

La Paz, 13 de diciembre de 2022
DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA
SERVICIO NACIONAL TEXTIL - SENATEX
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SENATEX/DGE/Nro.0065/2022

TEMA: APROBACIÓN DEL MANUAL DE APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCESO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS.

VISTOS:

Que, por Decreto Supremo N°1235 de 11 de junio de 2012, se crea la Empresa Pública Nacional Textil - ENATEX, como Empresa Pública Nacional Estratégica-EPNE.

Que, mediante Decreto Supremo N°2765 de 14 de mayo de 2016, se modifica la naturaleza jurídica de la Empresa Pública Nacional Textil-ENATEX, a Institución Pública Descentralizada, con duración indefinida, patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, cuya denominación es Servicio Nacional Textil-SENATEX.

Que, la Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N°172.2016 de fecha 15 de julio de 2016, emitida por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, que aprueba las atribuciones del Director General Ejecutivo de la Institución Pública Descentralizada Servicio Nacional Textil-SENATEX, en su inciso g) prevé el emitir Resoluciones Administrativas en el marco de su competencia y conforme la norma vigente, fundamentadas por informe técnico legal.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado, establece que: *"La Administración Pública, se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados"*.

Que, los numerales 2 y 4 del Artículo 316 del citado cuerpo legal, determinan como funciones del Estado en la economía, dirigir la economía y regular, conforme con los principios establecidos en la Constitución, los procesos de producción, distribución, y comercialización de bienes y servicios; y participar directamente en la economía mediante el incentivo y la producción de bienes y servicios económicos y sociales para promover la equidad económica y social, e impulsar el desarrollo, evitando el control oligopólico de la economía.

Que, el artículo 1 de la Ley 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales, modificado en la segunda disposición adicional de la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, determina: *"La presente Ley regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado, con el objeto de:*

"Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público..."

Que, el artículo 27 del citado cuerpo legal, dispone, que cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno, correspondiendo a la Máxima Autoridad de la entidad la responsabilidad de su implementación.

Que, el Decreto Supremo N° 2765, de 14 de mayo del 2016, que modifica la naturaleza jurídica de la Empresa Pública Nacional Textil – ENATEX, de Empresa Pública Nacional Estratégica - EPNE a Institución Pública Descentralizada, con duración indefinida, patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, cuya denominación se modifica a Servicio Nacional Textil – SENATEX.

Que, en orden al inciso g) de la Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N°172.2016, de fecha 15 de julio de 2016, emitida por la Ministra de Desarrollo Productivo y Economía Plural, se aprobó las atribuciones del Director General Ejecutivo de la Institución Pública Descentralizada Servicio Nacional Textil – SENATEX, señala: *"g) Emitir Resoluciones Administrativas en el marco de su competencia y conforme la norma vigente, fundamentadas por informe técnico y legal."*

Que, asimismo, en el inciso s) del citado cuerpo legal indica: *"s) Emitir procedimientos, circulares e instructivos para la aplicación de disposiciones legales en el cumplimiento de las funciones y competencia institucional"*.

Que, de acuerdo al punto 15. (**Formalización del diseño organizacional**) de la Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa señala que, el diseño organizacional se formalizará en el Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Procesos aprobados mediante resolución interna pertinente.

Que, asimismo, el Artículo 20 (**Formalización y Aprobación de Manuales**), del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal – FONABOSQUE, aprobado mediante Resolución Administrativa N.º SENATEX/DGE/Nro. 0018/2019, de 28 de junio de 2019, dispone: *"El Diseño Organizacional deberá formalizarse en el Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Procesos y procedimientos, los cuales deberán ser aprobados mediante Resolución Administrativa del Director(a) General Ejecutivo(a)"*.

Que, asimismo, el inciso b) del mismo cuerpo legal señala: *"El Manual de Procesos y procedimientos debe describir la denominación y objetivo del proceso, las normas de operación, la descripción del proceso y sus procedimientos, los diagramas de flujo y los formularios"*.

Que, bajo estas competencias y atribuciones; y como parte de los principios de implementación del Sistema de Organización Administrativa (SOA), se formalizó el Proceso para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

CONSIDERANDO:

Que, el Informe Técnico INF/SENATEX/UAF N° 0602/2022 de fecha 13 de diciembre de 2022, señala que la Consultoría por Producto "Análisis y elaboración de Procesos, Procedimientos y Reglamentos Específicos requeridos del SENATEX" desarrolló una metodología de trabajo pertinente, cuyas directrices fueron la base para la elaboración del Proceso para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas. Asimismo indica que el objetivo del presente Proceso es establecer la metodología en forma ordenada y secuencial de las operaciones que se realizan para el control y cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, por Inicio a la fecha de suscripción de Contrato y al concluir la relación laboral con el Servicio Nacional Textil – SENATEX; mismo que incluye tres (3) procedimientos:

- Procedimiento para el Control del Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas al Inicio de la Relación Laboral.
- Procedimiento para el Control del Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas a la Conclusión de la Relación Laboral.

- Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR).

Que, la elaboración del Proceso se realizó en el marco del inciso b) del artículo 15 (Formalización del diseño organizacional) de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa NB-SOA; el mencionado proceso, es el resultado de una etapa de elaboración, etapa de revisión y etapa de validación, establecido en la Consultoría por Producto "Análisis y elaboración de Procesos, Procedimientos y Reglamentos Específicos requeridos del SENATEX", contando con la participación del Personal Eventual involucrados en el mismo. Éste deberá ser parte del Manual de Procesos y Procedimientos del Servicio Nacional Textil - SENATEX, el cual será complementado con otros procesos formalizados.

Que, por último, el informe de referencia concluye y recomienda que el presente proceso cumple con una secuencia lógica en sus actividades, disponiendo una metodología adecuada en forma ordenada para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, al inicio y a la conclusión de la relación laboral en el Servicio Nacional Textil – SENATEX; asimismo, hace referencia a que el Proceso considera: i) Introducción, ii) Identificación de Información, iii) Control del Documento, iv) Marco Legal, v) Objetivo, vi) Ámbito de Aplicación, vii) Definiciones, viii) Interrelación con Otras Unidades Organizacionales, ix) Procedimientos Identificados (que incluyen sus respectivos diagramas de flujo), x) Control de Cambios, xi) Registros Identificados (los formularios y otras formas utilizadas) y, xii) Anexos, según normativa establecida en las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa y que el "Proceso para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas" formará parte de un Manual de Procesos y Procedimientos, cuando se vea la pertinencia de consolidar los procesos de la institución, el cual constituye un instrumento indispensable para la formalización del Diseño Organizacional del Servicio Nacional Textil – SENATEX. Recomendando la aprobación del "Proceso para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas" mediante Resolución Administrativa dándole aplicabilidad desde el primer día hábil de la gestión 2023; Difundir a las diferentes Áreas y Unidades Organizacionales del Servicio Nacional Textil – SENATEX, la Resolución Administrativa que aprueba el Proceso para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas y una vez aprobado el "Proceso para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas", la Unidad de Administración y Finanzas a través del personal de Recursos Humanos debe enviar una copia del mismo a la Contraloría General del Estado - CGE, en orden a la Nota Externa CGE/SCEP-311-011/2022, de fecha 25 de abril de 2022 emitida por la CGE.

Que, el Informe Legal INF/SENATEX/UAJ N° 0120/2022 de 13 de diciembre de 2022, en su acápite de conclusiones y recomendaciones establece que se ha cumplido con la normativa legal vigente, en base a lo señalado mediante Informe INF/SENATEX/UAF N° 0602/2022, de fecha 13 de diciembre de 2023, emitido por el Técnico en Recursos Humanos y Habilidad; razón por la cual la solicitud formulada no contraviene el ordenamiento jurídico administrativo. Recomendando emitir Resolución Administrativa de Aprobación del Manual de Proceso para el Cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas; quedando encargadas de su ejecución y seguimiento, las Unidades de Administración y Finanzas y Gestión de Servicios Técnicos del SENATEX.

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo del Servicio Nacional Textil-SENATEX, en uso de sus funciones y atribuciones legales conferidas.





RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Manual de Proceso para el Cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas; que en anexo forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR los Informes Técnico INF/SENATEX/UAF N° 0602/2022 de 13 de diciembre de 2022 y Legal INF/SENATEX/UAF N° 0120/2022 de 13 de diciembre de 2022; que en anexo forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- INSTRUYE a las Unidades de Administración y Finanzas y Gestión de Servicios Técnicos del SENATEX, la ejecución y difusión de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese



Gonzalo B. Uscamayta Gonzales
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
SERVICIO NACIONAL TEXTIL
SENATEX

INFORME
INF/SENATEX/UAF/ N° 0120/2022
SENATEX-I/2022-05302


Gonzalo B. Uscamayta Gonzales
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
SERVICIO NACIONAL TEXTIL
SENATEX

A : Gonzalo Benigno Uscamayta Gonzales
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO

DE : Mariana Yazmín Cruz Claros
ABOGADO DE ASUNTOS JURIDICOS

REF. : APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCESO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS.

FECHA : La Paz, 13 de diciembre de 2022

En atención a instrucción contenida en Hoja de Ruta Nro. SENATEX-I/2022-05302, misma que adjunta el Informe INF/SENATEX/UAF N°0602/2022, de 13 de diciembre de 2022, emitido por el Técnico en Recursos Humanos y Habilitado, vía Responsable de la Unidad de Administración y Finanzas, dirigido al Director General Ejecutivo del SENATEX; con relación a "Solicitud de Aprobación del Manual de Proceso para el Cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas"; elevo a su conocimiento el siguiente informe.

I. ANTECEDENTES:

- Hoja de Ruta Nro. SENATEX-I/2021-05302 de fecha 13 de diciembre de 2022
- INF/SENATEX/UAF N°0602/2022, de 13 de diciembre de 2022.
- Manual de Proceso para el Cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas – Unidad de Administración y Finanzas - 2022.

II. MARCO NORMATIVO:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Decreto Supremo N° 2765, de 14 de mayo del 2016, que modifica la naturaleza jurídica de la Empresa Pública Nacional Textil – ENATEX, de Empresa Pública Nacional Estratégica - EPNE a Institución Pública Descentralizada, cuya denominación se modifica a Servicio Nacional Textil – SENATEX.
- d) Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- e) Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N°172.2016, de fecha 15 de julio de 2016, que aprueba las atribuciones del Director General Ejecutivo de la Institución Pública Descentralizada Servicio Nacional Textil – SENATEX.
- f) Resolución Administrativa SENATEX/DGE/Nro. 0018/2019, de 28 de junio de 2019, aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del Servicio Nacional Textil – SENATEX.
- g) Resolución CGE/019/2022 del 10 de marzo de 2022, emitido por la Contraloría General del Estado, que aprueba el "Procedimiento para el llenado, presentación, recepción, acceso y verificación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas" (PE/CE-019) sexta versión; el "Procedimiento de archivo, acceso y disposición de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas" (PI/SL-104) segunda versión;



- y "Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las entidades y Empresas Públicas" (RE/CI-010) segunda versión.
- h) Nota Externa CGE/SCEP-311-011/2022, de fecha 25 de abril de 2022, que comunica la aprobación del Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las entidades y Empresas Públicas" (RE/CI-010) segunda versión, reitera la elaboración del PCO-DJBR correspondiente y el envío a la Contraloría General del Estado.
- i) Nota Interna NI/SENATEX/UAI N° 0039/2022 de fecha 05 de mayo de 2022, de referencia "Elaboración del Procedimiento de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas"
- j) Contrato de Prestación de Servicios de Consultoría por Producto "Análisis y elaboración de Procesos, Procedimientos y Reglamentos Específicos requeridos del SENATEX" MDPyEP/SENATEX/CONS/UAI N°005/2022 de fecha 25 de noviembre de 2022.

III. ANÁLISIS:

El Informe Técnico INF/SENATEX/UAF N° 0602/2022 de fecha 13 de diciembre de 2022, señala que la Consultoría por Producto "Análisis y elaboración de Procesos, Procedimientos y Reglamentos Específicos requeridos del SENATEX" desarrolló una metodología de trabajo pertinente, cuyas directrices fueron la base para la elaboración del Proceso para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas. Asimismo indica que el objetivo del presente Proceso es establecer la metodología en forma ordenada y secuencial de las operaciones que se realizan para el control y cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, por Inicio a la fecha de suscripción de Contrato y al concluir la relación laboral con el Servicio Nacional Textil – SENATEX; mismo que incluye tres (3) procedimientos:

- Procedimiento para el Control del Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas al Inicio de la Relación Laboral.
- Procedimiento para el Control del Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas a la Conclusión de la Relación Laboral.
- Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR).

La elaboración del Proceso se realizó en el marco del inciso b) del artículo 15 (Formalización del diseño organizacional) de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa NB-SOA; el mencionado proceso, es el resultado de una etapa de elaboración, etapa de revisión y etapa de validación, establecido en la Consultoría por Producto "Análisis y elaboración de Procesos, Procedimientos y Reglamentos Específicos requeridos del SENATEX", contando con la participación del Personal Eventual involucrados en el mismo. Éste deberá ser parte del Manual de Procesos y Procedimientos del Servicio Nacional Textil - SENATEX, el cual será complementado con otros procesos formalizados.

Por último, el informe de referencia concluye y recomienda que el presente proceso cumple con una secuencia lógica en sus actividades, disponiendo una metodología adecuada en forma ordenada para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, al inicio y a la conclusión de la relación laboral en el Servicio Nacional Textil – SENATEX; asimismo, hace referencia a que el Proceso considera: i) Introducción, ii) Identificación de Información, iii) Control del Documento, iv) Marco Legal, v) Objetivo, vi) Ámbito de Aplicación, vii) Definiciones, viii) Interrelación con Otras Unidades Organizacionales, ix) Procedimientos Identificados (que incluyen sus respectivos diagramas de flujo), x) Control de Cambios, xi) Registros Identificados (los formularios y otras formas utilizadas) y, xii) Anexos, según normativa establecida en las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa y que el "Proceso para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas" formará parte de un Manual de Procesos y Procedimientos, cuando se vea la pertinencia de consolidar los procesos de la institución, el cual constituye un instrumento indispensable para la formalización

del Diseño Organizacional del Servicio Nacional Textil – SENATEX. Recomendando la aprobación del "Proceso para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas" mediante Resolución Administrativa dándole aplicabilidad desde el primer día hábil de la gestión 2023; Difundir a las diferentes Áreas y Unidades Organizacionales del Servicio Nacional Textil – SENATEX, la Resolución Administrativa que aprueba el Proceso para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas y una vez aprobado el "Proceso para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas", la Unidad de Administración y Finanzas a través del personal de Recursos Humanos debe enviar una copia del mismo a la Contraloría General del Estado - CGE, en orden a la Nota Externa CGE/SCEP-311-011/2022, de fecha 25 de abril de 2022 emitida por la CGE.

