



Gobierno del Estado Plurinacional de  
**BOLIVIA**  
Ministerio de  
Desarrollo Rural y Tierras

**REGLAMENTO DE  
PROCEDIMIENTO  
PARA CUMPLIMIENTO  
OPORTUNO DE LAS  
DECLARACIONES  
JURADAS DE BIENES Y  
RENTAS**

**CENTRO INTERNACIONAL  
DE LA QUINUA**

---

Centro Internacional de la Quinua

La Paz Av. Ecuador # 2186 entre calles Aspiazu y Guachalla  
Teléfonos: (591-2) 2416290  
Oruro. Calle la Plata N°6129 entre calles Bolívar y Sucre  
Tel. (+591-2) 5213028



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N°028**  
Oruro, 25 de septiembre de 2019

**VISTOS:**

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

Que el Artículo 235 de la Constitución Política del Estado, señala que son obligaciones de las servidoras públicas y los servidores públicos cumplir la Constitución y las leyes, cumplir con sus responsabilidades de acuerdo con los principios de la función pública, rendir cuentas sobre las responsabilidades económicas, políticas y administrativas en el ejercicio de la función pública.

Que, el artículo 29 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, Administración y Control Gubernamentales, señala: "La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público. Se determinará por proceso interno de cada entidad que tomará en cuenta los resultados de la auditoría si la hubiere (...)".

Que el inciso J) del artículo 8 de la Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, del Estatuto del Funcionario Publico establece entre los deberes de los servidores públicos presentar las declaraciones juradas de sus bienes y rentas conforme a lo establecido en el presente estatuto y disposiciones reglamentarias.

Que el Artículo 53 de la citada Ley, dispone que todos los servidores públicos, cualquiera sea su condición, jerarquía, calidad o categorías, están obligados a prestar declaraciones expresas sobre los bienes y rentas que tuvieran al momento de iniciar su relación laboral durante la relación laboral del servidor con la administración y aun al final de la misma cualquiera sea la casusa de terminación las declaraciones de bienes y rentas de estos podrán ser, en cualquier momento, de verificación. A efectos de que los servidores presenten las declaraciones y actualizaciones periódicas conforme a reglamentación expresa. "

Que, el artículo 54 de la mencionada Ley determina que las declaraciones juradas de bienes y rentas deberán observar los principios de universalidad, obligatoriedad, periodicidad, transparencia y en sus casos determinados en el principio de publicidad.

Que, el artículo 55 de la mencionada Ley establece que la Contraloría General del estado, como Órgano rector del Sistema de Control Gubernamental, ejercerá atribución de dirigir y controlar un Sistema de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas para todo el sector publico.

Que, el Artículo 23 de la Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010, de Lucha contra la Corrupción, enriquecimiento ilícito e Investigación de Fortunas Marcelo Quiroga Santa Cruz, en su artículo 23 señala que el Sistema Integrado de Información Anticorrupción y de Recuperación de bienes del Estado, SIIARBE, a cargo del Ministerio de transparencia y Lucha Contra la Corrupción tendrá dentro de sus atribuciones la verificación de oficio de las Declaraciones juradas de bienes y rentas de aquellos servidores públicos clasificados de acuerdo a indicadores, parámetros y criterios definidos.

Que, el artículo 1 del Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012, establece que tiene por objeto reglamentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas; y las atribuciones que respecta a esta obligación corresponde ejercer alas servidoras y servidores públicos a las Entidades Públicas y a la Contraloría General del Estado.

Que, el artículo 2 del mencionado Decreto Supremo, prevé como ámbito de aplicación que todas las servidoras y servidores públicos que en cumplimiento del mandato constitucional disposiciones legales vigentes están obligados aprestar la Declaración jurada de Bienes y Rentas antes y durante y después del ejercicio del cargo.

