



DEFENSORÍA DEL PUEBLO  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA RA/DP/2025/033

La Paz, 11 de junio de 2025

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, los parágrafos I, II y III del artículo 218 de la Constitución Política del Estado, establecen que: *“La Defensoría del Pueblo, velará por la vigencia, promoción, difusión y cumplimiento de los derechos humanos, individuales y colectivos, que se establecen en la Constitución, las leyes y los instrumentos internacionales. La función de la Defensoría alcanzará a la actividad administrativa de todo el sector público y a la actividad de las instituciones privadas que presten servicios públicos”*; asimismo, señala que le corresponderá: *“...a la Defensoría del Pueblo la promoción de la defensa de los derechos de las naciones y pueblos indígena originario campesinos, de las comunidades urbanas e interculturales, y de las bolivianas y los bolivianos en el exterior.”*; finalmente, refiere que: *“La Defensoría del Pueblo es una institución con autonomía funcional, financiera y administrativa, en el marco de la ley. Sus funciones se regirán bajo los principios de gratuidad, accesibilidad, celeridad y solidaridad. En el ejercicio de sus funciones no recibe instrucciones de los órganos del Estado”*.

Que, el artículo 232 del Texto Constitucional, establece 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, en ese sentido, el artículo 235 de la Norma Constitucional, refiere que: *“Son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos: 1. Cumplir la Constitución y las leyes. 2. Cumplir con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública. (...)”*

Que, los parágrafos I y II del artículo 2 de la Ley N° 870, de 13 de diciembre de 2016, del Defensor del Pueblo, establece que: *“La Defensoría del Pueblo es la 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 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”*; por otra parte, los artículos 30 y 31 de la Ley N° 870, de 13 de diciembre de 2016, 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, la Ley del Defensor del Pueblo, en su artículo 14, señala que una de las funciones, entre otras, del Defensor del Pueblo es: *“...13. Aprobar los Reglamentos y las Instrucciones para el correcto funcionamiento de la Defensoría del Pueblo.”*; asimismo, el artículo 8 del Reglamento a la Ley N° 870, modificado mediante Resolución Administrativa RA/DP/2024/056, de 05 de septiembre de 2024, establece que, entre otras de las funciones de la Defensora o Defensor del Pueblo, es: *“4. Aprobar los Reglamentos y normativa interna para el correcto funcionamiento de la Defensoría del Pueblo.; ...17. Suscribir las Resoluciones Defensoriales y las Resoluciones Administrativas”*.

Que, la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación



**DEFENSORÍA DEL PUEBLO**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, en su artículo 13, inciso a), refiere lo siguiente: *“...El Sistema de Control Interno que comprenderá los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada entidad, ...”*

Que, asimismo, el artículo 23 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, refiere que: *“La Contraloría General de la República es el órgano rector del sistema de Control Gubernamental, el cual se implantará bajo su dirección y supervisión. La Contraloría General de la República emitirá las normas básicas de control interno y externo...”*

Que, el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, ahora del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 23215, de 22 de julio de 1992, en su artículo 9 refiere lo siguiente: *“El control gubernamental interno se ejerce por los servidores de las unidades ejecutoras de las operaciones, por los responsables superiores de las operaciones realizadas y por la unidad de auditoría interna de cada entidad. Su ejercicio es regulado por las normas básicas que emita la Contraloría General de la República, por las normas básicas de los sistemas de administración que dicte el Ministerio de Finanzas y por los reglamentos, manuales e instructivos específicos que elabore cada entidad pública.”*

Que, el inciso c) del artículo 21 del citado Reglamento señala que: *“La normatividad secundaria de control gubernamental interno estará integrada en los sistemas de administración y se desarrollará en reglamentos, manuales, instructivos o guías emitidos por los ejecutivos y aplicados por las propias entidades. Dicha normatividad comprende: ...c) los reglamentos específicos y las técnicas y procedimientos de autorización, procesamiento, clasificación, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección física de las operaciones o actividades, establecidos por los ejecutivos de cada entidad para alcanzar los objetivos generales de sistema de control interno, así como los específicamente diseñados para ser aplicados por los responsables de las operaciones de cada unidad, antes de su ejecución o que sus actos causen efecto, y para ser aplicados o utilizados por los responsables superiores a fin de evaluar los resultados obtenidos por las operaciones bajo su directa competencia; ...”*

