino (a) . Otras bonificaciones (gratificaciones, productividad, etc.) . Venta de bienes inmuebles o bienes inmuebles. . Donaciones . Herencias, legados, premios . Otros <p>Indicar el número de meses en que se percibió el ingreso, el nombre de la entidad/empresa que otorgo el ingreso, según fuera el caso.</p>
<p>46. DETALLE DE LOS BIENES</p>	<p>Indicar el tipo de bien que se declara:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Armas Descripción general, cantidad de armas y el criterio de valorización. . Biblioteca Descripción general y criterio de valorización. . Dinero en efectivo Tipo de moneda y tipo de cambio, de ser el caso. . Animales Descripción general, cantidad de animales y el criterio de valorización. . Inversión en negocio propio Tipo y nombre del negocio, y criterio de valorización (monto) invertido, valor comercial u otro). . Otros bienes

DIRECTIVA PARA NORMAR LA FORMULACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS Y BIENES Y RENTAS EN EL FUERO MILITAR POLICIAL

	Solo para negocios cuyo capital no este dividido en acciones o participaciones.
47. TOTAL EN SOLES	<p>Consignar el total de los ingresos y/o el valor de los bienes declarados en este rubro, expresados en moneda nacional.</p> <p>Para el caso de los bienes declarados se indicara el valor de adquisición. De no contar con dicho valor, indicar el valor comercial, el valor de seguro o el valor de tasación, sustentable con algún documento o fuente.</p> <p>Para el caso de los ingresos declarados, si fuese una declaración jurada de inicio consignar los ingresos que se hayan obtenido a la fecha de elaboración de dicha Declaración Jurada.</p> <p>Por otro lado, si fuese una DDJJ periódica o de cese, consignar los INGRESOS ACUMULADOS que se hayan obtenido durante el periodo entre la fecha de elaboración de la Declaración Jurada anterior y la fecha de elaboración de la Declaración Jurada por presentar.</p>
48. TOTAL DE OTROS BIENES E INGRESOS	Consignar el total resultante de la suma de los ingresos y/o valor de los declarados en este rubro.
ACREENCIAS Y OBLIGACIONES A SU CARGO	
<p>En esta parte del formato se consignan los créditos a favor del declarante (acreencias) y también las deudas a cargo de este (obligaciones).</p> <p>Los montos deben estar expresados en moneda nacional, indicando el tipo de cambio utilizado, en caso se haya hecho la convención de moneda extranjera a nacional.</p> <p>Los detalles sobre los créditos a favor y sobre las deudas del declarante deben consignarse por separado, por tratarse de dos conceptos distintos.</p>	
49. DETALLE DE LA ACREENCIA U OBLIGACION A SU CARGO (TIPO DE DEUDA)	<p>Tratándose de acreencias, detallar:</p> <ul style="list-style-type: none"> . El nombre de la entidad o del tercero que adeuda al declarante. . Naturaleza de la acreencia. <p>Tratándose de obligaciones detallar:</p> <ul style="list-style-type: none"> . El nombre de la entidad o del tercero al que adeuda el declarante. . Naturaleza de la obligación.
50. MONTO EN SOLES	Consignar el saldo total pendiente en moneda nacional del crédito a favor del declarante y/o el saldo total pendiente en moneda nacional de la deuda a cargo del mismo a la fecha de elaboración de la Declaración Jurada por presentar, sustentable con algún documento o fuente.
51. TOTAL DEUDA	Sumar únicamente los montos referidos a deudas a cargo del declarante (obligaciones).
NUMERO DE PERSONAS DEPENDIENTES A SU CARGO	
El declarante consignara el número de personas que se encuentran bajo su cargo (cónyuge, concubino (a), hijos padres, nietos, hermanos, entre otros).	



DIRECTIVA PARA NORMAR LA FORMULACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS Y BIENES Y RENTAS EN EL FUERO MILITAR POLICIAL

FECHA DE ELABORACION

El declarante consignará el día, mes y año en el que elabora su DDJJ.

