



RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nro. 064/2019
 La Paz, 27 de junio de 2019

CONSIDERANDO:

Que el Numeral 4, Parágrafo I del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado, dispone que las Ministras y los Ministros de Estado son servidoras y servidores públicos, y tienen como atribución, además de las determinadas en la Constitución y la Ley, dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

Que el Artículo 235 de la norma constitucional, determina que son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos, entre otros, prestar declaración jurada de bienes y rentas antes, durante y después del ejercicio del cargo.

Que el Inciso j) del Artículo 8 de la Ley N° 2027, de 27 de octubre de 1999, del Estatuto del Funcionario Público, establece entre los deberes de los servidores públicos, presentar declaraciones juradas de sus bienes y rentas conforme a lo establecido en el presente Estatuto y disposiciones reglamentarias.

Que el Artículo 53 de la citada Ley, dispone que todos los servidores públicos, cualquiera sea su condición, jerarquía, calidad o categoría, están obligados a prestar declaraciones expresas sobre los bienes y rentas que tuvieren a momento de iniciar su relación laboral con la administración, durante la vigencia de la relación laboral del servidor con la administración y aún al final de la misma, cualquiera sea la causa de terminación; las declaraciones de bienes y rentas de éstos, podrán ser, en cualquier momento, objeto de verificación. Al efecto, los servidores públicos, prestarán declaraciones y actualizaciones periódicas conforme a reglamentación expresa.

Que el Artículo 54 de la mencionada Ley determina que las declaraciones juradas de bienes y rentas deberán observar los principios de universalidad, obligatoriedad, periodicidad, transparencia y en casos determinados el principio de publicidad.

Que el Artículo 55 de la precitada Ley establece que la Contraloría General del Estado, como Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental, ejercerá la atribución de dirigir y controlar un Sistema de Declaración de Bienes y Rentas para todo el sector público.

Que el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012, establece que tiene por objeto reglamentar 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 el Artículo 2 del mencionado Decreto Supremo, prevé como ámbito de aplicación a todas las servidoras y servidores públicos que en cumplimiento del mandato constitucional y disposiciones legales vigentes están obligados a prestar Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

Que el numeral 1 del Artículo 3 del citado Decreto Supremo define a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas como 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.

Que el Artículo 13 del citado Decreto Supremo, determina que la Máxima Autoridad Ejecutiva de cada entidad pública, deberá designar una servidora o servidor público de la Unidad de Recursos Humanos del nivel superior, como responsable del seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, quien además de sus funciones, será responsable de supervisar el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de las servidoras y servidores públicos de su entidad.





Que el Artículo 20 del citado Decreto Supremo, establece 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 mediante Resolución CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012, la Contraloría General del Estado aprueba el “Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas” que en su Artículo 1 establece que tiene por objeto reglamentar el Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas y las atribuciones que a este respecto corresponda ejercer a las Servidoras y Servidores Públicos, a las Entidades Públicas y a la Contraloría General del Estado.

Que el Inciso f) del Artículo 4 del referido Reglamento, define al Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas como un 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-DJRB puede estar incorporado dentro de otra normativa de la Entidad Pública.

Que en su Artículo 7 el citado instrumento reglamentario establece 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-DJRB podrá incorporarse total o parcialmente dentro de otros procedimientos de la Unidad de Recursos Humanos.

Que el Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009, de Organización del Órgano Ejecutivo tiene por objeto establecer la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional así como establecer las atribuciones de la Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente y de las Ministras y Ministros, define los principios y valores que deben conducir a las Servidoras y a los Servidores Públicos, de conformidad a lo establecido en la Constitución Política del Estado.

Que el Numeral 22, Parágrafo I del Artículo 14 del citado Decreto Supremo, dispone que las Ministras y los Ministros de Estado tienen la atribución de emitir Resoluciones Ministeriales en el marco de sus competencias.