Que, el Decreto Supremo N° 1233, de 16 de mayo de 2022, que Reglamenta la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, en su artículo 20 establece lo siguiente: *“La Contraloría General del Estado, emitirá el Procedimiento y otra normativa para la Declaración Jurada de Bienes y Rentas...”*

Que, mediante Resolución N° CGE/019/2022, de 10 de marzo de 2022, la Contraloría General del Estado aprobó, entre otros documentos, el “Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades y Empresas Públicas” (RE/CI-010), segunda versión; que en su artículo 7, respecto al Procedimiento de Control Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, prevé lo siguiente: *“I. La Entidad o Empresa Pública debe elaborar, 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 en el Decreto Supremo N° 1233. c. La forma, plazos y efectos de la elaboración y remisión de informes trimestrales respectivos a ser remitidos 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 su implantación”*

Que, por Resolución Administrativa DP-RA N° 076/2022, de 14 de noviembre de 2022, se aprobó el Procedimiento de Control Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de la Defensoría del Pueblo (PCO-DJBR).

Que, en el marco del proceso de implementación de la norma ISO 9001; mediante Resolución Administrativa RA/DP/2025/016, de 07 de marzo de 2025, se aprobó el Procedimiento de Gestión de la Información Documentada de la Defensoría del Pueblo (Versión 1), que establece los lineamientos para la gestión de la información documentada dentro del alcance del sistema de gestión de calidad.

**CONSIDERANDO:**

Que, a través del Informe Técnico INF/DP/UDITH/2025/054, de 30 de mayo de 2025, la Unidad de Desarrollo Institucional y Talento Humano, refiere que en atención al “Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades y Empresas Públicas” (RE/CI-010), segunda versión, aprobado por la Contraloría General del Estado mediante Resolución N° CGE/019/2022, de 10 de marzo de 2022 y el Decreto Supremo N° 1233, de 16 de mayo de 2022, que Reglamenta la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, en función a la dinámica institucional y la nueva estructura institucional vigente, proponen la actualización del Reglamento Interno de Presentación Oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (RI-DJBR) de la Defensoría del Pueblo, que permitirá optimizar los procesos institucionales relacionados con la presentación de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, promoviendo mayor eficiencia en el control, tanto de la presentación y acreditación, antes, durante y después del ejercicio del cargo de servidores públicos que desempeñan funciones en la Defensoría del Pueblo, en consecuencia recomiendan su aprobación.

Que, por Informe Legal INF/DP/DGAJ/AJ/2025/096, de 11 de junio de 2025, la Dirección General de Asuntos Jurídicos concluye señalando que la propuesta y solicitud de aprobación del Reglamento Interno de Presentación Oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (RI-DJBR) de la Defensoría del Pueblo (Versión 1), efectuado por la Unidad de Desarrollo Institucional y Talento Humano; es viable legalmente, encontrándose conforme lo establecido en el Procedimiento de Gestión de la Información Documentada de la Defensoría del Pueblo (Versión 1), aprobado mediante Resolución Administrativa RA/DP/2025/016, de 07 de marzo de 2025, y dentro de los alcances definidos en el Decreto Supremo N° 1233, de 16 de mayo de 2022, que Reglamenta la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, y el Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades y Empresas Públicas” (RE/CI-010), segunda versión, aprobado mediante Resolución N° CGE/019/2022, de 10 de marzo de 2022, por la Contraloría General del Estado.

**POR TANTO:**

El Defensor del Pueblo, designado mediante Resolución R.A.L.P. N° 22/2021-2022, de 23 de septiembre de 2022, emitida por la Asamblea Legislativa Plurinacional, en ejercicio de sus funciones y atribuciones, previstas en la Ley N° 870, de 13 de diciembre de 2016 y su Reglamento;

**RESUELVE:**

**PRIMERO.- APROBAR** el “Reglamento Interno de Presentación Oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas” (RI-DJBR) de la Defensoría del Pueblo (Versión 1), que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.





