



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

1

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SECRETARIAL No.049/2017

La Paz, 02 de octubre de 2017

CONSIDERANDO:

Que la Vicepresidencia del Estado Plurinacional – Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional (VPEP–PALP) a lo largo de su existencia institucional, ha asumido tareas específicas determinadas por la Constitución Política del Estado, las Leyes y otras normas vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia.

Que a través de Resolución Administrativa Secretarial No.066/2014 de 01 de octubre de 2014 se aprueba el Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR) de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional –Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional (VPEP-PALP).

Que el Informe INF/VPEP/SG/DGAA/RH No.0042-2017 de 27 de septiembre de 2017 se solicita la aprobación de un nuevo Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR) de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional.

Que a través de Decreto Supremo No.1233 de 16 de mayo de 2012 se reglamenta la Declaración Jurada de Bienes y Rentas; y las atribuciones que respecto a esta obligación les corresponde ejercer a las servidoras y servidores públicos, a las entidades públicas y a la Contraloría General del Estado.

Que en sentido de lo descrito anteriormente, el Decreto Supremo de referencia, dispone en su artículo 20 que: *“La Contraloría General del Estado, emitirá el procedimiento y otra normativa necesaria para la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en el marco de la presente reglamentación”.*

Que la Contraloría General del Estado a través de Resolución CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012, resuelve aprobar el Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas.

Que por su parte el Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas de referencia, en su artículo 7 determina que: *“La Entidad Pública debe elaborar, aprobar, implantar e implementar el PCO-DJBR como aquel procedimiento o instructivo, u otro similar, que permita el control del cumplimiento oportuno de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del personal de la entidad, de acuerdo a la naturaleza, tamaño, complejidad y distribución geográfica de sus puestos de trabajo, cuyas tareas y actividades de control de dicha norma se sujetarán al presente reglamento. El PCO-DJBR podrá incorporarse total o parcialmente dentro de otros procedimientos de la Unidad de Recursos Humanos”.*

Que en el mismo sentido de lo descrito precedentemente el parágrafo II del artículo 11 del Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas, establece: *“La Entidad Pública deberá procedimentar la forma, plazos y efectos que deberá cumplir la servidora o servidor público, para la acreditación del cumplimiento de prestar la DJBR antes, durante y después del ejercicio del cargo, tomando en cuenta como requisito la presentación del Certificado respectivo refrendado por la Contraloría General del Estado, en fotocopia simple, requiriendo el original del mismo sólo para efectos de confirmación de la información, pero en ningún caso se podrá retener dicho documento original”.*

Que a través de Informe Legal No.213/2017 de fecha 02 de octubre de 2017, emitido por la Unidad Jurídica de la VPEP-PALP, se concluye la pertinencia legal de aprobar el Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, por lo que sugiere la emisión de Resolución Administrativa Secretarial aprobando el mismo.

POR TANTO:

El Secretario General de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional (VPEP-PALP), en ejercicio de sus facultades administrativas,

Jach'a Marka Sullka Irptaña Utt'a
Taqi Markana Kamachi Wakichaña Tantachawi Utt'a

Llaqta Umallirina
Ñawra Llaqtakamachina Tantakuy Umallirina

Tëtaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa
Tëtatireta Ñiomboati Mborokuaiaporã Oivae Juvicha Jembiapoa



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas (PCO-DJBR) en cumplimiento de los artículos 7 y 11 parágrafo II del Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas, aprobado por Resolución CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012 de la Contraloría General del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Validar el Informe INF/VPEP/SG/DGAA/RH No.0042-2017 de fecha 27 de septiembre de 2017, emitido por la Dirección General de Asuntos Administrativos y el Informe Legal No.213/2017 de fecha 02 de octubre de 2017, emitido por la Unidad Jurídica de la VPEP-PALP respectivamente, que son parte inseparable de la presente Resolución Administrativa Secretarial.

ARTÍCULO TERCERO.- Dejar sin efecto la Resolución Administrativa Secretarial No.066/2014 de 01 de octubre de 2014 que aprobó la versión pasada del Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR) de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional –Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional (VPEP-PALP).

ARTÍCULO CUARTO.- Se dispone que a través de la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección General de Asuntos Administrativos de la VPEP-PALP se efectúe la socialización del nuevo Procedimiento aprobado a través de la presente Resolución Administrativa Secretarial.