IV. CONCLUSIONES. –

De la revisión de los antecedentes y del análisis legal aplicable, se concluye que se ha cumplido con la normativa legal vigente, en base a lo señalado mediante Informe INF/SENATEX/UAF N° 0602/2022, de fecha 13 de diciembre de 2023, emitido por la Técnico en Recursos Humanos y Habilidad; razón por la cual la solicitud formulada no contraviene el ordenamiento jurídico administrativo.

V. RECOMENDACIONES. –

Por todo lo anteriormente expuesto, corresponde emitir Resolución Administrativa de Aprobación del Manual de Proceso para el Cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas; quedando encargadas de su ejecución y seguimiento, las Unidades de Administración y Finanzas y Gestión de Servicios Técnicos del SENATEX.

Es cuanto tengo a bien informar para fines consiguientes.


Dra. Mariana Y. Cruz Clafos
ABOGADO(A) N° 4898820MYCC
ABOGADA DE ASUNTOS JURIDICOS
SERVICIO NACIONAL TEXTIL
SENATEX

MCC
Adj. Antecedentes
c.c. Archivo



INFORME TÉCNICO
INF/SENATEX/UAF N° 0602/2022
SENATEX-I/2022 – 05302

A : Gonzalo Benigno Uscamayta Gonzales
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO

VÍA : Lic. Cesar José Moya Vargas
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS a.i.

DE : Luis A. Arancibia Cartagena
TECNICO EN RECURSOS HUMANOS Y
HABILITADOS

REF. : PROCESO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO
DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y
RENTAS.

FECHA : 13 de diciembre de 2022.


Gonzalo Benigno Uscamayta Gonzales
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
SERVICIO NACIONAL TEXTIL
SENATEX
Lic. Cesar José Moya Vargas
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SERVICIO NACIONAL TEXTIL
SENATEX**I. ANTECEDENTES.**

El Artículo 232 de la Constitución Política del Estado, establece que: *"La Administración Pública, se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados"*.

Los numerales 2 y 4 del Artículo 316 del citado cuerpo legal, determinan como funciones del Estado en la economía, dirigir la economía y regular, conforme con los principios establecidos en la Constitución, los procesos de producción, distribución, y comercialización de bienes y servicios; y participar directamente en la economía mediante el incentivo y la producción de bienes y servicios económicos y sociales para promover la equidad económica y social, e impulsar el desarrollo, evitando el control oligopólico de la economía.

El artículo 1 de la Ley 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales, modificado en la segunda disposición adicional de la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, determina: *"La presente Ley regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado, con el objeto de:*

"Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público..."


UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SENATEX

El artículo 27 del citado cuerpo legal, dispone, que cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno, correspondiendo a la Máxima Autoridad de la entidad la responsabilidad de su implementación.

El Decreto Supremo N° 2765, de 14 de mayo del 2016, que modifica la naturaleza jurídica de la Empresa Pública Nacional Textil – ENATEX, de Empresa Pública Nacional Estratégica - EPNE a Institución Pública Descentralizada, con duración indefinida, patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, cuya denominación se modifica a Servicio Nacional Textil – SENATEX.

En orden al inciso g) de la Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N°172.2016, de fecha 15 de julio de 2016, emitida por la Ministra de Desarrollo Productivo y Economía Plural, se aprobó las atribuciones del Director General Ejecutivo de la Institución Pública Descentralizada Servicio Nacional Textil – SENATEX, señala: *"g) Emitir Resoluciones Administrativas en el marco de su competencia y conforme la norma vigente, fundamentadas por informe técnico y legal."*

Asimismo, en el inciso s) del citado cuerpo legal indica: *"s) Emitir procedimientos, circulares e instructivos para la aplicación de disposiciones legales en el cumplimiento de las funciones y competencia institucional"*.

De acuerdo al punto 15. **(Formalización del diseño organizacional)** de la Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa señala que, el diseño organizacional se formalizará en el Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Procesos aprobados mediante resolución interna pertinente.

Asimismo, el Artículo 20 **(Formalización y Aprobación de Manuales)**, del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, del Servicio Nacional Textil – SENATEX, aprobado mediante Resolución Administrativa N.º SENATEX/DGE/Nro. 0018/2019, de 28 de junio de 2019, dispone:

"El Diseño Organizacional deberá formalizarse en el Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Procesos y procedimientos, los cuales deberán ser aprobados mediante Resolución Administrativa del Director(a) General Ejecutivo(a)".

Asimismo, el inciso b) del mismo cuerpo legal señala: *"El Manual de Procesos y procedimientos debe describir la denominación y objetivo del proceso, las normas de operación, la descripción del proceso y sus procedimientos, los diagramas de flujo y los formularios"*.



Bajo estas competencias y atribuciones; y como parte de los principios de implementación del Sistema de Organización Administrativa (SOA), se formalizó el Proceso para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

II. MARCO LEGAL.

Constituye el marco legal del presente Informe Técnico para la elaboración del Proceso para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Decreto Supremo N° 2765, de 14 de mayo del 2016, que modifica la naturaleza jurídica de la Empresa Pública Nacional Textil – ENATEX, de Empresa Pública Nacional Estratégica - EPNE a Institución Pública Descentralizada, cuya denominación se modifica a Servicio Nacional Textil – SENATEX.
- d) Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- e) Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N°172.2016, de fecha 15 de julio de 2016, que aprueba las atribuciones del Director General Ejecutivo de la Institución Pública Descentralizada Servicio Nacional Textil – SENATEX.
- f) Resolución Administrativa SENATEX/DGE/Nro. 0018/2019, de 28 de junio de 2019, aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del Servicio Nacional Textil – SENATEX.
- g) Resolución CGE/019/2022 del 10 de marzo de 2022, emitido por la Contraloría General del Estado, que aprueba el "Procedimiento para el llenado, presentación, recepción, acceso y verificación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas" (PE/CE-019) sexta versión; el "Procedimiento de archivo, acceso y disposición de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas" (PI/SL-104) segunda versión; y "Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las entidades y Empresas Públicas" (RE/CI-010) segunda versión.
- h) Nota Externa CGE/SCEP-311-011/2022, de fecha 25 de abril de 2022, que comunica la aprobación del Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las entidades y Empresas Públicas" (RE/CI-010) segunda versión, reitera la elaboración del PCO-DJBR correspondiente y el envío a la Contraloría General del Estado.
- i) Nota Interna NI/SENATEX/UAI N° 0039/2022 de fecha 05 de mayo de 2022, de referencia "Elaboración del Procedimiento de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas"



- j) Contrato de Prestación de Servicios de Consultoría por Producto "Análisis y elaboración de Procesos, Procedimientos y Reglamentos Específicos requeridos del SENATEX" MDPyEP/SENATEX/CONS/UAJ N°005/2022 de fecha 25 de noviembre de 2022.

III. ANÁLISIS TÉCNICO.

La Consultoría por Producto "Análisis y elaboración de Procesos, Procedimientos y Reglamentos Específicos requeridos del SENATEX" desarrolló una metodología de trabajo pertinente, cuyas directrices fueron la base para la elaboración del Proceso para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

El objetivo del presente Proceso es establecer la metodología en forma ordenada y secuencial de las operaciones que se realizan para el control y cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, por Inicio a la fecha de suscripción de Contrato y al concluir la relación laboral con el Servicio Nacional Textil – SENATEX.

El Proceso para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas incluye tres (3) procedimientos:

- Procedimiento para el Control del Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas al Inicio de la Relación Laboral.
- Procedimiento para el Control del Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas a la Conclusión de la Relación Laboral.
- Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR).

La elaboración del Proceso se realizó en el marco del inciso b) del artículo 15 (Formalización del diseño organizacional) de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa NB-SOA, por lo cual se estableció el siguiente contenido:

- i. Introducción
- ii. Identificación de Información
- iii. Control del Documento
- iv. Marco Legal
- v. Objetivo
- vi. Ámbito de Aplicación
- vii. Definiciones
- viii. Interrelación con Otras Unidades Organizacionales
- ix. Procedimientos Identificados (que incluyen sus respectivos diagramas de flujo)



x. Control de Cambios**xi. Registros Identificados** (los formularios y otras formas utilizadas)**xii. Anexos**

El mencionado proceso, es el resultado de una etapa de elaboración, etapa de revisión y etapa de validación, establecido en la Consultoría por Producto "Análisis y elaboración de Procesos, Procedimientos y Reglamentos Específicos requeridos del SENATEX", contando con la participación del Personal Eventual involucrados en el mismo.

Este Proceso deberá ser parte del Manual de Procesos y Procedimientos del Servicio Nacional Textil - SENATEX, el cual será complementado con otros procesos formalizados.

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se estable las siguientes conclusiones:

- El presente proceso cumple con una secuencia lógica en sus actividades, disponiendo una metodología adecuada en forma ordenada para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, al inicio y a la conclusión de la relación laboral en el Servicio Nacional Textil – SENATEX.
- El Proceso considera: i) Introducción, ii) Identificación de Información, iii) Control del Documento, iv) Marco Legal, v) Objetivo, vi) Ámbito de Aplicación, vii) Definiciones, viii) Interrelación con Otras Unidades Organizacionales, ix) Procedimientos Identificados (que incluyen sus respectivos diagramas de flujo), x) Control de Cambios, xi) Registros Identificados (los formularios y otras formas utilizadas) y, xii) Anexos, según normativa establecida en las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- El "Proceso para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas" formará parte de un Manual de Procesos y Procedimientos, cuando se vea la pertinencia de consolidar los procesos de la institución, el cual constituye un instrumento indispensable para la formalización del Diseño Organizacional del Servicio Nacional Textil – SENATEX.

Por lo que se recomienda:



Primero. - La aprobación del "Proceso para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas" mediante Resolución Administrativa dándole aplicabilidad desde el primer día hábil de la gestión 2023.

Segundo. - Difundir a las diferentes Áreas y Unidades Organizacionales del Servicio Nacional Textil – SENATEX, la Resolución Administrativa que aprueba el Proceso para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

Tercero. - Una vez aprobado el "Proceso para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas", la Unidad de Administración y Finanzas a

través del personal de Recursos Humanos debe enviar una copia del mismo a la Contraloría General del Estado - CGE, en orden a la Nota Externa CGE/SCEP-311-011/2022, de fecha 25 de abril de 2022 emitida por la CGE.

Se adjunta al presente informe, el Proceso para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

Es cuanto se informa a su autoridad para fines consiguientes.



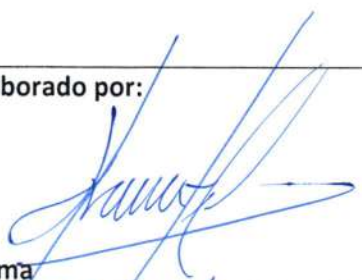
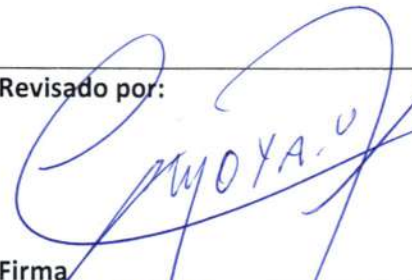
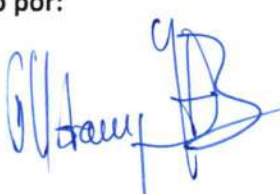
[Signature]
Luis Alberto Arancibia Cortegoso
TECNICO EN RECURSOS HUMANOS
Y HABILITADO
SERVICIO NACIONAL TEXTIL
SENATEX

CC.: Archivo
Adj.: Lo indicado

CONSIDERACIONES GENERALES

El presente documento es de propiedad exclusiva del Servicio Nacional Textil – SENATEX. Su difusión total y parcial al exterior de la Institución no puede efectuarse sin su consentimiento.

Es responsabilidad de cada destinatario difundir y asegurar la socialización interior de este documento de acuerdo al Área que pertenezca.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
		
Firma	Firma	Firma
Fecha: 13/12/2022	Fecha: 13-12-2022	Fecha: 13/12/22
Luis Alberto Arancibia Cartagena TECNICO EN RECURSOS HUMANOS Y HABILITADO SERVICIO NACIONAL TEXTIL SENATEX	Lic. César José Moya Vargas RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL TEXTIL SENATEX	Gonzalo B. Uscamayta Gonzales DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO SENATEX



PROCESO PARA EL CONTROL Y CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS

Unidad de Administración y Finanzas


Lic. Alberto Arancibia Cartagena
TECNICO EN RECURSOS HUMANOS
Y HABILITADO
SERVICIO NACIONAL TEXTIL
SENATEX


Lic. César José Moya Vargass
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SERVICIO NACIONAL TEXTIL
SENATEX

2022

Advertencia-Documento de Uso Exclusivo

Este documento se considera clasificado para uso interno exclusivo del Servicio Nacional Textil – SENATEX.