Que el Decreto Supremo N° 3058 de 22 de enero de 2017, modifica el Decreto Supremo Nro. 29894 de 07 de febrero de 2009 de Organización del Órgano Ejecutivo para crear el Ministerio de Energías, estableciendo su estructura, atribuciones y competencias; fusionar el Ministerio de Autonomías al Ministerio de la Presidencia; y el Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción al Ministerio de Justicia, complementado por el Decreto Supremo Nro. 3070 de 01 de febrero de 2017.

Que mediante Decreto Presidencial N° 3780 de 23 de enero de 2019, se designa al ciudadano Héctor Enrique Arce Zaconeta, Ministro de Justicia y Transparencia Institucional.

Que mediante el Informe Técnico CITE: MJTI-DGAA-URH N° 045/2019 de 17 de junio de 2019, emitido por la Dirección General de Asuntos Administrativos, establece: (...) “En el marco del PCO-DJBR vigente a la fecha, en su punto 9 del punto E del capítulo II, entre las funciones de la Unidad de Recursos Humanos, se tiene la de documentar las modificaciones al PCO-DJBR y recabar constancia escrita de la difusión del procedimiento modificado, por consiguiente, en base a las Recomendaciones efectuadas por la Unidad de Auditoría Interna, plasmadas en los informes citados en Antecedentes, habiéndose efectuado el análisis correspondiente se procedió a la modificación en los puntos en que los que con precisión y contundencia, la Unidad de Auditoría Interna emitió las observaciones y recomendaciones.(...)”. Asimismo el citado Informe concluye: “(...) el ajuste realizado según lo anteriormente descrito





responde al marco normativo requerido por la Unidad de Auditoría Interna, por lo tanto, el Reglamento de Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas - DJBR del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional se encuentra actualizado y ajustado para su aprobación”. Recomienda: “(...) remitir el presente Informe Técnico a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, con la finalidad de que se pueda realizar el informe legal que respalde la elaboración de la Resolución Ministerial respectiva de aprobación y posterior difusión a todo el personal del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional para su conocimiento e implementación inmediata”.

Que el Informe Legal CITE: MJTI-DGAJ-UAJ N° 294/2019 de 27 de junio de 2019, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, concluye en uno de sus acápites: “El Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional tiene por objeto constituir un instrumento técnico que permita el control del cumplimiento oportuno de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (DJBR) de las servidoras y los servidores públicos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional (...) establece los parámetros y procedimientos para el control interno de presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas a ser aplicado institucionalmente, encontrándose el ajuste realizado debidamente justificado técnica y legalmente en su procedencia, no contraviniendo ninguna disposición legal vigente(...)”.

POR TANTO:

El Ministro de Justicia y Transparencia Institucional, en ejercicio de las atribuciones establecidas en los Numerales 3 y 4, Parágrafo I del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado y Numerales 4 y 22, Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero 2009 y en el marco del Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012.

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el “Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional”, que contiene cinco (5) Capítulos, mismo que en anexo se constituye en parte integrante e indivisible de la presente Resolución Ministerial.

SEGUNDO.- Se aprueba el Informe Técnico MJTI-DGAA-URH N° 045/2019 de 17 de junio de 2019 e Informe Jurídico MJTI-DGAJ-UAJ N° 294/2019 de 27 de junio de 2019, elaborados por las Áreas respectivas de esta Entidad Ministerial, que sustentan técnica y legalmente la presente Resolución Ministerial.

TERCERO.- La Dirección General de Asuntos Administrativos queda encargado del cumplimiento y la publicación de la presente Resolución Ministerial así como del “Procedimiento para el cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas”, en la página web del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

CUARTO.- Se deja sin efecto el “Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas” aprobado mediante Resolución Ministerial N° 103/2018 de 22 de agosto de 2018.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.