DEFENSORÍA DEL PUEBLO  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**SEGUNDO.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la página web oficial de la Defensoría del Pueblo.

**TERCERO.-** Se instruye a la Unidad de Desarrollo Institucional y Talento Humano, gestionar la difusión del presente documento al interior de la Defensoría del Pueblo y efectuar las acciones que correspondan para su respectivo cumplimiento, así como remitir copia del reglamento a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para su respectiva custodia y archivo.

**CUARTO.-** Se deja sin efecto la Resolución Administrativa DP-RA N° 076/2022, de 14 de noviembre de 2022, así como cualquier instrucción, comunicación o disposición contraria a la presente Resolución Administrativa.

**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**

PFC  
ELCB/NSSP  
Cc: DESP  
DGAJ



Pedro Francisco Callisaya Aro  
DEFENSOR DEL PUEBLO



2025



**DEFENSORÍA DEL PUEBLO**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**REGLAMENTO INTERNO  
DE PRESENTACIÓN  
OPORTUNA DE LA  
DECLARACIÓN JURADA  
DE BIENES Y RENTAS  
(RDJBR)**

**UNIDAD DE DESARROLLO  
INSTITUCIONAL Y TALENTO HUMANO**



**ÍNDICE**

**CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES ..... 1**

**ARTÍCULO 1.- (OBJETIVO)..... 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**

**ARTÍCULO 6.- (FUNCIONES DEL/LA RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO AL RI-DJBR) ..... 2**

**ARTÍCULO 7.- RESPONSABILIDADES DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA (QUE ESTÁN OBLIGADOS A PRESENTAR LA DJBR) 3**

**ARTÍCULO 8.- (FASES DE CONTROL OPORTUNO DE DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS)..... 3**

**ARTÍCULO 9.- (ACREDITACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LA DJBR ANTE LA CGE) ..... 7**

**ARTÍCULO 10.- (EXCEPCIONES A LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA DJBR)..... 8**

**ARTICULO 11.- (VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS) ..... 9**

**ARTICULO 12.- (DETERMINACIÓN DEL INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA DJBR)..... 9**

**ARTICULO 13.- (RESPONSABILIDADES POR EL INCUMPLIMIENTO A LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA DJBR) ..... 10**

**ARTÍCULO 14.- (INICIO DE ACCIONES) ..... 10**

**ARTICULO 15.- (PREVISIONES)..... 10**

**ARTÍCULO 16.- (MODIFICACIONES O AJUSTES)..... 10**



 <b>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b> <small>ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</small>	<b>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Código:	UDITH-REG-6
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	20/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE CONTROL OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (RI-DJBR)	Versión:	1
		Página:	1 de 11

## CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

### ARTÍCULO 1.- (OBJETIVO)

El presente instrumento normativo tiene por objeto establecer el procedimiento de Control de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, que permita efectuar el control interno previo y control interno posterior del cumplimiento oportuno de las presentaciones de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas de los/las servidores/as públicos de la Defensoría del Pueblo, antes, durante y después del ejercicio del cargo, así como de consultores individuales de línea que son responsables del manejo de recursos económicos, están obligados a presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

### 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, 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 y sus modificaciones.
- 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 y sus modificaciones.
- g) Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades y Empresas Públicas (RE/CI-010) segunda versión, aprobada por Resolución N° CGE/019/2022, de 10 de marzo de 2022.
- h) Otras disposiciones relacionadas con la materia.

### ARTÍCULO 3.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente instrumento normativo es de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de los/las servidores/as públicos de la Defensoría del Pueblo, así como de consultores individuales de línea (responsables del manejo de recursos económicos) 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)

- 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>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b> <small>ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</small>	<b>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Código:	UDITH-REG-6
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	20/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE CONTROL OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (RI-DJBR)	Versión:	1
		Página:	<b>2 de 11</b>

- 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/la 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.
- d) 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.
- e) Responsable de Seguimiento de las DJBR:** Jefe/a de la Unidad de Desarrollo Institucional y Talento Humano designado/a por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Defensoría del Pueblo mediante Memorándum, como Responsable de Seguimiento de las DJBR, quien además de sus funciones, será responsable de supervisar el cumplimiento oportuno de la DJBR de los/las servidores/as públicos de la Defensoría del Pueblo.