Que, el artículo 13 del mencionado Decreto Supremo, determina que la Máxima Autoridad Ejecutiva de cada Entidad pública deberá designar una servidora o servidor público de la unidad de recursos humanos y/o administración del nivel superior como responsable de seguimiento de las Declaraciones juradas de Bienes y Rentas quien además de sus funciones será responsable de supervisar el cumplimiento oportuno de las Declaraciones juradas de Bienes y Rentas.



Que, el artículo 13 del Decreto Supremo N° 23318-A de 03 de noviembre de 1992, dispone que: *"La responsabilidad administrativa emerge de la contravención del ordenamiento jurídico administrativo y de las normas que regulan la conducta del servidor público"*.

Que, el artículo 15 del Decreto Supremo N° 23318-A de 03 de noviembre de 1992, modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, establece: *"Todo servidor público es pasible de responsabilidad administrativa. Lo son asimismo los ex servidores públicos a efecto de dejar constancia y registro de su responsabilidad. Toda autoridad que conozca y resuelva procesos internos disciplinarios deberá enviar copia de la Resolución final ejecutoriada a la Contraloría General de la República para fines de registro"*.

Que, mediante Resolución CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012, La Contraloría General del Estado Aprueba el Reglamento de Control de la Declaración jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas que en su artículo 1 establece que tiene por objeto Reglamentar el Control de las Declaración Jurada de Bienes y Rentas en la Entidades Públicas y atribuciones que tiene la Contraloría General del Estado.

Que, el artículo 7 del citado instrumento reglamentario establece 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 y complejidad y distribución geográfica de sus puestos de trabajo cuyas tareas de control de dicha norma se sujetaran al presente reglamento podrá incorporarse total o parcialmente en el area de Recursos humanos.

Que, la Ley N° 395, del 26/08/2013 se constituye el Centro Internacional de la Quinua- CIQ con sede en Bolivia, como entidad pública del nivel central con el objetivo de contribuir a la soberanía y seguridad alimentaria, lucha contra el hambre, la desnutrición y la pobreza a través de la investigación científica y actividades relacionadas con la producción e industrialización sustentable de la quinua y especies afines.

Que, el Decreto Supremo No. 12927 (Reglamento de la Ley No. 395) se reglamenta la Ley N° 395, se establece que el CIQ es una institución pública descentralizada bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras así mismo establece la forma de selección y las funciones del Director General del CIQ. La Ley 395 establece las funciones principales del Centro internacional de la Quinua que son las siguientes: El Centro Internacional de la Quinua-CIQ con sede en Bolivia, como entidad pública del nivel central con el objetivo de contribuir a la soberanía y seguridad alimentaria, lucha contra el hambre, la desnutrición y la pobreza a través de la investigación científica y actividades relacionadas con la producción e industrialización sustentable de la quinua y especies afines. El CIQ, se constituye en la entidad oficial para la defensa, recuperación y protección de los conocimientos ancestrales de la quinua.

Que, la Resolución Administrativa N° 031 de 28 de junio de 2018, se aprueba el Reglamento Interno de Personal del Centro Internacional de la Quinua, en la cual el inciso v) del Artículo 11, señala realizar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas ante la Contraloría General del estado conforme disposiciones reglamentarias dejar una copia en la Institución..

Que, mediante Resolución Suprema N° 25485 de fecha 24 de junio de 2019, es designado como Director General Ejecutivo del Centro Internacional de la Quinua en el marco de la Ley N.° 395, del 26/08/2013 con el objetivo de contribuir a la soberanía y seguridad alimentaria, lucha contra el hambre, la desnutrición y la pobreza a través de la investigación científico

**CONSIDERANDO:**

Que, El Informe INF/CIQ/0054-2019 de 06 de septiembre de 2019, emitido por la Responsable Administrativo Financiero, Cecilia Andrea Thames Chumacero, con referencias a la aprobación del Procedimiento para el cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, del Centro Internacional de la Quinua, (PCO-DJBR), es un instrumento normativo que tiene por objeto reglamentar el control de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas del Centro Internacional de la Quinua.

