

Santiago De Surco, 18 de Marzo del 2021

RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000089-2021-MIDIS/PNAEQW-DE



## Resolución de Dirección Ejecutiva

### VISTOS:

El Informe Técnico N° D000001-2021-MIDIS/PNAEQW-UA emitido por la Unidad de Administración, el Memorando N° D000740-2021-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y el Informe N° D000145-2021-MIDIS/PNAEQW-UAJ, emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y normas modificatorias, se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW), como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con el propósito de brindar un servicio alimentario progresivo, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, de calidad sostenible y saludable para las/los escolares de las instituciones educativas públicas bajo su cobertura;

Que, el artículo 1 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, precisa que uno de los objetivos de la Ley, constituye el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación;

Que, el literal p) del artículo 22 de la citada Ley, establece como una de las atribuciones de la Contraloría General de la República, recibir, registrar, examinar y fiscalizar las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas que deben presentar los funcionarios y servidores públicos obligados de acuerdo a ley;

Que, 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, regula la

#### Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA  
SANCHEZ Katia Natali FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18.03.2021 21:07:45 -05:00

#### Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por RAMIREZ  
GARRO Jose Aurelio FAU  
20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18.03.2021 20:35:14 -05:00

#### Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por VERA  
DIAZ Edgar Alejandro FAU  
20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18.03.2021 20:32:39 -05:00

obligación de presentar dicha declaración jurada, conforme lo establecen los Artículos 40 y 41 de la Constitución Política y los mecanismos de su publicidad, independientemente del régimen bajo el cual laboren, contraten o se relacionen con el Estado;

Que, el artículo 5 de la citada Ley, precisa que la declaración jurada la presentan los obligados a la Contraloría General de la República, a través de la dirección general de administración de la entidad a la que pertenecen o a través de la dependencia que haga sus veces, al inicio, durante el ejercicio y al término de la gestión o el cargo que ejercen, en las oportunidades y plazos que se establezcan en el reglamento; asimismo, constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo, bajo responsabilidad de quien lo designe, nombre o contrate;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000289-2019-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba la “Directiva para la Formulación, Modificación y Aprobación de Documentos Normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, la cual establece disposiciones para la formulación, revisión y aprobación de los documentos normativos que requieren los procesos que llevan a cabo los órganos del PNAEQW;

Que, a través del Informe Técnico N° D000001-2021-MIDIS/PNAEQW-UA, la Unidad de Administración propone la aprobación de la “Directiva sobre la Presentación de Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas de Funcionarias/os y Servidoras/es Públicas/os del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, versión N° 01, la misma que establece la necesidad de regular la presentación de las Declaraciones Juradas de las/los funcionarias/os y servidoras/es públicas/os que ocupan cargos de confianza, de responsabilidad directiva o que administran o manejan los recursos o fondos provenientes del Estado, independientemente del régimen laboral o contractual al que pertenezcan y que laboren en el Programa;

Que, con Memorando N° D000740-2021-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización en el marco de la Política de Modernización de la gestión del Programa, emite opinión favorable y recomienda continuar con el trámite para la aprobación de la propuesta de documento normativo denominado “Directiva sobre la Presentación de Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas de Funcionarias/os y Servidoras/es Públicas/os del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código DIR-039 -PNAEQW-UA, versión N° 01;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° D000145-2021-MIDIS/PNAEQW-UAJ, considera que la Directiva presentada por la Unidad Administración y revisada por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, cumple con el procedimiento previsto en la “Directiva para la Formulación, Modificación y Aprobación de Documentos Normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” y no contraviene ni se superpone a ninguna disposición establecida en la normativa vigente del PNAEQW, por lo que considera viable su aprobación;

Con el visado de la Unidad de Administración, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y sus modificatorias, la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, y la Resolución Ministerial N° 081- 2019-MIDIS;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- APROBAR** el documento normativo denominado “Directiva sobre la Presentación de Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas de Funcionarios/os y Servidoras/es Públicas/os del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código DIR-039-PNAEQW-UA, versión N° 01, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.- ENCARGAR** a la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, la notificación de la presente Resolución y su anexo, a las Unidades Territoriales, las Unidades de Asesoramiento, Apoyo y Técnicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

**Artículo 3.- DISPONER** que la Unidad de Comunicación e Imagen efectúe la publicación de la presente Resolución y su anexo en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma ([www.qaliwarma.gob.pe](http://www.qaliwarma.gob.pe)) y su respectiva difusión.

