



RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 082-2022

La Paz, 30 AGO 2022

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que los Numerales 3 y 4 del Parágrafo I del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado, establecen entre las atribuciones de las Ministras y los Ministros del Estado, la gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente y el de dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

Que el Numeral 3 del Artículo 235 de la Constitución Política del Estado (CPE) señala que es obligación de las servidoras y servidores públicos el prestar Declaración Jurada de Bienes y Rentas, antes, durante y después del ejercicio del cargo.

Que el Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo en el numeral 3) del Artículo 14 establece que entre las atribuciones de las Ministras y los Ministros del Órgano Ejecutivo, la de dirigir la gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente; asimismo, en su numeral 22) determina la atribución de emitir resoluciones ministeriales en el marco de sus competencias.

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

Que el Artículo 7 del Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas (RE/CI-010), en su segunda versión, aprobado mediante Resolución N° CGE/019/2022 de 10 de marzo de 2022, emitido por la Contraloría General del Estado señala: *"La Entidad o Empresa Pública debe elaborar, aprobar, implantar e implementar el PCO-DJBR como un instrumento normativo interno, el cual deberá describir:*
a. Las tareas y actividades a realizarse para efectuar el control del cumplimiento oportuno de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de su personal, tomando en cuenta la naturaleza, tamaño, complejidad y distribución geográfica de los puestos de trabajo.
b. El procedimiento para la presentación de justificaciones de fuerza mayor y caso fortuito, según lo establecido por el Decreto Supremo N° 1233.
c. La forma, plazos y efectos de la elaboración y remisión de los informes trimestrales respectivos a ser emitidos por el Responsable de Seguimiento de la DJBR. II El PCO-DJBR podrá incorporarse dentro de otros procedimientos de la Unidad de Recursos Humanos. III. El contenido, las tareas y actividades de control contenidas en el PCO-DJBR se sujetarán al presente Reglamento, al efecto, la CGE podrá realizar cuando considere pertinente la verificación de los mismos, así como de su implantación".

Que el Artículo Primero de la Resolución Ministerial No. 154-18 de 30 de noviembre de 2018, aprueba el Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR).

Que el Informe MHE-DGAA-URHA-INF/2022-00283 de 06 de julio de 2022, emitido por la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, señala que se ha visto conveniente la actualización del Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, para su aplicación en el Ministerio de Hidrocarburos y Energías y sus entidades desconcentradas, con la finalidad de establecer los lineamientos a seguir para el control en la presentación de Declaraciones Jurada de Bienes y Rentas.

Que el Informe Jurídico MHE-DGAJ-UGJ-INF/2022-209 de 15 de agosto de 2022, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, concluye: *"De conformidad a lo expuesto precedentemente, se tiene que el "Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas",*





propuesto por la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías a través del Informe MHE-DGAA-URHA-INF/2022-00283 de 06 de julio de 2022, se ajusta a lo previsto en el Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas (RE/CI-010), en su segunda versión, aprobado mediante Resolución N° CGE/019/2022 de 10 de marzo de 2022 y normativa legal vigente, siendo legalmente viable su aprobación mediante Resolución Ministerial”.

POR TANTO:

El Ministro de Hidrocarburos y Energías en el uso de las atribuciones conferidas por normativa vigente,

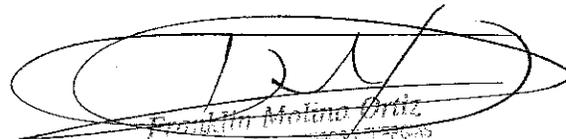
RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR el “Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas”, que en Anexo adjunto forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Ministerial.

ARTÍCULO 2.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución Ministerial No. 154-18 de 30 de noviembre de 2018.

ARTÍCULO 3.- La Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías queda encargada del cumplimiento y ejecución de lo dispuesto en la presente Resolución Ministerial.

Regístrese, comuníquese y archívese.