#### **ARTÍCULO 5.- (OPORTUNIDAD DE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS)**

La Unidad de Desarrollo Institucional y Talento Humano procederá al control interno previo y control interno posterior del cumplimiento de las presentaciones de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, en las siguientes oportunidades:

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

#### **ARTÍCULO 6.- (FUNCIONES DEL/LA RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO AL RI-DJBR)**

Son funciones del/la Responsable de Seguimiento de las DJBR:

- Emitir un recordatorio al personal de la Defensoría del Pueblo de actualización de la DJBR durante el ejercicio del cargo, hasta el primer día hábil de cada mes.
- Verificar la autenticidad del Certificado de DJBR, a través de la Página Web de DJBR de la Contraloría General del Estado, debiendo imprimir el reporte que identifique la fecha de en la que se efectuó la verificación, cuando corresponda.
- Organizar un archivo de los recordatorios de actualización emitidos en la entidad.
- Archivar las copias de las DJBR en los files personales de cada servidora o servidor público de la Defensoría del Pueblo.
- 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.



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-REG-6
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	20/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE CONTROL OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (RI-DJBR)	Versión:	1
		Página:	<b>3 de 11</b>

- f) 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 treinta (30) días transcurridos luego del trimestre a ser informado.
- g) Verificar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos en los artículos 4 y 5 del Decreto Supremo N°1233, debiendo considerar la fecha de recepción que figura en el certificado de DJBR realizada por CGE, ya sea de manera presencial o de forma automática por el sistema DJBR después de cumplir el proceso de aprobación con mecanismos de ciudadanía digital.

**ARTÍCULO 7.- RESPONSABILIDADES DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA (QUE ESTÁN OBLIGADOS A PRESENTAR LA DJBR)**

- a) Efectuar la DJBR ante la Contraloría General del Estado antes, durante y después del ejercicio del cargo ya sea de manera presencial o de forma automática por el sistema DJBR con mecanismos de ciudadanía digital.
- b) Presentar al/la 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 o vía correo electrónico conforme lo establecido en el presente reglamento.
- c) En el caso de desvinculación de un/a servidor/a o conclusión de contrato del consultor individual de línea que está obligado a presentar la DJBR, los mismos, de acuerdo a normativa vigente, deberán efectuar su DJBR en el plazo de treinta (30) días calendario después de la cesación del cargo en la CGE.
- d) En caso de situaciones de fuerza mayor o casos fortuitos que impidan el cumplimiento oportuno de la presentación de la DJBR ante la CGE, antes, durante o después del ejercicio del cargo, deberán ser comunicados al/la Responsable de Seguimiento de las DJBR adjuntando la respectiva documentación de respaldo para su consideración.

**ARTÍCULO 8.- (FASES DE CONTROL OPORTUNO DE DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS)**

El Control de Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (RI-DJBR) comprenderá tres fases descritas a continuación:

**I. Primera Fase – Procedimiento de Control Interno Posterior de Presentación de la DJBR “Antes de Tomar Posesión del Cargo”.**

N°	Etapa	Responsable	Plazo
1	<b>Acreditación:</b> <b>DJBR en formato papel:</b> Presentar al/la Responsable de seguimiento de DJBR, mediante Hoja de Ruta dos (2) fotocopias del Certificado DJBR si hubiese sido efectuado de forma tradicional (presencial); o también podrá presentar dos (2) impresiones sí la DJBR	Servidor Público o Consultor Individual de Línea Incorporado	Hasta el primer día hábil después de la designación del Ejercicio del cargo. (Oficina Nacional, DDDLZ y UCREA)  Para servidores públicos que residen en el interior del país, deberán enviar la DJBR en formato PDF al siguiente correo electrónico: <b><u>djbr_dppersonal@defensoria.gob.</u></b>

 <b>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b> ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	<b>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Código:	UDITH-REG-6
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	20/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE CONTROL OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (RI-DJBR)	Versión:	1
		Página:	<b>4 de 11</b>