Regístrese y comuníquese.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

### DIRECTIVA

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de
				aprobación
DIR- 039 -PNAEQW-UA	01	12	Resolución de Dirección Ejecutiva N° D00089-2021-MIDIS-PNAEQW-DE	18/ 03 /2021

### DIRECTIVA SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS, BIENES Y RENTAS DE FUNCIONARIAS/OS Y SERVIDORAS/ES PUBLICAS/ES DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

<p>ELABORADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Administración Firma</p> <p><b>Firma Digital</b> PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</p> <p>Firmado digitalmente por NOVOA SANCHEZ Katia Natali FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.03.2021 23:14:41 -05:00</p>	<p>REVISADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Firma</p> <p><b>Firma Digital</b> PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</p> <p>Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU 20550154065 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.03.2021 23:32:51 -05:00</p>	<p>REVISADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Asesoría Jurídica Firma</p> <p><b>Firma Digital</b> PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</p> <p>Firmado digitalmente por RAMIREZ GARRO Jose Aurelio FAU 20550154065 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.03.2021 23:24:22 -05:00</p>
--	---	--

---

## ÍNDICE

I.	OBJETIVO	3
II.	ALCANCE	3
III.	BASE NORMATIVA	3
IV.	ABREVIATURAS Y SIGLAS	4
V.	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	4
VI.	RESPONSABILIDADES	5
VII.	DISPOSICIONES GENERALES	5
VIII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	6
IX.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	8
X.	ANEXOS	8



Firmado digitalmente por NOVOA  
SANCHEZ Katia Natali FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 18.03.2021 23:14:54 -05:00

## I. Objetivo

Establecer las disposiciones para la adecuada y oportuna presentación de las declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas de las/los funcionarias/os y servidoras/es públicas/os del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

## II. Alcance

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de todas/os las/los funcionarias/os y servidoras/es públicas/os que ocupan cargos de confianza, de responsabilidad directiva o que administran o manejan los recursos o fondos provenientes del Estado, sea bajo la condición de designadas/os, encargadas/os, nombradas/os o destacadas/os, independientemente del régimen laboral al que pertenezcan que laboran en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

## III. Base Normativa

- 3.1 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.
- 3.2 Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- 3.3 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias.
- 3.4 Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.5 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.
- 3.6 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.7 Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.8 Resolución Ministerial N° 035-2017-PCM, que aprueba la Directiva N° 001-2017-PCM/SGP “Lineamientos para implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública”.
- 3.9 Resolución de Contraloría General 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 y de Bienes y Rentas en Línea”.
- 10 Resolución de Contraloría General N° 328-2015-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2015-CG/GPROD “Presentación, procesamiento y archivo de las declaraciones Juradas de ingresos, y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado”.



Firmado digitalmente por NOVOA SANCHEZ, Katia Natali FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 18.03.2021 23:15:05 -05:00

#### IV. Abreviaturas y Siglas

CGR	:	Contraloría General de la República
DJ	:	Declaración Jurada
PNAEQW	:	Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
SRDJL	:	Sistema de Registro de Declaraciones Juradas en Línea
UA	:	Unidad de Administración
URH	:	Unidad de Recursos Humanos

#### V. Definición de Términos

##### 5.1 Administrador/a

Rol asignado al/a la jefe/a de la UA para el uso del SRDJL.

##### 5.2 Cartas de Autorización de Levantamiento de Secreto Bancario

Cartas dirigidas a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), Superintendencia de Mercado de Valores (SMV) y la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS); suscritas y autorizadas por las/los declarantes exclusivamente para la fiscalización que realice la CGR de acuerdo a sus atribuciones.

##### 5.3 Clave de Acceso

Nomenclatura confidencial asignada a la persona autorizada para acceder al SRDJL, obtenida luego del proceso de registro de usuarias/os.

##### 5.4 Código de Usuario/o

Identificador único asignado a la persona autorizada para acceder a datos o recursos del SRDJL, obtenida luego del proceso de registro de usuarias/os.

##### 5.5 Declaración Jurada

DJ de ingresos, bienes y rentas debidamente especificada y valorizada, presentada según el Anexo N° 01 por la/el declarante, en la que, adicionalmente, debe especificar y valorizar los bienes y rentas que pertenezcan al régimen de sociedad de gananciales.

##### 5.6 Declarantes

Funcionarias/os o servidoras/es públicas/os del PNAEQW, conforme a la normativa vigente, que ocupan cargos de confianza, de responsabilidad directiva o que administran o manejan los recursos de la institución, sea bajo la condición de designadas/os, encargadas/os, nombradas/os o destacadas/os, independientemente del régimen laboral al que pertenezcan.