Franklin Molina Ortiz
MINISTRO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

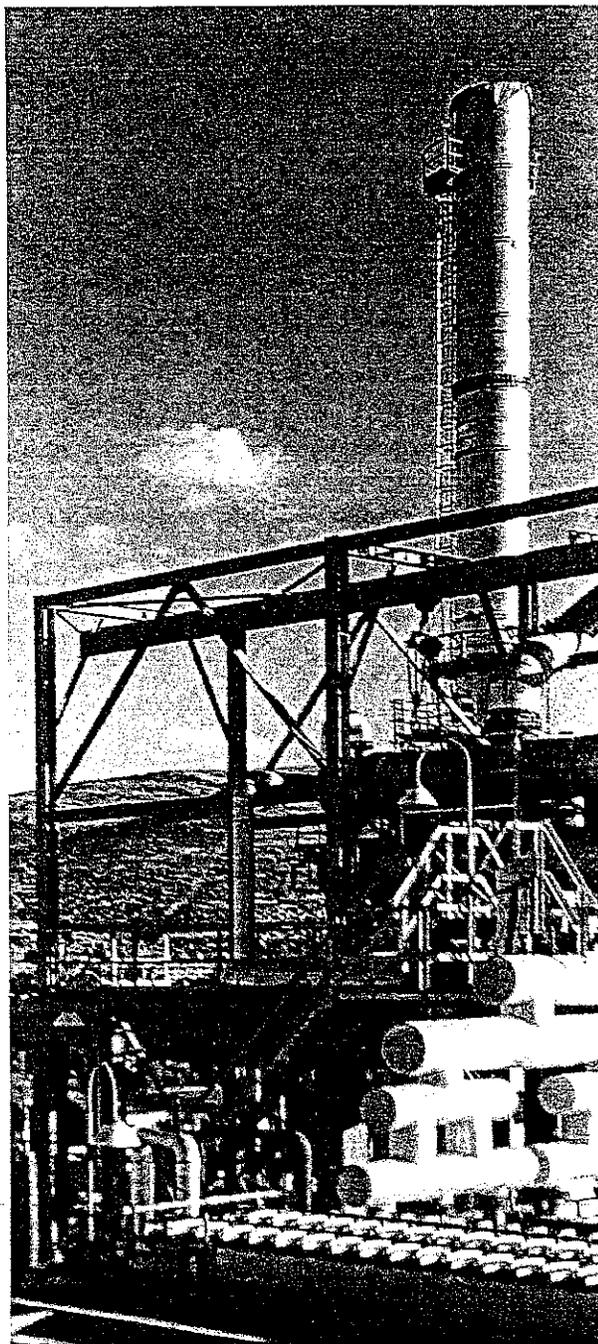
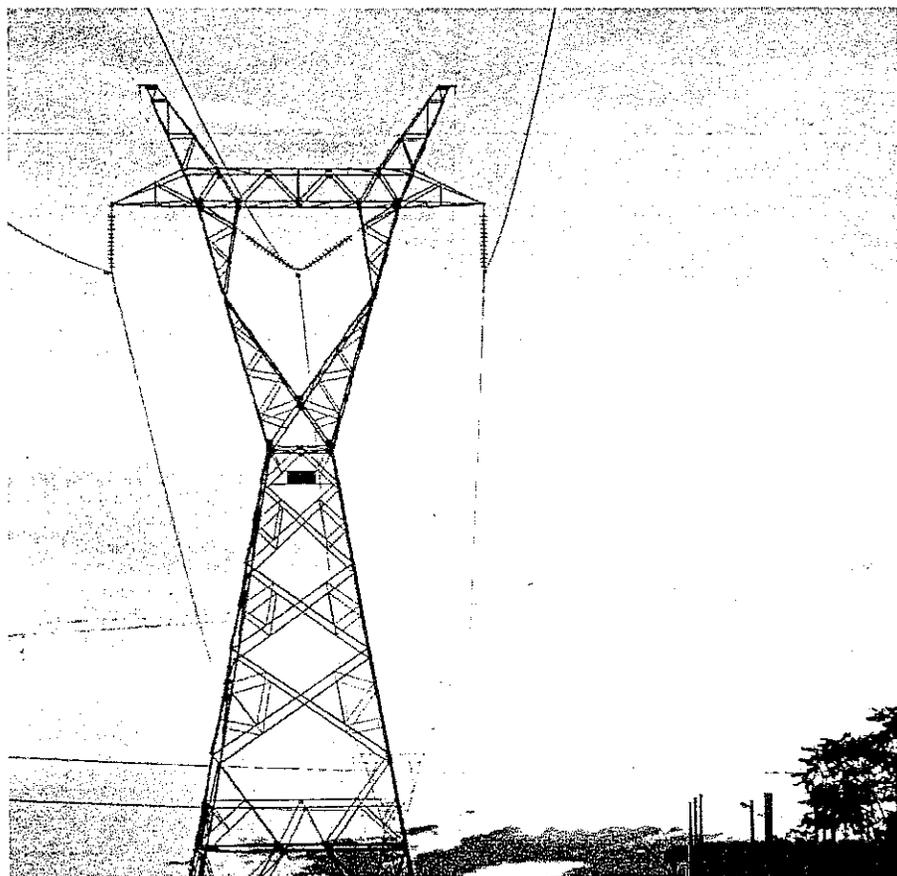




ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

PROCEDIMIENTO PARA EL
CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA
DECLARACION JURADA DE BIENES Y
RENTAS



2022



INDICE

CAPITULO I.....	1
MARCO GENERAL.....	1
ARTICULO 1. (OBJETO)	1
ARTICULO 2. (OBJETIVO)	1
ARTICULO 3. (AMBITO DE APLICACIÓN)	1
ARTICULO 4. (DEFINICIONES)	1
ARTICULO 5. (ABREVIATURAS)	3
ARTICULO 6. (MARCO LEGAL).	3
CAPITULO II.....	4
DETERMINACION, OPORTUNIDAD Y ACREDITACION DE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS	4
ARTICULO 7. (CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS)	4
ARTICULO 8. (DIFUSIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD).....	4
ARTICULO 9. (SUPERVISION)	4
ARTICULO 10. (RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS).....	4
ARTICULO 11. (FUNCIONES DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRATIVOS A PARTIR DEL RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS).....	4
ARTICULO 12. (PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA PRESENTACIÓN DE LA DJBR “ANTES DE TOMAR POSESION DEL CARGO.”).....	5
ARTICULO 13. (PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DJBR, “DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO” (ACTUALIZACIÓN POR ANIVERSARIO NATAL))	5
ARTICULO 14. (PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL INTERNO POSTERIOR DE PRESENTACIÓN DE LA DJBR “A LA CONCLUSIÓN DE LA RELACION LABORAL”).....	6
ARTICULO 15. (EXCEPCIONES A LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA DJBR)....	6
ARTICULO 16. (DETERMINACION DEL INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA DJBR)	7
CAPÍTULO III.....	7





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

DE LA VIGENCIA, APLICACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL
PROCEDIMIENTO7

Artículo 17. (Vigencia y Aplicación).7

Artículo 18. (Revisión y Actualización)..... 8





PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS

CAPITULO I

MARCO GENERAL

ARTICULO 1. (OBJETO)

El presente procedimiento tiene por objeto regular la forma, plazos y efectos que deberá cumplir la servidora o servidor público, personal eventual, consultor individual de línea del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, así como de sus entidades desconcentradas, para la determinación del cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna y acreditación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, antes, durante y después del ejercicio del cargo.

ARTICULO 2. (OBJETIVO)

Esquematar la implantación e implementación del control en el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en el Ministerio de Hidrocarburos y Energías, así como de sus entidades desconcentradas, para verificar el cumplimiento de la presentación por parte de sus servidoras y servidores públicos, personal eventual, consultores individuales de línea, así como la emisión de los informes trimestrales correspondientes.

ARTICULO 3. (AMBITO DE APLICACIÓN)

El presente procedimiento es de aplicación y cumplimiento obligatorio por las servidoras, servidores públicos y personal eventual del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, así como de sus entidades desconcentradas.

Los consultores individuales de línea que suscriban contrato con el Ministerio de Hidrocarburos y Energías, así como de sus entidades desconcentradas no están obligados a presentar su Declaración Jurada de Bienes y Rentas, antes, durante y después de su relación contractual, salvo que la misma implique la administración o acceso a recursos económicos públicos en virtud a los principios de transparencia, honestidad y ética dispuestos en el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado y el Artículo 4 de la Ley N° 004. Debiendo las Unidades Solicitantes dentro de los procesos de contratación, establecer en los Términos de Referencia la obligatoriedad de presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, cuando corresponda. La Dirección General de Asuntos Jurídicos deberá remitir una copia del documento contractual a la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos, previo al inicio del plazo del mismo, para la exigencia y control de la presentación oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas correspondiente.