N°	Etapa	Responsable	Plazo
	<p>hubiese sido efectuada de forma virtual que debe reflejar los datos de recepción en o por la CGE, como constancia del cumplimiento de la obligación.</p> <p><b>DJBR en formato digital:</b> Presentar el Certificado DJBR vía correo electrónico (djbr_dppersonal@defensoria.gob.bo), escaneado en formato PDF si hubiese sido efectuado de forma tradicional (presencial); o si la DJBR hubiese sido efectuada de forma virtual que debe reflejar los datos de recepción en o por la CGE, como constancia del cumplimiento de la obligación.</p>		<b>bo</b> , en el plazo establecido, asimismo, se considerará la fecha de recepción del correo electrónico.
2	La Verificación de la autenticidad del Certificado de DJBR, se realizará a través de la Página Web de DJBR, usando el enlace "Comprobación de Certificados" en su opción "Verificación de Certificados". Asimismo, para verificar la validez de la firma digital del servidor público receptor que figura en el Certificado de 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 archivo digital o en formato PDF.	Responsable de Seguimiento DJBR	Posterior a la presentación del Certificado de DJBR (físico o vía correo electrónico), la verificación deberá realizarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a dicha presentación, generando para tal fin la respectiva constancia de verificación e impresión de la misma. (Anexo 1)
3	Archivo de la fotocopia del Certificado de DJBR en el file personal de la servidora o del servidor público recién Incorporado.	Unidad de Desarrollo Institucional y Talento Humano.	Dentro de los 15 días de recepción de la DJBR
4	Actualización de la base de datos y archivo de Acreditación de Presentación de Certificados de DJBR "Antes de Tomar Posesión del Cargo".	Responsable de Seguimiento DJBR.	Cinco (5) días hábiles a la acreditación del Certificado DJBR.
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 treinta (30) días calendario siguientes al trimestre declarado.

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

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	El primer día hábil de cada mes.

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-REG-6
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	20/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE CONTROL OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (RI-DJBR)	Versión:	1
		Página:	5 de 11

N°	Etapa	Responsable	Plazo
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><b>Acreditación:</b></p> <p><b>DJBR en formato papel:</b> Presentar al/la Responsable de seguimiento de DJBR, mediante Hoja de Ruta dos (2) fotocopias del Certificado DJBR si hubiese sido efectuado de forma tradicional (presencial); o también podrá presentar dos (2) impresiones si la DJBR hubiese sido efectuada de forma virtual que debe reflejar los datos de recepción en o por la CGE, como constancia del cumplimiento de la obligación.</p> <p><b>DJBR en formato digital:</b> Presentar el Certificado DJBR vía correo electrónico (djbr_dppersonal@defensoria.gob.bo), escaneado en formato PDF si hubiese sido efectuado de forma tradicional (presencial); o si la DJBR hubiese sido efectuada de forma virtual que debe reflejar los datos de recepción en o por la CGE, como constancia del cumplimiento de la obligación.</p>	Servidora o servidor público.	Hasta el décimo día hábil del mes posterior al de su nacimiento.  Aclarar que <b>solo el personal del interior del país</b> podrá enviar sus respaldos de forma digital en formato PDF al correo institucional: <a href="mailto:djbr_dppersonal@defensoria.gob.bo">djbr_dppersonal@defensoria.gob.bo</a> , en el plazo establecido, se considerará la fecha de recepción del correo electrónico.
4	<p>Verificación de la autenticidad del Certificado de DJBR a través de la Página Web de DJBR, usando el enlace "Comprobación de Certificados en su opción "Verificación de Certificados".</p> <p>Asimismo, para verificar la validez de la firma digital del servidor público receptor que figura en el Certificado de 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 archivo digital o en formato PDF.</p>	Responsable de Seguimiento DJBR	Posterior a la presentación del Certificado de DJBR (físico o vía correo electrónico); es decir, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la DJBR (antes, durante y después del ejercicio del cargo, según corresponda), se deberá elaborar una constancia de verificación e impresión de la misma. (Anexo 1)
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 Desarrollo Institucional Talento Humano.	Dentro de los 15 días de recepción de la DJBR.



