



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

BICENTENARIO MEF  
**200** años  
1821 - 2021



# DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

## LEY N° 31227



OFICINA GENERAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL Y RIESGOS OPERATIVOS

# ¿Cuál es la base legal de la DJI?

Mediante **Ley N° 31227** (junio de 2021) se transfiere a la Contraloría General de la República (**CGR**) la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la **declaración jurada de intereses** de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos. Esta Ley deroga el **Decreto de Urgencia N° 020-2019**, que establecía la obligatoriedad de la presentación de la DJI a través de una plataforma administrada por la PCM.

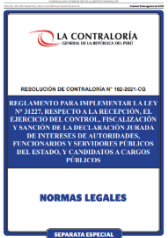


antes PCM



ahora CGR

Mediante el **Reglamento de la Ley N° 31227**, aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG (11.ago.2021) y publicado mediante Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG (13.ago.2021), se regula la recepción, el ejercicio de control, fiscalización y sanción respecto de la DJI.



Reglamento + Comunicados de la CGR

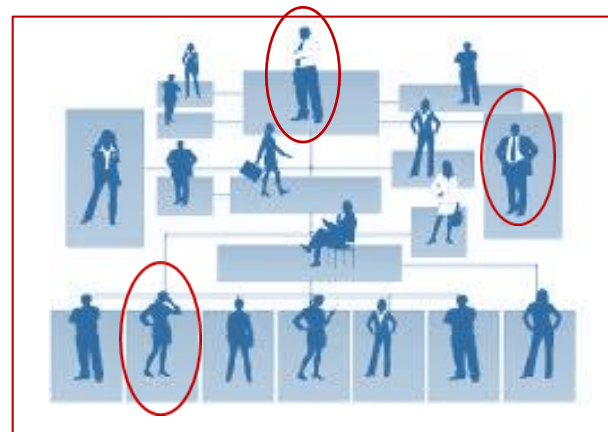
## ¿Qué es la Declaración Jurada de Intereses?

La Declaración Jurada de Intereses (DJI) es un documento de carácter público que contiene **información** de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos que está **relacionada con sus vínculos** en el ámbito personal, familiar, laboral, económico y financiero.

## ¿Quiénes deben presentar la DJI en el MEF?

En el marco de la Ley 31227, los sujetos obligados a presentar la DJI, son aquellas autoridades, funcionarios y servidores públicos (**ministros, viceministros, directores, asesores, consultores, entre otros\***), según lo precisado en el artículo 3 de la norma y 8 de su Reglamento.

Los sujetos obligados **reciben una notificación, directamente de la CGR** para que presenten su DJI.



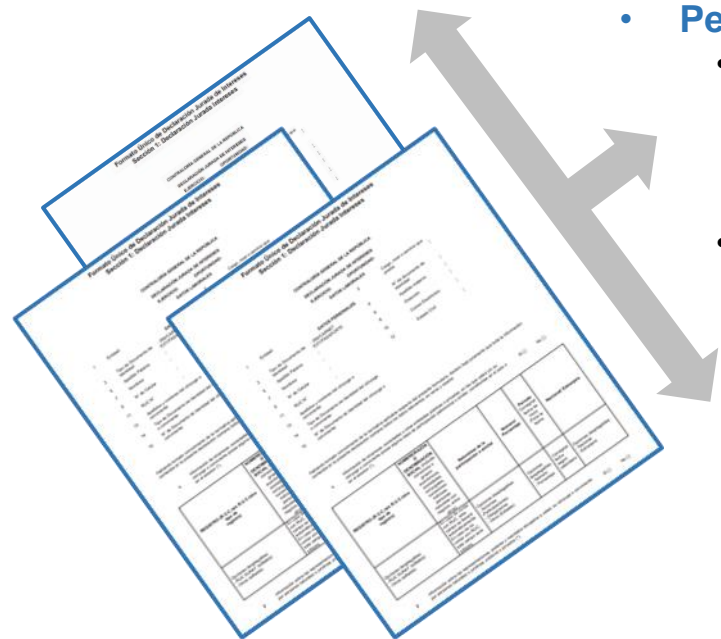
\* Puede ser sujeto obligado aquel servidor que tiene una responsabilidad específica asignada (no solo es obligación de funcionarios o directivos).

