DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
DP-RA N° 056/2021-2022
La Paz, 17 de Agosto de 2021

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 218 Parágrafos I y III de la Constitución Política del Estado de 7 febrero de 2009, 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.

Que, el Artículo 222 Numeral 9 de la Norma Constitucional, determina que es atribución de la Defensora o Defensor del Pueblo, elaborar los reglamentos necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Que, el Artículo 232 del Texto Constitucional, dispone 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, el Artículo 235 Numerales 1, 2 y 3 de la Norma Suprema, señalan que los servidores públicos, tienen la obligación de cumplir la Constitución y las Leyes, así como asumir sus responsabilidades de acuerdo a los principios de la Función Pública y prestar declaración jurada de bienes y rentas antes, durante y después del ejercicio del cargo.

Que, el Artículo 2 Parágrafos I y III de la Ley N° 870 de 13 de diciembre de 2016, prescriben 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 Artículo 14 Numeral 13 de la citada Ley, prevé que es atribución de la Defensora o Defensor del Pueblo aprobar los Reglamentos para el correcto funcionamiento de la Defensoría del Pueblo.

Que, los Artículos 30 y 31 del mismo cuerpo normativo legal, instituyen que la Administración de la Defensoría del Pueblo, se encuentra sujeta a los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, las normas conexas y sus disposiciones reglamentarias; en consecuencia, señala que las servidoras y los servidores públicos de la Defensoría del Pueblo, se hallan sujetos a la Ley que rige el Servicio Público.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
V°B°
M.C.S.E.
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
V°B°
M.O.C.
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Que, el Artículo 27 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, instituye que cada entidad del Sector Publico elaborara 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.

Que, el Artículo 8 de la Ley Nº 2027 de 27 de octubre de 1999, 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 establecido en el presente Estatuto y disposiciones reglamentarias.

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

Que, el Artículo 149 de la Ley N° 1768 de 10 de marzo de 1997, tipifica el delito de Omisión de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, de la siguiente manera: ***"La servidora o el servidor público que conforme a la Ley estuviere obligado a declarar sus bienes y rentas a tiempo de tomar posesión o a tiempo de dejar su cargo y no lo hiciere, será sancionado con multa de treinta días".***

Que, el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012, 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 Artículo 5 Parágrafo I del señalado Decreto, modificado por el Articulo 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, presentando la misma durante el mes de su nacimiento*** si reside en las capitales de departamento, y si reside fuera de las capitales de departamento, contarán adicionalmente con el mes siguiente de su nacimiento.

Que, el Artículo 12 Parágrafo I de la referida norma legal, instituye 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**; en consecuencia, la fecha del cumplimiento de la obligación es la establecida en el certificado para la recepción del formulario en la Contraloría General del Estado, y no la fecha señalada en el formulario.

Que, el Artículo 4 Inciso f) del Reglamento de control de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas (RE/CI -010) aprobado por Resolución CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012, define al Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, como el Instrumento Normativo que describe el proceso especifico que permita el control interno del cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, el cual debe ser elaborado, aprobado, implantado e implementado por cada Entidad Pública. El PCO-DJBR puede estar incorporado dentro de otra normativa de la Entidad Pública.

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

Que, el Artículo 11 del referido reglamento, establece que: ***I. La presentación de la DJBR*** *antes, durante y después del ejercicio del cargo, por parte de la servidora o servidor público,* ***deberá ser acreditado ante el Responsable de Seguimiento de la DJBR de la Entidad Pública****; **II.** La Entidad Pública deberá procedimentar la forma, plazos y efectos que deberá cumplir la servidora o servidor público,* ***para la acreditación del cumplimiento de prestar la DJBR antes, durante y después del ejercicio del cargo****, tomando en cuenta como requisito la presentación del Certificado respectivo refrendado por la Contraloría General del Estado, en fotocopia simple, requiriendo el original del mismo sólo para efectos de confirmación de la información, pero en ningún caso se podrá retener dicho documento original; y,* ***III. La Unidad de Recursos Humanos de la Entidad Pública mantendrá un archivo con los antecedentes de la acreditación****, siendo responsabilidad de la servidora o servidor público 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 Pública.*

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
VºBº
M.C.S.E.
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
VºBº
M.O.C.
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Administrativa DP-RA N° 049/2020 - 2021 de 24 de septiembre de 2020, se aprueba el Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

Que, el Informe SG-UTH-INF N° 0245/2021 de 26 de julio de 2021, suscrito por el Jefe de la Unidad de Talento Humano de la Defensoría del Pueblo, establece que, se advirtieron diversas observaciones y/o confusiones en el uso de términos lo que generó una errada comprensión del Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y rentas; en ese sentido, concluyó en la necesidad de aprobar un nuevo Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR) en la Defensoría del Pueblo, por lo que recomienda remitir el señalado informe a la Dirección de Asuntos Jurídicos para la emisión del informe legal y la Resolución Administrativa de aprobación correspondiente.

Que, el Informe DP/SG/UP N° 257/2021 de 9 de agosto de 2021, elaborado por la Unidad de Planificación, concluye que la propuesta del Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR), no genera incompatibilidad con la normativa interna vigente de la Defensoría del Pueblo.