Que, el Informe INF/CIQ/DGE/AL/0014-2019, la Asesoría Jurídica y Relaciones internacionales, Alex Leyton Rafael, emite el criterio legal sobre el Manual de procedimientos para el Cumplimiento Oportuno de la Declaraciones Juradas de bienes y rentas del CIQ, en la que concluye y recomienda que es viable la norma y que existe sustento jurídico para la emisión de la Resolución.



Que, el Informe INF/CIQ/DGE/LEG/MEL/001/2019 de 19 de septiembre de 2019, concluye en uno de sus acápites el procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Centro Internacional de la Quinua, tiene por objeto constituir con un instrumento técnico que permita el control del cumplimiento de la presentación de Declaraciones juradas de bienes y rentas el mismo no contraviene el ordenamiento jurídico, por cuanto corresponde conforme a las atribuciones de la Máxima Autoridad Ejecutiva, del Centro Internacional de la Quinua CIQ, aprobar el mediante Resolución Administrativa, conforme a los anexos emitidos por el área Responsable Administrativa Financiera del CIQ.

**POR TANTO:**

El Director General del Centro Internacional de la Quinua, designado mediante Resolución Suprema N° 25485 de fecha 24 de junio de 2019, en mérito a las atribuciones conferidas por Decreto Supremo N° 1927 de 12 de marzo de 2014 y demás disposiciones legales y sin entrar en mayores consideraciones de orden legal.

**RESUELVE:**

**PRIMERO.- Aprobar** el Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas – PCO DJBR del Centro Internacional de la Quinua CIQ, que contiene 3 Capítulos, y 3 anexos, mismo que forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.

**SEGUNDO.-** Se aprueba el Informe INF/CIQ/0054-2019 de fecha 6 de septiembre de 2019, procedimiento y anexos elaborados por la Responsable Administrativo Financiero, que sustentan técnicamente la presente Resolución Administrativa.

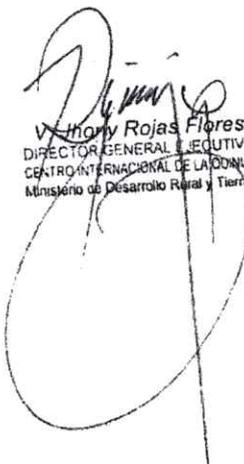
**TERCERO.-** La Responsable Administrativo Financiero y el Área de Planificación, Monitoreo y Evaluación, y la Responsable de Auditoría, quedan encargados de su cumplimiento, difusión, seguimiento y aplicación oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas establecidas en la Resolución Administrativa del Centro Internacional de la Quinua.

III. La responsable de Archivo y Áreas responsables del CIQ, queda encargadas de la notificación de la presente Resolución Administrativa.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



**MAHEL ESCOBAR LUNA**  
ASESOR JURÍDICO Y RELACIONES INTERNACIONALES  
CENTRO INTERNACIONAL DE LA QUINUA CIQ- MDRYT



**Anthony Rojas Flores**  
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO  
CENTRO INTERNACIONAL DE LA QUINUA  
Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras

VJRI/MEL  
H.R/1/19079-2019  
C. Arch





Estado Plurinacional de  
Bolivia



PROCEDIMIENTO PARA EL  
CUMPLIMIENTO OPORTUNO  
DE DECLARACIONES  
JURADAS DE BIENES Y  
RENTAS  
CENTRO INTERNACIONAL  
DE LA QUINUA



---

REGLAMENTO INTERNO  
CENTRO INTERNACIONAL DE LA QUINUA





Se exceptúa del ámbito de aplicación al personal eventual y consultores de línea salvo lo prescrito en el Artículo 3 del Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas emitido por la Contraloría General del Estado el 28 de junio de 2012, referido a la obligatoriedad de cumplimiento cuando exista relación contractual de estos que implique la administración o acceso a recursos económicos públicos.

