



## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

DP-RA N° 076/2022

La Paz, 14 de noviembre de 2022

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, los Parágrafos I y III del Artículo 218 de la Constitución Política del Estado, establecen que la Defensoría del Pueblo debe velar por la vigencia, promoción, difusión y cumplimiento de los derechos humanos y que al efecto se constituye en una institución con autonomía funcional, financiera y administrativa; en consecuencia no recibe instrucciones de los órganos del Estado en el ejercicio de sus funciones, y se encuentra sometida al control fiscal y con sede en la ciudad de La Paz.

Que, el Artículo 232 del Texto Constitucional, determina que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que, los Numerales 1 y 2 del Artículo 235 de la Norma Suprema, señalan que todo servidor público, tiene la obligación de cumplir la Constitución y las Leyes, así como asumir sus responsabilidades de acuerdo a los principios que rigen la Función Pública.

Que, el numeral 3 del Artículo 235, prevé como una obligación de los servidores y los servidores públicos, el de Prestar declaración jurada de bienes y rentas antes, durante y después del ejercicio del cargo.

Que, los Parágrafos I y III del Artículo 2 de la Ley N° 870 de 13 de diciembre de 2016, prevén que la Defensoría del Pueblo es una institución de derecho público nacional, encargada de velar por la vigencia, promoción, difusión y cumplimiento de los derechos humanos individuales y colectivos reconocidos por la Constitución Política del Estado, las Leyes y los Instrumentos Internacionales. Asimismo, determina que la misma, tiene autonomía funcional, financiera y administrativa; y que en el ejercicio de sus funciones no recibe instrucciones de los Órganos del Estado, estando sometida al control fiscal, con sede en la ciudad de La Paz.

Que, el Numeral 13 del Artículo 14 de la citada Ley, del Defensor del Pueblo, determina que es atribución de la Defensora o Defensor del Pueblo aprobar los Reglamentos para el correcto funcionamiento

Que, los Artículos 30 y 31 de la citada normativa, prescriben que la Administración de la Defensoría del Pueblo está sujeta a los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, las normas conexas y sus disposiciones reglamentarias; por la cual, señala que las servidoras y los servidores públicos de la Defensoría del Pueblo, se hallan sujetos a la Ley que rige el Servicio Público.





Que, el Artículo 8 de la Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público, establece que los servidores públicos, además de otros tienen los siguientes deberes: a) Respetar y cumplir la Constitución Política del Estado, las leyes y otras disposiciones legales; y j) presentar declaraciones juradas de sus bienes y rentas conforme a lo establecidos en el presente Estatuto y disposiciones reglamentarias.

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

Que, el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012, Reglamento para la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, prescribe que el objeto de dicha normativa, es reglamentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas; y, las atribuciones que respecto a esta obligación les corresponde ejercer a las servidoras y servidores públicos, a las entidades públicas y a la Contraloría General del Estado.

Que, el Artículo 2 de la misma norma legal, establece que el ámbito de aplicación del Reglamento, es de alcance a todas las servidoras y servidores públicos que en cumplimiento del mandato constitucional y disposiciones legales vigentes están obligados a prestar Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

Que el Artículo 4 del Citado Decreto Supremo, dispone que: *“I. Las servidoras y servidores públicos que inicien su relación laboral con la entidad, deberán presentar la Declaración Jurada de Bienes y rentas hasta el primer día hábil de ejercicio del cargo. II Las servidoras y servidores públicos que concluyan su relación laboral con la entidad deberán presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, dentro el plazo de treinta (30) días calendario a partir del primer día de su desvinculación de la entidad pública”*

Que el Parágrafo I del Artículo 5 del Reglamento para la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, modificado por el Artículo Único del Decreto Supremo N° 2528 de 23 de septiembre de 2015, prevé que todas las servidoras y servidores públicos, deben actualizar la información de su Declaración Jurada de Bienes y Rentas durante el ejercicio del cargo o funciones, presentado la misma durante el mes de su nacimiento si reside en las capitales de departamento, y si reside fuera de las capitales de departamento, contar{a adicionalmente con el mes siguiente de su nacimiento.