FIRMA DEL DECLARANTE

Se imprimirá la versión física para la firma respectiva y se remitirá al Director de Administración y Finanzas. El Director de Administración y Finanzas no podrá enviar la Declaración Jurada virtual a la Contraloría General de la Republica mientras no tenga el formato impreso y firmado.



Julio Enrique Pacheco Gaige
Julio Enrique PACHECO Gaige
Contralmirante CJ
Presidente del Fuego Militar Policial

DIRECTIVA PARA NORMAR LA FORMULACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS Y BIENES Y RENTAS EN EL FUERO MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA N° 004 -2019-FMP/DAF

ANEXO "02"

VALIDACION DE INFORMACION

La información contenida en la DDJJ tiene carácter legal y puede ser sujeta a Fiscalización, por lo que es necesario que cuente con la siguiente documentación, de corresponder, antes de iniciar su registro.

I. Rubro Ingresos

Boletas de Pago de Remuneración(a la fecha)

.....

Recibo por honorarios (a la fecha).

.....

Contratos de alquiler de bienes (casa, departamento, terrenos, local, vehículos, etc).

.....

Comprobante de pago de dietas.

II. Rubro Bienes Inmuebles (Perú y extranjero)

Partida Registral.

.....

Contrato compra venta o donacion de inmueble.

.....

Contrato de posesión o adjudicación.

.....

Autovalúo de propiedad (casa, departamento, terreno, local, oficina, estacionamiento, depósito).

III. Rubro Bienes Muebles – Vehículos (Perú y extranjero)

Tarjeta de propiedad de vehiculos, aeronaves (avionetas, jet, aviones, etc), naves (yate, velero, barco, etc.).

.....

Certificado de adquisicion de acciones o bonos cotizados en bolsa.

.....

Acta de constitucion de empresas privadas.

.....

Documento que justifiquen la tendencia de objetos tales como antigueddes, joyas, patentes, maquinaria industrial (cuyo alor individual supere las 2 UIT).

IV. Ahorros, colocaciones, depositos e inversiones en el sistema financiero del declarante y sociedades gananciales (Perú y extranjero).

Documentos que acrediten saldos a la fecha de las cuentas en el sistema financieros; ejemplo fondos mutuos, saldo del fondo con fines previsionales y no previonales, cuenta corriente, cuentas a plazo fijo, CTS, otros depositos y poliza de seguro (valor de rescate).

V. Otros bienes e ingresos del declarante y sociedad de gananciales (Perú y extranjero).

a). Otros bienes muebles e inmuebles.

Documento que justifiquen la adquisición de animales (caballos de paso,



DIRECTIVA PARA NORMAR LA FORMULACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS Y BIENES Y RENTAS EN EL FUERO MILITAR POLICIAL

cabezas de ganado, canes de raza, gallo de pelea, etc).

.....
Certificado de armas.

.....
Certificado del valor de biblioteca personal.

b). Otros ingresos

En caso de herencia, legados, donaciones documentos que sustenten los ingresos mencionados.

.....
Documentos que sustenten gratificaciones, bonificaciones de productividad, otros ingresos no mensuales, etc.

.....
Contrato de venta de inmuebles o muebles.

VI. Acreencias (deudas por cobrar a favor del declarante) y obligaciones (deudas por pagar del declarante).

a) Acreencias

Contrato de mutuo o documento que constate el préstamo que otorgo el declarante a un tercero.

a) Obligaciones

Documentación que acredite las deudas en el sistema financieros (saldo a la fecha), créditos hipotecarios, créditos personales, tarjetas de crédito, leasing, crédito vehicular, etc.