Regístrese, comuníquese, a la Dirección General de Asuntos Administrativos y a la Unidad de Recursos Humanos, debiendo archivar un original en la Unidad Jurídica de la VPEP-PALP.


Hector Ramirez Santiesteban
SECRETARIO GENERAL
Vicepresidencia del Estado Plurinacional
PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA
LEGISLATIVA PLURINACIONAL



Jach'a Marka Sullka Irptaña Utt'a
Taqi Markana Kamachi Wakichaña Tantachawi Utt'a

Llaqta Umallirina
Ñawra Llaqtakamachina Tantakuy Umallirina

Tëtaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa
Tëtätireta Iñomboati Mborokuaiaporä Oivae Juvicha Jembiapoa



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

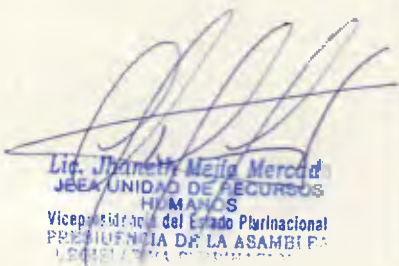
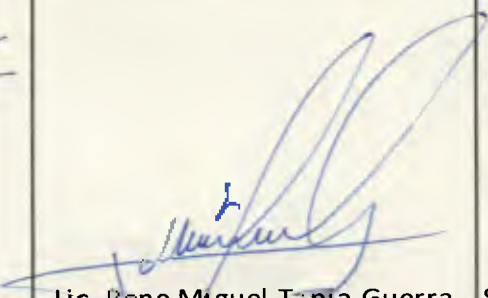

PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS – (PCO-DJBR)

Septiembre 2017

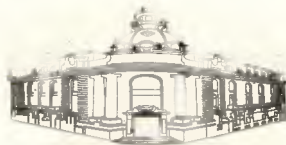
La Paz - Bolivia



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
 Lic. Jhaneth Mejia Mercado JEFE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Vicepresidencia del Estado Plurinacional PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL	 Lic. Rene Miguel Tapia Guerra Director General de Asuntos Administrativos	 Sr. Hector Ramirez Santiesteban Secretario General

Hector Ramirez Santiesteban
SECRETARIO GENERAL
Vicepresidencia del Estado Plurinacional
PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA
LEGISLATIVA PLURINACIONAL



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

INDICE

I. GENERALIDADES	1
A. OBJETIVO GENERAL	1
B. OBJETIVO ESPECÍFICO	1
C. BASE LEGAL OPERATIVA	1
D. DEFINICIONES	1
E. OBLIGATORIEDAD DE LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, IMPLANTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	2
F. ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
G. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS	3
II. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
A. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
B. RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO AL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DJBR	3
C. RESPONSABILIDADES DEL RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO AL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DJBR	3
D. RESPONSABILIDADES DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS	4
E. RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	4
F. RESPONSABILIDADES POR INCUMPLIMIENTO A LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA DJBR	4
III. PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTOS SUSTANTIVOS	5
A. FASES DEL PROCEDIMIENTO	5-6-7
IV. PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTO COMPLEMENTARIO	8
A. EXENCIONES A LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA DJBR ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DEL EJERCICIO DEL CARGO	8
V. PRESENTACIÓN DE INFORMES DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	8
A. INFORMES DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS	8
VI. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS A LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	8
VII. DIFUSIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD	8-9



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional

ANEXOS

BOLIVIA

10

MEMORÁNDUM DE DESIGNACIÓN DEL CARGO

11

MEMORÁNDUM DE DESVINCULACIÓN DEL CARGO

12

CIRCULAR DE RECORDATORIO POR ACTUALIZACIÓN

13

FORMULARIO POC-DJBR N°01

14

FORMULARIO POC-DJBR N°02

14

FORMULARIO POC-DJBR N°03

15



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

**PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION
JURADA DE BIENES Y RENTAS**

I. GENERALIDADES

A. OBJETIVO GENERAL

Contar con un instrumento técnico que permita el control interno del cumplimiento oportuno de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (DJBR) de las servidoras y los servidores públicos de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional – Presidencia de la Asamblea Legislativa VPEP-ALP

B. OBJETIVO ESPECÍFICO

Establecer el procedimiento específico de control interno de presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas a ser aplicado institucionalmente, en procura de su oportuno cumplimiento a ser aplicado por parte de las servidoras y los servidores públicos, así como la determinación de la responsabilidad que por su incumplimiento corresponda.

