

NORMAS

PARA LA PRESENTACIÓN

DE DECLARACIONES JURADAS

DE INGRESOS, BIENES

Y RENTAS

SP-N-002.01

I. OBJETO

Establecer las normas para la presentación, remisión, publicación y fiscalización de la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas conforme lo establece la Ley, aplicable a los funcionarios y servidores públicos del Estado, al tomar posesión de sus cargos, durante su ejercicio y al cesar en los mismos.

II. ALCANCE

El documento alcanza a directivos, funcionarios y servidores de Serpost S.A.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Artículos 40° y 41° de la Constitución Política del Perú.
- 3.2 Directiva N° 013-2015-CG/GPROD de 07.Nov.2015 Presentación procesamiento y archivo de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado, aprobado por Resolución de Contraloría N° 328-2015.CG de 06. Nov.2015.
- 3.3 Ley N° 30161 de 07.Ene.2014, Ley que regula la presentación de la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado.
- 3.4 R. M. N° 209 – 2014 PCM de 23.Set.2014, Prepublicación del Proyecto de Reglamento de la Ley N° 30161.
- 3.5 DS. N° 080-2001 – PCM, de 08.Jul.2001. Reglamento de la Ley N° 27482.
- 3.6 DS. N° 047-2004-PCM de 24.Ene.2004 que modifica el formato Único de Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas.
- 3.7 Decreto Legislativo N° 685 Ley de Creación de SERPOST S.A.
- 3.8 Estatuto Social de SERPOST S.A.

IV. DEFINICIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, BIENES Y RENTAS

Es la declaración jurada que realiza el directivo, funcionario, servidor, o persona que ejerce una función pública respecto al total de ingresos, bienes y rentas que percibe, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad y fuente que, por razón de su trabajo o actividad económica, reciba el sujeto obligado directa o indirectamente. En suma se trata de una información de carácter patrimonial y financiera.

V. NORMAS

1. **OBLIGACIÓN:** Están obligados a presentar declaración jurada de ingresos, bienes y rentas los altos funcionarios de Serpost S.A., así como aquellos que tienen cargos directivos, además de los que administran fondos de Serpost S.A., siendo estos los siguientes:

Normas para la presentación de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas
21/03/2016

SP-N-002.01

- a) Presidente del Directorio
- b) Directores
- c) Gerente General
- d) Gerentes
- e) Subgerente de Finanzas y Subgerente de Logística
- f) Contador General
- g) Jefe Dpto. Contabilidad
- h) Jefe de Dpto. Abastecimiento y Servicios Generales
- i) Jefe de Dpto. Control Patrimonial y Seguros Generales
- j) Jefe de Dpto. Gestión y Presupuesto
- k) Jefe de Dpto. de Tesorería

2. **PRESENTACIÓN:** Es el registro y envío virtual que hace el sujeto obligado, a través del Sistema de Registro de Declaración Jurada en línea, de la Contraloría General, en adelante SIDJL, de su declaración jurada, y la entrega física de la misma, debidamente suscrita a la Gerencia de Administración de Recursos en los siguientes periodos:

- a) Al inicio de su gestión, cargo o labor,
- b) al cesar en los mismos,
- c) y durante el ejercicio con una periodicidad anual.

Anualmente, en la forma y oportunidad señaladas en la Ley y el Reglamento, Serpost S.A. deberá remitir a la Contraloría General una relación de los sujetos obligados que fueron considerados para la presentación de declaración jurada.

3. **PLAZO DE PRESENTACIÓN:** Los plazos establecidos para dicha presentación son:

- a. La declaración jurada de inicio se presenta dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al inicio efectivo del cargo, función o labor.
- b. La declaración jurada periódica se presenta durante los primeros quince (15) días hábiles, después de cumplir doce (12) meses en dicha gestión, cargo o labor.

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

c. La declaración jurada de cese se presenta dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al cese de dicha gestión, cargo o labor.

4. **CONTENIDO:** Las declaraciones juradas deben contener todos los ingresos, bienes y rentas de los obligados, debidamente especificados y valorizados, tanto en el país como en el extranjero.

Se entiende por ingresos, bienes y rentas, las remuneraciones, honorarios, ingresos obtenidos por predios arrendados, subarrendados o cedidos, bienes muebles arrendados, subarrendados o cedidos, intereses originados por la colocación de capitales, regalías, rentas vitalicias, dietas o similares, bienes inmuebles ahorros colocaciones, depósitos e inversiones en el sistema financiero, otros bienes e ingresos del sujeto obligado y de su cónyuge o concubino, y todo aquello que reporte un beneficio económico, así como los datos que permitan identificar la fuente de ingreso.

5. **CONTRALORÍA GENERAL:** La Gerencia de Administración de Recursos – Subgerencia de Recursos Humanos, deberá remitir a la Contraloría General la declaración jurada del sujeto obligado en un plazo no mayor de siete (07) días hábiles desde su presentación, conservando una copia autenticada por el fedatario para su archivo correspondiente en el Legajo de Personal. El acto de remisión de la declaración jurada comprende dos (2) acciones: Remisión de manera virtual a través del SIDJL; y remisión física de la declaración jurada a la Contraloría General, considerándose remitida cuando se efectúa las dos (2) acciones.