Que, el Parágrafo I del Artículo 12 del Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012, determina que, el único medio probatorio de la presentación de la Declaración Jurada de





Bienes y Rentas, es el certificado refrendado por la Contraloría General del Estado, y no la fecha señalada en el formulario.

Que, el Artículo 7 del Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas y Empresas Públicas aprobado por Resolución CGE/019/2022 de 10 de marzo de 2022, establece lo siguiente: *”I. La Entidad o Empresa Pública debe elaborar, aprobar, implantar e implementar el Procedimiento de Control Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas 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 o caso fortuito, según lo establecido en 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 se sujetaran al presente Reglamento, al efecto, la CGE podrá realizar cuando considere pertinente la verificación de los mismos, así como de su implantación.*

#### CONSIDERANDO:

Que, el Informe de Control Interno INF/DP/UAI/CI/2022/03 de 30 de agosto de 2022, Resumen Ejecutivo de la Unidad de Auditoría Interna, en el numeral 1, recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva asumir acciones correctivas: *“Tiempo adicional para realizar la DJBR durante el ejercicio del cargo para servidores públicos que residen fuera de las capitales de departamento, no incluido en el procedimiento”*. En fecha 19 de septiembre de 2022, mediante Instructivo INS/DP/SGEN/2022/54, el Secretario General, instruye Actualizar el Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR) de la Defensoría del Pueblo, incluyendo el mes adicional para realizar la Declaración Durante el Ejercicio del Cargo ante la Contraloría General del Estado, para los Servidores públicos que residen fuera de las capitales de departamento, en concordancia con lo establecido en el artículo 5 del Decreto Supremo N° 1233.

Que, la Unidad de Talento Humano, mediante Informe INF/DP/SGEN/UTHU/2022/482 de 18 de octubre de 2022, establece que es necesaria la modificación del Artículo 10 II. Segunda Fase.- Procedimiento de Control Interno Posterior de presentación de DJBR, “por actualización durante el Ejercicio del Cargo”, para tal efecto se modifica el plazo de presentación señalando: *“Aclarar que todas las servidoras y servidores públicos que residen fuera de las capitales de departamento, contarán adicionalmente con el mes siguiente de su nacimiento, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 5 del Decreto Supremo N° 1233”*.

Que, el Informe INF/DP/SGEN/UPLN/2022/503 de 26 de octubre de 2022, de la Jefatura de Unidad I de Planificación, concluye: *“...las modificaciones planteadas al reglamento del Procedimiento para el Control Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas PCO-DJBR, presentado por la Unidad de Talento Humano se encuentra en concordancia con el*





DEFENSORÍA DEL PUEBLO  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

*Manual de Procesos y Procedimientos (MPP) y el Manual de Organización y Funciones (MOF), debido las actualizaciones sugerentes, están acordes a la normativa emitida por el ente rector”.*

Que, el Informe Legal INF/DP/DIAJ/2022/169 de 14 de noviembre de 2022, emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos, concluye que la Secretaria General instruye a la Unidad del Talento Humano, para que proceda a realizar los informes y la propuesta de modificación del Procedimiento de Control Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR), considerando las observaciones de la Unidad de Auditoría Interna, asimismo la Jefatura de la Unidad I de Planificación, luego de su análisis, señala que las modificaciones propuestas al citado procedimiento, no contravienen el Manual de Organización y Funciones (MOF) y el Manual de Procesos y Procedimientos (MPP), por lo tanto es viable la solicitud de modificación y la misma no contraviene ninguna norma del Ordenamiento Jurídico vigente, recomendando a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, la suscripción de la Resolución Administrativa correspondiente.

#### **POR TANTO:**

El Defensor del Pueblo, Pedro Francisco Callisaya Aro, designado mediante Resolución R.A.L.P. N° 022/2021-2022 emitida por la Asamblea Legislativa Plurinacional, en uso de sus atribuciones legales que le confiere la Ley:

#### **RESUELVE:**

**PRIMERO: Aprobar** el Procedimiento de Control Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR) de la **DEFENSORIA DEL PUEBLO**, que en anexo forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.