ARTICULO 4. (DEFINICIONES)

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





- a) **Declaración Jurada de Bienes y Rentas:** Es una declaración jurada, efectuada por mandato constitucional y legal a través de la cual, el declarante, informa sobre los ingresos, bienes, deudas y rentas que se tiene o percibe hasta el momento de su presentación, puede ser realizada de forma tradicional (presencial) o de forma virtual en uso de la ciudadanía digital.
- b) **Declarante:** Persona que trabaje, preste servicios o ejerza cargo o función dentro del sector público que efectúa la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, asumiendo exclusiva responsabilidad del contenido y presentación de la misma.
- c) **Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas:** Documento en formato papel refrendado por el servidor público receptor de la Contraloría General del Estado que acredita la presentación física de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, que puede o no contener los datos de recepción, según la forma en que haya sido recibido en la CGE.
- d) **Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas Digital:** Documento Digital firmado digitalmente por el servidor público receptor de la Contraloría General del Estado que acredita la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas Digital y que contiene los datos de recepción.
- e) **Ciudadanía Digital:** Es el ejercicio de los derechos y deberes de los ciudadanos a través del uso de tecnologías de información y comunicación, mediante la cuenta activa y credenciales generados para el efecto en el servicio de ciudadanía digital.
- f) **Código de Control:** Número de control emitido automáticamente por el Sistema de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, que individualiza cada Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- g) **Código QR:** Es un módulo para almacenar información en una matriz de puntos o en un código de barras bidimensional; mismo que contiene la siguiente información:
- **En el certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas:** Nombres y apellidos del declarante, N° de Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, el código de control, fecha y lugar de recepción.
 - **En el FUD:** Nombres, apellidos del declarante, resumen de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, código de control y clave.
 - **En el Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas Digital:** Página de verificación del documento que muestra el Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas Digital completo.
 - **En el FUDD:** Nombres, apellidos del declarante, resumen de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, código de control y clave.
- h) **Documento Digital:** Es toda representación digital de actos, hechos o datos jurídicamente relevantes, con independencia del soporte utilizado para su fijación, almacenamiento o archivo.
- i) **Formulario Único de Declaración Jurada de Bienes y Rentas:** Documento en formato papel, mediante el cual, se proporciona información, respecto a todos los ingresos, bienes, deudas y rentas que tiene o percibe el declarante.
- j) **Formulario Único de Declaración Jurada de Bienes y Rentas Digital:** Documento digital, mediante el cual, se proporciona información, respecto a todos los ingresos, bienes, deudas y rentas que tiene o percibe el declarante, llenado y aprobado en ejercicio de ciudadanía digital.
- k) **Unidad de Recursos Humanos y Administrativos o su similar:** Unidad, Gerencia, Dirección, División, u otra, que se encuentra a cargo de la gestión de Recursos Humanos





en la Entidad o Empresa Pública, o servidor público del nivel superior designado para el efecto.

- l) **Responsable de Seguimiento de la DJBR:** Servidor Público de la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos o su equivalente del nivel superior, designado por la Máxima Autoridad Ejecutiva de cada entidad, como Responsable del seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, quien además de sus funciones, será responsable de supervisar el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de los servidores públicos de la Entidad o Empresa Pública donde desempeñan funciones. Solo en caso de no existir la Unidad de Recursos Humanos, se podrá designar a cualquier otro servidor público de nivel superior.

ARTICULO 5. (ABREVIATURAS)

Para efectos del presente procedimiento, se establece las siguientes abreviaturas:

- a) MHE: Ministerio de Hidrocarburos y Energías.
- b) DJBR: Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- c) FUD: Formulario Único de Declaración Jurada de Bienes y Rentas
- d) FUDD: Formulario Único de Declaración Jurada de Bienes y Rentas Digital
- e) PCO-DJBR: Procedimiento Para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- f) CGE: Contraloría General del Estado.

ARTICULO 6. (MARCO LEGAL).

El presente procedimiento se enmarca dentro de las siguientes disposiciones legales:

- a) Constitución Política del Estado, de 07 de febrero de 2009.
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, del Estatuto del Funcionario Público.
- d) Ley N° 004, de 31 de marzo de 2010, Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
- e) Ley N° 1390 de 27 de agosto de 2021 Ley de Fortalecimiento para la Lucha Contra la Corrupción.
- f) Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo 1997, aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- g) Decreto Supremo N°26115 de 21 de marzo de 2001, aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.
- h) Decreto Supremo N° 1233, de 16 de mayo de 2012.
- i) Decreto Supremo N° 2528, de 23 de septiembre de 2015, que modifica el artículo 5 del Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012.
- j) Decreto Supremo N° 23318 – A, de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones.
- k) Resolución N° CGE/019/2022 de 10 de marzo de 2022
- l) Otras disposiciones relacionadas





CAPITULO II

DETERMINACION, OPORTUNIDAD Y ACREDITACION DE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS

ARTICULO 7. (CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS)

La responsabilidad de presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas y acreditar el cumplimiento de dicha presentación es de carácter personal y exclusivo de la servidora o servidor público, personal eventual y/o consultor individual de línea y no así del Ministerio de Hidrocarburos y Energías o sus entidades desconcentradas.