C. BASE LEGAL OPERATIVA

- Constitución Política del Estado.
- Ley No. 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental.
- Ley No. 2027 de 27 de octubre de 1999, del Estatuto del Funcionario Público.
- Ley No. 004 de 31 de marzo de 2010, de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento
- Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”.
- Código Penal de Bolivia aprobado mediante Decreto Ley No. 10426 de 23 de agosto de 1972, elevado a rango de Ley mediante Ley No. 1768 de 10 de marzo de 1997.
- Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado mediante Decreto Supremo No. 23215 de 22 de julio de 1992.
- Decreto Supremo No. 23318-A de 13 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012, que aprueba el Reglamento a la Ley
- No. 2027 en lo relativo a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Reglamento de Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas
- (RE/C1/10 Versión 1), aprobado mediante Resolución CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012, emitido por la Contraloría General del Estado.

D. DEFINICIONES

Para fines de aplicación del presente procedimiento, se tomaran en cuenta las siguientes definiciones:

Declaración Jurada de Bienes y Rentas: Es la obligación de toda servidora y servidor público de prestar declaración sobre los bienes, deudas y rentas que tiene antes, durante y después del ejercicio del cargo.



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

Formulario Único de Declaración Jurada de Bienes y Rentas: Documento mediante el cual se proporciona información respecto a los bienes, deudas y rentas de la servidora o servidor público, constituyéndose en declaración jurada.

Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas: Documento refrendado por la Contraloría General del Estado, que acredita la presentación del Formulario de DJBR.

Unidad de Recursos Humanos: Unidad, Gerencia, Dirección, División, u otra, que se encuentra a cargo de la gestión de los Recursos Humanos en la Entidad Pública; o servidora o servidor público del nivel superior designado para el efecto, en caso de no existir Unidad de Recursos Humanos.

Responsable de Seguimiento de la DJBR: Servidora o Servidor Público de la Unidad de Recursos Humanos del nivel superior, designado por la Máxima Autoridad Ejecutiva de cada entidad, como Responsable del seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, quién además de sus funciones, será responsable de supervisar el cumplimiento oportuno de la DJBR de las servidoras y servidores públicos de su entidad. Sólo en caso de no existir la unidad de Recursos Humanos, se podrá designar a cualquier otra servidora o servidor público de nivel superior.

Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas: Instrumento Normativo que describe el proceso específico que permita el control interno del cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, el cual debe ser elaborado, aprobado, implantado e implementado por cada Entidad Pública. El PCO-DJBR puede estar incorporado dentro de otra normativa de la Entidad Pública.

E. OBLIGATORIEDAD DE LA ELABORACION, APROBACION, IMPLANTACION E IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La elaboración, aprobación, implantación e implementación del procedimiento para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR) es responsabilidad de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa a través de sus instancias competentes, según lo establecido en el Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas (RE/CI/10 versión 1) aprobado mediante Resolución CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012)

F. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Procedimiento es de aplicación y cumplimiento obligatorio por las servidoras y los servidores públicos de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional – Presidencia de la Asamblea Legislativa.

Se exceptúa del ámbito de aplicación al personal eventual y consultores de línea salvo las excepciones previstas en el párrafo II del Artículo 3 del Reglamento del Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas, aprobado mediante Resolución CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012,



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

G. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS.

La Vicepresidencia del Estado Plurinacional – Presidencia de la Asamblea Legislativa, a través del presente Procedimiento efectuará el control interno previo y posterior del cumplimiento de las presentaciones de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas de acuerdo a:

- Incorporaciones de Personal (Antes de Tomar Posesión del Cargo).
- Durante el Ejercicio del Cargo (Actualización durante el mes de su cumpleaños).
- Retiros de Personal (A la conclusión de la relación laboral).

II. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y FUNCIONES

A. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Son responsables de la aplicación del procedimiento:

1. La Unidad de Recursos Humanos.
2. El Responsable de Seguimiento de la DJBR designado por la Máxima Autoridad Ejecutiva.
3. Las servidoras y los servidores públicos de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional – Presidencia de la Asamblea Legislativa comprendidos en el ámbito de aplicación del Reglamento de Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas.

B. RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO AL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DJBR.

El o la Responsable de la Unidad de Recursos Humanos, designado expresamente por la Máxima Autoridad Ejecutiva, será el Responsable de Seguimiento y Supervisión del Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de las servidoras y los servidores públicos de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional – Presidencia de la Asamblea Legislativa.

C. RESPONSABILIDADES DEL RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO AL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DJBR

Son funciones del Responsable de Seguimiento de DJBR:

- ❖ Emitir el primer día hábil de cada mes el “RECORDATORIO DE ACTUALIZACIÓN DE LA DJBR”, mediante circulares a las servidoras y los servidores públicos para la presentación de la DJBR por actualización (durante el ejercicio del cargo),
- ❖ Organizar un archivo de los recordatorios generales y particulares emitidos en la entidad.
- ❖ Considerar las excepciones por caso fortuito o de fuerza mayor, conforme lo establecido en el Decreto Supremo No. 1233, al momento de la determinación de cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la DJBR.
- ❖ Verificar los Certificados de DJBR a través de la página web de la Contraloría General del Estado, a efectos de confirmación de la información.
- ❖ Emitir Informes trimestrales ante la Máxima Autoridad Ejecutiva, el Informe donde se señale el cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la DJBR, de las servidoras y servidores públicos de la VPEP-ALP, antes, durante y después del ejercicio del cargo, en el trimestre transcurrido.



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

D. RESPONSABILIDADES DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS

- ❖ Efectuar la DJBR ante la Contraloría General del Estado el primer día con vinculación laboral en el cargo, durante el ejercicio del cargo y a la conclusión de su relación laboral con la VPEP-ALP.
- ❖ Acreditar ante el Responsable de Seguimiento, la presentación de la DJBR antes, durante y después del ejercicio del cargo, mediante el Certificado correspondiente.
- ❖ Solicitar la constancia de acreditación de la presentación de la DJBR, para su archivo personal.
- ❖ Comunicar mediante informe de justificación documentada al Responsable de Seguimiento DJBR, de acuerdo al procedimiento establecido, los casos fortuitos o situaciones de fuerza mayor que impidan el cumplimiento oportuno de la presentación de la DJBR antes, durante o después del ejercicio del cargo.
- ❖ El citado informe deberá ser presentado a más tardar al siguiente día hábil de ocurrido el suceso.

E. RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.

- ❖ Comunicar la obligatoriedad de efectuar la DJBR ante la Contraloría General del Estado "Antes de Tomar Posesión del Cargo" a la persona a ser incorporada a la VPEP-ALP.
- ❖ Otorgar los permisos a las servidoras y servidores públicos del Vicepresidencia del Estado Plurinacional – Presidencia de la Asamblea Legislativa para que realicen su DJBR, ante la Contraloría General del Estado.
- ❖ Emitir mensualmente el "**RECORDATORIO DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA DJBR**" durante el ejercicio del cargo, en coordinación con el Responsable de Seguimiento DJBR.
- ❖ Incorporar en los Memorándums de designación, desvinculación y en las Cartas de Aceptación de Renuncia, la obligatoriedad de presentación de la DJBR, especificando la responsabilidad por la función pública que conlleva el incumplimiento.
- ❖ Mantener un archivo con los antecedentes de la acreditación de la presentación de DJBR antes, durante y después del ejercicio del cargo.
- ❖ Difundir anualmente la oportunidad, plazos y deberes relacionados a la DJBR y comunicar las responsabilidades administrativas y penales emergentes del incumplimiento a la presentación oportuna de la DJBR antes durante y después del ejercicio del cargo en la Vicepresidencia del Estado Plurinacional – Presidencia de la Asamblea Legislativa.
- ❖ Entregar el PCO-DJBR a los servidores públicos recién incorporados y recabar la constancia escrita de la misma.
- ❖ Documentar las modificaciones al PCO-DJBR y recabar constancia escrita de la difusión del procedimiento modificado.

F. RESPONSABILIDADES POR INCUMPLIMIENTO A LA PRESENTACION OPORTUNA DE LA DJBR.

Los servidores públicos que no presenten dentro de los plazos establecidos su DJBR, antes, durante y después del ejercicio del cargo, serán sancionados en el marco del Artículo 149 del Código Penal modificado por la Ley No. 004 de 31 de marzo de 2010, el Decreto Supremo No. 1233 y la Ley No. 1178 de Control y Administración Gubernamental.

III. PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTOS SUSTANTIVOS

A. FASES DEL PROCEDIMIENTO

El Procedimiento de Control de Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas comprenderá tres fases:

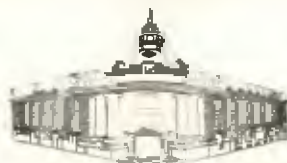
Fase 1. Procedimiento de Control Interno Previo de Presentación de la DJBR “Antes de Tomar Posesión de Cargo”.

Fase 2. Procedimiento de Control Interno Posterior de presentación de la DJBR, “Durante el Ejercicio del Cargo (por actualización durante el mes de su nacimiento)”.

Fase 3. Procedimiento de Control Posterior de presentación de la DJBR “A la Conclusión de la Relación Laboral”.

Fase 1 Procedimiento de Control Interno Previo de Presentación de la DJBR “Antes de Tomar Posesión del Cargo.”

Nº	Etap.a	Responsable	Periodo
1	Las servidoras y servidores públicos que inicien su relación laboral con la Vicepresidencia del Estado Plurinacional – Presidencia de la Asamblea Legislativa, deberán presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas hasta el primer día hábil del ejercicio del cargo.	Unidad de Recursos Humanos Servidor Público Incorporado	Primer día hábil de ejercicio del cargo
2	Verificación de Presentación oportuna del Certificado de DJBR en la página web de la Contraloría General del Estado.	Responsable de Seguimiento DJBR	Hasta (5) días hábiles.
3	Organización y actualización del archivo de acreditación y presentación del Certificado de DJBR en file personal de la servidora o del servidor público recién incorporado.	Unidad de Recursos Humanos	Posterior a la presentación del certificado, por el servidor público.
4	Archivo de la fotocopia del Certificado de DJBR en el file personal de la servidora o del servidor público recién incorporado.	Unidad de Recursos Humanos	Posterior a la presentación del certificado, por el servidor público.
5	Inclusión del nombre de la servidora o servidor público incorporado en el Informe Trimestral de Cumplimiento Incumplimiento de la Presentación Oportuna de la de la DJBR “Antes de Tomar Posesión Cargo”, dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva señalando	Responsable de Seguimiento DJBR	Posterior a la verificación de la fecha e información consignada en el Certificado de DJBR.



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

los indicios de responsabilidad penal, si existieran a efectos del inicio de las acciones legales pertinentes.		
--	--	--

INSTRUMENTO: Informe de Verificación de Cumplimiento por Incorporaciones (FORM- PCO- DJBR N° 001)

Fase 2 Procedimiento de Control Interno Posterior de Presentación de la DJBR “Durante el Ejercicio del Cargo” (Actualización por Aniversario Natal)

N°	Etapas	Responsable	Periodo
1	Emisión del Recordatorio General de Actualización de la DJBR, a las servidoras y los servidores públicos, durante el ejercicio del cargo.	Responsable de Seguimiento de DJBR	Primer día hábil de cada mes
2	Presentación del Certificado Original de la DJBR a la Unidad de Recursos Humanos, correspondiente a la Declaración durante el ejercicio del cargo	Servidora o servidor público, durante el mes de su nacimiento.	Hasta el primer día hábil posterior a la conclusión del mes objeto de la DJBR.
3	Verificación de Presentación oportuna del Certificado de DJBR “Durante el Ejercicio del Cargo” (Actualización en el mes de su nacimiento) en la página web de la Contraloría General del Estado.	Responsable de Seguimiento DJBR	Hasta cinco (5) días hábiles posteriores a la presentación del certificado de DJBR.
3	Archivo de la fotocopia del Certificado de la DJBR en el file Personal de la servidora o servidor público, presentado “Durante el Ejercicio del Cargo”	Unidad de Recursos Humanos	Posterior a la presentación del certificado DJBR, por la servidora o servidor público.
4	Organización y actualización del Archivo de Acreditación de presentación de Certificados de DJBR “Durante el Ejercicio del cargo”.	Responsable de Seguimiento DJBR	Posterior de la presentación del certificado de DJBR, por la servidora o servidor público.
5	Inclusión del nombre de la servidora o servidor público en el Informe Trimestral de Cumplimiento o Incumplimiento de la Presentación Oportuna de la DJBR “Durante el Ejercicio del Cargo”, por actualización en el mes de cumpleaños.	Responsable de Seguimiento DJBR	Posterior al primer día hábil siguiente de vencido el plazo de presentación del Certificado DJBR

INSTRUMENTO: Informe de Verificación de Control de Cumplimiento Durante el Ejercicio del Cargo (Actualización Por Aniversario Natal) (FORM-PCO-DJBR N° 002).