-
-
-
-
-
-
-
-
-




Julio Enrique PACHECO Gaige
Contralmirante CJ
Presidente del Fuero Militar Policial

DIRECTIVA PARA NORMAR LA
FORMULACIÓN DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE INGRESOS Y BIENES Y
RENTAS EN EL FUERO MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA N° 004 -2019-FMP/DAF

ANEXO N° 02-A
DECLARACION JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS
LEY N° 27482

DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD

ENTIDAD	
DIRECCION	
EJERCICIO PRESUPUESTAL	

DATOS GENERALES DEL DECLARANTE

DNI/CI	
APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRES	

OPORTUNIDAD DE PRESENTACION

(Marcar con una X la correspondiente opción)

AL INICIO	
ENTREGAR PERIODICA	
AL CESAR	

DECLARACION DEL PATRIMONIO

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

Nota:

* Incorpora el total del valor 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 INFORMACION QUE CONSIDERE EL OBLIGADO	TOTAL S/.



Julio Enrique Pacheco Gaige
Julio Enrique PACHECO Gaige
Contralmirante CJ

Presidente del Fuego Militar Policial

DIRECTIVA PARA NORMAR LA FORMULACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS Y BIENES Y RENTAS EN EL FUERO MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA N° 004 -2019-FMP/DAF

ANEXO "03"

INSTRUCTIVO DIRIGIDO AL DECLARANTE PARA EL USO DEL SISTEMA ELECTRONICO DE REGISTRO DE DECLARACION JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS EN LINEA

1. ACCESO AL SISTEMA

a. Registro y generación del código de usuario y clave de acceso de declarantes

El Director de Administración y Finanzas del Fiero Militar Policial registrará en el Sistema de Registro de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas en línea al declarante con lo cual se generará su código de usuario y clave de acceso.

b. Activación de la clave

El acceso de los usuarios al Sistema de Registro de Declaraciones juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas en línea se efectuara a través del icono representativo en el Portal web de la Contraloría General de la República www.contraloria.gob.pe en la sección "Aplicaciones" ingresando su código de usuario y clave de acceso asignados.

Al ingresar por primera vez al Sistema de Registro de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas en línea utilizando la clave asignada por el sistema, esta deberá ser cambiada por el declarante por una clave de conocimiento exclusivo de éste. Una vez logrado dicho propósito será responsable directo de su uso confidencial.

En caso se presenten dificultades para ingresar al Sistema de Registro Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas en Línea, se deberá verificar que los datos ingresados sean los correctos y de persistir el problema el usuario deberá comunicarse con la Contraloría General de la República al correo electrónico de consultas en línea.

c. Deshabilitación de usuario

El usuario del declarante será deshabilitado por el Director de Administración y Finanzas siempre y cuando el declarante cese en el cargo, función o labor, al término de los quince (15) días siguientes a dicho cese. Sin embargo, no se hará efectiva la deshabilitación si asumiese dentro de la entidad otro cargo, función o labor sujeto a la obligación de presentar Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas.

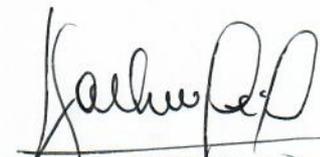
DIRECTIVA PARA NORMAR LA FORMULACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS Y BIENES Y RENTAS EN EL FUERO MILITAR POLICIAL

2. PRESENTACION DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS

Las disposiciones para la presentación de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas establecidos en las normas legales sobre la materia, resultaran aplicables al uso del Sistema de Registro de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas en Línea.

El Declarante presentará al Director de Administración y Finanzas del Fiero Militar Policial DOS (2) versiones impresas debidamente firmadas de las Declaraciones Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas registradas en el Sistema de Registro de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas en línea, cuidando que estas no presenten enmendaduras.