ARTICULO 8. (DIFUSIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD)

La Unidad de Recursos Humanos y Administrativos o su equivalente, según corresponda, es la encargada de difundir a todo el personal bajo dependencia del MHE o sus entidades desconcentradas, sobre la oportunidad, plazos y deberes relativos a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, así como el PCO-DJBR y de otras disposiciones vigentes sobre la obligación.

Asimismo, deberá comunicar las responsabilidades administrativas y penales que conlleva el incumplimiento de la presentación oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

ARTICULO 9. (SUPERVISION)

Con la finalidad de cumplir el objetivo establecido en el presente procedimiento, se identifica como instrumentos procedimentales de control: memorándums de designación, destitución, notas de aceptación de renuncia, resoluciones y contratos, para llevar a cabo la supervisión de presentación y revisión de la DJBR de las servidoras y servidores públicos, personal eventual o consultores individuales de línea del Ministerio de Hidrocarburos y Energías o sus entidades desconcentradas, antes y después del ejercicio de cada cargo respectivamente.

ARTICULO 10. (RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS)

El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos o su equivalente, según corresponda, designado por la Máxima Autoridad Ejecutiva, será responsable de la supervisión del cumplimiento oportuno de la presentación y acreditación de DJBR de las servidoras y servidores públicos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías o sus entidades desconcentradas.

ARTICULO 11. (FUNCIONES DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRATIVOS A PARTIR DEL RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS)

- a) Comunicar la obligatoriedad de efectuar la DJBR ante la Contraloría General del Estado "Antes de Tomar Posesión del Cargo" a la servidora o servidor público que se





- incorpore a la entidad, mediante la entrega del Acta de Inducción Laboral y el presente documento (físico o digital).
- b) Emitir mensualmente el "RECORDATORIO DE ACTUALIZACION DE LA DJBR" durante el ejercicio del cargo, en el mes de nacimiento.
 - c) Custodiar y archivar los recordatorios, antecedentes y acreditaciones de DJBR presentadas por las servidoras y servidores públicos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías o sus entidades desconcentradas, según corresponda.
 - d) Considerar las excepciones por caso fortuito o de fuerza mayor, al momento de la determinación de cumplimiento o incumplimiento de la presentación y acreditación oportuna de la DJBR.
 - e) Verificar los Certificados de DJBR, confrontando original con las fotocopias simples presentadas por los interesados, así como en la página web de la CGE, debiendo colocar como constancia el sello de recepción.
 - f) Emitir trimestralmente un "INFORME DE CUMPLIMIENTO O INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACION OPORTUNA DE LA DJBR" antes, durante y después del ejercicio del cargo de las y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea del Ministerio de Hidrocarburos y Energías o sus entidades desconcentradas, según corresponda.
 - g) Poner en conocimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva, los INFORME DE CUMPLIMIENTO O INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACION OPORTUNA DE LA DJBR, que tengan indicios de responsabilidad por la función pública a efectos del inicio de las acciones legales que correspondan.

ARTICULO 12. (PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA PRESENTACIÓN DE LA DJBR "ANTES DE TOMAR POSESION DEL CARGO.")

- a) Hasta el primer día hábil de ejercicio del cargo, la servidora o servidor público, personal eventual y/o consultores individuales de línea, deberán presentar el original y dos fotocopias del Certificado de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas refrendado por la Contraloría General del Estado y/o los Certificados Impresos digitales presentados a través de la ciudadanía digital, a la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos o su equivalente, según corresponda.
- b) Posterior a la verificación de la fecha e información consignada en el Certificado de DJBR, así como en la página web de la CGE, se devolverá el original a la servidora o servidor público, personal eventual y/o consultor individual de línea, acreditando la presentación del mismo con el sello de recepción.
- c) Seguidamente, los certificados serán incorporados en la carpeta personal del interesado y en el archivo correspondiente.
- d) Inclusión de la servidora o servidor público, personal eventual y/o consultores individuales de línea, señalando el Cumplimiento o Incumplimiento, según corresponda, de la Presentación Oportuna de la DJBR "Antes el Ejercicio del Cargo", en el informe dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva.



ARTICULO 13. (PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DJBR, "DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO" (ACTUALIZACIÓN POR ANIVERSARIO NATAL))

- a) Durante el mes de nacimiento la servidora o servidor público deberá realizar la



acreditación de la presentación de la DJBR, entregando el original y dos fotocopias del Certificado de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas refrendado por la Contraloría General del Estado y/o los Certificados Impresos digitales presentados a través de la ciudadanía digital, a la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos o su equivalente, según corresponda.