Dr. Héctor E. Arce Zaconeta
 MINISTRO DE JUSTICIA Y
 TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

Dr. Raúl Bedaride Guarachi
 DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
 MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

DES-PACHO MINISTERIAL
 Violeta Barrios Morales
 V.B.O.
 MINISTERIO DE JUSTICIA Y
 TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO
 Julio Guerrero
 A.Bo.
 V.O.
 MINISTERIO DE JUSTICIA Y
 TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

M.J.T.I.
 V.O.
 E.A.M.S.
 DIR. GEN. DE ASUNTOS JURÍDICOS



PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I GENERALIDADES

A. OBJETIVO GENERAL

Constituir un instrumento técnico que permita el control del cumplimiento oportuno de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (DJBR) de las servidoras y los servidores públicos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

B. OBJETIVO ESPECÍFICO

Describir, implantar e implementar el proceso específico de control interno de presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas a ser aplicado institucionalmente, en procura de su oportuno cumplimiento 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

1. Constitución Política del Estado.
2. Ley No. 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental.
3. Ley No. 2027 de 27 de octubre de 1999, del Estatuto del Funcionario Público.
4. Ley No. 004 de 31 de marzo de 2010, de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
5. 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.
6. Decreto Supremo No. 23318-A de 13 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
7. Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012, que aprueba el Reglamento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
8. 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.
9. Decreto Supremo N° 3058 que modifica el Decreto Supremo N°29894 de 7 de febrero de 2009 Organización del Órgano Ejecutivo para crear el Ministerio de Energías, estableciendo su estructura, atribuciones y competencias y fusionar el Ministerio de Autonomías al Ministerio de la Presidencia y el Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción al Ministerio de Justicia





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE JUSTICIA
Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

D. FRECUENCIA EN LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS:

- a) Cada diez (10) años de servicio, para servidoras y servidores públicos que cumplan "Funciones de apoyo y servicio en la Administración pública" (mensajería, portería, chóferes y cualquier otro oficio manual corporal, donde la efectividad en el desempeño, dependa plenamente de factores corporales o manuales y no de factores administrativos ni financieros).
- b) Anualmente para el resto de servidoras y servidores públicos, con la salvedad de que no se actualizará la Declaración Jurada de Bienes y Rentas correspondiente al mes de nacimiento en el mismo año en que la servidora o servidor público haya ingresado a la entidad.
- c) Las servidoras y servidores públicos que, sin desvinculación de la entidad, cambien de frecuencia, comenzarán a declarar en la nueva frecuencia a partir del siguiente año al cambio mencionado.

E. OBLIGATORIEDAD DE LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, IMPLANTACIÓN 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 del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional 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 del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

Se exceptúa del ámbito de aplicación al personal eventual y consultores individual de línea conforme la excepción prevista 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, emitida por la Contraloría General del Estado.

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

El Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional se limitará al control interno previo y posterior del cumplimiento de las presentaciones de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas de acuerdo a:





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE JUSTICIA
Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

- a) Incorporaciones de Personal – Antes del Ejercicio del Cargo.
- b) Durante el Ejercicio del Cargo del personal – Por actualización en el mes de su cumpleaños.
- c) A la Conclusión del Cargo del personal – Después del Ejercicio del Cargo.

CAPÍTULO 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 servidores públicos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional comprendidos en el ámbito de aplicación del Reglamento de Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 1233 del 16 de mayo de 2012.

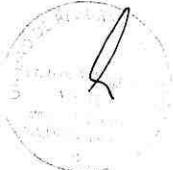
B. DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO AL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DJBR.

El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, designado de manera expresa por la Máxima Autoridad Ejecutiva, será el Responsable del Seguimiento y Supervisión del Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de las servidoras y los servidores públicos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

C. FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO AL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS

Son funciones del Responsable de Seguimiento de DJBR:

1. Supervisar el cumplimiento oportuno de la DJBR de las servidoras y los servidores públicos de la entidad.
2. Emitir recordatorios personalizados a las servidoras y los servidores públicos para la presentación de la DJBR por actualización durante el mes de su nacimiento y vía correo electrónico a los que se encuentren en el interior.
3. Organizar un archivo de los recordatorios particulares emitidos en la entidad.
4. 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.