## ¿Cuándo se debe presentar la DJI?

La DJI se presenta en las siguientes oportunidades:

- **Al inicio:** Dentro de los quince (15) días hábiles de haber sido elegido/a, nombrado/a, designado/a, contratado/a o similares.
- **Periódica:**
  - Durante los primeros quince (15) días hábiles, después de los doce (12) meses de ejercida la labor (los 12 meses se cuentan a partir del inicio de la labor, no necesariamente a partir de la presentación de la DJI de inicio).
  - En caso se produzca un hecho relevante que deba ser informado (cada nueva responsabilidad o vínculo asumido).
- **Al cese:** Dentro de los quince (15) días hábiles de haberse extinguido el vínculo laboral o contractual.

**Importante:** La DJI de cese es requisito para la entrega de cargo, conformidad de servicios o similares (bajo responsabilidad de quien entrega y recibe el cargo)



## ¿Qué instancias en el MEF proveen y actualizan información a la Máxima Autoridad?

Instancias que **proveen y actualizan información\*** para el registro de Sujetos Obligados a presentar la DJI en el MEF

\* Esta información es para conocimiento general de las fases previas

- **ORH** (información de todos los servidores 276, CAS y funcionarios bajo la Ley N° 30057).
- **OABAS** (información sobre los servidores que conforman el OEC, así como los comités de LP, CP y AS).
- **OFIN** (información sobre servidores designados como titulares o suplentes del manejo de la caja chica).
- **UTP- FAG** (información de los consultores PAC y FAG).
- **PP** y **PPEMH** (información sobre roles de abogados y profesionales que ejerzan por delegación la representación judicial del Estado en dichas procuradurías, así como la relación de árbitros).
- **OGIIRO** (como instancia que posee información del personal que pertenece al órgano).
- **OGIP** (como responsable de la UE 012, que administra el personal de dicha unidad ejecutora. - incluye personal que integra comités para contrataciones gestionadas por la UE).
- **OGPP** (como instancia que posee información sobre los consultores u otros cuya retribución económica se financia con fondos provenientes de cooperación técnica, financiera y similares).

La responsabilidad de los sujetos obligados se inicia desde la notificación de su condición por parte de la CGR.

## ¿Qué información debe consignarse en la DJI?

Además de los datos personas y laborales, el sujeto obligado debe consignar la siguiente información **de los últimos 5 años**:

1. Empresas o similares en las que se tenga participación patrimonial (\*).
2. Representaciones, poderes y mandatos que se le hayan otorgado (\*).
3. Participación en directorios o cualquier otros cuerpo colegiado similar (\*).
4. Empleos, asesorías, consultorías y similares.
5. Participación en organizaciones privadas.
6. Participación en Comités de Selección.
7. Personas con las que tiene vínculo de consanguinidad hasta el cuarto grado y vínculo de afinidad hasta el segundo grado (\*\*).

**Formato Único de Declaración Jurada de Intereses**  
Sección 1: Declaración Jurada Intereses

CENTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES  
EJERCICIO:      OPORTUNIDAD:

DATOS LABORALES

1	Entidad:	2	Cargo, nivel o servicio que presta
<b>DATOS PERSONALES</b>			
3	Tip. de Documento de Identidad: <input type="checkbox"/> DNI/CARNET <input type="checkbox"/> EXTRANJEROS	4	N° de documento de identidad
5	Apellidos: Paterno	6	Apellido materno
7	Nombres	8	Dirección
9	N° de Celular	10	Correo Electrónico
11	RUC N°	12	Estado Civil
13	Apellidos y nombres del cónyuge o conviviente:		
14	Tip. de Documento de Identidad del cónyuge o conviviente:		
15	N° de Documento de Identidad del cónyuge o conviviente:		

habiendo tomado conocimiento de la normativa aplicable respecto del presente formulario, declaro bajo juramento que toda la información contenida en la presente declaración contiene todos los datos relevantes, en veraz y exacta.