- b) Posterior a la verificación de la fecha e información consignada en el Certificado de DJBR, así como en la página web de la CGE, se devolverá el original a la servidora o servidor público, acreditando la presentación del mismo con el sello de recepción.
- c) Seguidamente, los certificados serán incorporados en la carpeta personal del interesado y en el archivo correspondiente.
- d) Inclusión de la servidora o servidor público, señalando el Cumplimiento o Incumplimiento, según corresponda, de la Presentación Oportuna de la Presentación Oportuna de la DJBR "Durante el Ejercicio del Cargo" (Actualización Por Cumpleaños), en el informe dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva.

ARTICULO 14. (PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL INTERNO POSTERIOR DE PRESENTACIÓN DE LA DJBR "A LA CONCLUSIÓN DE LA RELACION LABORAL").

- a) Hasta treinta (30) días calendario posteriores a la desvinculación de la servidora o servidor público, personal eventual y/o consultor individual de línea, se deberá presentar el Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas "A la Conclusión de la Relación Laboral", en original y dos fotocopias del Certificado de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas refrendado por la Contraloría General del Estado y/o los Certificados Impresos digitales presentados a través de la ciudadanía digital, a la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos o su equivalente, según corresponda.
- b) Posterior a la verificación de la fecha e información consignada en el Certificado de DJBR, así como en la página web de la CGE, se devolverá el original a la servidora o servidor público, personal eventual y/o consultor individual de línea, acreditando la presentación del mismo con el sello de recepción.
- c) Seguidamente, los certificados serán incorporados en la carpeta personal del interesado y en el archivo correspondiente.
- d) Inclusión de la servidora o servidor público, personal eventual y/o consultor individual de línea desvinculado, señalando el Cumplimiento o Incumplimiento, según corresponda, de la Presentación Oportuna de la DJBR "Por Conclusión de la Relación Laboral", en el informe dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva.

ARTICULO 15. (EXCEPCIONES A LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA DJBR)
Conforme lo establecido en el Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012:

- 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 hallare 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 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 reanuda 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 a su respectiva entidad a efectos que sean tomados en cuenta en el seguimiento al cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en la entidad.

Así mismo, para el análisis de la pertinencia de las justificaciones de impedimento en la presentación de DJBR de manera oportuna, se debe tener en cuenta la posibilidad de realizarla de manera digital a través de ciudadanía digital.

ARTICULO 16. (DETERMINACION DEL INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA DJBR)

Trimestralmente, el Responsable de Seguimiento de la DJBR remitirá un informe al Ministro de Hidrocarburos y Energías, donde se señale el cumplimiento o incumplimiento de la presentación y acreditación oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de las servidoras o servidores públicos antes, durante y después del ejercicio del cargo, en el trimestre transcurrido.

El mismo informe incluirá al personal eventual y consultores individuales de línea cuando corresponda.

El plazo para la emisión de los informes respectivos, será hasta el último día hábil del subsiguiente mes al término del trimestre.

Tomando en cuenta como fecha de cumplimiento de la obligación, la fecha de recepción que se señala en el certificado de DJBR, por parte de la CGE, por lo que no se considera como válida la "Fecha de la Declaración" o la "Fecha de Información Patrimonial" que también se encuentran identificadas en el documento.

CAPÍTULO III

DE LA VIGENCIA, APLICACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 17. (Vigencia y Aplicación).

El presente procedimiento entrará, en vigencia desde el siguiente día hábil de su aprobación, y será responsable de su implementación y difusión la Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos o su equivalente, según corresponda.



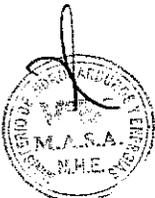


Artículo 18. (Revisión y Actualización).

La Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, revisará el presente Procedimiento y lo modificará sobre la base de:

- a) El análisis de la experiencia derivada de su aplicación.
- b) Según las necesidades estructurales que se presenten.
- c) Por los cambios que pueda haber en las disposiciones legales.

Exponiendo los cambios realizados a través de Informe Técnico, el cual servirá como respaldo para la aprobación mediante Resolución Ministerial.



PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DJBR

Servidor (a) Público(a)
Personal Eventual
Consultor individual de
Línea

Unidad de Recursos
Humanos y Administrativos
o su equivalente

Responsable de Seguimiento a
las DJBR

M.A.E.