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

Fase 3 Procedimiento de Control Interno Posterior de Presentación de la DJBR "A la Conclusión de la Relación Laboral."

Nº	Etapa	Responsable	Periodo
1	Entrega del Memorándum de Desvinculación o Carta de Aceptación de Renuncia e inclusión de la obligatoriedad de Presentar el Certificado de DBJR "Por Conclusión de la Relación Laboral".	Unidad de Recursos Humanos	A la otorgación del Memorándum de Desvinculación o aceptación de la renuncia.
2	Presentación del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas al Responsable de Seguimiento de la DJBR, en original.	servidor público desvinculado	Hasta treinta (30) días calendario posteriores a partir del primer día hábil de la desvinculación de la servidora o servidor público.
3	Verificación de Presentación oportuna del Certificado de DJBR "Por Conclusión de la Relación Laboral" en la página web de la Contraloría General del Estado.	Responsable de Seguimiento DJBR	Hasta los cinco (5) días hábiles posteriores a la presentación del certificado de la DJBR.
4	Instrucción de archivo de la fotocopia del Certificado de DJBR en file personal de la ex servidora o del ex servidor público.	Unidad de Recursos Humanos	Después de la presentación del certificado DJBR, por la servidora o servidor público.
5	Organización y actualización del Archivo de Acreditación de Presentación de Certificados de DJBR "Por Conclusión de la Relación laboral" con la fotocopia del Certificado DJBR remitido.	Unidad de Recursos Humanos	Después de la presentación del certificado, por la ex servidora o el ex servidor público..
6	Inclusión del nombre del servidor público. desvinculado en el Informe Trimestral de Cumplimiento o Incumplimiento de la Presentación Oportuna de la DJBR "Por Conclusión de la Relación Laboral", dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva señalando los Indicios de Responsabilidad Penal, si existiere , a efectos del inicio de las acciones legales pertinentes.	Responsable de Seguimiento DJBR	Posteriores a la verificación de la fecha de información consignada en el Certificado de DJBR.

INSTRUMENTO:

Informe de Verificación de Cumplimiento Por Conclusión de la Relación Laboral (FORM-PCO-DJBR N° 003)



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

IV. PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTO COMPLEMENTARIO

A. EXCEPCIONES A LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA DJBR ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DEL EJERCICIO DEL CARGO

Los servidores públicos que por casos fortuitos o situaciones de fuerza mayor estén impedidos de presentar oportunamente la DJBR ante la Contraloría General del Estado, deberán:

1. Comunicar al Responsable de Seguimiento DJBR, mediante nota de justificación documentada, la causa del impedimento y la fecha de suspensión del mismo para la presentación de la DJBR ante la Contraloría General del Estado.
2. La citada nota deberá ser presentada a más tardar el siguiente día hábil de ocurrido el suceso que motiva la excepción en la presentación oportuna de la DJBR antes, durante o después del ejercicio del cargo.

V. PRESENTACIÓN DE INFORMES DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

A. INFORMES DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS

El Responsable de Seguimiento de DJBR:

1. Emitirá y suscribirá Informes Trimestrales de Verificación de Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, dirigidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva, considerando:

- a. Incorporaciones de Personal (hasta el primer día hábil del ejercicio del cargo).
- b. Durante el Ejercicio del Cargo (Actualización durante el mes de su cumpleaños).
- c. Retiros de Personal (A la conclusión de la relación laboral).

2. Los Informes Trimestrales elaborados en los formatos establecidos en el procedimiento, tendrán los siguientes plazos de presentación:

Trimestre 1 (Enero - Marzo) A los diez días hábiles del mes de mayo

Trimestre 2 (Abril - Junio) A los diez días hábiles del mes de agosto

Trimestre 3 (Julio - Septiembre) A los diez días hábiles del mes de noviembre.

Trimestre 4 (Octubre - Diciembre) A los diez días hábiles del mes de febrero.

VI. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS A LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO)

Los resultados de los procesos administrativos y penales respectivos deben ser notificados a la Contraloría General del Estado en la forma y plazos que se establecen en el Régimen de Responsabilidad por la Función Pública.