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE JUSTICIA

Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

5. Verificar los Certificados de DJBR a través de la página web de la Contraloría General del Estado, a efectos de confirmación de la información.
6. Emitir a la Máxima Autoridad Ejecutiva el Informe de Cumplimiento donde se señale el cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la DJBR, de las servidoras y servidores públicos, antes, durante y después del ejercicio del cargo, en el trimestre vencido.
7. Poner en conocimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva, los Informes de Cumplimiento de la DJBR Trimestrales, que tengan indicios de responsabilidad por la función pública, a efectos del inicio de las acciones legales que correspondan.
8. El Responsable de Seguimiento de DJBR, tomará en cuenta la fecha de presentación del Formulario, la cual se refiere a la fecha en la que el servidor público se ha hecho presente en forma personal o mediante apoderado, en la Contraloría General del Estado con la finalidad de entregar su Formulario de DJBR; antes de tomar posesión del cargo, durante el ejercicio y a la conclusión de la relación laboral.
9. Contar con resultados de los procesos sumarios, la ejecución, sanciones económicas debidamente archivados.

D. RESPONSABILIDADES DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS

1. Las servidoras y servidores públicos que inicien su relación laboral con la entidad, deberán presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas hasta el primer día hábil de ejercicio del cargo, ante la Contraloría General del Estado y ante la Unidad de Recursos Humanos acreditar fotocopia simple del Certificado de DJBR.
2. Las servidoras y servidores públicos que concluyan su relación laboral con la entidad, deberán presentar ante la CGE la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, dentro el plazo de treinta (30) días calendario a partir del primer día de su desvinculación de la entidad pública.
3. Las servidoras y servidores públicos que concluyan su relación laboral con la entidad pública y que dentro de los siguientes treinta (30) días calendario ingresen a otra entidad pública o reingresen a la misma entidad, presentarán una sola Declaración Jurada de Bienes y Rentas hasta el primer día hábil de ejercicio del nuevo cargo, debiendo el declarante hacer constar en el formulario que la declaración corresponde tanto por asumir el ejercicio del nuevo cargo como por la conclusión del anterior cargo.

En ambos casos anteriores (punto 2 y 3) las servidoras y servidores públicos que hayan concluido su relación laboral con la entidad, deberán acreditar ante la Unidad de Recursos Humanos fotocopia simple del Certificado de DJBR, hasta treinta y cinco (35) días calendario posteriores a la fecha de desvinculación. En caso de ser el día treinta y cinco (35) sábado o domingo, deberá presentar el día lunes inmediato siguiente.

4. No se sujetan a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas los ascensos, cambios de puestos, transferencias, comisiones e interinatos en otros cargos, etc., que no impliquen desvinculación con la entidad.





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE JUSTICIA
Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

5. Acreditar ante el Responsable de Seguimiento, la presentación de la DJBR antes, durante y después del ejercicio del cargo, mediante fotocopia del Certificado correspondiente.
Las servidoras y servidores públicos que cumplen funciones en la ciudad de La Paz, deberán presentar copia simple del Certificado correspondiente, acreditando el certificado original.
Las servidoras y servidores públicos que cumplen funciones en el interior del país, deberán remitir la copia simple del Certificado, mediante nota en los plazos establecidos en el presente Procedimiento.
6. Solicitar la constancia de acreditación de la presentación de la DJBR, para su archivo personal.
7. Comunicar de forma escrita 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.

E. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.