1 Información de empresas, sociedades u otras entidades públicas o privadas, en las que usted y/o su cónyuge o conviviente posea alguna clase de participación patrimonial o similar, constituida en el país o en el exterior (\*).

REGISTRO (R.U.C. Akin R.U.C. Ibero tipo de registro)	NOMBRE/RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL (Incluido comercio o grupos económicos, sociedades, compañías, sociedades anónimas, personas naturales con negocio, entre otros)	Naturaleza de la participación o similar	Número/ Porcentaje	Período Comenzar fecha de inicio Fin de la fecha	Nacional/ Extranjera
Opciones desplegable: - RUC (SINAF) (habilitado) - Otros (desable)	En caso de tener con RUC, este campo se llenará automáticamente. En caso de no contar con RUC, este campo será editable.	Opciones desplegable: - Acciones, - Participaciones, - Obligaciones - Otros (Editable)	Opciones desplegable: - Número - Porcentaje	Comenzar fecha según calendario	Opciones desplegable: - Nacional - Extranjera

2 Información sobre las representaciones, poderes y mandatos otorgados a usted, su cónyuge o conviviente por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas (\*).

(\* Debe incluirse además información de cónyuge.

## ¿Qué debe consignarse como Datos Personales y Datos Laborales?

### CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

#### DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

EJERCICIO:

OPORTUNIDAD:

#### DATOS LABORALES

1 Entidad: 2 Cargo, nivel o servicio que presta ;

#### DATOS PERSONALES

3 Tipo de Documento de Identidad : DNI/CARNET EXT/PASAPORTE 4 N° de documento de identidad ;

5 Apellido Paterno : 6 Apellido materno ;

7 Nombres : 8 Dirección ;

9 N° de Celular : 10 Correo Electrónico ;

11 RUC N° : 12 Estado Civil ;

13 Apellidos y nombres del cónyuge o conviviente:

14 Tipo de Documento de Identidad del cónyuge o conviviente:

15 N° de Documento de Identidad del cónyuge o conviviente:

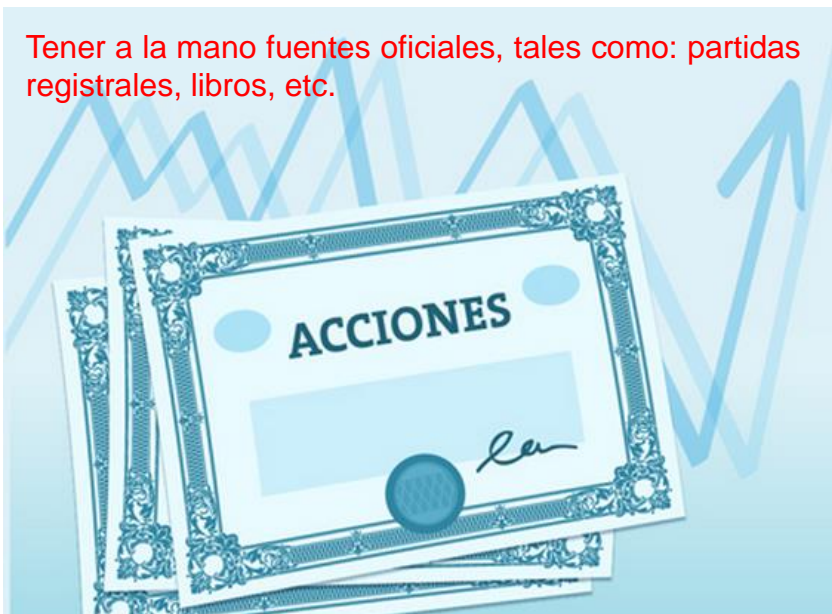
Además de la información autogenerada que muestre el sistema, el sujeto obligado deberá consignar:

- DNI u otro documento de identidad personal.
- Dirección domiciliaria.
- N° de celular personal y correo electrónico personal / institucional.
- RUC del sujeto obligado, de ser el caso.
- Estado civil.
- Información sobre cónyuge o conviviente (documento de identidad, nombres y apellidos).