PR-UAF-002

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	4
2.	IDENTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	4
3.	CONTROL DEL DOCUMENTO.....	5
4.	MARCO LEGAL.....	6
5.	OBJETIVO	6
6.	AMBITO DE APLICACIÓN	7
7.	DEFINICIONES.....	7
8.	ABREVIATURAS	8
9.	INTERRELACIÓN CON OTRAS UNIDADES ORGANIZACIONALES	8
10.	PROCEDIMIENTOS IDENTIFICADOS	9
10.1.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS POR INICIO A LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO.	10
10.1.1.	FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS POR INICIO A LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO.	13
10.2.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS A LA CONCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.....	15
10.2.1.	FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS A LA CONCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.....	18
10.3.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA CONTROL OPORTUNO DEL CUMPLIMIENTO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS.....	20
10.3.1.	FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA CONTROL OPORTUNO DEL CUMPLIMIENTO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS.	22



11.	REGISTROS IDENTIFICADOS.....	23
12.	CONTROL DE CAMBIOS.....	23
13.	ANEXOS	23



	PROCESO PARA EL CONTROL Y CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS	Código: PR-UAF-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Vigente desde: 28/12/2022
	Versión 1	Página 4 de 23

1. INTRODUCCIÓN

El Decreto Supremo N° 2765, de 14 de mayo del 2016, que modifica la naturaleza jurídica de la Empresa Pública Nacional Textil – ENATEX, de Empresa Pública Nacional Estratégica - EPNE a Institución Pública Descentralizada, con duración indefinida, patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, cuya denominación se modifica a Servicio Nacional Textil – SENATEX.

La Resolución Suprema N.º 217055, de 20 de mayo de 1997, aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, señalando que el diseño organizacional se formalizará en el Manual de Organización y Funciones y el Manual de Procesos, aprobados mediante resolución interna pertinente.

Asimismo, el Artículo 20 del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa – RE-SOA del Servicio Nacional Textil - SENATEX, aprobada mediante Resolución Administrativa N.º SENATEX/DGE/Nro. 0018/2019, de 28 de junio de 2019, dispone:

“El Diseño Organizacional deberá formalizarse en el Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Procesos y procedimientos, los cuales deberán ser aprobados mediante Resolución Administrativa expresa”.

Bajo estas competencias y atribuciones; y como parte de los principios de implementación del Sistema de Organización Administrativa (SOA), se formaliza el Proceso para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

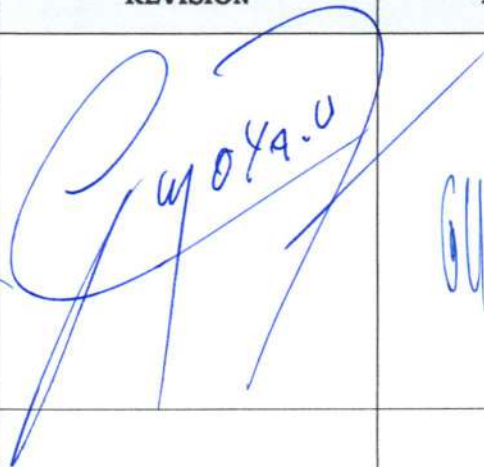
2. IDENTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

Nombre del documento:	Proceso para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
Código:	PR-UAF-002
Versión:	1
Unidad Organizacional:	Unidad de Administración y Finanzas.



	PROCESO PARA EL CONTROL Y CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS	Código: PR-UAF-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Vigente desde: 28/12/2022
	Versión 1	Página 5 de 23

3. CONTROL DEL DOCUMENTO

	ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Firma			
Sello	Luis Alberto Arancibia Cartagena TECNICO EN RECURSOS HUMANOS Y HABILITADO SERVICIO NACIONAL TEXTIL SENATEX	Lic. César José Moya Vargas RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL TEXTIL	Gonzalo B. Uscamayta Gonzales DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO SERVICIO NACIONAL TEXTIL SENATEX
Firma			
Sello			
Fecha			



	PROCESO PARA EL CONTROL Y CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS	Código: PR-UAF-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Vigente desde: 28/12/2022
	Versión 1	Página 6 de 23

4. MARCO LEGAL

El marco jurídico que regula Proceso para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, se enmarcan en:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia del 7 de febrero del 2009.
- Ley No 004 del 31 de marzo de 2010 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”.
- Ley No 1178 del 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley No 2027 del 27 de octubre de 1999 del Estatuto del Funcionario Público.
- Decreto Supremo N° 23215 del 22 de julio de 1992, que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República.
- Decreto Supremo No 1233 del 16 de mayo de 2012, que reglamenta la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Decreto Supremo No 2765 del 14 de mayo de 2016, que modifica la naturaleza jurídica de ENATEX a Institución Pública Descentralizada, y cuya denominación se modifica a Servicio Nacional Textil – SENATEX.
- Decreto Supremo No 23318-A del 13 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- Decreto Supremo No 26237 de 29 de junio de 2001, que modifica en algunos artículos al D.S. No 23318-A.
- Resolución CGE/019/2022 del 10 de marzo de 2022, emitido por la Contraloría General del Estado, que aprueba el “Procedimiento para el llenado, presentación, recepción, acceso y verificación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas” (PE/CE-019) sexta versión; el “Procedimiento de archivo, acceso y disposición de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas” (PI/SL-104) segunda versión; y “Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las entidades y Empresas Públicas” (RE/CI-010) segunda versión.

5. OBJETIVO

El objetivo del presente Proceso es establecer la metodología en forma ordenada y secuencial de las operaciones que se realizan para el control y cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada



	PROCESO PARA EL CONTROL Y CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS	Código: PR-UAF-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Vigente desde: 28/12/2022
	Versión 1	Página 7 de 23

de Bienes y Rentas, por Inicio a la fecha de suscripción de Contrato y al concluir la relación laboral con el Servicio Nacional Textil – SENATEX.

6. AMBITO DE APLICACIÓN

Este proceso debe ser aplicado por todo el personal eventual del Servicio Nacional Textil – SENATEX, asimismo, debe ser considerado para relaciones contractuales de consultoría en línea que impliquen la administración o acceso a recursos económicos públicos de la institución.

7. DEFINICIONES

- a) **Caso Fortuito:** Obstáculo interno, atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, relativo a las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, asaltos, robos, etc.).
- b) **Certificado de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas:**
 - i. **Físico:** Documento en formato papel refrendado por el servidor público receptor de la CGE que acredita la presentación física de la DJBR, que puede o no contener los datos de recepción, según la forma en que haya sido recibido en la CGE.
 - ii. **Digital:** Documento Digital firmado digitalmente por el servidor público receptor de la CGE que acredita la presentación de la DJBR Digital y que contiene los datos de recepción.
- c) **Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas (DJBR):** Es una declaración jurada, efectuada por mandato constitucional y legal a través de la cual, el declarante, informa sobre los ingresos, bienes, deudas y rentas que se tiene o percibe hasta el momento de su presentación; puede ser realizada de forma tradicional (presencial) o de forma virtual en uso de la ciudadanía digital.
- d) **Declarante:** Persona que trabaje, preste servicio o ejerza cargo o función dentro del sector público que efectúa la DJBR, asumiendo exclusiva responsabilidad del contenido y presentación de la misma.
- e) **Documento Digital:** Es toda representación digital de actos, hechos o datos jurídicamente relevantes, con independencia del soporte utilizado para su fijación, almacenamiento o archivo.



	PROCESO PARA EL CONTROL Y CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS	Código: PR-UAF-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Vigente desde: 28/12/2022
	Versión 1	Página 8 de 23

- f) **Ex - Personal del SENATEX:** Se refiere al Personal Eventual que finalizó la relación contractual con la entidad.
- g) **Formulario Único de Declaración Jurada de Bienes y Rentas:**
- Físico:** Documento en formato papel, mediante el cual, se proporciona información respecto a los bienes, deudas y rentas que tiene o percibe el declarante.
 - Digital:** Documento Digital, mediante el cual, se proporciona información, respecto a todos los ingresos, bienes, deudas y rentas que tiene o percibe el declarante, llenado y aprobado en ejercicio de Ciudadanía Digital.
- h) **Fuerza Mayor:** Obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre que impide el cumplimiento de la obligación (incendios, inundaciones y otros desastres naturales).
- i) **Personal del SENATEX:** Se refiere al Personal Eventual, asimismo, si corresponde al Consultor Individual de Línea que en su relación contractual implique la administración o acceso a recursos económicos públicos en virtud a los principios de transparencia, honestidad y ética previstos en el artículo 232 de la Constitución Política del Estado y el artículo 4 de la Ley N.º 004 del 31 de marzo de 2010.
- j) **Responsable de Seguimiento de la DJBR:** Personal del nivel superior que se encuentra a cargo de la gestión de Recursos Humanos, designado por la MAE, como Responsable de Seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, quién además de sus funciones, será responsable de supervisar el cumplimiento oportuno de la DJBR del personal del SENATEX.

8. ABREVIATURAS

- CGE:** Contraloría General del Estado.
- DJBR:** Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- PCO – DJBR:** Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- MAE:** Máxima Autoridad Ejecutiva.
- SENATEX:** Servicio Nacional Textil.
- UAF:** Unidad de Administración y Finanzas.

9. INTERRELACIÓN CON OTRAS UNIDADES ORGANIZACIONALES

- Dirección General Ejecutiva



	PROCESO PARA EL CONTROL Y CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS	Código: PR-UAF-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Vigente desde: 28/12/2022
	Versión 1	Página 9 de 23

- Transparencia
- Unidad de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Auditoría Interna
- Unidad de Gestión de Servicios Técnicos
- Unidad de Gestión Comercial
- Unidad de Ingeniería del Producto
- Unidad de Hilandería
- Unidad de Telas

10. PROCEDIMIENTOS IDENTIFICADOS

El Proceso para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas incluye tres (3) procedimientos:

- Procedimiento para el Control del Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas al Inicio de la Relación Laboral.
- Procedimiento para el Control del Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas a la Conclusión de la Relación Laboral.
- Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR).



	PROCESO PARA EL CONTROL Y CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS	Código: PR-UAF-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Vigente desde: 28/12/2022
	Versión 1	Página 10 de 23

10.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS POR INICIO A LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO.

Nombre del Procedimiento: Procedimiento para Control del Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas al Inicio de la Relación Laboral.		Código del Procedimiento: PRO-UAF-002-PD-001
Objetivo	Establecer una metodología adecuada para el control del cumplimiento oportuno de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, en orden a las incorporaciones del personal del SENATEX.	
Insumos	a) Designación del Responsable de Seguimiento de la DJBR. b) Nueva Contratación.	
Resultado Esperado	a) Cumplimiento Oportuno de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas del nuevo personal del SENATEX. b) Certificado de DJBR acreditado. c) Base de Datos de Control y Cumplimiento de la DJBR actualizada.	

No	Actividad	Producto	Plazos Máximos	Responsable
1	Solicitar la presentación de la DJBR al inicio de la relación laboral al Nuevo Personal de SENATEX, mediante Nota de Solicitud de Presentación de Documentos (Anexo A).	Formulario De Requisitos Para Incorporación De Personal entregado.	Hasta el primer día hábil de ejercicio del cargo o en el primer día hábil en que haya cesado el impedimento.	Personal de Recursos Humanos
2	Realizar el Procedimiento para el llenado, presentación, recepción y verificación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas PE/CE-019. (ANEXO A)	Certificado de DJBR realizado.		Nuevo Personal del SENATEX
3	Presentar tres (3) ejemplares en fotocopia simple del Certificado de DJBR o impresión digital que refleje los datos de recepción, al Personal de Recursos Humanos y, si corresponde, fotocopia de la Nota de Justificación de Fuerza Mayor o Caso Fortuito recepcionada ¹ .	Certificados de DJBR y, si corresponde, fotocopia de Nota de Justificación de Fuerza Mayor o Caso Fortuito recepcionada presentados.		Nuevo Personal del SENATEX



	PROCESO PARA EL CONTROL Y CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS	Código: PR-UAF-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Vigente desde: 28/12/2022
	Versión 1	Página 11 de 23

No	Actividad	Producto	Plazos Máximos	Responsable
4	Comprobar que el Certificado de DJBR presentado refleje los datos mínimos requeridos, establecidos en el inciso II. del Art. 11 del Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades y Empresas Públicas.	Certificado de DJBR revisado.		Personal de Recursos Humanos
5	Verificar la autenticidad del Certificado de DJBR presentado, a través de la página web de la DJBR, en orden a lo establecido en el inciso III. Del Art. 14 del Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades y Empresas Públicas.	Certificado de DJBR verificado.		Personal de Recursos Humanos
6	Si el Certificado de DJBR cumple los parámetros establecidos, pasar a la actividad 8. Caso contrario, pasar a la actividad 7.	-		Personal de Recursos Humanos
7	Devolver los tres (3) ejemplares del Certificado de DJBR y solicitar la presentación correcta y oportuna de la DJBR.	-		Personal de Recursos Humanos
8	Recepcionar los tres (3) ejemplares del Certificado de DJBR y entregar al Responsable de Seguimiento de la DJBR.	Tres (3) ejemplares del Certificado de la DJBR recepcionados.		Personal de Recursos Humanos
9	Realizar la acreditación del Certificado de DJBR con sello que evidencie la fecha, entregar dos (2) ejemplares al Personal de Recursos Humanos y archivar un (1) ejemplar en el correlativo de Control y Cumplimiento de las DJBR.	Dos (2) ejemplares del Certificado de la DJBR con sello de acreditación, y un (1) ejemplar archivado.	↓	Responsable de Seguimiento de la DJBR
10	Registrar la DJBR en la Base de Datos de Control y Cumplimiento de la DJBR.	Base de Datos de Control y Cumplimiento de la DJBR actualizada.	1 día	Personal de Recursos Humanos.



	PROCESO PARA EL CONTROL Y CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS	Código: PR-UAF-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Vigente desde: 28/12/2022
	Versión 1	Página 12 de 23

No	Actividad	Producto	Plazos Máximos	Responsable
11	Archivar un (1) ejemplar en el file personal, y el ultimo ejemplar para el correlativo de las DJBR presentadas.	Dos (2) ejemplares archivados.	↓	Personal de Recursos Humanos.