### 5. Definiciones.

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

- a) **Declaración Jurada de Bienes y Rentas:** Obligación de declarar de toda servidora o servidor público del Centro Internacional de la Quinoa, respecto a los bienes, deudas y rentas que tiene antes, durante y después de prestar servicios.
- b) **Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas:** Documento refrendado por la Contraloría General del Estado, que acredita la presentación del Formulario de DJBR
- c) **Formulario Único de Declaración Jurada de Bienes y Rentas:** Documento mediante el cual se proporciona información respecto a los bienes, deudas y rentas de la servidora o servidor público, constituyéndose en declaración jurada.
- d) **Acreditación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas:** Es la obligación de toda servidora y servidor público del Centro Internacional de la Quinoa a presentar la DJBR ante el responsable del Seguimiento de la DJBR del Centro Internacional de la Quinoa.
- e) **Caso Fortuito, o fuerza mayor:** obstáculo interno o externo, imprevisto o inevitable que impiden a cumplir la obligación (conmoción civil, huelgas, bloqueos, revoluciones, asaltos, robos, enfermedad, otros).
- f) **Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas:** Instrumento Normativo que describe el proceso específico que permita el control interno del cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, el cual es elaborado, aprobado e implantado en el Centro Internacional de la Quinoa.
- g) **Responsable de Seguimiento de la DJBR:** El Director General Ejecutivo, en su calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva designará al Responsable Administrativo Financiero del Centro Internacional de la Quinoa, como Responsable del seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, quién además de sus funciones, será responsable de supervisar el cumplimiento oportuno de la DJBR de las servidoras y servidores públicos del Centro Internacional de la Quinoa.





- h) **Servidor Público:** Funcionario del Centro Internacional de la Quinua, que tiene la obligación de presentar el certificado de la DJBR ante la Contraloría General del Estado antes, durante y después del ejercicio del cargo, acreditando este hecho ante el Responsable de Seguimiento del Centro Internacional de la Quinua.
- i) **Recordatorio de actualización de la DJBR:** Comunicación que emite el Responsable de Seguimiento de la DJBR del Centro Internacional de la Quinua.

6. **Abreviaturas.** --

Para efectos del presente procedimiento se establecen las siguientes abreviaturas:

- a) MAE: Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad Pública.
- b) RAF: Responsable Administrativo Financiero.
- c) CGE: Contraloría General del Estado
- d) DJByR: Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- e) PCO DJBR: Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas
- f) AL: Asesoría Legal.





Estado Plurinacional de Bolivia



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras  
- Subsistema Altiplano

## CAPITULO II RESPONSABLES DE LA APLICACION DEL PROCEDIMIENTO Y FUNCIONES

### 7. Responsabilidades. -

#### a. Responsabilidad del Servidor. -

1. Presentar la DJBR ante la Contraloría General del Estado antes, durante y después del ejercicio del cargo.
2. Acreditar ante el Responsable de Seguimiento, la presentación de la DJBR antes, durante y después del ejercicio del cargo, mediante el Certificado correspondiente.
3. Recabar la constancia de acreditación de la presentación de la DJBR ante el Responsable de Seguimiento de DJBR, para su archivo personal.
4. Comunicar al Responsable de Seguimiento 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.

#### b. Responsables de la Aplicación del Procedimiento. -

Son responsables de la aplicación del Procedimiento

1. El Responsable de Seguimiento de la DJBR designado por el Director General del Centro Internacional de la Quinua.
2. Los funcionarios del Centro Internacional de la Quinua comprendidos en el ámbito de aplicación de este procedimiento.

#### c. Responsable de Seguimiento al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas. -

El Responsable Administrativo Financiero, que será designado expresamente por la Máxima Autoridad Ejecutiva, como Responsable del Seguimiento y Supervisión del Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de las servidoras y de los servidores públicos del Centro Internacional de la Quinua.