## ¿Qué información se declara en el Rubro 1?

**Rubro 1:** Información de empresas, sociedades u otras entidades públicas o privadas en las que **usted y/o su cónyuge o conviviente** posea alguna clase de **participación patrimonial o similar**, constituidas **en el país o en el exterior**.

Tener a la mano fuentes oficiales, tales como: partidas registrales, libros, etc.



Se sugiere contar con la siguiente información antes de presentar la DJI:

- **RUC** de la empresa o similar.
- Nombre/razón social.
- Naturaleza de la participación (acciones, participaciones, obligaciones, otros).
- Periodo (**fecha de inicio de participación y fecha de fin**, de ser el caso).
- Especificar si es nacional o extranjera.



## ¿Qué información se declara en el Rubro 2?

**Rubro 2:** Información sobre las representaciones, poderes y mandatos otorgados a usted, su cónyuge o conviviente por personas naturales o jurídicas, públicos o privados.

### CARTA PODER NOTARIAL

Señores

ADUANAS - SUNAT

Por medio de la presente ....., identificado con Documento de Identidad – Número ....., con domicilio en ....., en uso de mi capacidad de ejercicio y de conformidad con lo normado en los artículos 145, 155 y 157 del Código Civil, otorgo poder especial a don ..... identificado con Documento de Identidad – Número ..... para que en mi nombre y representación realice el despacho aduanero y suscriba la declaración de aduanas que corresponda de los envíos postales expedidos a mi nombre.

De conformidad con lo establecido en el artículo 153 del Código Civil, el presente poder es irrevocable y se otorga dentro de un plazo de 3 meses contados a partir de la suscripción del poder.

Ciudad, .... de ..... de 20....

Se sugiere contar con la siguiente información antes de presentar la DJ :

- **RUC, DNI** u otro documento del otorgante de poder, representación o mandato.
- Nombre/razón social del otorgante.
- Naturaleza (**representación, poder, mandato**, otros).
- Periodo (**fecha de inicio de participación y fecha de fin**, de ser el caso).

## ¿Qué información se declara en el Rubro 3?

**Rubro 3:** Participación de usted, su cónyuge o conviviente en directorios, consejos de administración y vigilancia, consejos consultivos, consejos directivos o cualquier cuerpo colegiado semejante, sea remunerado o no, en el país o en el exterior.



Tener a la mano documentos formales, tales como: resoluciones, documentos oficiales que otorgan poder u otros.

Se sugiere contar con la siguiente información antes de presentar la DJI:

- **RUC.**
- Nombre/razón social.
- Naturaleza del cuerpo colegiado (**presidente, secretario, miembro**, entre otros).
- Periodo (**fecha de inicio de participación y fecha de fin**, de ser el caso).
- Especificar si la empresa o entidad es nacional o extranjera.

## ¿Qué información se declara en el Rubro 4?

**Rubro 4:** Empleos, asesorías, consultorías y similares, en los sectores público y privado, sea remunerado o no, en el país o en el extranjero.

Se sugiere contar con la siguiente información antes de presentar la DJI:

- **RUC** de la entidad/empresa en que se laboró o prestó servicios.
- Nombre/razón social.
- **Cargo / posición / función / objeto** contractual.
- Periodo (**fecha de inicio y fecha de fin**, según corresponda).
- Especificar si el empleo o contrato es nacional o en el extranjero.