NOTA:

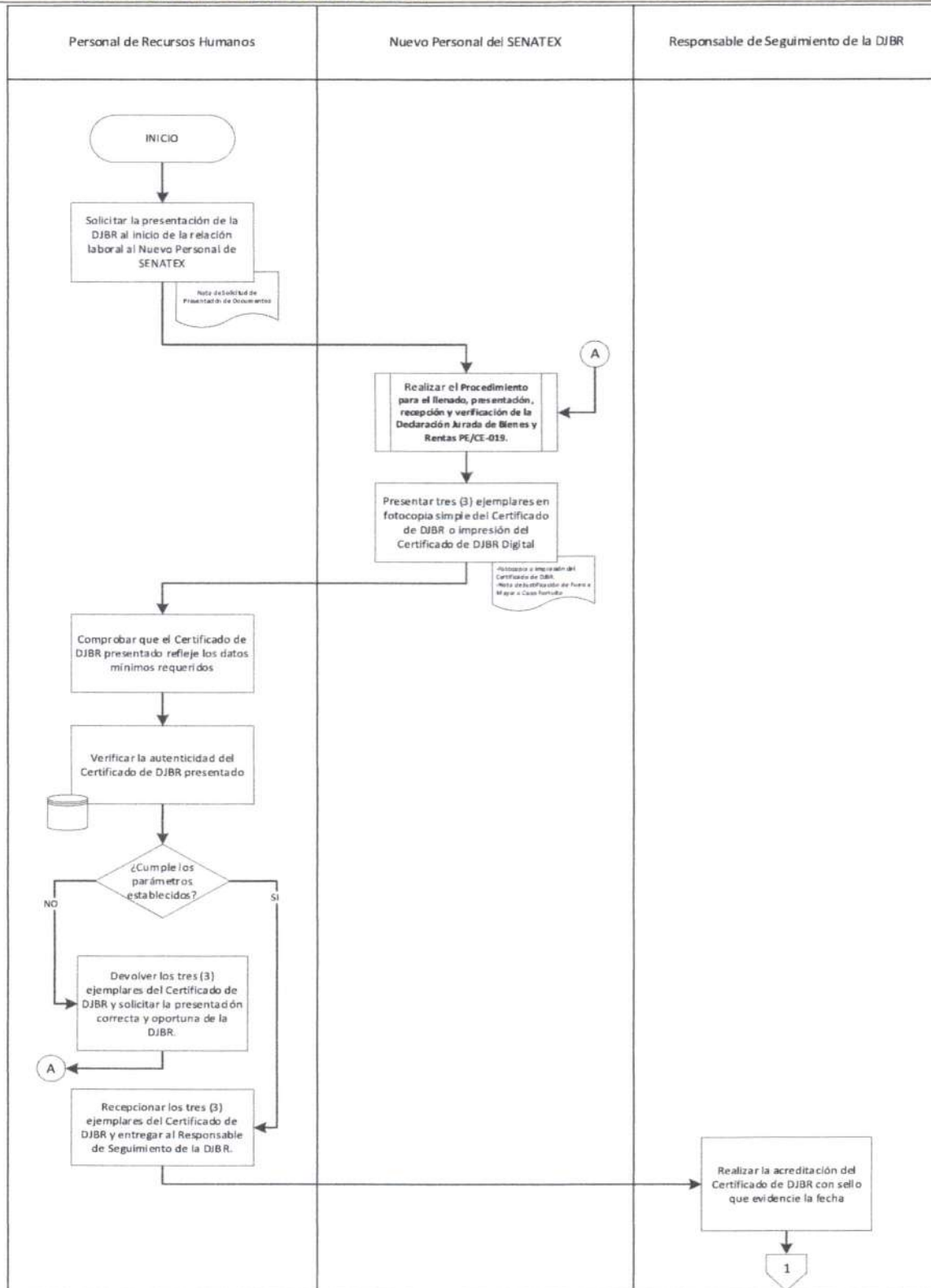
¹ En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida al nuevo personal del SENATEX cumplir con la presentación de su DJBR al inicio de la relación laboral, deberá, en el primer día hábil en que haya cesado el impedimento, presentar su DJBR y su respectiva justificación mediante nota, a efectos que sean tomados en cuenta en el Control y Cumplimiento de la DJBR de la entidad.

El Responsable de Seguimiento de las DJBR de considerar necesario, podrá solicitar criterio legal para determinar aceptables las justificaciones de fuerza mayor o de caso fortuito.

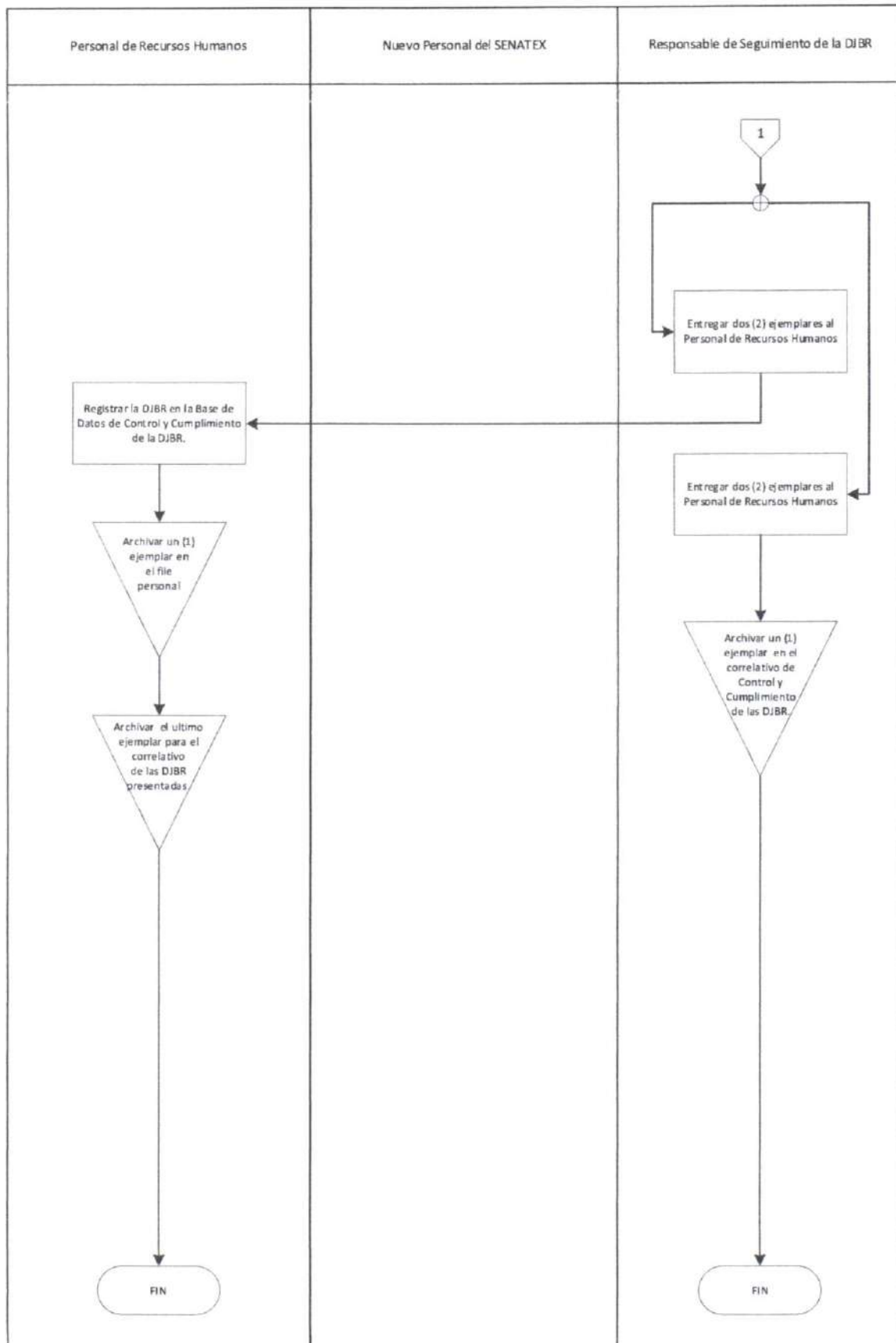


	PROCESO PARA EL CONTROL Y CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS	Código: PR-UAF-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Vigente desde: 28/12/2022
	Versión 1	Página 13 de 23

10.1.1. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS POR INICIO A LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO.



	PROCESO PARA EL CONTROL Y CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS	Código: PR-UAF-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Vigente desde: 28/12/2022
	Versión 1	Página 14 de 23



	PROCESO PARA EL CONTROL Y CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS	Código: PR-UAF-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Vigente desde: 28/12/2022
	Versión 1	Página 15 de 23

10.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS A LA CONCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

Nombre del Procedimiento: Procedimiento para el Control del Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas a la Conclusión de la Relación Laboral.		Código del Procedimiento: PRO-UAF-002-PD-002
Objetivo	Establecer una metodología adecuada para el control sobre el cumplimiento de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, por Conclusión de la Relación Laboral del personal del SENATEX.	
Insumo	a) Designación del Responsable de Seguimiento de la DJBR. b) Documento de Desvinculación Laboral.	
Resultado Esperado	a) Control Oportuno de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas por conclusión de la relación laboral del personal del SENATEX.	

N°	Actividad / Tarea	Producto	Plazos Máximos	Responsable
1	Recordar la presentación de la DJBR a la Conclusión de la Relación Laboral al Personal del SENATEX ¹ , mediante Comunicado.	Comunicado emitido y difundido.	Hasta el último día hábil de la relación laboral.	Personal de Recursos Humanos
2	Realizar el Procedimiento para el llenado, presentación, recepción y verificación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas PE/CE-019 (ANEXO A).	Certificado de DJBR realizado.	Hasta los treinta (30) días calendario, a partir del primer día de su desvinculación	Ex - Personal del SENATEX
3	Presentar tres (3) ejemplares en fotocopia simple del Certificado de DJBR o impresión del Certificado de DJBR Digital que refleje los datos de recepción, al Personal de Recursos Humanos y, si corresponde, fotocopia de la Nota de Justificación de Fuerza Mayor o Caso Fortuito recepcionada ² .	Certificados de DJBR y, si corresponde, fotocopia de Nota de Justificación de Fuerza Mayor o Caso Fortuito recepcionada presentados.	↓	Ex - Personal del SENATEX



	PROCESO PARA EL CONTROL Y CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS	Código: PR-UAF-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Vigente desde: 28/12/2022
	Versión 1	Página 16 de 23

N°	Actividad / Tarea	Producto	Plazos Máximos	Responsable
4	Comprobar que el Certificado de DJBR presentado refleje los datos mínimos requeridos, establecidos en el inciso II. del Art. 11 del Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades y Empresas Públicas.	Certificado de DJBR revisado.		Personal de Recursos Humanos
5	Verificar la autenticidad del Certificado de DJBR presentado, a través de la página web de la DJBR, en orden a lo establecido en el inciso III. Del Art. 14 del Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades y Empresas Públicas.	Certificado de DJBR verificado.		Personal de Recursos Humanos
6	Si el Certificado de DJBR cumple los parámetros establecidos, pasar a la actividad 8. Caso contrario, pasar a la actividad 7.	-		Personal de Recursos Humanos
7	Devolver los tres (3) ejemplares del Certificado de DJBR y solicitar la presentación correcta y oportuna de la DJBR.	-		Personal de Recursos Humanos
8	Recepcionar los tres (3) ejemplares del Certificado de DJBR y entregar al Responsable de Seguimiento de la DJBR.	Tres (3) ejemplares del Certificado de la DJBR con sello de acreditación.	En el mismo día presentado el Certificado DJBR.	Personal de Recursos Humanos
9	Realizar la acreditación del Certificado de DJBR con sello que evidencie la fecha, entregar dos (2) ejemplares al Personal de Recursos Humanos y un (1) ejemplar archivar en el	Tres (3) ejemplares del Certificado de la DJBR con sello de acreditación, y un (1)		Responsable de Seguimiento de la DJBR



	PROCESO PARA EL CONTROL Y CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS	Código: PR-UAF-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Vigente desde: 28/12/2022
	Versión 1	Página 17 de 23

N°	Actividad / Tarea	Producto	Plazos Máximos	Responsable
	correlativo de Control y Cumplimiento de las DJBR.	ejemplar archivado.		
10	Registrar la DJBR en la Base de Datos de Control y Cumplimiento de la DJBR.	Base de Datos de Control y Cumplimiento de la DJBR actualizada.		Personal de Recursos Humanos.
11	Archivar un (1) ejemplar en el file personal, y el ultimo ejemplar para el correlativo de las DJBR presentadas.	Dos (2) ejemplares archivados.		Personal de Recursos Humanos.

NOTAS:

¹ Personal del SENATEX que concluya su relación laboral y que dentro de los siguientes treinta (30) días calendario ingresen a otra entidad pública o reingresen a la misma entidad, presentarán una sola DJBR 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.