Que, el Informe DP-DAJ-INF N° 120/2020 de 17 de agosto de 2020, **concluye que** la aprobación del nuevo Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en la **DEFENSORÍA DEL PUEBLO**, es viable, al no contravenir ninguna normativa vigente de nuestro ordenamiento jurídico, más cuando el mismo, coadyuvara e el mejor entendimiento por los servidores públicos de la **DEFENSORÍA DEL PUEBLO** para el procedimiento de la presentación y acreditación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas; en consecuencia **recomienda** la suscripción de la Resolución Administrativa aprobando el nuevo Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de la **DEFENSORÍA DEL PUEBLO.**

POR TANTO:

La Defensora del Pueblo a.i., Nadia Alejandra Cruz Tarifa, designada mediante Resolución R.A.L.P. N° 001/2019-2020 de 30 de enero de 2019, emitida por la Asamblea Legislativa Plurinacional, en uso de sus atribuciones legales que le confiere la Ley,

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO - DJBR) de la **DEFENSORÍA DEL PUEBLO**, que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

SEGUNDO.- Aprobar los Informes SG-UTH-INF N° 0245/2021 de 26 de julio de 2021 suscrito por el Jefe de la Unidad de Talento Humano; DP/SG/UP N° 257/2021 de 9 de agosto de 2021 elaborado por la Unidad de Planificación; y DP-DAJ-INF N° 120/2021 de 17 de agosto de 2021 de 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 nuevo Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (**PCO - DJBR**) de la **DEFENSORÍA DEL PUEBLO**.

CUARTO.- Dejar sin efecto la Resolución Administrativa DP-RA N° 049/2021 de 24 de septiembre de 2020 y todas las Resoluciones contrarias a la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVESE.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
VºBº
M.C.S.E.
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
VºBº
M.O.C.
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Abg. Nadia Alejandra Cruz Tarifa
DEFENSORA DEL PUEBLO a.i.

2021

DEFENSORÍA DEL PUEBLO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

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

Contenido

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

UNIDAD DE TALENTO HUMANO
V°B°
J.V.F.
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

SECRETARÍA GENERAL
UNIDAD DE TALENTO HUMANO

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

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) Código Penal de Bolivia aprobado mediante Decreto Ley No. 10426 de 23 de agosto de 1972, elevado a rango de Ley mediante Ley No. 1768 de 10 de marzo de 1997.
f) Decreto Supremo No. 23318-A de 13 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
g) 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.
h) Reglamento de Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas (RE/C1/10 Versión 1), aprobado mediante Resolución CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012, emitido por la Contraloría General del Estado.
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 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.

V°B° J.V.F.

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 CGE/072/2012 del 28 de junio de 2012.

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).

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 Previo de Presentación de la DJBR "Antes de Tomar Posesión del Cargo".

N°	Etapa	Responsable	Plazo
1	Acreditación de 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, servidora o servidor público dependiente de la Unidad de Talento Humano de la entidad.	Servidor Público Incorporado.	Hasta el primer día hábil de Ejercicio del cargo.
2	Sello de Verificación de Presentación Oportuna del Certificado de DJBR en la página web de la Contraloría General de Estado.	Responsable de Seguimiento DJBR	Antes de la emisión del nombramiento o designación.
3	Archivo de la fotocopia del Certificado de DJBR en el file personal de la servidora o del servidor público recién Incorporado.	Unidad de Talento Humano.	Un (1) día hábil después de la verificación.
4	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.	Responsable de Seguimiento DJBR.	Hasta cinco (5) días hábiles después de la recepción del certificado.
5	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", dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva.	Responsable de Seguimiento DJBR	Hasta veinte (20) días posteriores al plazo de 30 días calendario siguientes al trimestre declarado.

II. **Segunda Fase.-** Procedimiento de Control Interno Posterior de presentación de la DJBR, "Durante el ejercicio del cargo" por actualización durante el mes de su nacimiento.

N°	Etapa	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	Servidora o servidor público.	Durante el mes de su nacimiento.

3	Acreditación mediante Hoja de Ruta de dos (2) fotocopias del Certificado de la DJBR, Durante el ejercicio del Cargo al Responsable de Seguimiento DJBR.	Servidora o servidor público.	Hasta el quinto día hábil del mes posterior al de su nacimiento.
4	Sello de Verificación e impresión de la presentación oportuna del Certificado de DJBR "Durante el Ejercicio del Cargo" (Actualización en el mes de su nacimiento) en la página web de la Contraloría General del Estado.	Responsable de Seguimiento DJBR	Hasta cinco (5) días Hábiles posteriores a la 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 "A la Conclusión de la Relación Laboral".

N°	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 "Por Conclusión de la Relación Laboral".	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 mediante hoja de ruta, de dos (2) fotocopias del Certificado de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas "después del ejercicio del cargo) con sello de recepción de la Contraloría	Servidor Público Desvinculado	Hasta diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de presentación de la DJBR ante la CGE

	General del Estado al Responsable de Seguimiento de la DJBR.		
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 "Por Conclusión de la Relación Laboral" 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 "Por Conclusión de la Relación Laboral", 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.

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.

V.V.F.

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.

V°B° J.V.F.