1. 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 entidad.
2. Otorgar permiso a las servidoras y servidores públicos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional para que realicen su DJBR.
3. El encargado(a) de Registro de Personal deberá elaborar mensualmente los recordatorios personalizados de actualización para la presentación oportuna de la DJBR durante el ejercicio del cargo, en coordinación con el Responsable de Seguimiento DJBR. R2/28
4. Emitir mensualmente los recordatorios personalizados de actualización para la presentación oportuna de la DJBR durante el ejercicio del cargo
5. Incorporar en los Memorándums de desvinculación y en las Cartas de Aceptación de Renuncia, la obligatoriedad de presentación de la DJBR "por Conclusión de la Relación Laboral" especificando la responsabilidad por la función pública que conlleva el incumplimiento.
6. Mantener un archivo con los antecedentes de la acreditación de la presentación de DJBR antes, durante y después del ejercicio del cargo.
7. 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 el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
8. Difundir el Procedimiento de Control Oportuno de Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR).
9. Entregar el PCO-DJBR a los servidores públicos recién incorporados.
10. Documentar las modificaciones al PCO-DJBR y recabar constancia escrita de la difusión del procedimiento modificado.





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE JUSTICIA
Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

F. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.

La Máxima Autoridad Ejecutiva de manera expresa deberá instruir la inclusión dentro del alcance del trabajo de la auditoría interna, la revisión anual de cumplimiento del Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la DJBR, sin perjuicio de la realización del Control Interno Posterior a cargo del Responsable de Seguimiento DJBR.

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

La Declaración Jurada de Bienes y Rentas debe ser presentada antes, durante y después del ejercicio del cargo, por lo que su incumplimiento tiene en cuenta lo siguiente:

- Conforme el Artículo N° 149 del Código Penal modificado por la Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010, toda servidora o servidor público que conforme a la Ley estuviere obligado a declarar sus bienes y rentas a tiempo de tomar posesión o a tiempo de dejar su cargo y no lo hiciere, será pasible de responsabilidad penal, cuya sanción se encontrará sujeta al proceso respectivo conforme dicha norma.
- Toda servidora o servidor público que contravenga lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 1233 relativo al cumplimiento de la presentación de la DJBR durante el ejercicio del cargo, será pasible de responsabilidad administrativa, cuya sanción se encontrará sujeta al proceso sumario respectivo conforme Ley N° 1178 de Control y Administración Gubernamentales.

H. FUNCION DE LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

La Dirección General de Asuntos Jurídicos, una vez concluidos los procesos sumarios internos y externos (etapa de sumario – revocatorio - ejecutoriado) por incumplimientos en la presentación oportuna de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, remitirá en un plazo de hasta treinta días calendario las Resoluciones Administrativas generadas por los referidos procesos, al o la Responsable de Seguimiento a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos.

En relación a la salvaguarda de la documentación antes señalada, la Dirección General de Asuntos Jurídicos resguardará una copia original y la Unidad de Recursos otra copia original, en el segundo caso serán archivadas en los files del personal que estar bajo custodia del Encargado(a) de Registro de Personal.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTOS SUSTANTIVOS

FASES DEL PROCEDIMIENTO.

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





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE JUSTICIA
Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

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" (después del ejercicio del cargo).





FASE 1 PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO PREVIO DE PRESENTACIÓN DE LA DJBR "ANTES DE TOMAR POSESIÓN DEL CARGO."