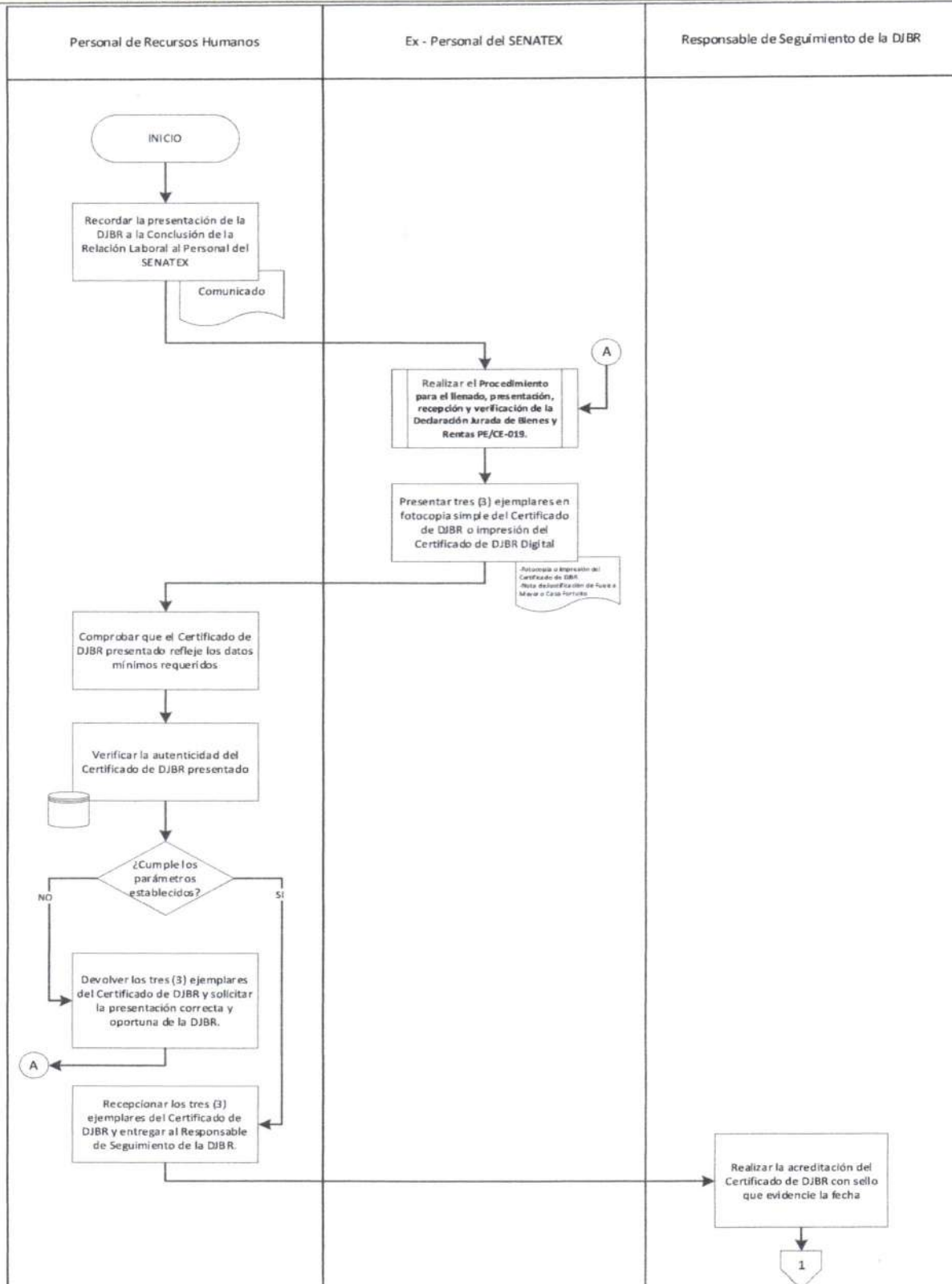
² En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida al Ex - Personal del SENATEX cumplir con la presentación de su DJBR al inicio de la relación laboral, deberá, en el primer día hábil en que haya cesado el impedimento, presentar su DJBR y su respectiva justificación mediante nota, a efectos que sean tomados en cuenta en el Control y Cumplimiento de la DJBR de la entidad.

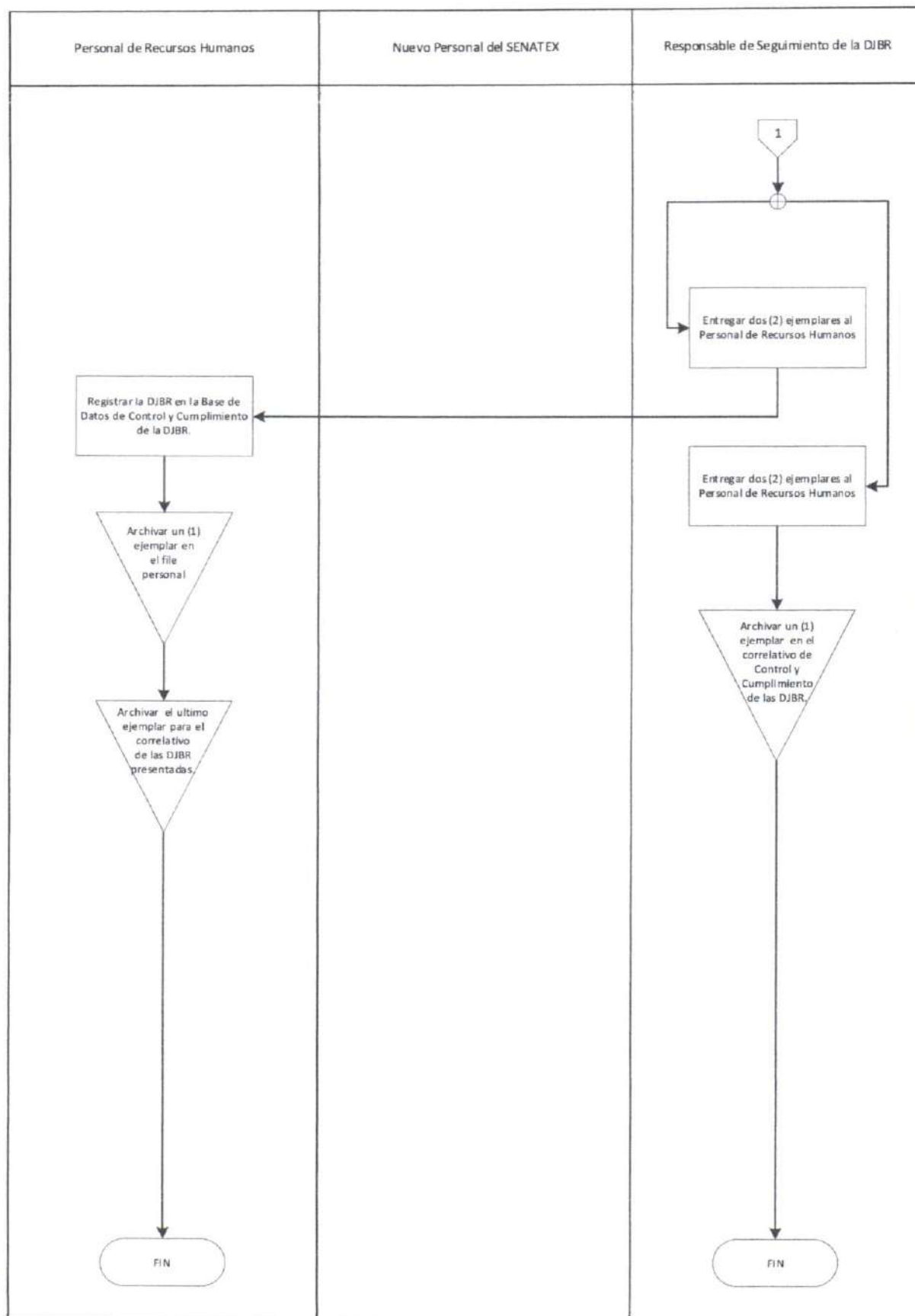
El Responsable de Seguimiento de las DJBR de considerar necesario, podrá solicitar criterio legal para determinar aceptables las justificaciones de fuerza mayor o de caso fortuito.



	PROCESO PARA EL CONTROL Y CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS	Código: PR-UAF-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Vigente desde: 28/12/2022
	Versión 1	Página 18 de 23

10.2.1. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS A LA CONCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.





	PROCESO PARA EL CONTROL Y CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS	Código: PR-UAF-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Vigente desde: 28/12/2022
	Versión 1	Página 20 de 23

10.3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA CONTROL OPORTUNO DEL CUMPLIMIENTO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS.

Nombre del Procedimiento: Procedimiento de Control Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR).		Código del Procedimiento: PR-UAF-002-PD-003
Objetivo	Establecer una metodología para el control del cumplimiento oportuno de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del personal, Antes de la posesión del Cargo, Durante el Ejercicio del Cargo (Actualización por Aniversario Natal) y por Conclusión de la Relación Laboral del personal de SENATEX.	
Insumos	a) Designación del Responsable de Seguimiento de la DJBR. b) Base de Datos de Control y Cumplimiento actualizado	
Resultado Esperado	a) Control Oportuno a la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del personal del SENATEX.	

No	Actividad	Producto	Plazos Máximos	Responsable
1	Emitir Nota Interna de Control y Cumplimiento de la DJBR adjuntando Reporte de Cumplimiento de la DJBR y justificaciones de fuerza mayor o de caso fortuito (si corresponde) y lo remite al Responsable de Seguimiento de la DJBR.	Nota Interna de Control y Cumplimiento de la DJBR emitida.	Hasta el décimo (10) día hábil, concluido el trimestre.	Personal de Recursos Humanos
2	Emitir el Informe Trimestral de Control Oportuno de la DJBR adjuntando justificaciones de fuerza mayor o de caso fortuito (si corresponde). Remitir a la MAE.	Informe Trimestral de Control Oportuno de la DJBR emitido.	10 días hábiles.	Responsable de Seguimiento de la DJBR.



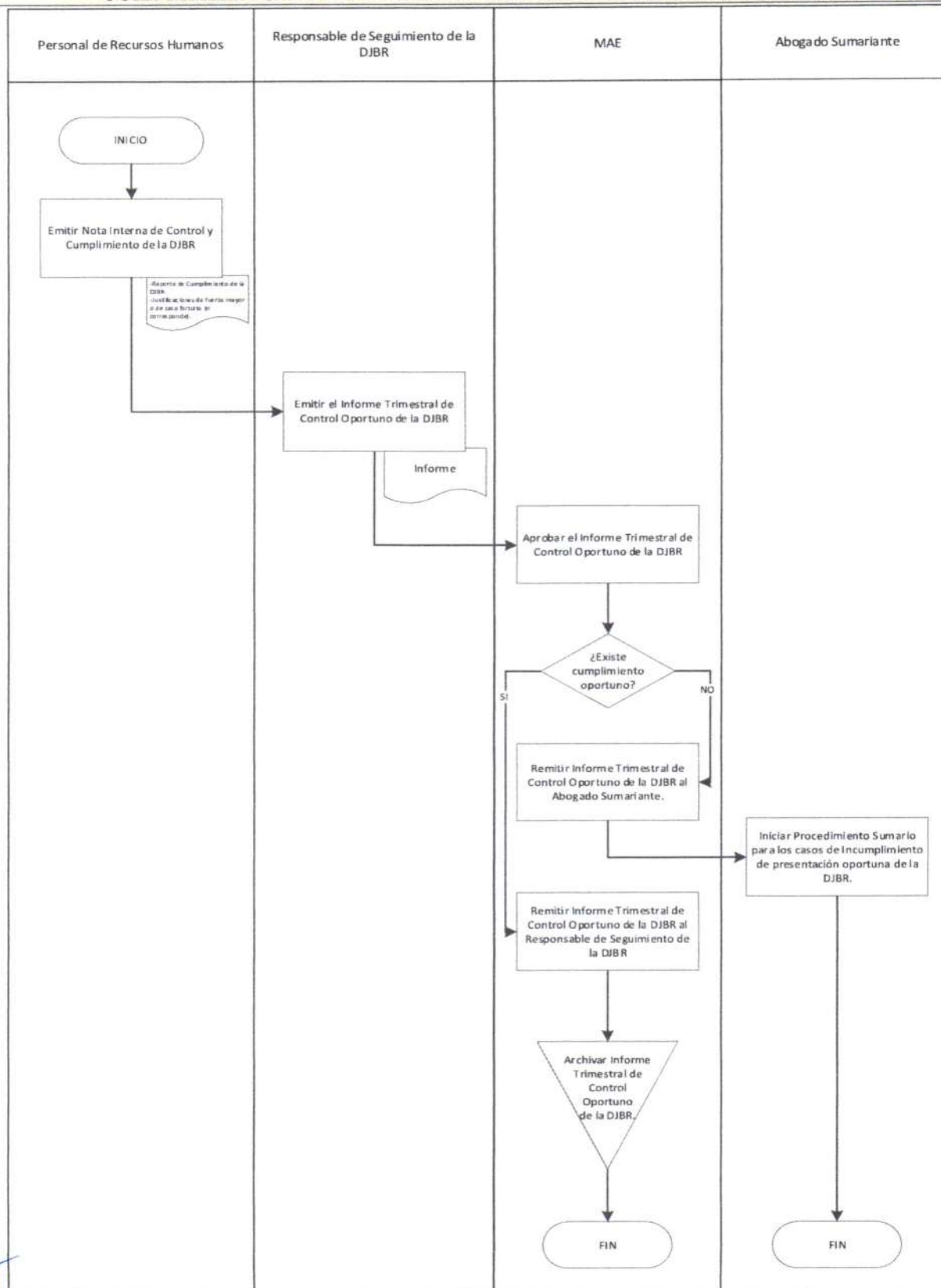
	PROCESO PARA EL CONTROL Y CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS	Código: PR-UAF-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Vigente desde: 28/12/2022
	Versión 1	Página 21 de 23

No	Actividad	Producto	Plazos Máximos	Responsable
3	Aprobar el Informe Trimestral de Control Oportuno de la DJBR.	Informe Trimestral de Control Oportuno de la DJBR aprobado.	3 días	MAE
4	Si existe cumplimiento oportuno pasa a la actividad 6. Caso contrario, existe incumplimiento, pasa a la actividad 8.	-	↓	MAE
5	Remitir Informe Trimestral de Control Oportuno de la DJBR al Responsable de Seguimiento de la DJBR.	Informe Trimestral de Control de Cumplimiento o Incumplimiento de la DJBR remitido.	↓	MAE
6	Archivar Informe Trimestral de Control Oportuno de la DJBR.	Informe Trimestral de Control de Cumplimiento o Incumplimiento de la DJBR archivado.	En el día	Responsable de Seguimiento de la DJBR.
7	Remitir Informe Trimestral de Control Oportuno de la DJBR al Abogado Sumariante.	Informe Trimestral de Control Oportuno de la DJBR remitido.	1 día	MAE
8	Iniciar Procedimiento Sumario para los casos de Incumplimiento de presentación oportuna de la DJBR.	-	-	Abogado Sumariante



	PROCESO PARA EL CONTROL Y CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS	Código: PR-UAF-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Vigente desde: 28/12/2022
	Versión 1	Página 22 de 23

10.3.1. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA CONTROL OPORTUNO DEL CUMPLIMIENTO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS.



	PROCESO PARA EL CONTROL Y CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS	Código: PR-UAF-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Vigente desde: 28/12/2022
	Versión 1	Página 23 de 23

11. REGISTROS IDENTIFICADOS

No	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL REGISTRO
-	-	-

12. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE EMISIÓN	VERSIÓN	DETALLE
28/12/2022	1	Nuevo Proceso

13. ANEXOS

Anexo A: Nota de Solicitud de Presentación de Documentos.

Anexo B: PE/CE-019 Procedimiento para el llenado, presentación, recepción y verificación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.


Luis Alberto Arancibia Cota
TECNICO EN RECURSOS HUMANOS
Y HABILITADO
SERVICIO NACIONAL TEXTIL
SENATEX


M.C. César José Maya Vargas
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SERVICIO NACIONAL TEXTIL
SENATEX

ANEXO A



La Paz,

Señor/a

.....