Será de mucha utilidad contar con un CV documentado (constancias de trabajo) para un rápido llenado de este rubro.



CONSTANCIA DE TRABAJO	CONSTANCIA LABORAL
<p>Por medio de la presente se hace constar que el ciudadano <b>GARCÍA</b> <b>GARCÍA JOSE RAMÓN</b> Póster de la Cédula de <b>14.231.451</b>, prestó servicios en esta Empresa como <b>ALBAÑIL</b>, con una remuneración de <b>Bs. 20.799.000</b> Cuatro</p> <p>Fecha de ingreso: 20/01/2020 Fecha de Egreso: 15/03/2020</p>	<p>Departamento de Salud de <b>COMPANIA DE SALUD</b></p> <p>Por medio de la presente, se hace saber que, D. Srta. .... con CUI ... ha prestado servi- cios en <b>COMPANIA DE SALUD</b> desde ... hasta ... en el cargo de</p> <p>Se expide este documento a favor de la parte interesada en ... del ... del ...</p> <p>Atentamente, Dña. Mariángela Rodríguez Sánchez Directora de Salud</p> <p><b>COMPANIA DE SALUD</b></p>

## ¿Qué información se declara en el Rubro 5?

**Rubro 5:** Participación en organizaciones privadas, tales como organizaciones políticas, asociaciones, cooperativas, gremios y organismos no gubernamentales.

Se sugiere contar con la siguiente información antes de presentar la DJI:

- RUC.
- Nombre/razón social de la organización privada.
- **Naturaleza de la participación.**
- Periodo (**fecha de inicio de participación y fecha de fin**, de ser el caso).

¿A que organizaciones o asociaciones pertenezco?



## ¿Qué información se declara en el Rubro 6?

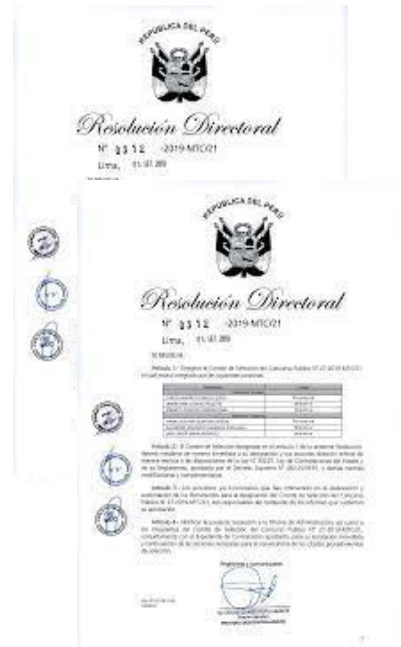
**Rubro 6:** Participación como miembro titular o suplente en Comités de Selección de licitación pública, concurso público, contratación directa y adjudicación simplificada, Fondos por Encargo y otros.

Se sugiere contar con la siguiente información antes de presentar la DJI :

- RUC de entidad que convoca.
- Nombre/razón social de la entidad.
- Tipo de comité / fondo.
- Periodo (fecha de inicio y fecha de fin, de ser el caso).

Será de mucha utilidad contar con los correos y/o resoluciones mediante las cuales se le designa como miembro de un Comité de Selección.

### Actuaciones del Comité de Selección



## ¿Qué información se declara en el Rubro 7?

**Rubro 7:** Relación de personas con las que se tiene vínculo de consanguinidad hasta el cuarto grado y vínculo de afinidad hasta el segundo grado.