#### d. Control de Cumplimiento de la Presentación Oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas. -

El Centro Internacional de la Quinua, se limitará al control interno previo y posterior del cumplimiento de las presentaciones de las Declaraciones de Juradas de Bienes y Rentas respecto a:

1. Incorporaciones de Personal
2. Retiros de Personal.
3. Durante el Ejercicio del Cargo Registrados en cada gestión anual 8

Centro Internacional de la Quinua

La Paz: Calle Sanchez Lima N° 2072 Edif. Orión P.B. Teléfono - Fax: (591-2) 2416290  
Oruro: Calle La Plata N° 490 (Entre Bolívar y Sucre) - Teléfono (591-2) 5211028  
www.ciq.org.bo - www.facebook.com/ciq.org/





## 8. Funciones. -

### a. Funciones del Responsable de Seguimiento de DJBR.-

Son funciones del Responsable de Seguimiento DJByR:

1. Supervisar el cumplimiento oportuno de la DJByR de los servidores públicos del Centro Internacional de la Quinua.
2. Presentar mensualmente el "recordatorio de actualización de la DJByR" durante el ejercicio del cargo, en coordinación con la Responsable Administrativa Financiera.
3. Presentar recordatorios personalizados a los servidores públicos para la presentación de la DJByR de Actualización por Aniversario Natal
4. Organizar un archivo de los recordatorios generales y personales emitidos en el Centro Internacional de la Quinua
5. Considerar las excepciones por caso fortuito o de fuerza mayor, al momento de la determinación de cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la DJByR
6. Verificar los Certificados de DJByR confrontando original y fotocopia y a través de la página web de la Contraloría General del Estado
7. Emitir trimestralmente un "Informe de cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la DJByR" antes, durante y después del ejercicio del cargo de los servidores públicos del Centro Internacional de la Quinua.
8. Poner en conocimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva, los Informes de Cumplimiento que tengan indicios de responsabilidad por la función pública a efectos del inicio de las acciones legales que correspondan.
9. Incorporar en el Reglamento Interno de Personal, el permiso para que los servidores públicos efectúen la presentación de la DJByR ante la Contraloría General del Estado

### b. Funciones de la Jefatura de Recursos Humanos. -

1. Comunicar la obligatoriedad de efectuar la DJByR ante la Contraloría General del Estado "Antes de Tomar Posesión del Cargo" a la persona a ser incorporada al Centro Internacional de la Quinua.
2. Emitir mensualmente el "recordatorio de actualización de la DJBR" durante el ejercicio del cargo, en coordinación con el Responsable de Seguimiento DJByR.
3. Incorporar en los Memorándums de desvinculación y en las Cartas de Aceptación de Renuncia, la obligatoriedad de presentación de la DJByR "por Conclusión de la Relación Laboral" especificando la responsabilidad por la función pública que conlleva el incumplimiento
4. Mantener un archivo con los antecedentes de la acreditación de la presentación de DJByR antes, durante y después del ejercicio del cargo.
5. Difundir anualmente la oportunidad, plazos y deberes relacionados a la DJByR y comunicar las responsabilidades administrativas y penales emergentes del





Centro Internacional de la Quinua



MINISTERIO DE DESARROLLO  
**RURAL Y TIERRAS**

*agricultura sustentable para  
desarrollo humano*

- incumplimiento a la presentación oportuna de la DJByR antes, durante o después del ejercicio del cargo en el Centro Internacional de la Quinua
6. Difundir el Procedimiento de Control Oportuno de Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO DJByR).
  7. Entregar el PCO DJByR a los servidores públicos recién incorporados y recabar la constancia escrita de la misma.
  8. Documentar las modificaciones al PCO-DJByR y recabar constancia escrita de la difusión del procedimiento modificado.