Presente. -

REF.: SOLICITUD PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Mediante la presente me dirijo a usted para solicitarle presentar su respectivo Curriculum Vitae debidamente documentado, así también los documentos Original para posteriormente validar las fotocopias presentadas.

El Curriculum Vitae debe contener de manera imprescindible la siguiente documentación:

PRESENTACION DE DOCUMENTACION IMPRESCINDIBLE		
1	LIBRETA DE SERVICIO MILITAR - SI CORRESPONDE (PRESENTAR EN EL DIA)	
2	CERTIFICADO CURSO LEY N° 1178 – LEY DE ADMINISTACION Y CONTROL GUBERNAMENTAL (PRESENTAR EN EL DIA)	
3	CERTIFICADO CURSO D.S. 23318-A – RESPONSABILIDAD POR LA FUNCION PUBLICA (PRESENTAR EN EL DIA)	
4	CURSO IDIOMA NATIVO - AYMARA (PRESENTAR EN EL DIA)	
5	CERTIFICADO CONTRA LA NO VIOLENCIA - SIPPASE (PRESENTAR EN EL DIA)	
6	DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS - DJBR (PRESENTAR EN EL DIA)	
7	FORMULARIO DE REGISTRO DE BENEFICIARIO – SIGEP (PRESENTAR EN EL DIA)	
8	CERTIFICADO DE NACIMIENTO – EN EL CASO DE NO HABER ESTADO AFILIADO A LA CAJA NACIONAL DE SALUD (PRESENTAR EN TRES DIAS)	
9	FORMULARIO AVC-7 Y AVC-4 EN CASO DE HABER ESTADO AFILIADO ANTERIORMENTE A LA CAJA NACIONAL DE SALUD (PRESENTAR EN TRES DIAS)	
10	FORMULARIO DE FICHA PERSONAL (PRESENTAR EN TRES DIAS)	
11	DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD FUNCIONARIA Y DOBLE PERCEPCIÓN DE RECURSOS DEL ESTADO (PRESENTAR EN TRES DIAS)	
12	COMPROMISO DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA INSTITUCIONAL (PRESENTAR EN TRES DIAS)	

Con este particular saludo a Usted.



**Firma y Sello
RECURSOS HUMANOS**



ANEXO B



Contraloría General del Estado

B O L I V I A

REGLAMENTO DE CONTROL DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS EN LAS ENTIDADES Y EMPRESAS PÚBLICAS.

Resolución N° CGE/019/2022

La Paz, 10 de marzo de 2022

Código: RE/CE-010

Versión: 2

N O R M A D E C O N T R O L E X T E R N O



RESOLUCIÓN N° CGE/019/2022

La Paz, 10 de marzo de 2022

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado, en el artículo 213, señala que: *"La Contraloría General del Estado es la institución técnica que ejerce la función de control de la administración de las entidades públicas y de aquéllas en las que el Estado tenga participación o interés económico (...) tiene autonomía funcional, financiera, administrativa y organizativa (...)".*

Que, la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, establece en el artículo 41 que: *"La Contraloría General de la República ejercerá el Control Externo Posterior con autonomía operativa, técnica y administrativa (...)".* Asimismo, el artículo 23 de la misma norma señala: *"La Contraloría General de República es el órgano rector del sistema de Control Gubernamental, el cual se implantará bajo su dirección y supervisión. (...) emitirá las normas básicas de control interno y externo (...)".*

Que, el artículo 60 del Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado por Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992, señala:

La Contraloría General de la República como Órgano Rector del Control Gubernamental y autoridad superior de auditoría del Estado, de conformidad con la Ley tiene autonomía operativa, técnica y administrativa para cumplir con independencia, imparcialidad, probidad y eficacia sus atribuciones de control externo posterior. En consecuencia, la Contraloría no puede adherirse a los regímenes comunes de administración, pero debe definir mediante Resolución del Contralor General, dentro del marco de la Ley N° 1178 y con un enfoque instrumental, la normatividad secundaria técnico-operativa y de administración de sus recursos. (las negrillas y subrayado están fuera del texto).

Que, el artículo 61 del Reglamento señalado en el párrafo anterior dispone que: *"El Contralor General de la República emitirá la reglamentación referente a la organización administrativa interna de la Contraloría, incluyendo la correspondiente asignación de funciones y responsabilidades (...)"* (las negrillas y subrayado están fuera del texto).

Que, el artículo 235 de la Constitución Política del Estado, establece que, una de la obligaciones de las servidoras y servidores públicos, es: *"3. Prestar declaración jurada de bienes y rentas antes, durante y después del ejercicio del cargo".*

Que, el artículo 55 de la Ley N° 2027 de 27 de octubre de 199, del Estatuto del Funcionario Público, señala que: *"La Contraloría General de la República, como Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental, ejercerá la atribución de dirigir y controlar un sistema de Declaración Jurada de Bienes y Rentas para todo el sector público (...)".*



Que, el artículo 20 del Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012, que reglamenta la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, establece que: *"La Contraloría General del Estado, emitirá el Procedimiento y otra normativa necesaria para la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (...)"*.

Que, la Ley N° 164 de 8 de agosto de 2011, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, determina:

Artículo 71. (PRIORIDAD NACIONAL). Se declara de prioridad nacional la promoción del uso de las tecnologías de información y comunicación para procurar el vivir bien de todas las bolivianas y bolivianos.

Artículo 72. (ROL DEL ESTADO).

- I. El Estado en todos sus niveles, fomentará el acceso, uso y apropiación social de las tecnologías de información y comunicación, el despliegue y uso de infraestructura, el desarrollo de contenidos y aplicaciones, la protección de las usuarias y usuarios, la seguridad informática y de redes, como mecanismos de democratización de oportunidades para todos los sectores de la sociedad y especialmente para aquellos con menores ingresos y con necesidades especiales.
- II. Las entidades públicas deberán adoptar todas las medidas necesarias para garantizar el máximo aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicación en el desarrollo de sus funciones.
- III. El Estado promoverá de manera prioritaria el desarrollo de contenidos, aplicaciones y servicios de las tecnologías de información y comunicación en las siguientes áreas:
(...)

3. En gestión gubernamental, como mecanismo para optimizar los sistemas existentes y crear nuevos para atender la demanda social, facilitar el acceso y uso intensivo de estos sistemas a nivel interno de cada unidad gubernamental, entre entidades gubernamentales, entre las ciudadanas y ciudadanos con las entidades gubernamentales.
(...)

Artículo 76. (ALCANCE). El Estado fijará los mecanismos y condiciones que las entidades públicas aplicarán para garantizar el máximo aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación, que permitan lograr la prestación de servicios eficientes.

Que, la Ley N° 1080 de 11 de julio de 2018, Ley de la Ciudadanía Digital, establece:

ARTÍCULO 4.- (CIUDADANÍA DIGITAL)

- I. La ciudadanía digital consiste en el ejercicio de derechos y deberes a través del uso de tecnologías de información y comunicación en la interacción de las personas con las entidades públicas y privadas que presten servicios públicos delegados por el Estado.
- II. El uso de los mecanismos de la ciudadanía digital implica que **las instituciones mencionadas en el Parágrafo anterior, puedan prescindir de la presencia de la persona interesada y de la presentación de documentación física para la sustanciación del trámite o solicitud.** (Resaltado inserto).

ARTÍCULO 6.- (GESTIONES DIGITALES) La ciudadanía digital **permite realizar por medios digitales ante entidades públicas y privadas que presten servicios públicos delegados por el Estado, de manera segura, confiable e ininterrumpida, las siguientes acciones:**



- a) Iniciar y gestionar trámites hasta su conclusión de acuerdo a normativa vigente;
 - b) Acceder a servicios de la administración pública y privada que presten servicios públicos;
 - c) Formar parte de espacios de participación y control social, y acceder a la información que brinde el Estado de acuerdo a la normativa que rige dichas materias;
 - d) Otros de acuerdo a normativa vigente.
- (Resaltado inserto)

ARTÍCULO 8.- (VALIDEZ JURÍDICA)

- I. Todo acto que se realice mediante el ejercicio de la ciudadanía digital, goza de plena validez jurídica.
 - II. Los documentos o solicitudes generados a través de ciudadanía digital, o firmados digitalmente, deben ser aceptados o procesados por todas las instituciones públicas y privadas que presten servicios públicos. El incumplimiento de esta disposición está sujeto a responsabilidad por la función pública; para el caso de instituciones privadas que presten servicios públicos, el ente que ejerza supervisión respecto a sus funciones, deberá establecer los mecanismos pertinentes a fin de dar cumplimiento a esta norma.
- (...)

Que, los "*Lineamientos y Estándares Técnicos de Implementación de Ciudadanía Digital y Notificación Electrónica*" aprobado por Resolución Administrativa AGETIC-AP/IT/006/2019 establecen:

Las entidades podrán solicitar adscribirse a los mecanismos de ciudadanía digital en el marco de los presentes lineamientos, procedimientos y normas técnicas conexas. Las Entidades podrán utilizar los mecanismos de ciudadanía digital para:

- 1) La autenticación de las personas registradas en ciudadanía digital para la interacción en sistemas de información que permitan lo dispuesto en el Artículo 6 de la Ley 1080.
- 2) La aprobación por parte de las personas de documentos digitales de cualquier índole con plena validez legal. (...).

(...)

Autenticación.

Provee un mecanismo de autenticación a las personas registradas en ciudadanía digital. Este mecanismo cuenta con las funcionalidades que permiten el acceso a los sistemas de información registrados por las entidades para su uso con ciudadanía digital. Por su parte, las entidades podrán autenticar a las personas, garantizando la autenticidad de la persona que realiza las gestiones digitales. El mecanismo otorgará los más altos estándares de seguridad disponibles, tanto para las entidades como para los ciudadanos digitales.

(...)

Aprobación de documentos y validez legales

Provee un mecanismo de aprobación de documentos mediante la plataforma de ciudadanía digital, que permite a las instituciones interactuar con las personas registradas en ciudadanía digital (...). Este mecanismo debe brindar certeza sobre la integridad y autenticidad de los documentos digitales (...).

Los documentos aprobados bajo este mecanismo gozan de plena validez legal y el consentimiento de la persona.

El mecanismo de aprobación de documentos se utiliza para brindar validez legal a los actos que se realizan con ciudadanía digital, ya que garantiza la integridad, temporalidad y autenticidad de la información que se hubiera producido



Que, el Decreto Supremo N° 3525 de 4 de abril de 2018 determina:

ARTÍCULO 14.- (ARCHIVO DIGITAL)

- I. Todo documento firmado digitalmente será plenamente válido en toda actuación administrativa, sea de ejecución o de control gubernamental o ante la vía judicial, conforme a lo establecido en el Artículo 78 de la Ley N° 164, de 8 de agosto de 2011.
- II. Los documentos firmados digitalmente deberán ser recepcionados y procesados obligatoriamente por todas las entidades del sector público y privado que presten servicios públicos delegados por el Estado.
- III. La AGETIC, mediante Resolución Administrativa, definirá y actualizará los parámetros técnicos, estándares y formatos para la gestión documental digital
- IV. Las entidades públicas y privadas que presten servicios públicos delegados por el Estado, mediante resolución expresa de la máxima autoridad, aprobarán un reglamento de gestión documental digital

ARTÍCULO 15.- (CONVERSIÓN)

Para su gestión, los documentos podrán ser digitalizados o materializados de la siguiente manera:

- a) De documentos en soporte digital a soporte papel, realizando la materialización de los mismos, debiendo asegurarse que el documento físico permita verificar la validez y contenido del documento en formato digital;
- b) De documentos en soporte papel a soporte digital, debiendo el responsable de la verificación firmar de manera digital los documentos en cuestión o los datos consignados en el mismo

Que, los "*Lineamientos Técnicos, Estándares y Formatos para la Gestión Documental Digital*" aprobados mediante Resolución AGETIC-AP/IT/0043/2018 AGETIC/IL/0099/2018 brindan los parámetros técnicos, estándares y formatos para la gestión documental digital.

CONSIDERANDO:

Que, Informe Técnico N° CGE/SCSL/GR-DJBR-0245/2022 de 24 de enero de 2022, se establecen las siguientes consideraciones:

2.1. PROCEDIMIENTO PARA EL LLENADO, PRESENTACIÓN, RECEPCIÓN, ACCESO Y VERIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (PE/CE-019) – VERSIÓN 5

En el marco de lo dispuesto por la Ley N° 164 de 8 de agosto de 2011, Ley General de Telecomunicaciones, la Ley N° 1080 de 11 de julio de 2018, Ley de la Ciudadanía Digital, Lineamientos emitidos por la AGETIC y en observancia del Procedimiento (PE/CE-019) – VERSIÓN 5 y según lo indicado en la Comunicación Interna CGE/SCSL/GR/CI-106/2021 de 23 de noviembre de 2021 desde el 6 de diciembre de 2021, ha entrado en vigencia el nuevo Sistema DJBR que permite la presentación y recepción de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de forma virtual en uso de la ciudadanía digital, a partir de cuyo manejo práctico han surgido nuevos pasos específicos que no estaban contemplados en el Procedimiento (PE/CE-019), tales como: la posibilidad habilitar los FUD o FUDD finalizados, generación de fechas de información patrimonial y de presentación de la DJBR Digital ante la CGE, requisitos para la recepción del correo electrónico de confirmación y otros.



Asimismo, la aplicación del Certificado de DJBR Digital ha generado dudas en los declarantes, por lo que se ha visto la necesidad de modificar el Formato vigente incluyendo entre otros aspectos, aclaraciones respecto a la firma digital y aprobación del contenido del FUDD a través de la ciudadanía digital.

(...)