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-REG-6
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	20/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE CONTROL OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (RI-DJBR)	Versión:	1
		Página:	<b>6 de 11</b>

N°	Etapa	Responsable	Plazo
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	Cinco (5) días hábiles a la acreditación del Certificado DJBR.
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 treinta (30) días calendario siguientes al trimestre declarado.

### III. Tercera Fase – Procedimiento de Control Interno Posterior de presentación de la DJBR “Después del Ejercicio del Cargo”.

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 “Después del Ejercicio del Cargo”, o Conclusión de Contrato o Resolución de Contrato.	Unidad de Desarrollo Institucional y Talento Humano	A la notificación del Memorándum de Agradecimiento de Servicios o Aceptación de la Renuncia, o Conclusión de Contrato o Resolución de Contrato.
2	Presentación del Certificado de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas “Después del Ejercicio del Cargo” a la Contraloría General del Estado.	Servidor(a) Público Desvinculado Consultor Individual de Línea que haya concluido sus servicios.	Hasta treinta (30) días calendario computables a partir del primer día siguiente a la fecha de la desvinculación
3	<p><b>Acreditación:</b></p> <p><b>DJBR en formato papel:</b> Presentar al/la Responsable de seguimiento de DJBR, mediante Hoja de Ruta dos (2) fotocopias del Certificado DJBR si hubiese sido efectuado de forma tradicional (presencial); o también podrá presentar dos (2) impresiones si la DJBR hubiese sido efectuada de forma virtual que debe reflejar los datos de recepción en o por la CGE, como constancia del cumplimiento de la obligación.</p> <p><b>DJBR en formato digital:</b> Presentar el Certificado DJBR vía correo electrónico (djbr_dppersonal@defensoria.gob.bo), escaneado en formato PDF si hubiese sido efectuado de forma tradicional (presencial); o si la DJBR hubiese sido efectuada de forma virtual que debe reflejar los datos de</p>	Servidor(a) Público Desvinculado Consultor Individual de Línea que haya concluido sus servicios.	<p>Hasta diez (10) días hábiles, después de haber presentado la DJBR de forma tradicional o digital, <b>para las oficinas de la ciudad de La Paz y El Alto, se tomará en cuenta la fecha de presentación en Ventanilla de la Oficina Nacional de la Defensoría del Pueblo; para el interior del país se tomará en cuenta la fecha de presentación en las Oficinas respectivas.</b></p> <p>Asimismo, si por cualquier circunstancia no pudiese ser presentado en ventanilla de las oficinas respectivas, deberán ser remitidas en formato digital al correo electrónico señalado, en el plazo establecido, asimismo, se considerará la fecha de recepción del correo.</p>



 <b>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b> <small>ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</small>	<b>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Código:	UDITH-REG-6
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	20/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE CONTROL OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (RI-DJBR)	Versión:	1
		Página:	<b>7 de 11</b>

N°	Etapa	Responsable	Plazo
	recepción en o por la CGE, como constancia del cumplimiento de la obligación.		
4	Verificación de la autenticidad del Certificado de DJBR a través de la Página Web de DJBR, usando el enlace "Comprobación de Certificados" en su opción "Verificación de Certificados".  Asimismo, para verificar la validez de la firma digital del servidor público receptor que figura en el Certificado de 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 archivo digital o en formato PDF.	Responsable de Seguimiento DJBR	Posterior a la presentación del Certificado de DJBR (físico o vía correo electrónico); es decir, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la DJBR (antes, durante y después del ejercicio del cargo, según corresponda), se deberá elaborar una Constancia de Verificación con el detalle correspondiente e impresión de la misma. (Anexo 1)
5	Archivo de la fotocopia del certificado DJBR en file personal de la ex Servidora o del ex servidor público.	Unidad de Desarrollo Institucional y Talento Humano	Dentro de los 15 días de recepción de la 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	Cinco (5) días hábiles a la acreditación del Certificado DJBR.
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 treinta (30) días calendario posteriores al trimestre declarado.