**SEGUNDO.- Aprobar** los informes INF/DP/SGEN/UTHU/2022/482 de 18 de octubre de 2022 de la Unidad de Talento Humano, INF/DP/SGEN/UPLN/2022/503 de 26 de octubre de 2022, de la Jefatura de Unidad I de Planificación y el INF/DP/DIAJ/2022/169 de 14 de noviembre de 2022, emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Defensoría del Pueblo.

**TERCERO: Instruir** a Secretaria General para que a través de la Unidad de Talento Humano, realice las gestiones necesarias, para el cumplimiento, publicación y difusión del Procedimiento de Control Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR) de la DEFENSORIA DEL PUEBLO.

**CUARTO: Dejar sin efecto** la Resolución Administrativa DP-RA N° 043/2022 de 06 de julio de 2022 y todas las Resoluciones contrarias a la presente Resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVESE.**



  
Pedro Francisco Callisaya Aro  
DEFENSOR DEL PUEBLO

2022



**DEFENSORÍA DEL PUEBLO**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**PROCEDIMIENTO DE  
CONTROL OPORTUNO DE  
LA DECLARACIÓN  
JURADA DE BIENES Y  
RENTAS (PCO-DJBR)**





**PROCEDIMIENTO DE CONTROL OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN  
JURADA DE BIENES Y RENTAS (PCO-DJBR)**

DEFENSORÍA DEL PUEBLO  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA  
SECRETARÍA GENERAL  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO

**Contenido**

CAPITULO I.....	1
GENERALIDADES.....	1
<b>Artículo 1.- Objetivo del Procedimiento.</b> .....	1
<b>Artículo 2.- Base Legal.</b> .....	1
<b>Artículo 3.- Ámbito de Aplicación.</b> .....	1
<b>Artículo 4.- Definiciones.</b> .....	1
<b>Artículo 5.- Oportunidad de la Presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.</b> 2	2
CAPITULO II.....	2
RESPONSABLES DE LA APLICACION DEL PROCEDIMIENTO Y FUNCIONES .....	2
<b>Artículo 6.- Responsabilidades.</b> .....	2
<b>Artículo 7.- Funciones del Responsable de Seguimiento a la DJBR.</b> .....	2
<b>Artículo 8.- Responsabilidades de las Servidoras y Servidores Públicos.</b> .....	3
<b>Artículo 9.- Funciones de la Unidad de Talento Humano.</b> .....	3
CAPITULO III.....	3
PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTOS SUSTANTIVOS.....	3
<b>Artículo 10.- Fases del Procedimiento de Control Oportuno de Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR).</b> .....	3
I. <b>Primera Fase.-</b> Procedimiento de Control Interno Previo de Presentación de la DJBR "Antes de Tomar Posesión del Cargo". .....	4
II. <b>Segunda Fase.-</b> Procedimiento de Control Interno Posterior de presentación de la DJBR, "Durante el ejercicio del cargo" por actualización durante el mes de su nacimiento.....	5
III. <b>Tercera Fase.-</b> Procedimiento de Control Posterior de presentación de la DJBR "A la Conclusión de la Relación Laboral".....	6
<b>Artículo 11.- No Acreditación de la Presentación de la DJBR ante la CGE.</b> .....	7
<b>Artículo 12.- Excepciones a la presentación oportuna de la DJBR.</b> .....	8
<b>Artículo 13.- Inicio de Acciones Legales.</b> .....	8
<b>Artículo 14.- Previsión.</b> .....	8
<b>Artículo 15.- Modificaciones o Ajustes.</b> .....	8



## CAPITULO I GENERALIDADES

### Artículo 1.- Objetivo del Procedimiento.

Contar con un instrumento normativo que permita efectuar el control interno previo y posterior del cumplimiento oportuno de las presentaciones de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas de las y los servidores públicos de la Defensoría del Pueblo, Antes, Durante y Después del ejercicio del cargo.

### Artículo 2.- Base Legal.

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley No. 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Ley No. 2027 de 27 de octubre de 1999, del Estatuto del Funcionario Público.
- d) Ley No. 004 de 31 de marzo de 2010, de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
- e) Decreto Supremo No. 23318-A de 13 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- f) Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012, que aprueba el Reglamento a la Ley No. 2027 en lo relativo a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- g) Resolución N° CGE/019/2022, de 10 de marzo de 2022, que aprueba 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 Rengas" (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.
- h) Reglamento de control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades y Empresas Públicas, versión 2
- i) Otras disposiciones relacionadas con la materia.