Nº	ETAPA	RESPONSABLE	PERÍODO
1	Anunciar al o la postulante la decisión de la Máxima Autoridad Ejecutiva para incorporarlo(a) al Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y solicitar la presentación de Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas "Antes de Tomar posesión del Cargo", emitido por la Contraloría General del Estado, proporcionando previamente información relacionada al cargo, nivel salarial, procedimiento y documentación exigida por la Contraloría General del Estado.	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.	Previo a la incorporación de la servidora o servidor público a la entidad.
2	En caso de no acreditar el Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas "Antes del Ejercicio del Cargo", no se elaborará documento de designación o nombramiento.	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.	Previo a la incorporación de la servidora o servidor público a la entidad.
3	Acreditación de la fotocopia del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas "Antes del Ejercicio del Cargo", al Responsable de Seguimiento de la DJBR de la Unidad de Recursos Humanos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.	Servidor Público incorporado.	Hasta el primer día hábil de ejercicio del cargo.
4	Verificación de presentación oportuna del Certificado de DJBR en la página web de la Contraloría General del Estado, debiéndose adjuntar la impresión de dicha verificación a la fotocopia del Certificado recepcionado.	Responsable de Seguimiento DJBR.	Una vez recibida la fotocopia del certificado de DJBR
5	Archivo de la fotocopia del Certificado de DJBR en file personal de la servidora o servidor público incorporado.	Encargado de Archivo de la Unidad de Recursos Humanos.	Después de la presentación de la DJBR por el servidor público.
6	Organización y actualización del archivo de Acreditación de Presentación de Certificados de	Encargado de Archivo de la Unidad de Recursos	Posterior a la presentación por el servidor público del





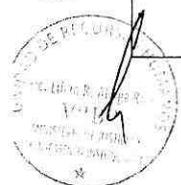
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
 MINISTERIO DE JUSTICIA
 Y
 TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL.

	DJBR "Antes del Ejercicio del Cargo" con la fotocopia del Certificado DJBR remitido.	Humanos.	certificado de DJBR
7	Inclusión del nombre de la servidora o del servidor público incorporado en el Informe Trimestral de Cumplimiento de la Presentación Oportuna de la DJBR "Antes del Ejercicio del Cargo", dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva señalando los indicios de responsabilidad penal, si existieran, a efectos del inicio de las acciones legales pertinentes.	Responsable de Seguimiento DJBR.	De acuerdo a plazos establecidos en el Capítulo V "Presentación de Informes de Verificación de Cumplimiento" del presente Procedimiento.

INSTRUMENTO: Informe de Verificación de Cumplimiento Por Incorporaciones.

FASE 2 PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO POSTERIOR DE PRESENTACIÓN DE LA DJBR "DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO".

Nº	ETAPA	RESPONSABLE	PERÍODO
1	Emisión del Recordatorio Personalizado de Actualización de la DJBR, a las servidoras y servidores públicos, durante el mes de cumpleaños, el mismo que se notificará con el recordatorio de cumpleaños y vía correo electrónico a los que se encuentren en el interior.	Responsable de Seguimiento DJBR y/o Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.	El primer día hábil de cada mes.
2	Presentación del Certificado Original a la Contraloría General del Estado	Servidora o servidor público que cumple años en el mes correspondiente.	Durante el mes de su nacimiento, si reside en la capital de departamento. Si reside fuera de las capitales de departamento, contarán adicionalmente con el mes siguiente de su nacimiento.
3	Acreditación de la fotocopia simple del Certificado de DJBR (durante el ejercicio del cargo) a la Unidad de Recursos Humanos.	Servidora o servidor público que cumple años en el mes correspondiente.	Durante el mes siguiente al de su mes de nacimiento, si residen en la ciudad capital. Si reside fuera de las capitales de departamento, contarán





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE JUSTICIA
Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL.

			adicionalmente con el mes siguiente de su nacimiento, debiendo remitir a la Unidad de Recursos Humanos hasta el quinto (5) día hábil del mes subsiguiente al mes de su nacimiento.
4	Verificación de la presentación oportuna del Certificado de DJBR "Durante el Ejercicio del Cargo" (Actualización en el mes de nacimiento) en la página web de la Contraloría General del Estado, debiéndose adjuntar la impresión de dicha verificación a la fotocopia del Certificado recepcionado.	Responsable de Seguimiento DJBR.	Una vez recibido el certificado de DJBR
5	Archivo de la fotocopia del Certificado de DJBR "Durante el Ejercicio del Cargo" en file personal de la servidora o servidor público.	Encargado de Archivo de la Unidad de Recursos Humanos	Posterior a la presentación por el servidor público del certificado de DJBR
6	Organización y actualización del archivo de Acreditación de Presentación de Certificados de DJBR "Durante el Ejercicio del Cargo" con la fotocopia del Certificado DJBR recepcionado.	Encargado de Archivo de la Unidad de Recursos Humanos	Posterior a la presentación por el servidor público del certificado de DJBR
7	Inclusión del nombre de la servidora o del servidor público haya o no presentado su DJBR "Durante el Ejercicio del Cargo" en el Informe Trimestral de Cumplimiento de la Presentación Oportuna de la DJBR, dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva.	Responsable de Seguimiento DJBR	De acuerdo a plazos establecidos en el Capítulo V "Presentación de Informes de Verificación de Cumplimiento" del presente Procedimiento