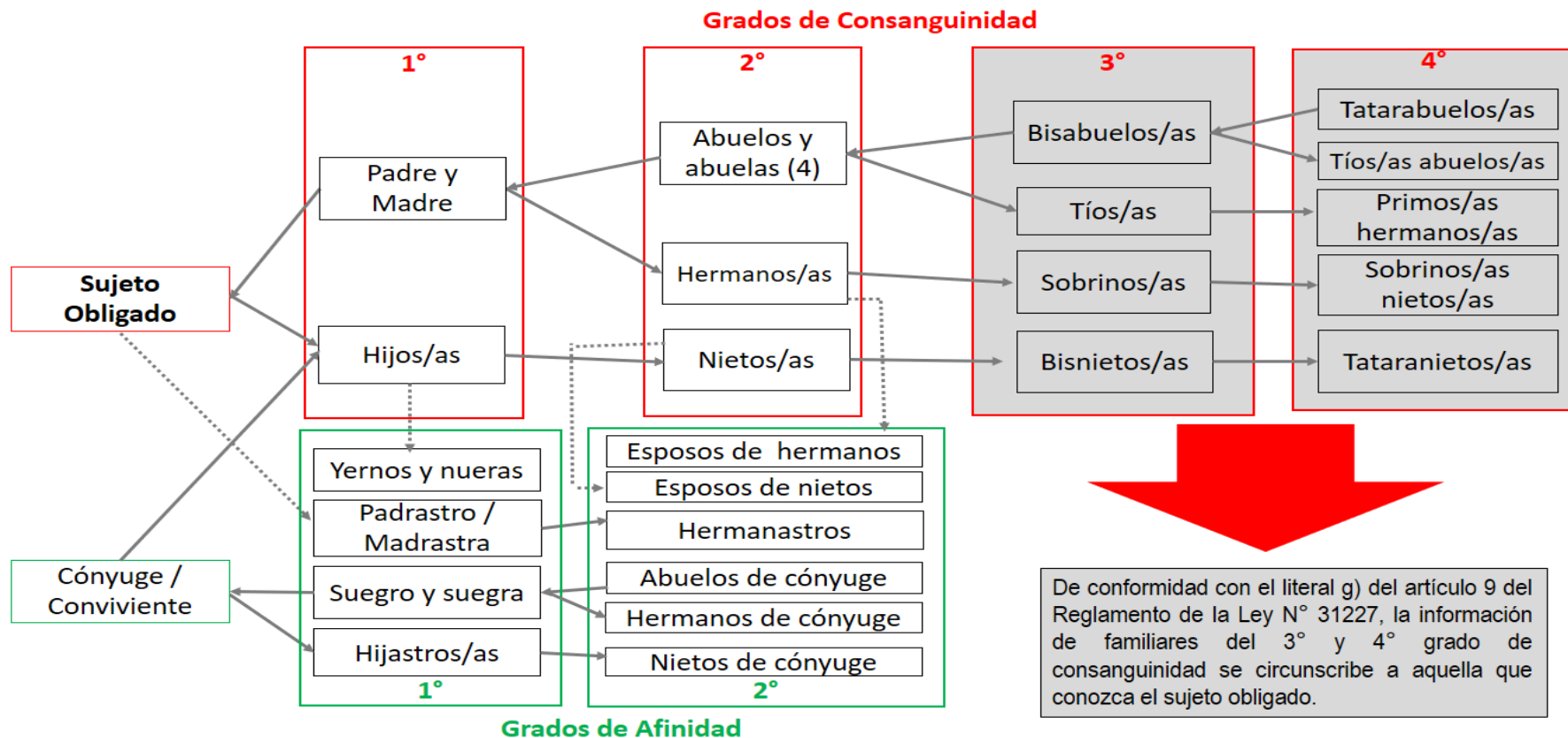
- La información de familiares del 1° y 2° grado de consanguinidad y por afinidad es **obligatoria**.
- La información de familiares del 3° y 4° grado de consanguinidad **se circunscribe a aquella que conozca el sujeto obligado**.
- En caso de falta de certeza, esto se precisa en el numeral 8 “Otra información relevante que considere necesario declarar”.
- El numeral 8 es un campo no estructurado de 4000 caracteres, en el cual el sujeto obligado puede registrar información de familiares en señal de transparencia respecto a sus vínculos.