### Artículo 3.- Ámbito de Aplicación.

- a) El presente procedimiento es de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de los servidores y ex servidores públicos de la Defensoría del Pueblo.
- b) Se exceptúa de la aplicación al personal eventual y consultores de línea de acuerdo a lo señalado en el párrafo segundo del Artículo No. 3 del Reglamento del Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas.
- c) Los consultores de línea y personal eventual que en su relación contractual deban administrar o tener acceso a recursos económicos públicos deberán sujetarse al PCO-DJBR.

### Artículo 4.- Definiciones.

- a) Declaración Jurada de Bienes y Rentas: Es la obligación de toda servidora y servidor público de prestar declaración sobre los bienes, deudas y rentas que tiene antes, durante y después del ejercicio del cargo.
- b) Presentación de Declaración Jurada de Bienes y Rentas: Cumplimiento de toda servidora y servidor público, ante la Contraloría General del Estado, de la obligación





## PROCEDIMIENTO DE CONTROL OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (PCO-DJBR)

de presentar declaración sobre los bienes, deudas y rentas que tiene antes, durante y después del ejercicio del cargo.

- c) Acreditación de Declaración Jurada de Bienes y Rentas: Es la obligación de toda servidora o servidor público de hacer conocer o presentar al Responsable de Seguimiento de las DJBR de la Defensoría del Pueblo, una copia del formulario o certificado de la presentación de la DJBR ante la CGE, antes, durante y después del ejercicio del cargo.

### **Artículo 5.- Oportunidad de la Presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.**

La Defensoría del Pueblo procederá al control interno, previo y posterior del cumplimiento de las presentaciones de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, en las siguientes oportunidades:

- a) Antes de tomar posesión del cargo.
- b) Durante el ejercicio del cargo.
- c) A la conclusión de la relación laboral con la entidad.

## **CAPITULO II**

### **RESPONSABLES DE LA APLICACION DEL PROCEDIMIENTO Y FUNCIONES**

#### **Artículo 6.- Responsabilidades.**

Son responsables de la aplicación del procedimiento:

- a) El Jefe de la Unidad de Talento Humano es Responsable de Seguimiento a la DJBR y deberá ser designado por la Máxima Autoridad Ejecutiva mediante Resolución Administrativa para la elaboración e implantación del Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR).
- b) La Máxima Autoridad Ejecutiva de la Defensoría del Pueblo es responsable de la aprobación del PCO-DJBR y de instruir el inicio de las acciones legales que correspondan en caso de existir indicios de responsabilidad por la función pública.
- c) Los servidores públicos de la entidad, con carácter personal y exclusivo, son responsables de implementar el PCO-DJBR y presentar sus Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas en las oportunidades que correspondan y en los plazos establecidos.

#### **Artículo 7.- Funciones del Responsable de Seguimiento a la DJBR.**

Son funciones del Responsable de Seguimiento de la DJBR:

- a) Emitir un recordatorio de actualización de la DJBR durante el ejercicio del cargo, el primer día hábil de cada mes.
- b) Revisar en la página web del sistema de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas de la Contraloría General del Estado, la presentación de los certificados de DJBR ante la CGE.
- c) Organizar un archivo de los recordatorios de actualización emitidos en la entidad.

- d) Considerar las excepciones por caso fortuito o de fuerza mayor, conforme lo establecido en el Decreto Supremo No. 1233, al momento de la determinación de cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la DJBR.
- e) Emitir y presentar trimestralmente el "INFORME DE CUMPLIMIENTO O INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACION OPORTUNA DE LA DJBR" antes, durante y después del ejercicio del cargo de los servidores públicos de la Defensoría del Pueblo a la Máxima Autoridad Ejecutiva hasta los veinte (20) días calendario del mes siguiente a los 30 días transcurridos luego del trimestre informado.
- f) Prestar información a los requerimientos de la instancia competente para la sustanciación de sumarios y procesos administrativos por la transgresión a las disposiciones del Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012 y el Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas emitido por la Contraloría General del Estado y aprobado mediante Resolución N° CGE/019/2022 del 10 de marzo de 2022.