VII. DIFUSIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD

- I. La Entidad Pública, debe difundir anualmente, a sus Servidoras o Servidores públicos, sobre la oportunidad, plazos y deberes relativos a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, así como de otras disposiciones vigentes sobre la obligación. Asimismo, se deberá comunicar también las responsabilidades administrativas y penales que conlleva el incumplimiento de la presentación oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

- II. La difusión podrá efectuarse a través de cursos, seminarios, cartillas informativas, comunicados, u otros que la Entidad procedimente conforme su naturaleza y estructura de capacitación.



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

ANEXOS



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

MEMORANDUM

MEM/VPEP/SG/DGAA/RRHH N° XXX/2017

De:

A:

Fecha:

Ref.: DESIGNACIÓN EN EL CARGO

Contenido Básico de designación.....

Se le recuerda, efectuar su Declaración Jurada de Bienes y Rentas ante la Contraloría General de Estado de conformidad al Decreto Supremo N° 1233 de fecha 16 de mayo de 2012.

.....

Con este motivo saludo a usted, atentamente.



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

MEMORANDUM

MEM/VPEP/SG/DGAA/RRHH N° XXX/2017

De:

A:

Fecha:

Ref.: DESVINCULACION DEL CARGO

Contenido Básico.

Asimismo deberá presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas por conclusión de la relación laboral, conforme lo establece el Art. 4° del D.S. 1233 de fecha 16 de mayo de 2012 y gestionar la Solvencia Institucional correspondiente.



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

C I R C U L A R

CIR/VPEP/SG/DGAA/RRHH/XXX-2017

De: RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO DE D.J.B.R.
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

A: TODO EL PERSONAL

Fecha:

Ref.: RECORDATORIO ACTUALIZACIÓN DE LA DJBR

De mi mayor consideración:

La Unidad de Recursos Humanos en cumplimiento art. 5 del decreto supremo N° 1233 de fecha 16 de mayo de 2012 y el art. 9 del reglamento de control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las entidades públicas, comunica al personal de la Vicepresidencia del Estado plurinacional – Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional, que estén de onomástico en el presente mes se les recuerda que tienen la obligación de presentar sus Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas por actualización durante el ejercicio de sus funciones.

La no presentación oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas conllevará a responsabilidades por la función pública.

Sin otro Particular saludo a Ustedes no sin antes reitérales nuestra más sinceras felicitaciones por su aniversario natal.

Atentamente.



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

FORMULARIO POC-DJBR N°01 PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADAS ANTES DEL EJERCICIO DEL CARGO.
PERIODOS: ENERO, FEBRERO Y MARZO DE 2011

Nro.	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	C.I.	Exp.	Fecha de nacimiento	Fecha de incorporación a la Entidad	Cargo	Número de certificado de DJBR	Fecha de Certificado	Indicio de Responsabilidad
1	ESPADA	VILLEGAS	CECILIA ROMANA	4326724	LP	20/09/83	08/07/16	RESPONSABLE DE CONTRATACIONES	718402	08/07/16	NO CORRESPONDE

Lugar y Fecha

Responsable de Seguimiento de La DJBR

FORMULARIO POC-DJBR N°02 PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO.
PERIODOS: ENERO, FEBRERO Y MARZO DE 2011

Nro.	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	C.I.	Exp.	Fecha de nacimiento	Fecha de incorporación a la Entidad	Cargo	Número de Certificado de DJBR	Fecha de Certificado	Indicio de Responsabilidad
1	NDA	LOPEZ	FABOLA CARLA	6129682	LP	11/07/83	19/04/11	PROFESIONAL EN BIBLIOTECA	719403	18/07/16	NO CORRESPONDE

Lugar y Fecha

Responsable de Seguimiento de La DJBR



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

FORMULARIO POC-DJBR N°03 PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN, DESPUES DEL EJERCICIO DEL CARGO
PERIODO: ENERO, FEBRERO Y MARZO DE 2014

NRO.	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	C.I.	Exp.	Fecha de nacimiento	Fecha de desvinculación de la Entidad	Cargos	Numero de certificado de DJBR	Fecha de Certificado	Indicio de Responsabilidad
1	SAENZ	LOZA	JORGE EDUARDO	2042118	LP	23/04/70	30/06/16	RESPONSABLE DE CONTRATACIONES	7203406	22/07/16	NO CORRESPONDE

Lugar y Fecha

Responsable de Seguimiento de La DJBR