##### 5.7 Formato Único de Declaraciones Juradas

Formato que contiene dos (02) secciones, la Sección Primera, de acceso reservado, y la Sección Segunda, de acceso público y que se publica en el diario oficial "El Peruano", según el siguiente detalle:

- a) Sección Primera: Contiene información que remite la UA, en original, a la CGR para los fines de control pertinentes, en el marco de sus atribuciones. El formato se encuentra adjunto en el Anexo N° 01 de la presente directiva, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 27482.



Firmado digitalmente por NOVOA  
SANCHEZ Katia Natali FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18.03.2021 23:15:14 -05:00

- 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 formato se encuentra adjunto en el Anexo N° 02 de la presente directiva, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 27482.

#### 5.8 Ingresos

Son las remuneraciones, retribuciones, beneficios o percepciones económicas de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad y fuente, que, por razón de su trabajo o actividad económica, recibe directa o indirectamente la/el sujeto obligada/o.

#### 5.9 SRDJL

Es el aplicativo informático implementado y administrado por la CGR para el registro y procesamiento de la información de las Declaraciones Juradas, así como de la relación de los nombramientos y contratos de las/los declarantes.

#### 5.10 Usuaría/o

Persona autorizada a acceder al SRDJL, a través de un código de usuaría/o y clave de acceso.

### VI. Responsabilidades

Las/los jefas/es, así como el personal bajo cualquier modalidad de contratación por el PNAEQW, son responsables del cumplimiento y adecuada aplicación de lo establecido en la presente directiva.

### VII. Disposiciones Generales

- 7.1 La DJ contiene todos los ingresos, bienes y rentas, así como sus acreencias, obligaciones y todo aquello que le reporte un beneficio económico a la/al declarante, 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.
- 7.2 El acceso de las/los declarantes al SRDJL se realiza a través del Portal Institucional de la CGR, con el código de usuaría/o y contraseña generado automáticamente por la/el mismo/a, los cuales son remitidos al correo electrónico institucional o personal de las/los declarantes.
- 7.3 La CGR es responsable de administrar la información registrada en el SRDJL, constituyéndose la UA como administradora del SRDJL en el PNAEQW.
- 7.4 La presentación de la DJ se efectúa al inicio, durante el ejercicio y al término de la gestión, cargo o labor que ejercen las/los funcionarias/os y servidoras/es públicas/os del PNAEQW, en los plazos que se establecen a continuación:
- a) En el caso del inicio de la gestión, cargo o labor, la presentación de la DJ se produce dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha que asume tal actividad, convalidándose con su presentación oportuna los actos realizados con anterioridad a la fecha de presentación.
- b) En el caso de cese de la gestión, cargo o labor, la presentación de la DJ se produce dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que cesó.



Firmado digitalmente por NOVOA SANCHEZ Katia Natali FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18.03.2021 23:15:27 -05:00



- c) La DJ de periodicidad anual es presentada por las/los funcionarias/os y servidoras/es publicas/os que continúen en la gestión, cargo o labor dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de cumplir (12) meses de labor continua.

7.5 La UA verifica la DJ y la remite en un plazo máximo de siete (07) días hábiles a la CGR, a través del SRDJL, asimismo, remite físicamente la Sección Primera (Anexo N° 01) en un sobre cerrado con sello de "Confidencial", acompañado de un oficio con la relación de las/los declarantes.

## VIII. Disposiciones Específicas

### 8.1 Presentación de la Declaración Jurada

- a) La/el declarante registra la información de sus ingresos, bienes y rentas en el SRDJL (<https://apps1.contraloria.gob.pe/ddjj/>) de la CGR.
- b) La/el declarante imprime del SRDJL la DJ (Sección Primera y Segunda), y en caso de autorizar el levantamiento del secreto bancario, tiene la obligación de adjuntar tres (03) cartas de autorización, suscribe ambos documentos y entrega dos (02) juegos originales a la UA.