**Artículo 8.- Responsabilidades de las Servidoras y Servidores Públicos.**

- a) Efectuar la DJBR ante la Contraloría General del Estado antes, durante y después del ejercicio del cargo
- b) Acreditar ante el Responsable de Seguimiento, mediante Hoja de Ruta, dos fotocopias del certificado de la presentación de la DJBR antes, durante y después del ejercicio del cargo.
- c) Comunicar de forma escrita al Responsable de Seguimiento de las DJBR, de acuerdo al procedimiento establecido, los casos fortuitos o situaciones de fuerza mayor que impidan el cumplimiento oportuno de la presentación de la DJBR antes, durante o después del ejercicio del cargo.

**Artículo 9.- Funciones de la Unidad de Talento Humano.**

- a) Incorporar en los Memorándums de agradecimiento de servicios y en las Cartas de Aceptación de Renuncia, la obligatoriedad de presentación de la DJBR "por Conclusión de la Relación Laboral" especificando la responsabilidad por la función pública que conlleva el incumplimiento.
- b) Generar una base de datos con los antecedentes de la acreditación de la presentación de DJBR antes, durante y después del ejercicio del cargo.
- c) Archivar las copias de las DJBR en los files personales de cada servidora y servidor público de la entidad.
- d) Difundir el Procedimiento de Control Oportuno de Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR).
- e) Comunicar de manera escrita a los servidores públicos recién incorporados que el PCO-DJBR se encuentra disponible en el portal de la Defensoría del Pueblo.

**CAPITULO III**

**PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTOS SUSTANTIVOS**

**Artículo 10.- Fases del Procedimiento de Control Oportuno de Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR).**





## PROCEDIMIENTO DE CONTROL OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (PCO-DJBR)

El Procedimiento de Control de Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR) comprenderá tres fases:

I. **Primera Fase.-** Procedimiento de Control Interno Posterior de Presentación de la DJBR "Antes de Tomar Posesión del Cargo".

Nº	Etapa	Responsable	Plazo
1	<p>Acreditación:</p> <p><b>En formato papel:</b> Presentar dos (2) fotocopias del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, presentada ante la Contraloría General del Estado (CGE) "Antes de Tomar Posesión del Cargo" al Responsable de Seguimiento de la DJBR.</p> <p><b>En formato digital:</b> Enviar escaneado en formato PDF del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas "Antes de Tomar Posesión del Cargo", presentada ante la Contraloría General del Estado (CGE) si la presentación de la DJBR se hubiera efectuado de forma presencial, o el Certificado de DJBR Digital que tenga datos de la recepción que incluya la firma digital del servidor público de la CGE, al correo institucional del Responsable de Seguimiento de la DJBR, para su impresión correspondiente.</p>	<p>Servidor Público Incorporado.</p>	<p>Hasta el primer día hábil después de la designación del Ejercicio del cargo.</p>
2	<p>Sello de Verificación de Presentación Oportuna del Certificado de DJBR en la página web de la Contraloría General de Estado.</p>	<p>Responsable de Seguimiento DJBR</p>	<p>El día de la emisión del nombramiento o designación o al día siguiente.</p>
3	<p>Archivo de la fotocopia del Certificado de DJBR en el file personal de la servidora o del servidor público recién Incorporado.</p>	<p>Unidad de Talento Humano.</p>	<p>Un (1) día hábil después de la verificación.</p>
4	<p>Actualización de la base de datos y archivo de Acreditación de Presentación de Certificados de DJBR "Antes de Tomar Posesión del Cargo" con la fotocopia del Certificado DJBR remitido.</p>	<p>Responsable de Seguimiento DJBR.</p>	<p>Hasta cinco (5) días hábiles después de la recepción del certificado.</p>
5	<p>Inclusión del nombre de la servidora o del servidor público incorporado en el Informe Trimestral de Cumplimiento o Incumplimiento de la Presentación Oportuna del Certificado de la DJBR "Antes de Tomar Posesión del Cargo",</p>	<p>Responsable de Seguimiento DJBR</p>	<p>Hasta veinte (20) días posteriores al plazo de 30 días calendario siguientes al trimestre declarado.</p>



PROCEDIMIENTO DE CONTROL OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN  
JURADA DE BIENES Y RENTAS (PCO-DJBR)

dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva.		
---	--	--

II. **Segunda Fase.** - Procedimiento de Control Interno Posterior de presentación de la DJBR, "Por Actualización Durante el Ejercicio del Cargo".