INSTRUMENTO: Informe de Verificación Control de Cumplimiento Durante el Ejercicio del Cargo.





FASE 3. PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO POSTERIOR DE PRESENTACIÓN DE LA DJBR "A LA CONCLUSIÓN LABORAL O DESPUÉS DEL EJERCICIO DEL CARGO".

Nº	ETAPA	RESPONSABLE	PERÍODO
1	Entrega del Memorándum de Desvinculación o Carta de Aceptación de Renuncia e inclusión de la obligatoriedad de Presentar el Certificado de DBJR "Después del Ejercicio del Cargo".	Jefe de la 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 "Después del Ejercicio del Cargo" ante la Contraloría General del Estado.	Servidor Público Desvinculado.	Hasta treinta (30) días calendario posteriores a partir del primer día de la desvinculación de la servidora o servidor público.
3	Presentación la fotocopia del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas "Después del Ejercicio del Cargo" ante la Unidad de Recursos Humanos	Servidor Público Desvinculado	Hasta treinta y cinco (35) días calendario posteriores a la fecha de desvinculación. En caso de ser el día treinta y cinco (35) sábado o domingo, deberá presentar el día lunes inmediato siguiente.
4	Verificación de la de la presentación oportuna del Certificado de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas "Después del Ejercicio del Cargo" en la página web de la Contraloría General del Estado y Devolución del Certificado original, debiéndose adjuntar la impresión de dicha verificación a la fotocopia del Certificado recepcionado.	Responsable de Seguimiento DJBR.	Posterior a la presentación por el ex servidor público del certificado de DJBR.
5	Archivo de la fotocopia del certificado DJBR en file personal de la ex servidora o del ex servidor público.	Encargado de Archivo de la Unidad de Recursos Humanos.	Posterior a la presentación por el ex servidor público del certificado de DJBR
	Organización y actualización del Archivo de Acreditación de Presentación de Certificados de DJBR "Después del Ejercicio del Cargo" con la fotocopia del	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.	Posterior a la presentación por el servidor público del certificado de DJBR





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE JUSTICIA
 Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

	Certificado DJBR remitido.		
7	Inclusión del nombre del servidor público desvinculado haya o no presentado su DJBR "Después del Ejercicio del Cargo" en el Informe Trimestral de Cumplimiento o Incumplimiento de la Presentación Oportuna de la DJBR "Después del Ejercicio del Cargo", dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva, a efectos de inicio de las acciones legales pertinentes, si correspondiere.	Responsable de Seguimiento DJBR	De acuerdo a plazos establecidos en el Capítulo V "Presentación de Informes de Verificación de Cumplimiento" del presente Procedimiento

INSTRUMENTO: Informe de Verificación de Cumplimiento Después del Ejercicio del Cargo.

CAPÍTULO IV
PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTO COMPLEMENTARIO

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.

CAPÍTULO V
PRESENTACIÓN DE INFORMES DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

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

El Responsable de Seguimiento de DJBR:





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE JUSTICIA
Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

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 (Antes de Tomar Posesión del Cargo).
 - b. Durante el Ejercicio del Cargo (Actualización durante el mes de su nacimiento).
 - 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 del año siguiente.