Información con la que se debe contar previo a formular la DJI:

- **DNI / CE / Pasaporte** de los familiares.
- Apellidos y nombres completos de los familiares.
- Parentesco.
- **Actividades, ocupaciones** o profesión actual de los familiares.
- **Lugar de trabajo** de los familiares.

Ver esquema de grados de consanguinidad y afinidad en siguiente diapositiva

## ¿Qué información se declara en el Rubro 7?



## ¿Cuáles son las opciones de Firma para la presentación de la DJI?

Independientemente que el sujeto obligado debe leer la Ley N° 31227 y su Reglamento, a continuación se presentan las siguientes disposiciones:

### **Artículo 15.- Presentación de la DJI mediante el uso de la firma digital**

La presentación de la DJI se realiza mediante la utilización de **firma digital**, para cuyo efecto el obligado debe utilizar su **DNI electrónico o un certificado digital** emitido por una entidad de certificación acreditada, conforme al Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008- PCM. **En estos casos no es necesaria la presentación física** del formato. Excepcionalmente, la DJI se presenta haciendo uso de la firma manuscrita, conforme lo establece la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del presente Reglamento.

### **Cuarta Disposición Complementaria Transitoria.- Excepcionalidad en el uso de la firma manuscrita.**

Los sujetos obligados señalados en el artículo 3 de la Ley N° 31227 y el artículo 8 del presente Reglamento, que no puedan cumplir con presentar su DJI de inicio usando la firma digital, **excepcionalmente, y por única vez**, pueden presentarla dentro del mismo plazo, con firma manuscrita y en formato impreso, una vez que sea debidamente registrada en el SIDJI. **La presentación debe efectuarse en sobre cerrado y adjunto a una carta simple en las diferentes mesas de partes a nivel nacional de la Contraloría.** Dicha excepcionalidad también es aplicable a las DJI que deben presentar los sujetos obligados que cesaron en sus funciones luego de la entrada en vigencia de la Ley N° 31227.



## ¿En qué infracciones pueden incurrir los sujetos obligados?

De acuerdo a lo señalado en el Reglamento de la Ley N° 31227:

- La CGR procesa y sanciona conductas infractoras, sin perjuicio de que las entidades procesen y sancionen el incumplimiento o la presentación tardía, incompleta o falsa de las DJI.
- La **DJI con información falsa o inexacta**, es aquella que contiene información general contraria a la verdad y al principio de presunción de veracidad, con la intención de simular, suponer o alterar la real situación del sujeto obligado.
- Se entiende por **presentación tardía** cuando la DJI es presentada fuera del plazo estipulado en las oportunidades de presentación señaladas en la Ley.
- Se entiende por **DJI incompleta** cuando esta presenta datos parciales en la información registrada por el sujeto obligado e impide identificar su real situación.

¡ En el MEF mantenemos una posición destacada en el cumplimiento de la presentación de DJI !



## Acceso al Sistema

Antes del **13.set.2021**, los sujetos obligados en el MEF recibirán la **notificación de la CGR** para acceder al sistema.

## Presentación de DJI

Con la finalidad que los sujetos obligados del MEF no incurran en retrasos de esta importante señal de integridad, se espera que **en la semana del 13 al 17 de setiembre**, los más de 600 sujetos obligados cumplan con presentar su DJI de inicio, y para los casos de sujetos obligados que cesaron en sus funciones luego de la entrada en vigencia de la Ley N° 31227, tendrán que presentar la DJI de inicio así como la de cese ante el SIDJI\*.

\* Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley N° 31227.



Si bien corresponde a la CGR absolver cualquier consulta sobre la presentación de la DJI (Primera Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley N° 31227), los servidores del MEF pueden hacer llegar sus inquietudes escribiendo al siguiente correo: [dji@mef.gob.pe](mailto:dji@mef.gob.pe)

La OII efectuará las coordinaciones para brindar atención a los sujetos obligados, vía correo electrónico institucional.

**Muchas Gracias**