N°	Etapas	Responsable	Plazo
1	Emisión del Recordatorio General de Actualización de la DJBR, a las servidoras y a los servidores públicos activos en el mes de su nacimiento.	Responsable de Seguimiento DJBR	Hasta el primer día hábil de cada mes
2	Presentación del Certificado de la DJBR Durante el Ejercicio del Cargo a la CGE de manera presencial o digital.	Servidora o servidor público.	Durante el mes de su nacimiento.  Aclarar que todas las servidoras y servidores públicos que residen fuera de las capitales de departamento, contarán adicionalmente con el mes siguiente de su nacimiento, de acuerdo a lo establecido en el art. 5 del Decreto Supremo N° 1233.
3	<p>Acreditación:</p> <p><b>En formato papel:</b> Mediante Hoja de Ruta, presentar dos (2) fotocopias del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, presentada ante la Contraloría General del Estado (CGE) "Por Actualización Durante el Ejercicio del Cargo" al Responsable de Seguimiento de la DJBR.</p> <p><b>En formato digital:</b> Enviar escaneado en formato PDF del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas "Por Actualización Durante el Ejercicio del Cargo", presentada ante la Contraloría General del Estado (CGE) si la presentación de la DJBR se hubiera efectuado de forma presencial, o el Certificado de DJBR Digital que tenga datos de la recepción que incluya la firma digital del servidor público de la CGE, al correo institucional del</p>	Servidora o servidor público.	Hasta el décimo día hábil del mes posterior al de su nacimiento.



## PROCEDIMIENTO DE CONTROL OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (PCO-DJBR)

	Responsable de Seguimiento de la DJBR, para su impresión correspondiente.		
4	Sello de Verificación e impresión de la presentación oportuna del Certificado de DJBR "Por Actualización Durante el Ejercicio del Cargo" (Actualización en el mes de su nacimiento), en la página web de la Contraloría General del Estado.	Responsable de Seguimiento DJBR	Hasta cinco (5) días Hábiles posteriores a la recepción del certificado de DJBR.
5	Archivo de la fotocopia del Certificado de la DJBR en el file personal de la servidora o servidor público presentado "Durante el Ejercicio del Cargo"	Unidad de Talento Humano.	Un (1) día hábil después de la verificación.
6	Actualización de la base de datos y archivo de Acreditación de Presentación de Certificados de DJBR "Durante el Ejercicio del cargo" con la fotocopia del Certificado DJBR remitido.	Responsable de Seguimiento DJBR	Hasta cinco (5) días hábiles después de la presentación del certificado.
7	Inclusión del nombre del servidor público en el Informe Trimestral de Cumplimiento o Incumplimiento de la Presentación Oportuna del Certificado de la DJBR "Durante el Ejercicio del Cargo", por actualización en el mes de su nacimiento.	Responsable de Seguimiento DJBR	Hasta veinte (20) días posteriores al plazo de 30 días calendario siguientes al trimestre declarado.

### III. Tercera Fase. - Procedimiento de Control Posterior de presentación de la DJBR "Después del Ejercicio del Cargo".

Nº	Etapa	Responsable	Plazo
1	Entrega del Memorándum de Agradecimiento de Servicios o Carta de Aceptación de Renuncia con la conminatoria obligatoria de Presentar el Certificado de DJBR "Después del Ejercicio del Cargo".	Responsable de Seguimiento DJBR	A la otorgación del Memorándum de Agradecimiento de Servicios o Aceptación de la Renuncia.
2	Presentación del Certificado de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas "Después del Ejercicio del Cargo" a la Contraloría General del Estado.	Servidor Público Desvinculado	Hasta treinta (30) días calendario computables a partir del primer día siguiente a la fecha de la desvinculación
3	Acreditación: <b>En formato papel:</b> Mediante Hoja de Ruta, presentar dos (2) fotocopias del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, presentada ante la	Servidor Público Desvinculado	Hasta doce (12) días hábiles posteriores a la fecha de presentación de la DJBR ante la CGE