2.2 PROCEDIMIENTO DE ARCHIVO, ACCESO Y DISPOSICIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADA DE BIENES Y RENTAS (PI/SL-104) – VERSIÓN I

A objeto de dar respuesta oportuna a la Disposición Final Única de la Ley N° 1352 de Permanencia Obligatoria en Territorio Nacional de Autoridades del Nivel Central del Estado y Entidades Territoriales Autónomas, de fecha 14 de octubre de 2020, publicada en la Gaceta Oficial el 01 de diciembre de 2020, que establece: *"La Contraloría General del Estado remitirá a la Dirección General de Migración, el detalle de las autoridades señaladas en el Artículo 3 de la presente Ley, para su efectivo cumplimiento"*, se ha implementado en el Sistema DJBR el Módulo de *"Reporte de Arraigo"*.

Por su parte, en fecha 05 de abril de 2021 se suscribe el Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y la Contraloría General del Estado, que tiene por objeto *"(...) establecer mecanismos de coordinación y condiciones técnicas y operativas, para que la CGE proporcione al MINISTERIO, información digital relativa a las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas presentadas ante la CGE"* en virtud al cual, se pone en producción el Módulo de *"Consultas DJBR"*.

De igual forma, como parte de las Acción Estratégicas planteadas en el marco del Plan Nacional de Lucha Contra la Corrupción se tiene planificado *"Modificar el Sistema de Declaración Jurada de Bienes y Rentas para identificar incrementos patrimoniales significativos de servidores, y remitirlos periódicamente al Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción"* en cuyo marco se ha puesto en vigencia el Módulo de *"Alertas DJBR"*.

2.3. REGLAMENTO DE CONTROL DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS (RE/CI-010) – VERSIÓN I

El parágrafo I del artículo 57 (TRANSPARENCIA) de la Ley 466 introduce la obligación de presentar las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas a *"Los miembros de las máximas instancias de decisión de las empresas públicas que representen al nivel central del Estado, así como el personal de los niveles ejecutivo, gerencial y operativo de las empresas públicas..."*.

El Decreto Supremo N° 2528 de 23 de septiembre de 2015 modifica el artículo 5 del Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012, cambiando la frecuencia de presentación de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas del personal de las Fuerzas Armadas y la Policía Boliviana.

De igual forma la Disposición Abrogatoria y Derogatoria de la Ley N° 1390 de 27 de agosto de 2021 *"Ley de Fortalecimiento para la Lucha contra la Corrupción"* deroga entre otros el artículo 149 del Código Penal que calificaba como tipo penal la Omisión de la presentación de las Declaración Jurada de Bienes y Rentas a tiempo de tomar posesión o a tiempo de dejar el cargo.

(...)

Por otra parte, el Tribunal Constitucional Plurinacional en la Sentencia Constitucional Plurinacional N° 762/2020-S4 de 26 de noviembre de 2020, señala:



(...)

Por otra parte, se observa que el referido Contrato de Prestación de Servicios Personal Eventual C-04-0067-19, en su cláusula segunda establece que el reclutamiento se dio en función a la Convocatoria Pública Externa INRA 003-2019, situación por la que se evidencia que el accionante no fue designado de manera libre como para que le sean aplicables las Sentencias Constitucionales que citó en su acción tutelar; asimismo, en la cláusula sexta se observa que se estableció el lugar de prestación de sus servicios, el horario y los viajes, determinándose además, que el mismo se encontraría bajo la dependencia de su inmediato superior y desarrollaría funciones en la Dirección Departamental del INRA (entidad pública), estableciéndose por tal razón, en la cláusula novena la normativa aplicable a su caso como servidor público y en la décima, se reconoció sus derechos y obligaciones, entre estos, los aportes a la seguridad y la previsión social; elementos que dan cuenta que el mismo desempeñó funciones en el INRA como servidor público y no así como consultor de línea; no siendo aplicable a su caso el art. 6 de la Ley 2027, que conforme se expuso supra, hace mención a los consultores de línea; puesto que, en función al análisis realizado del contrato que lo vinculó al INRA, el mismo al cumplir un horario, y desempeñar funciones propias de la referida entidad y sobre todo estar bajo la dependencia de la institución pública antes mencionada, claramente poseía la condición de servidor público y por tanto, el mismo tenía responsabilidad administrativa en el desarrollo de sus funciones y por lo mismo, era pasible a ser sometido a proceso sumario interno, el tiempo de duración de su contrato; en tal sentido, es evidente que el mismo se encontraba dentro los alcances previsto en el art. 3 de la Ley 2027, por tener en ese entonces la calidad de servidor público. (Resaltados y subrayados fuera de texto).

Que, dicho informe concluye y recomienda que:

"En virtud a lo indicado, se evidencia que el *"Procedimiento para el Llenado, Presentación, Recepción, Acceso y Verificación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas"* (PE/CE-019) – Versión 5 aprobado por Resolución N° CGE/039/2020 de 02 de junio de 2020 y el *"Procedimiento de Archivo, Acceso y Disposición de las Declaraciones Jurada de Bienes y Rentas"* (PI/SL-104) – Versión 1, aprobado por Resolución N° CGE/117/2019 de 18 de septiembre de 2019, no contemplan en sus disposiciones todos los pasos a seguir para llenado, presentación, recepción, archivo, acceso y disposición de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, mismos que emergen de la aplicación práctica del Sistema DJBR y sus diferentes Módulos, asimismo, no incluyen previsiones que faciliten la actualización o modificación de los Formularios que los componen, lo que impide dar una respuesta inmediata a las necesidades que emergentes y que permitan optimizar la atención o mejorar el contenido de la información relativa a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

Por otra parte, se observa que el *"Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas"* (RE/CI-010), aprobado por la Resolución CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012 se encuentra desactualizado en relación a las nuevas disposiciones normativas citadas, así como la Jurisprudencia constitucional detallada."

Que, el servidor público tiene la obligación de prestar declaración jurada de bienes y rentas antes, durante y después del ejercicio del cargo.

Que, el Estado tiene la obligación de crear, mantener y fortalecer sistemas para la declaración de los ingresos, activos y pasivos por parte de las personas que desempeñan funciones públicas en los cargos que establezca la ley y para la publicación de tales



declaraciones cuando así corresponda, función que es realizada por la Contraloría General del Estado, a través de un Sistema informático.

Que, en tal sentido, es preciso actualizar el procedimiento relativo a la presentación, recepción, archivo y disposición de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, permitiendo que la misma sea realizada por el declarante a través del uso de las tecnologías de información y comunicación en ejercicio de la ciudadanía digital, lo que permitiría prescindir de la presencia física del mismo, sin descuidar la respectiva autenticación de su identidad (aspecto importante dado que es una declaración juramentada), la cual, podrá efectuarse por mecanismos seguros otorgados por la plataforma de ciudadanía digital, que además, permitirán dar certeza sobre la integridad y autenticidad de los documentos digitales generados a través de la misma.

Que, la Subcontraloría de Servicios Legales, a través del Informe Legal N° AA/024/2022 de 10 de marzo de 2022, concluye indicando que:

Por lo señalado, se establece que el "*PROCEDIMIENTO DE ARCHIVO, ACCESO Y DISPOSICIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADA DE BIENES Y RENTAS (PI/SL-104) segunda versión; REGLAMENTO DE CONTROL DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS (RE/CI-010) segunda versión y EL PROCEDIMIENTO PARA EL LLENADO, PRESENTACIÓN, RECEPCIÓN Y ACCESO Y VERIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (PE/CE-019) sexta versión*" guardan relación con las disposiciones legales citadas en el presente informe, correspondiendo su aprobación, mediante resolución expresa.

Asimismo, se deje sin efecto la Resolución N° CGE/117/2019 de 18 de septiembre de 2019; Resolución N° CGE/039/2020 de 02 de junio de 2020 y la Resolución N° CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012.

Que, el "*Procedimiento para la Emisión de Resoluciones de la Contraloría General del Estado*" (PI/OA-058) primera versión, aprobado mediante Resolución N° CGE/056/2015 de fecha 29 de abril de 2015, en su numeral 4.2 inciso b), señala que el Contralor General del Estado a través de una resolución podrá: "(...) b) *Aprobar, modificar o dejar sin efecto instrumentos normativos de uso interno e instrumentos normativos de uso externo, emitidos por la Contraloría General del Estado (...).*". Asimismo, en el inciso g), numeral 4.2 de la citada norma, dispone que el Contralor General del Estado a través de una resolución podrá pronunciarse sobre cualquier otro acto administrativo, que por ley u otra norma de derecho deba hacerlo.

POR TANTO:

El Contralor General del Estado, en el ejercicio de las atribuciones conferidas por Ley;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- ABROGAR el "*Procedimiento para el Llenado, Presentación, Recepción, Acceso y Verificación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas*" (PE/CE-019), en su



quinta versión, aprobado por Resolución N° CGE/039/2020 de 2 de junio de 2020; el "*Procedimiento de Archivo, Acceso y Disposición de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas*" (PI/SL-104) primera versión, aprobado por Resolución N° CGE/117/2019 de 18 de septiembre de 2019; y el "*Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas*" (RE/CI-010) primera versión, aprobado por Resolución N° 072/2012 de 28 de junio de 2012.

ARTÍCULO 2.- APROBAR el "*PROCEDIMIENTO PARA EL LLENADO, PRESENTACIÓN, RECEPCIÓN, ACCESO Y VERIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS*" (PE/CE-019), en su sexta versión; el "*PROCEDIMIENTO DE ARCHIVO, ACCESO Y DISPOSICIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE BIENES Y RENTAS*" (PI/SL-104) segunda versión; y el "*REGLAMENTO DE CONTROL DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS EN LAS ENTIDADES Y EMPRESAS PÚBLICAS*" (RE/CI-010) segunda versión, adjuntos a la presente Resolución junto con sus respectivos formularios.

ARTÍCULO 3.- Los procedimientos aprobados entraran en vigencia desde su publicación en la página web de este Ente de Control Gubernamental.

ARTÍCULO 4.- La Gerencia de Registro y Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, queda encargada del cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO 5.- INSTRUIR a la Gerencia de Asuntos Administrativos y Jurídicos de la Subcontraloría de Servicios Legales, la correspondiente publicación en el SISNOR, y en la página web de la Contraloría General del Estado.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Dr. Henry Lucas Ara Pérez
CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

HLA/VEP/RDA
R.L.: GAAJ/168/21
cc.: archivo

REGLAMENTO DE CONTROL DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS EN LAS ENTIDADES Y EMPRESAS PÚBLICAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- (OBJETO)

El presente instrumento normativo tiene por objeto reglamentar el control de cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades y Empresas Públicas, así como las atribuciones que a este respecto corresponda ejercer a los Servidores Públicos, a los Consultores de Línea, al Personal Eventual, a las Entidades, Empresas Públicas y a la Contraloría General del Estado.

ARTÍCULO 2.- (OBJETIVO)

Lograr la implantación del control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, en las Entidades y Empresas Públicas, en procura de su oportuno cumplimiento, así como la determinación de la responsabilidad que por su incumplimiento corresponda.

ARTÍCULO 3.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente Reglamento es de cumplimiento y de aplicación obligatoria para los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea de las Entidades o Empresas Públicas que están obligados a presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas y para el personal que intervenga en el control de cumplimiento de la presentación oportuna de la misma.

ARTÍCULO 4.- (DEFINICIONES)

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

- a) **Declaración Jurada de Bienes y Rentas:** Es una declaración jurada, efectuada por mandato constitucional y legal a través de la cual, el declarante, informa sobre los ingresos, bienes, deudas y rentas que se tiene o percibe hasta el momento de su presentación; puede ser realizada de forma tradicional (presencial) o de forma virtual en uso de la ciudadanía digital.
- b) **Declarante:** Persona que trabaje, preste servicio o ejerza cargo o función dentro del sector público que efectúa la DJBR, asumiendo exclusiva responsabilidad del contenido y presentación de la misma.
- c) **Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas:** Documento en formato papel refrendado por el servidor público receptor de la CGE que acredita



la presentación física de la DJBR, que puede o no contener los datos de recepción, según la forma en que haya sido recibido en la CGE.

- d) **Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas Digital:** Documento Digital firmado digitalmente por el servidor público receptor de la CGE que acredita la presentación de la DJBR Digital y que contiene los datos de recepción.
- e) **Ciudadanía Digital:** Es el ejercicio de los derechos y deberes de los ciudadanos a través del uso de tecnologías de información y comunicación, mediante la cuenta activa y credenciales generados para el efecto en el servicio de ciudadanía digital.
- f) **Código de Control:** Número de control emitido automáticamente por el Sistema de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, que individualiza cada DJBR.
- g) **Código QR:** Es un módulo para almacenar información en una matriz de puntos o en un código de barras bidimensional; mismo que contiene la siguiente información:
 - **En el Certificado de DJBR:** Nombres y apellidos del declarante, N° de Certificado de DJBR, el código de control, fecha y lugar de recepción.
 - **En el FUD:** Nombres, apellidos del declarante, resumen de la DJBR, código de control y clave.
 - **En el Certificado de DJBR Digital:** página de verificación del documento que muestra el Certificado de DJBR Digital completo
 - **En el FUDD:** Nombres, apellidos del declarante, resumen de la DJBR, código de control y clave.
- h) **Documento Digital:** Es toda representación digital de actos, hechos o datos jurídicamente relevantes, con independencia del soporte utilizado para su fijación, almacenamiento o archivo.
- i) **Formulario Único de Declaración Jurada de Bienes y Rentas:** Documento en formato papel, mediante el cual, se proporciona información, respecto a todos los ingresos, bienes, deudas y rentas que tiene o percibe el declarante.
- j) **Formulario Único de Declaración Jurada de Bienes y Rentas Digital:** Documento digital, mediante el cual, se proporciona información, respecto a todos los ingresos, bienes, deudas y rentas que tiene o percibe el declarante, llenado y aprobado en ejercicio de Ciudadanía Digital.



- k) **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 o Empresa Pública; o servidor público del nivel superior designado para el efecto, en caso de no existir Unidad de Recursos Humanos.
- l) **Responsable de Seguimiento de la DJBR:** 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 los servidores públicos de la Entidad o Empresa Pública donde desempeñan funciones. Sólo en caso de no existir la Unidad de Recursos Humanos, se podrá designar a cualquier otro servidor público de nivel superior.