Remitir a la Contraloría General, hasta el 31 de enero de cada año, la “Relación de Sujetos Obligados” de acuerdo al formato que esta determine. Dicha relación se remite de manera virtual a través del SIDJL e incluye la información de los sujetos obligados desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del año anterior, así como, la información detallada del total de los ingresos que percibieron por parte de Serpost S.A. en ese período.

La Subgerencia de Recursos Humanos archivará las copias autenticadas por el fedatario de la Empresa, de las declaraciones juradas que le sean presentadas por los obligados.

6. **PUBLICACIÓN:** La Gerencia de Administración de Recursos – Subgerencia de Recursos Humanos, será responsable de publicar la declaración jurada en el diario oficial El Peruano, así como en el portal institucional y el portal de transparencia estándar de Serpost S.A.. Esta publicación debe efectuarse en los siguientes plazos:

- a) De inicio y cese de gestión: Dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha en que Obligado presentó la Declaración Jurada.
- b) Periódica: Durante el primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente que corresponda.



SP-N-002.01

7. **FORMATO:** El Decreto Supremo N° 047-2004-PCM ha establecido el formato de Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas. (Ver anexo)
8. La Gerencia de Administración de Recursos - Subgerencia de Recursos Humanos es la encargada de la recepción, registro y remisión a la Contraloría General de las declaraciones juradas; asimismo que los funcionarios obligados cumplan con esta disposición, revisando que éstas se presenten correctamente y en caso de existir errores o esté incompleta puedan ser subsanadas oportunamente.
9. Se consideran omisos aquellos funcionarios y servidores de Serpost S.A. que no hayan presentado las declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas, quienes serán informados y sancionados de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 30161.

V. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

El presente documento deroga a las Normas para la presentación de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas (SP-N-002.00), aprobada con fecha 20 de marzo de 2007

VI. APROBACIÓN

El presente procedimiento queda aprobado por Gerencia General y entra en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Lima,

10 MAYO 2016

FRIBERG QUISPE GRAJEDA
Gerente General
Serpost
El Correo del Perú

ANEXO

DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS
LEY Nº 27482

ENTIDAD	
DIRECCIÓN	
EJERCICIO PRESUPUESTAL	

OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN
(Marcar con una X la correspondiente opción)

AL INICIO

ENTREGA PERIODICA

AL CESAR

DATOS DEL CONYUGE

DNI/C
APELLIDO PATERNO
APELLIDO MATERNO
NOMBRES
RUC
ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN
CARGO, FUNCIÓN O LABOR
FECHA QUE ASUME
FECHA DE Cese
TIEMPO DE SERVIDO EN ENTIDAD

DNI/C	
APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRES	
RUC	

DECLARACIÓN DEL PATRIMONIO

1. INGRESOS

SECTOR PÚBLICO	SECTOR PRIVADO	TOTAL \$.
----------------	----------------	-----------

REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL
(Pago por planillas, sujetos a rentas d

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 vitícolas, etc.)

(Deudas o similares)

TOTAL INGRESOS

II BIENES INMUEBLES DEL DECLARANTE Y SOCIEDAD DE GANANCIALES

(PAÍS O EXTRANJERO)

TIPO DE BIEN	DIRECCIÓN	Nº FICHA - REG.PÚBLICO	VALOR AUTOVALUO \$/.
TOTAL BIENES INMUEBLES			

III BIENES MUEBLES DEL DECLARANTE Y SOCIEDAD DE GANANCIALES

(PAIS O EXTRANJERO)

VEHICULOS	MARCA/MODELO/AÑO	PLACA/CARACTERÍSTICAS	VALOR \$
OTROS	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	
(ver valores mayores a 2 UIT por rubro)		TOTAL BIENES MUEBLES	

Nota: Pinturas, joyas, objetos de arte, antigüedades (valores mayores a 2 UIT por rubro)

TOTAL BIENES MUEBLES

IV. AHORROS, COLOCACIONES, DEPÓSITOS E INVERSIONES EN EL SISTEMA FINANCIERO DEL DECIARANTE Y SOCIEDAD DE GARANTIA EN

(PAÍS O EXTRANJERO)

[illegible]

V. OTROS BIENES E INGRESOS DEL DECLARANTE Y SOCIEDAD DE GANANCIALES

(PAÍS O EXTRANJERO)

[illegible]

ACRENCIAS Y OBLIGACIONES A SU CARGO

DETALLE DE LA ACRECENCIA U OBLIGACIÓN A SU CARGO (TIPO DE DEUDA)		MONTO \$.
TOTAL DEUDA		

NÚMERO DE PERSONAS DEPENDIENTES A SU CARGO

FECHA DE ELABORACIÓN

FIRMA DEL DECLARANTE



SP-N-002.01

SECCIÓN SEGUNDA
INFORMACIÓN PÚBLICA

DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, 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/