#### **ARTÍCULO 9.- (ACREDITACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LA DJBR ANTE LA CGE)**

La presentación de la DJBR antes, durante y después del ejercicio del cargo, por parte del declarante, deberá ser acreditada ante el/la Responsable de Seguimiento de la DJBR de la Defensoría del Pueblo 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 minimamente 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 Defensoría del Pueblo donde desempeña funciones o presta servicios, el escaneado en formato PDF del Certificado de DJBR si la presentación de la DJBR se



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-REG-6
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	20/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE CONTROL OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (RI-DJBR)	Versión:	1
		Página:	<b>8 de 11</b>

hubiere 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.

**ARTÍCULO 10.- (EXCEPCIONES A LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA DJBR)**

- I. En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida a la servidora o servidor público cumplir con la presentación de su Declaración Jurada de Bienes y Rentas antes del ejercicio del cargo, deberá, en el primer día hábil en que haya cesado el impedimento, presentar su Declaración Jurada de Bienes y Rentas ante la Contraloría General del Estado.
- II. La servidora o servidor público que se halle impedido por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, para presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas durante o después del ejercicio del cargo en el plazo que le corresponda, presentará la misma una vez que, haya cesado el impedimento. Para este efecto, el plazo respectivo se suspenderá a partir del día en que nace el impedimento y se reanudará al día siguiente en que cese el mismo.
- III. Las justificaciones de fuerza mayor o de caso fortuito deberán ser comunicadas por la servidora o servidor público al/la Responsable de Seguimiento DJBR, a efectos de que sean tomados en cuenta en el seguimiento al cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, conforme lo siguiente:
  - a) Comunicar al/la Responsable de Seguimiento DJBR, por escrito, la causa del impedimento y la fecha de suspensión del mismo para la presentación de la DJBR ante la Contraloría General del Estado, debiendo adjuntar el respaldo que acredite la existencia del hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito u otras causas debidamente justificadas.
  - b) La servidora o servidor público, deberá comunicar el hecho a más tardar hasta el día siguiente hábil de ocurrido el suceso que motiva la excepción en la presentación oportuna de la DJBR antes, durante o después del ejercicio del cargo. Los servidores públicos de la Oficina Nacional, Delegación Defensorial Departamental de La Paz y El Alto, se tomará en cuenta la fecha de presentación en Ventanilla de la Oficina Nacional de la Defensoría del Pueblo; para el interior del país se tomará en cuenta la fecha de presentación en las Oficinas respectivas adicionalmente deberán comunicar mediante correo electrónico al/la Responsable de Seguimiento DJBR para conocimiento, adjuntando en formato PDF la documentación presentada.
- IV. Se entenderá por hechos de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificadas, como aquellos eventos imprevisibles o inevitables que se encuentren fuera del control y voluntad del ser humano, haciendo imposible el cumplimiento de las obligaciones dentro de las condiciones establecidas en la normativa vigente. Los hechos de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificadas, incluyen y no se limitan a: incendios, inundaciones, desastres naturales, conmociones civiles, huelgas, bloqueos y/o revoluciones o cualquier otro hecho que afecte el cumplimiento de las obligaciones de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas ante la CGE.
- V. Una vez presentada la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, la servidora o servidor público, deberá cumplir con los plazos de acreditación establecidos en el artículo 8 del presente Reglamento.



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-REG-6
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	20/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE CONTROL OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (RI-DJBR)	Versión:	1
		Página:	9 de 11

**ARTICULO 11.- (VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS)**

- I. El/la Responsable de Seguimiento de DJBR deberá tener actualizada la base de datos de registro de declaraciones juradas como medio de verificación de cumplimiento oportuno, como constancia de lo siguiente:
  - a) Incorporaciones del Personal permanente, antes de tomar posesión del cargo.
  - b) Durante el ejercicio del cargo, actualización de la DJBR durante el mes de su nacimiento.
  - c) Retiros del personal, a la conclusión de la relación laboral.
- II. El/la Responsable de Seguimiento de DJBR deberá verificar que el documento de acreditación refleje lo datos mínimos requeridos:
  - a) Forma de acreditación – En formato papel o En formato digital.
  - b) Número de Código de Control.
  - c) Firma del declarante.
  - d) Firma y sello del servidor público receptor de la CGE y fecha de recepción (presentación de forma tradicional).
  - e) Datos de recepción que incluya la firma digital del servidor público de la CGE (presentación de forma virtual).