Julio Enrique PACHECO Gaige
Contralmirante CJ
Presidente del Fiero Militar Policial

DIRECTIVA PARA NORMAR LA FORMULACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS Y BIENES Y RENTAS EN EL FUERO MILITAR POLICIAL

DIRECTIVA N° 004 -2019-FMP/DAF

ANEXO N° 04

FORMATO DE PRESENTACION DE RELACION DE NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DE OBLIGADOS A PRESENTACION DE DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS
Art. 5 ° Ley 27482



DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD

ENTIDAD:	
DIRECCION:	
NOMBRE DEL TITULAR DEL PLIEGO PRESUPUESTAL:	
EJERCICIO PRESUPUESTAL:	
FECHA:	



N°	NOMBRES Y APELLIDOS DEL OBLIGADO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CONDICION LABORAL		CARGO, FUNCION O LABOR	INGRESO MENSUAL	FECHA EN QUE ASUME	FECHA EN QUE CESA	INGRESOS DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL												
			NOMBRADO (N) (Indicar N° de Resolución)	CONTRATADO (C) (Indicar Tipo o Modalidad)					REMUNERACION	HONORARIOS	BONIFICACION	GRATIFICACIONES	UTILIDADES	DIETAS	AD HONOREM	OTROS	TOTAL DE INGRESOS				
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					



Julio Enrique Pacheco Gaige
Julio Enrique PACHECO Gaige
 Contralmirante CJ

Presidente del Fuero Militar Policial

DIRECTIVA PARA NORMAR LA FORMULACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS Y BIENES Y RENTAS EN EL FUERO MILITAR POLICIAL

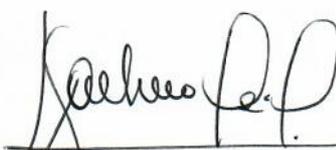
DIRECTIVA N° 004 -2019-FMP/DAF

ANEXO "05"

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Código de Usuario:** Texto conformado por números y letras que permite identificar e individualiza al usuario que ingresa al SIDJ
- **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.
- **SIDJ:** Sistema de Registro de Declaraciones Juradas en Línea.
- **Notificaciones del SIDJ;** son las comunicaciones efectuadas a través del SIDJ a los obligados.
- **Usuario:** Persona que tiene acceso a SIDJ.
- **Declaración Jurada:** Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas de los Funcionarios y Servidores Públicos del Estado.
- **Obligado:** 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 se relacione con el Estado.




Julio Enrique PACHECO Gaige
Contralmirante CJ
Presidente del Fuego Militar Policial

DIRECTIVA PARA NORMAR LA
FORMULACIÓN DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE INGRESOS Y BIENES Y
RENTAS EN EL FUERO MILITAR POLICIAL

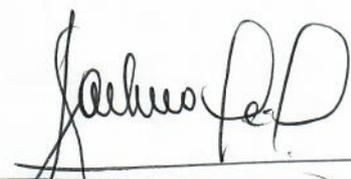
DIRECTIVA Nº 001 -2019-FMP/DAF

ANEXO "06"

LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Presidencia del Fiero Militar Policial	01
Sala de Vocales	01
Inspectoría General del Fiero Militar Policial	01
Procuraduría Pública	01
Oficina de Asesores	01
Oficina de Asesoría Jurídica	01
Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional	01
Secretaría General del Fiero Militar Policial	01
Presidente del Tribunal Superior Militar Policial del Centro	01
Presidente del Tribunal Superior Militar Policial del Sur	01
Presidente del Tribunal Superior Militar Policial del Norte	01
Presidente del Tribunal Superior Militar Policial del Oriente	01
Presidente del Tribunal Superior Militar Policial del Sur Oriente	01
Fiscalía Suprema	01
Sala Suprema de Guerra	01
Fiscalía Suprema ante la Vocalía	01
Relatoría de la Sala Suprema	01
Defensoría de Oficio	01
Oficina de Control de la Magistratura	01
Oficina de Control Institucional	01
Dirección Ejecutiva	01
Dirección de Recursos Humanos	01
Dirección de Logística	01
Archivo	01/24




Julio Enrique PACHECO Gaige
Contralmirante CJ
Presidente del Fiero Militar Policial