### 8.2 Observaciones a las Declaraciones Juradas

- a) La UA efectúa la verificación de la DJ en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, identificando de ser el caso, las observaciones pertinentes, como errores materiales o que se encuentren incompletas, requiriendo su subsanación a las/los declarantes por medio escrito. Asimismo, archiva copia del cargo de la comunicación efectuada.
- b) La/el declarante subsana las observaciones en un plazo que no excede los cinco (05) días hábiles de recepcionadas las mismas, y registra la información en el SRDJL, imprime la DJ y remite directamente a la UA, a fin de proseguir con el procedimiento de acuerdo a lo establecido en la normativa de la materia.
- c) La UA, en los casos que las/los declarantes incumplan con el levantamiento de las observaciones en el plazo establecido, registra dichos omisos.
- d) La UA, dentro de los cinco (05) días hábiles informa los casos de declarantes omisos a la CGR y a la URH, con copia a la Dirección Ejecutiva del PNAEQW, para que se disponga el inicio de las acciones que correspondan para la determinación de responsabilidades y posibles sanciones, de ser el caso.
- e) La URH de haberse aplicado una sanción como resultado de un procedimiento administrativo disciplinario comunica a la CGR, Dirección Ejecutiva y a la UA, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la aplicación de dicha sanción para el archivo respectivo.
- f) La UA, si en el proceso de verificación que efectúa la CGR determina que la información consignada en la DJ es falsa, remite dicha documentación a la Procuraduría Pública del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social para el inicio de las acciones legales pertinentes, con copia a la URH y Dirección Ejecutiva del PNAEQW.



Firmado digitalmente por NOVOA  
SANCHEZ, Katia Natali FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18.03.2021 23:15:41 -05:00

### 8.3 Publicación de la Declaración Jurada

- a) La UA dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, tramita con un oficio dirigido al Diario Oficial “El Peruano” la publicación de la DJ en los siguientes plazos:
- En el caso de las/los declarantes que inician la prestación de servicio o el vínculo laboral, así como de las/los declarantes que han terminado, concluido o cesado en la prestación de servicio o en el vínculo laboral, la publicación se realiza dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de su presentación.
  - En el caso de periodicidad, se realiza durante el primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente que corresponda.
- b) Asimismo, la UA conserva una copia simple de la publicación de la DJ.

### 8.4 Acciones Posteriores

La UA remite a la CGR, al término de cada ejercicio presupuestal y a más tardar hasta el 31 de enero del ejercicio siguiente, una relación que contenga los contratos o convenios correspondientes a las/los declarantes, así como información pormenorizada del total de los ingresos que por dichos contratos o nombramientos hubiesen percibido, a través del SRDJL.

### 8.5 Registro y Archivo de la Presentación de las Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas

- a) La UA registra en una base de datos la siguiente información relativa a las/los declarantes, la misma que debe ser actualizada permanentemente:
- Los nombres, apellidos y documento de identidad del declarante.
  - El cargo ocupado.
  - La fecha de inicio de la prestación del servicio o vínculo laboral, así como la fecha del término, conclusión o cese de la prestación o del vínculo laboral; conjuntamente con los documentos que las sustenten.
  - La fecha de presentación de las declaraciones juradas, y eventuales observaciones a las mismas.
  - La fecha de remisión a la CGR y al Diario Oficial “El Peruano”, así como la fecha de publicación en este último.
- b) La UA custodia y mantiene el archivo documentario de las/los declarantes, que consta de la siguiente información:
- Reporte del inicio de la prestación del servicio o vínculo laboral, conclusión o cese de la prestación o del vínculo laboral; el cual es remitido por la URH a la UA dentro de los cinco (5) días hábiles de iniciado la prestación del servicio o vínculo laboral; información que contiene los siguientes campos: nombre y apellidos, Documento



Firmado digitalmente por NOVOA  
SANCHEZ, Kalia Natali FAU  
2055015406s hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18.03.2021 23:15:54 -05:00

Nacional de Identidad (DNI), cargo, fecha de ingreso y correo electrónico.

- Correos electrónicos emitidos por la UA solicitando a la/al declarante la presentación de la DJ.
- Copia del documento de remisión de la DJ emitido por las/los declarantes a la UA.
- Copia autenticada por fedataria/o de las declaraciones juradas remitidas de la UA a la URH, completas y sin presentar errores.
- Copia simple de los oficios de remisión de la DJ a la CGR y al Diario Oficial “El Peruano”, así como copia simple de su publicación en este último.
- Copia de los documentos de devolución de DJ a las/los declarantes, cuando se encuentren incompletas o presenten errores materiales.
- Copia de los documentos generados respecto a la omisión de presentación de declaraciones juradas, o a la presentación de información falsa en ellas, incluyendo la comunicación de las sanciones respectivas.