ARTÍCULO 5.- (ABREVIATURAS)

Para efectos del presente reglamento, se establecen las siguientes abreviaturas:

- a) **CGE:** Contraloría General del Estado.
- b) **DJBR:** Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- c) **FUD:** Formulario Único de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- d) **FUDD:** Formulario Único de Declaración Jurada de Bienes y Rentas Digital.
- e) **PCO-DJBR:** Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- f) **MAE:** Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad o Empresa Pública.
- g) **CENCAP:** Centro de Capacitación de la CGE.

ARTÍCULO 6.- (BASE LEGAL)

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, del Estatuto del Funcionario Público.
- Ley N° 466 de 26 de diciembre de 2013 de la Empresa Pública.
- Ley N° 1080 de Ciudadanía Digital de 11 de julio de 2018.
- Ley N° 164 General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación de 8 de agosto de 2011.
- Ley 1390 de 27 de agosto de 2021 Ley de Fortalecimiento para la Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012.



- Decreto Supremo N° 2528 de 23 de septiembre de 2015 que modifica el artículo 5 del Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012.
- Decreto Supremo N° 23318-A de 13 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

CAPÍTULO II

FACULTADES, PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DEL CONTROL INTERNO PREVIO EN LAS ENTIDADES Y EMPRESAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 7.- (PROCEDIMIENTO DE CONTROL OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS)

- I. La Entidad o Empresa Pública debe elaborar, aprobar, implantar e implementar el PCO-DJBR como un instrumento normativo interno, el cual, deberá describir:
 - a. Las tareas y actividades a realizarse para efectuar el control del cumplimiento oportuno de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de su personal, tomando en cuenta la naturaleza, tamaño, complejidad y distribución geográfica de los puestos de trabajo.
 - b. El procedimiento para la presentación de justificaciones de fuerza mayor y caso fortuito, según lo establecido por el Decreto Supremo N° 1233.
 - c. La forma, plazos y efectos de la elaboración y remisión de los informes trimestrales respectivos a ser emitidos por el Responsable de Seguimiento de la DJBR.
- II. El PCO-DJBR podrá incorporarse dentro de otros procedimientos de la Unidad de Recursos Humanos.
- III. El contenido, las tareas y actividades de control contenidas en el PCO-DJBR se sujetarán al presente Reglamento, al efecto, la CGE podrá realizar cuando considere pertinente la verificación de los mismos, así como de su implantación.

ARTÍCULO 8.- (OPORTUNIDAD DE LA PRESENTACIÓN DE LA DJBR)

- I. La Entidad o Empresa Pública se limitará al control del cumplimiento oportuno de las presentaciones de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas de acuerdo a los ingresos, retiros y cumpleaños de su personal, tomando en cuenta lo establecido en los artículos 4, 5 y 6 del Decreto Supremo N° 1233 y los siguientes criterios de periodicidad:



- a. El personal eventual, debe presentar la DJBR por inicio a la fecha de la suscripción de su contrato y por dejación de cargo después de finalizado el mismo, según los plazos establecidos en el artículo 4 del Decreto Supremo N° 1233.
 - b. Los consultores individuales de línea están obligados a presentar la DJBR cuando su relación contractual implique la administración o acceso a recursos económicos públicos, en cuyo caso deberá cumplir esta obligación en la frecuencia establecida para el personal eventual en el presente Reglamento, debiendo las Entidades o Empresas Públicas tomar las previsiones para asegurar su presentación, a tal efecto, podrán considerar la inclusión de dicha obligación como parte del documento contractual.
 - c. Los servidores públicos que concluyan su relación laboral con la Entidad o Empresa Pública en el mismo mes de su nacimiento, presentarán solo la Declaración Jurada de Bienes y Rentas por dejación de cargo.
 - d. En virtud al Decreto Supremo N° 2528 la actualización de las Declaraciones Juradas de los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Boliviana se la realiza cada año, no siendo necesaria la presentación de una nueva Declaración Jurada para los ascensos de grado.
 - e. El personal de las Fuerzas Armadas y de la Policía Boliviana que fuera declarado en Comisión a otra Entidad o Empresa Pública no está obligado a presentar Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas por dejación e inicio de cargo, toda vez, que no existe una desvinculación efectiva de su Entidad.
- II. La responsabilidad de presentar Declaración Jurada de Bienes y Rentas es de carácter personal y exclusivo del declarante y no de la Entidad o Empresa Pública en la que presta servicios.

ARTÍCULO 9.- (RECORDATORIO DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA DJBR)

El primer día hábil de cada mes la Unidad de Recursos Humanos de la Entidad o Empresa Pública emitirá un recordatorio, a través de una circular, anuncio, correo electrónico u otro medio escrito autorizado, sea éste personalizado o masivo, de acuerdo al tamaño, recursos y complejidad de la Entidad o Empresa Pública, en el cual se comunicará sobre la obligatoriedad de presentar la DJBR durante el ejercicio en el mes de nacimiento. La ausencia de este recordatorio no deslinda la responsabilidad personal del servidor público por la no presentación o por la presentación inoportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

ARTÍCULO 10.- (PERMISO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA DJBR)



Todos los servidores públicos cuando corresponda, deben actualizar su DJBR durante el ejercicio del cargo, debiendo los ejecutivos de la Entidad o Empresa Pública coadyuvar para el cumplimiento efectivo de dicha obligación, otorgando los permisos respectivos.

ARTÍCULO 11.- (ACREDITACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE DJBR)

- I. La Entidad o Empresa Pública deberá incluir dentro del PCO- DJBR la forma y plazos de la acreditación, así como los efectos de su omisión enmarcados en el presente Reglamento.
- II. La presentación de la DJBR antes, durante y después del ejercicio del cargo, por parte del declarante, deberá ser acreditada ante el Responsable de Seguimiento de la DJBR de la Entidad Pública o Empresa Pública, de acuerdo a las siguientes opciones:
 - a. **En formato papel:** Presentando fotocopia simple del Certificado de DJBR si se hubiera efectuado de forma tradicional (presencial), el cual, debe contener mínimamente el número de código de control, la firma del declarante, la firma y sello del servidor público receptor de la CGE y la fecha de recepción; o también, podrá presentar una impresión del Certificado de DJBR Digital, cuando la misma, hubiera sido presentada de forma virtual, impresión que debe reflejar los datos de recepción.
 - b. **En formato digital:** Enviando por correo electrónico u otro medio digital válido reconocido por la Entidad o Empresa Pública donde desempeña funciones o presta servicios, el escaneado en formato PDF del Certificado de DJBR si la presentación de la DJBR se hubiera efectuado de forma tradicional (presencial) o el Certificado de DJBR Digital que tenga datos de la recepción que incluya la firma digital del servidor público de la CGE.
- III. El Responsable de Seguimiento de la DJBR de la Entidad Pública o Empresa Pública debe verificar que el documento de acreditación refleje los datos mínimos requeridos según parágrafo precedente.
- IV. La Unidad de Recursos Humanos de la Entidad o Empresa Pública mantendrá un archivo físico o digital con los antecedentes de la acreditación, siendo responsabilidad del servidor público, personal eventual o consultor de línea recabar constancia de la acreditación que ha efectuado para su archivo personal. La organización del archivo mencionado se sujetará a las normas internas de cada Entidad o Empresa Pública.

ARTICULO 12.- (EXCEPCIÓN A LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA DJBR)



En caso de haber existido situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor conforme lo establecido en el Decreto Supremo N° 1233, que hayan impedido el cumplimiento oportuno de la presentación de la DJBR, estas, deberán ser comunicadas por el declarante al Responsable de Seguimiento de la DJBR de la Entidad o Empresa Pública, de acuerdo a la forma establecida en el PCO- DJBR.

ARTÍCULO 13.- (PROHIBICIONES)

Las Entidades o Empresas Públicas están sujetas a las siguientes prohibiciones:

- a) Exigir o requerir la presentación de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas que no se encuentren enmarcadas en las oportunidades y plazos que se establecen en el Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012 modificado por el Decreto Supremo N° 2528 de 23 de septiembre de 2015.
- b) Exigir o requerir la presentación de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas a postulantes a puestos de trabajo antes de su nombramiento o contratación definitivos.
- c) Requerir a los declarantes copias u originales de sus FUD y/o FUDD, debiendo el control del cumplimiento limitarse a la información del Certificado de DJBR y/o Certificado de DJBR Digital refrendado por la Contraloría General del Estado
- d) Imponer multas o retener pagos o salarios por el incumplimiento a la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de los servidores públicos y personal eventual, sin que exista el proceso administrativo interno previo, conforme el régimen de la Responsabilidad por la Función Pública establecido mediante Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990.
- e) Eximir al personal de la obligación de presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- f) Exigir a los declarantes la presentación de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas voluntarias.
- g) Rechazar para fines de acreditación la fotocopia simple del Certificado de DJBR o la impresión del Certificado de DJBR Digital que contenga los datos mínimos señalados en el parágrafo II del artículo 11 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 14.- (DETERMINACIÓN DEL INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA DJBR)

- I. Trimestralmente, el Responsable de Seguimiento de la DJBR de la Entidad y/o Empresa Pública, con base en las fechas de nacimiento, incorporaciones, retiros del personal, emitirá un Informe dirigido a la MAE, donde señale si ha existido



cumplimiento o incumplimiento respecto a la presentación oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, de los servidores público y personal eventual según la frecuencia que corresponda en el trimestre transcurrido y previa consideración de las justificaciones de fuerza mayor o de caso fortuito que pudieran presentar los declarantes.

- II. A objeto de verificar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos en los artículos 4 y 5 del Decreto Supremo N° 1233 debe considerarse la fecha de recepción que figura en el Certificado de DJBR, que es el dato que expresa el día, mes y año en el que se recibió la DJBR en la CGE ya sea de manera presencial por un servidor público o de forma automática por el Sistema DJBR después de cumplir el proceso de aprobación con mecanismos de Ciudadanía Digital y envío del FUDD.
- III. Se podrá verificar la autenticidad del Certificado de DJBR realizando las siguientes acciones:
 - a. Consultar los Certificados a través de la Página Web de la DJBR, usando el enlace "*Comprobación de Certificados*" en su opción "*Verificación de Certificados*".
 - b. Verificar la validez de la firma digital del servidor público receptor que figura en el Certificado de la DJBR Digital, usando el enlace "*Comprobación de Certificados*" en su opción "*validación de firma digital*", esto en caso de que el Certificado fuera presentado en un archivo digital en formato PDF.

ARTÍCULO 15.- (RESPONSABILIDADES POR INCUMPLIMIENTO A LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA DJBR)

- I. Toda servidor público o personal eventual que contravenga lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 1233 relativo al cumplimiento de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en la frecuencia que le corresponda, será pasible de responsabilidad administrativa, cuya sanción se encontrará sujeta al proceso sumario respectivo conforme Ley N° 1178 de Control y Administración Gubernamentales.
- II. Todo servidor público o personal eventual que incumpla lo establecido en el presente Reglamento será sujeto de Responsabilidad por la Función Pública.

ARTÍCULO 16.- (INICIO DE ACCIONES)

Quando se trate de servidores públicos o personal eventual, los informes de cumplimiento emitidos por el Responsable de Seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas que identifiquen incumplimiento en la presentación oportuna de la DJBR serán trasladados a conocimiento de la **Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad o Empresa Pública** para su posterior remisión a la Autoridad Sumariante correspondiente.



ARTÍCULO 17.- (REGISTRO Y REPORTE DE RESULTADOS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO)

Los resultados de los procesos administrativos disciplinarios respectivos deben ser registrados en el Sistema CONTROLEG II de la Contraloría General del Estado y reportados en la forma y plazos que se establece en el "Reglamento para Registro de Acciones Judiciales, Requerimientos de Pago, Procesos Administrativos Internos, Dictámenes de Responsabilidad e Informes de Auditoría".

**CAPÍTULO III
ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA DJBR****ARTÍCULO 18.- (SOLICITUD DE REPORTES)**

- I. De manera excepcional y fundamentada, la MAE de la Entidad o Empresa Pública podrá requerir formalmente a la CGE un reporte de la fecha de presentación de la DJBR de su personal.
- II. El declarante para los fines que considere pertinentes podrá solicitar verbal o formalmente el reporte histórico de sus DJBR presentadas ante la CGE.

ARTÍCULO 19.- (PUBLICACIÓN)

- I. La publicación del resumen de la DJBR será efectuada en la página web de la CGE <https://djbr.contraloria.gob.bo/#/> en el enlace "búsqueda de resumen público" del Sistema DJBR, según lo señalado en el artículo 18 del Decreto Supremo N° 1233.
- II. El declarante que considere que el resumen de su DJBR no deba ser publicado, podrá solicitar de manera formal ante la CGE la suspensión de dicha publicación. A tal efecto, se considerará si la solicitud es viable conforme a las previsiones del Artículo 54 de la Ley 2027 del Estatuto del Funcionario Público, del 27 de octubre de 1999.

**CAPÍTULO IV
DIFUSIÓN****ARTÍCULO 20.- (DIFUSIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS)**

- I. Sin perjuicio del recordatorio mensual regulado en el Artículo 9 del presente Reglamento, la Entidad o Empresa Pública, debe realizar acciones de difusión anuales dirigidas al personal que la integra, sobre la oportunidad, plazos y



- deberes relativos a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, así como las consecuencias que implica su omisión o presentación fuera de plazo.
- II. La difusión podrá efectuarse a través de cursos, seminarios, cartillas informativas, comunicados, u otros que la Entidad o Empresa Pública regule conforme su naturaleza y estructura de capacitación.
- III. La Entidad o Empresa Pública podrá solicitar capacitación certificada a la CGE a través del CENCAP.

ARTÍCULO 21.- (DIFUSIÓN DEL PCO- DJBR)

- I. El PCO-DJBR vigente, será difundido a todo el personal de la Entidad o Empresa Pública, estableciendo de esta manera que su conocimiento es una obligación no pudiendo alegarse bajo ninguna circunstancia desconocimiento del mismo.
- II. La Unidad de Recursos Humanos hará entrega del PCO-DJBR, a los nuevos servidores públicos, personal eventual y consultores de línea que corresponda, inmediatamente de efectuado su ingreso oficial a la institución, debiendo constar en forma escrita la recepción del mismo.
- III. En caso de ser modificado el PCO-DJBR, deberá ser difundido a todos los servidores públicos de la entidad bajo constancia escrita de recepción.