**ARTICULO 12.- (DETERMINACIÓN DEL INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA DJBR)**

- I. Trimestralmente, el/la Responsable de Seguimiento y Control de Defensoría del Pueblo, con base a 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 públicos 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 artículo 4 y 5 del Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012, 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 de 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 la 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 o consultor individual de línea, receptor que figura en el Certificado de la DJBR Digital, usando el enlace



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-REG-6
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	20/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE CONTROL OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (RI-DJBR)	Versión:	1
		Página:	<b>10 de 11</b>

“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.

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

PERIODO	MESES QUE COMPRENDE EL PROCESO	NOTIFICACION DEL PERIODO
Primer Trimestre	enero, febrero y marzo	Hasta el 20 de mayo o día siguiente hábil
Segundo trimestre	abril, mayo y junio	Hasta el 20 de agosto o día siguiente hábil
Tercer trimestre	julio, agosto y septiembre	Hasta el 20 de noviembre o día siguiente hábil
Cuarto trimestre	octubre, noviembre y diciembre	Hasta el 20 de febrero (del año siguiente) o día siguiente hábil

**ARTICULO 13.- (RESPONSABILIDADES POR EL INCUMPLIMIENTO A LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA DJBR)**

- I. Todo servidor público o consultor individual de línea, que contravenga lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012, 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 administrativo respectivo conforme Ley N° 1178 de Control y Administración Gubernamentales, o de la aplicación de medidas correctivas, según corresponda.
- II. Todo servidor público que incumpla lo establecido en el presente Reglamento será sujeto de Responsabilidad por la Función Pública.

**ARTÍCULO 14.- (INICIO DE ACCIONES)**

Cuando se trate de servidores públicos o ex servidores públicos, los informes de cumplimiento emitidos por el/la 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 MAE para su posterior remisión a la Autoridad Sumariante de la Defensoría del Pueblo, en el caso de Consultores Individuales de Línea se regirán por las condiciones de su contrato, salvo por las responsabilidades establecidas en la normativa vigente.

**ARTICULO 15.- (PREVISIONES)**

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones del Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 201 o norma superior.

**ARTÍCULO 16.- (MODIFICACIONES O AJUSTES)**

El presente Reglamento Interno para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de la Defensoría del Pueblo, 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 reglamento.



 <b>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b> ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	<b>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Código:	UDITH-REG-6
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	20/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE CONTROL OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (RI-DJBR)	Versión:	1
		Página:	<b>11 de 11</b>

### ANEXO 1

 <b>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-R-57
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	20/8/2025
	Título: CONSTANCIA DE VERIFICACION DE DECLARACIONES JURADAS	Versión:	1
		Página:	1 de 2

#### REGISTRO DE DECLARACIONES JURADAS - DEFENSORIA DEL PUEBLO - GESTION 202

DATOS GENERALES			DECLARACIONES DE INGRESO 2025					DECLARACIONES DE ACTUALIZACIÓN 202							
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I.	DESCRIPCION DEL PUESTO	FECHA DE INGRESO	NUMERO DE CERTIFICADO DDJJ DE INGRESO	FECHA DE PRESENTACION A LA CGE	FECHA PRESENTACION AL RESPONSABLE DJBR	FECHA DE VERIFICACION	OBSERVACIONES	FECHA DE HACIMIENTO	NUMERO DE CERTIFICADO DJBR DE ACTUALIZACION	FECHA PRESENTACION A LA CGE	FECHA PRESENTACION AL RESPONSABLE DJBR	FECHA DE VERIFICACION	OBSERVACIONES



DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-R-57
Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	20/8/2025
Título: CONSTANCIA DE VERIFICACION DE DECLARACIONES JURADAS	Versión:	1
	Página:	2 de 2

DATOS GENERALES			DECLARACIONES POR BAJA 202						
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I.	DESCRIPCION DEL PUESTO	FECHA DE BAJA	NUMERO DE CERTIFICADO DDJJ DE BAJA	FECHA PRESENTACION A LA CGE	FECHA PRESENTACION AL RESPONSABLE DE DJBR	FECHA DE VERIFICACION	OBSERVACIONES
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