## PROCEDIMIENTO DE CONTROL OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (PCO-DJBR)

	Contraloría General del Estado (CGE) "Después del Ejercicio del Cargo" al Responsable de Seguimiento de la DJBR. <b>En formato digital:</b> Enviar escaneado en formato PDF del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas "Después del Ejercicio del Cargo", presentada ante la Contraloría General del Estado (CGE) si la presentación de la DJBR se hubiera efectuado de forma presencial, o el Certificado de DJBR Digital que tenga datos de la recepción que incluya la firma digital del servidor público de la CGE, al correo institucional del Responsable de Seguimiento de la DJBR, para su impresión correspondiente.		
4	Sello de Verificación de presentación oportuna del Certificado de DJBR "Después del Ejercicio del Cargo" con sello de recepción de la Contraloría General del Estado al Responsable de Seguimiento de la DJBR.	Responsable de Seguimiento DJBR	Hasta cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción del certificado de la DJBR.
5	Archivo de la fotocopia del certificado DJBR en file personal de la ex Servidora o del ex servidor público.	Unidad de Talento Humano.	Hasta cinco (5) días hábiles después de la recepción del certificado DJBR
6	Actualización de la base de datos y archivo de Acreditación de Presentación de Certificados de DJBR "Después del Ejercicio del Cargo" con la fotocopia del Certificado DJBR remitido	Responsable de Seguimiento DJBR	Hasta cinco (5) días después de la presentación del certificado, por la ex servidora o el ex Servidor público.
7	Inclusión del nombre del servidor público desvinculado en el Informe Trimestral de Cumplimiento o Incumplimiento de la Presentación Oportuna de la DJBR "Después del Ejercicio del Cargo", dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva.	Responsable de Seguimiento DJBR	Hasta veinte (20) días posteriores al plazo de 30 días calendario posteriores al trimestre declarado.

### Artículo 11.- No Acreditación de la Presentación de la DJBR ante la CGE.

En caso de que el servidor público, no acredite la presentación de la DJBR ante la CGE, el Responsable de Seguimiento a la DJBR, el mismo en el marco de sus funciones, verificará la presentación oportuna en la página web de la CGE, mismo que deberá hacer constar en el informe trimestral, lo cual generará responsabilidad por la función pública para la o el servidor público que incumpla con la acreditación.





## PROCEDIMIENTO DE CONTROL OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (PCO-DJBR)

### Artículo 12.- Excepciones a la presentación oportuna de la DJBR.

- I. Los servidores públicos que por casos fortuitos o situaciones de fuerza mayor estén impedidos de presentar oportunamente la DJBR ante la Contraloría General del Estado, deberán:
  - a) Comunicar al Responsable de Seguimiento DJBR, mediante nota de justificación documentada, la causa del impedimento y la fecha de suspensión del mismo para la presentación de la DJBR ante la Contraloría General del Estado.
  - b) La citada nota deberá ser presentada a más tardar el siguiente día hábil de ocurrido el suceso que motiva la excepción en la presentación oportuna de la DJBR antes, durante o después del ejercicio del cargo.
- II. Se entenderá por caso fortuito al 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.).

### Artículo 13.- Inicio de Acciones Legales.

Los informes trimestrales de cumplimiento emitidos por el Responsable de Seguimiento de la DJBR que contemplen a servidores y/o servidoras públicas que hubieren incumplido con esta obligación, mediante los conductos regulares correspondientes, deberán ser remitidos y puestos a conocimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Defensoría del Pueblo a efectos de iniciar las acciones legales que correspondan.

### Artículo 14.- Previsión.

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente documento, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones del D.S. N° 1233 de fecha 16 de mayo de 2012.

### Artículo 15.- Modificaciones o Ajustes.

El presente Procedimiento de Control Oportuno de Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR), podrá ser modificado o ajustado total o parcialmente, producto de la emisión de normas específicas que lo afecten o como producto de la experiencia en su aplicación para mejorar y optimizar el procedimiento.