Centro Internacional de la Quinua

La Paz: Calle Sanchez Lima N° 2072 Edif. Orión P.B. Teléfono - Fax: (591-2) 2416290  
Oruro: Calle La Plata N° 6128 (Entre Bolívar y Sucre) - Teléfono (591-2) 5211028

[www.ciq.org.bo](http://www.ciq.org.bo) • [www.facebook.com/ciq.org/](https://www.facebook.com/ciq.org/)





Centro Internacional de la Quimua



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS  
Iniciativa de Desarrollo Rural y Tierras  
Secretaría de Planeación

### CAPITULO III PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTOS SUSTANTIVOS

#### I. Procedimientos de Control Interno

#### FASE 1. PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA PRESENTACIÓN DE LA DJBYR "ANTES DE TOMAR POSESIÓN DEL CARGO".

Nº	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PERIODO
1	Notificación mediante memorándum o contrato al interesado de su incorporación al Centro Internacional de la Quimua, solicitud de presentación del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas "Antes de tomar posesión del cargo" emitido por la Contraloría General del Estado".	Recursos Humanos	Previo a la incorporación del servidor público.
2	Presentación del certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas (original y dos fotocopias) al encargado de la recepción de Recursos Humanos.	Servidor Público incorporado.	Hasta el primer día del ejercicio del cargo.
3	Remisión del Certificado al Responsable de Seguimiento de la DJBR.	Servidor Público encargado de recibir los documentos de Recursos Humanos.	Inmediatamente después de recibido el documento.
4	Registro del Certificado en formulario de verificación de DJBR que es parte del informe trimestral	Responsable de Seguimiento de la DJBR.	En el día de la entrega del documento
5	Archivo de la fotocopia del Certificado en el Fife de Personal y el Archivo de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.	Responsable de Seguimiento de la DJBR y Responsable de Recursos Humanos	Hasta 5 días hábiles después de la presentación del certificado.

#### FASE 2. PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA PRESENTACIÓN DE LA DJBR "DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO" (actualización por cumpleaños)

Nº	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PERIODO
1	Emisión de la Circular para todos los servidores públicos recordando la obligación de realizar la DJBR durante el ejercicio del cargo	Recursos Humanos y Responsable de Seguimiento de la DJBR	Primer día hábil de cada mes.
2	Presentación del certificado de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (el original y dos fotocopias) al encargado de la recepción de correspondencia de Recursos Humanos.	Servidor Público	Hasta el último día hábil del mes objeto de la DJBR.
3	Remisión del Certificado al Responsable de Seguimiento de la DJBR en Recursos Humanos	Servidor Público encargado de recibir los documentos de Recursos Humanos.	Inmediatamente después de la recepción del documento.
4	Registro del Certificado en formulario de	Responsable de	En el día de la

Centro Internacional de la Quimua

La Paz: Calle Sánchez Lima N° 2072 Edif. Orión P.B. Teléfono - Fax: (591-2) 2416290  
Oruro: Calle La Plata N° 6129 (Entre Bolívar y Sucre) - Teléfono: (591-2) 5213028  
www.ciq.org.bo - www.facebook.com/ciq.org/





Estado Plurinacional de Bolivia



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

Regulación, Contratación y Supervisión de Recursos Humanos

	verificación de DJBR que es parte del informe trimestral.	Seguimiento de la DJBR	entrega del documento
5	Archivo de la fotocopia del Certificado en el File de Personal y el Archivo de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en Recursos Humanos.	Responsable de Seguimiento de la DJBR y de Recursos Humanos	Hasta cinco días después de la presentación del certificado.

### FASE 3. PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA PRESENTACION DE LA DJBR "A LA CONCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL".