#### IX. Disposiciones Complementarias:

- 9.1** El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva, genera responsabilidad administrativa conforme a las normas vigentes.
- 9.2** Para todo lo no previsto en la presente directiva, será de aplicación supletoria las normas de derecho público que resulten aplicables y las disposiciones pertinentes contenidas en la Resolución de Contraloría N° 328-2015-CG que aprueba la Directiva N° 013-2015-CG/GRPOD “Presentación procesamiento y archivo de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado”.
- 9.3** Todo aquello que no se encuentre regulado y/o que estando genere controversia o indecisión en la aplicación de las disposiciones de la presente directiva sobre la presentación de declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas de las/los funcionarias/os y servidoras/es del PNAEQW, el órgano interesado puede canalizar su consulta a través de un documento formal dirigido a la UA, quien absolverá y brindará oportunamente respuesta a la misma, mediante documento formal.

#### X. Anexos

Anexo N° 01: Formato Único de Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de la CGR

Anexo N° 02: Formato de Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de la CGR



Firmado digitalmente por NOVOA  
SANCHEZ Katia Natali FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18.03.2021 23:16:08 -05:00

ANEXO N° 01

**FORMATO ÚNICO DE DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS DE LA CGR**

SECCIÓN PRIMERA  
INFORMACIÓN RESERVADA

DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS DE BIENES Y RENTAS

LEY N° 27482

DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD

ENTIDAD	
DIRECCIÓN	
EJERCICIO PRESUPUESTAL	

DATOS GENERALES DEL DECLARANTE

DNI/CI	
APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRES	
RUC	
ESTADO CIVIL	
DIRECCIÓN	
CARGO FUNCIÓN O LABOR	
FECHA QUE ASUME EL CARGO	
FECHA DE CESE EN EL CARGO	
TIEMPO DE SERVICIO EN ENTIDAD	

OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN

(Marcar con una X la correspondiente opción)

AL INICIO	<input type="checkbox"/>
ENTREGA PERIÓDICA	<input type="checkbox"/>
AL CESAR	<input type="checkbox"/>

DATOS DEL CONYUGUE

DNI/CI	
APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRES	
RUC	

DECLARACIÓN DEL PATRIMONIO

I. INGRESOS

	SECTOR PÚBLICO	SECTOR PRIVADO	TOTAL S/.
REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL (Pago por planillas sujetos a rentas de quinta categoría)			
RENTA BRUTA MENSUAL POR EJERCICIO INDIVIDUAL (Ejercicio individual de profesión oficio y otras tareas: Renta cuarta categoría)			
OTROS INGRESOS MENSUALES			
(Predios arrendados, subarrendados o cedidos)			
(Bienes muebles arrendados, subarrendados o cedidos)			
(Intereses originados por colocación de capitales regalías rentas vitalicias, etc)			
(Dietas similares)			
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>			

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA  
SANCHEZ, Katia Natali FAU  
20550154065, hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18.03.2021 23:16:26 -05:00

**II. BIENES INMUEBLES DEL DECLARANTE Y SOCIEDAD DE GANANCIALES**

(PAIS O EXTRANJERO)	TIPO DE BIEN	DIRECCIÓN	Nº FICHA - REG. PÚBLICO	VALOR AUTOVALUOS
TOTAL BIENES INMUEBLES				

**III. BIENES MUEBLES DEL DECLARANTE Y SOCIEDAD DE GANANCIALES**

(PAIS O EXTRANJERO)	VEHICULOS	MARCA - MODELO - AÑO	PLACA / CARACTERÍSTICAS	VALOR SI/
TOTAL BIENES MUEBLES				

NOTA: PINTURAS, JOYAS, OBJETOS DE ARTE ANTIGUEDADES (VALORES MAYORES A 2 UIT POR RUBRO)

**IV.- AHORROS COLOCACIONES, DEPOSITOS E INVERSIONES EN EL SISTEMA FINANCIERO DEL DECLARANTE Y SOCIEDAD DE GANANCIALES**

(PAIS O EXTRANJERO)	ENTIDAD FINANCIERA	INSTRUMENTO FINANCIERO	VALOR SI/
TOTAL AHORROS			

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

(PAIS O EXTRANJERO)	DETALLE DE LOS INGRESOS	SECTOR PÚBLICO	SECTOR PRIVADO	TOTAL SI/
DETALLE DE LOS BIENES				
TOTAL DE OTROS BIENES E INGRESOS				

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA SANCHEZ Kattia Natali FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 18.03.2021 23:16:40 -05:00



ANEXO N° 02

**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS DE LA CGR**

SECCIÓN SEGUNDA

INFORMACIÓN PÚBLICA

DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS  
LEY N° 27482

DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD

ENTIDAD	
DIRECCIÓN	
EJERCICIO PRESUPUESTAL	

DATOS GENERALES DEL DECLARANTE

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/.

**Firma Digital**

PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA  
SANCHEZ Katia Natali FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18.03.2021 23:17:00 -05:00