Nº	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PERIODO
1	Entrega del Memorandum de desvinculación o Carta de Aceptación de Renuncia y documentos que debe incluir presentar el Certificado de DJBR "Por Conclusión de la Relación Laboral"	Recursos Humanos	Al momento de otorgar el memorandum o carta de aceptación de renuncia.
2	Presentación del Certificado de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas por Conclusión de la Relación Laboral (el original y dos fotocopias) al encargado (a) de la recepción de correspondencia de Recursos Humanos	Servidor Público desvinculado	Hasta treinta (30) días calendario posteriores a partir del primer día hábil de la desvinculación del servidor público.
3	Entrega de la fotocopia del Certificado al Responsable de Seguimiento de la DJBR en Recursos Humanos.	Servidor Público encargado de recibir documentos	Inmediatamente después de la recepción del documento
4	Registro del Certificado en formulario de verificación de DJBR que es parte del informe trimestral.	Responsable de Seguimiento de la DJBR.	En el día de la entrega del documento
5	Archivo de la fotocopia del Certificado en el File Personal y el Archivo de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas	Responsable de seguimiento de la DJBR y de Recursos Humanos.	Hasta 5 días hábiles después de la presentación del certificado

#### 2. Acreditación de la presentación de la DJBR

El certificado de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas otorgado por la Contraloría General del Estado es el documento válido que demuestra el cumplimiento oportuno de esta obligación por lo que el Servidor Público debe acreditar este documento ante el Responsable de Seguimiento de la DJBR en Recursos Humanos

#### 3. Excepciones a la presentación oportuna de la DJBR

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

Centro Internacional de la Quinua

La Paz: Calle Sanchez Lima N° 2072 Edif. Orión P.B. Teléfono - Fax: (591-2) 2416290  
Oruro: Calle La Plata N° 6129 (Entre Bolívar y Sucre) - Teléfono (591-2) 5213028  
www.ciq.org.bo • www.facebook.com/ciq.org





Estado Plurinacional de Bolivia



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

República de Bolivia  
Secretaría de Fomento

- 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 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.
4. Informes de verificación de cumplimiento oportuno de la declaración jurada de bienes y rentas.

El Responsable de Seguimiento de DJBR:

- a. Emitirá informes trimestrales de verificación de cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas dirigidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva.
- b. Los informes trimestrales deberán de contar con el detalle completo de servidores públicos que efectuaran su DJBR, antes de tomar posesión del cargo, durante el ejercicio del cargo y a la conclusión de la relación laboral, así como los que incumplieron con esta obligación
- c. Los informes trimestrales deberán de cumplir los siguientes plazos establecidos:

TRIMESTRE	FECHA DE PRESENTACIÓN
Enero a Marzo	Hasta el día 15 del mes de mayo o el día hábil inmediato en caso de caer en fin de semana.
Abril a Junio	Hasta el día 15 del mes de agosto o el día hábil inmediato en caso de caer en fin de semana.
Julio a Septiembre	Hasta el día 15 del mes de noviembre o el día hábil inmediato en caso de caer en fin de semana.
Octubre a Diciembre	Hasta el día 15 del mes de febrero o el día hábil inmediato en caso de caer en fin de semana.

Centro Internacional de la Quinua

La Paz: Calle Sánchez Lina N° 2072 Edif. Orión P.B. Teléfono - Fax: (591-2) 2416290  
Oruro: Calle La Plata N° 6429 (Entre Bolívar y Sacral - Teléfono (591-2) 5213028

www.ciq.org.bo • www.facebook.com/ciq.org





Estado Plurinacional de Bolivia



MINISTERIO DE DESARROLLO  
**RURAL Y TIERRAS**

*Agricultura Sostenible para el  
Bebé y el Ambiente*

# ANEXOS

Centro Internacional de la Quinua

La Paz: Calle Sánchez Lima N° 2072 Edif. Orión P.B. Teléfono - Fax: (591-2) 2416290

Oruro: Calle La Plata N° 6129 (Entre Bolívar y Sucre) - Teléfono (591-3) 8213028

[www.ciq.org.bo](http://www.ciq.org.bo) - [www.facebook.com/ciq.org/](https://www.facebook.com/ciq.org/)



