

**REGLAMENTO DEL CONTROL INTERNO DEL
CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA
DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD
LA PAZ**

**La Paz – Bolivia
2019**

INDICE

REGLAMENTO DEL CONTROL INTERNO DEL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. (OBJETO)	1
ARTÍCULO 2. (OBJETIVO)	1
ARTÍCULO 3. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).....	1
ARTÍCULO 4. (MARCO LEGAL)	1
ARTÍCULO 5. (CLÁUSULA DE SEGURIDAD).....	2
ARTÍCULO 6. (DEFINICIONES)	2
ARTÍCULO 7. (RESPONSABLES)	5

CAPÍTULO II RESPONSABILIDADES DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ

ARTÍCULO 8. (RESPONSABILIDADES DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD)	6
ARTÍCULO 9. (DEFINICIÓN DE CONDICIÓN DE SERVIDOR PÚBLICO).....	6
ARTÍCULO 10. (PROVISIÓN DE INFORMACIÓN QUE ÉL O LA DECLARANTE REQUIERA)	7
ARTÍCULO 11. (EMISIÓN DE RECORDATORIOS RESPECTO A LA OBLIGATORIEDAD DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS)	7
ARTÍCULO 12. (RECEPCIÓN, ARCHIVO Y CUSTODIA DE LA ACREDITACIÓN DE PRESENTACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS)	7
ARTÍCULO 13. (CONSIDERACIÓN Y DETERMINACIÓN DE SITUACIONES DE EXCEPCIÓN POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO)	8
ARTÍCULO 14. (VERIFICACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS)	8
ARTÍCULO 15. (DETERMINACIÓN DEL INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN O ACTUALIZACIÓN INOPORTUNA DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS).....	8

ARTÍCULO 16. (INFORMES DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR INCORPORACIONES, POR CUMPLEAÑOS Y POR DEJACIÓN DE CARGO).....	9
ARTÍCULO 17. (COMUNICACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS).....	10

CAPÍTULO III

RESPONSABILIDADES DE LAS SERVIDORAS PÚBLICAS O DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ RESPECTO A LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS

ARTÍCULO 18 (RESPONSABILIDADES DE LAS SERVIDORAS PÚBLICAS O SERVIDORES PÚBLICOS)	11
ARTÍCULO 19 (REQUERIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DE CONDICIÓN DE SERVIDOR PÚBLICO)	11
ARTÍCULO 20 (SOLICITUD DE INFORMACIÓN QUE ÉL O LA DECLARANTE REQUIERA)	11
ARTÍCULO 21 (RECORDATORIOS RESPECTO A LA OBLIGATORIEDAD DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS)	11
ARTÍCULO 22 (ACREDITACIÓN DE LA PRESENTACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS)	12
ARTÍCULO 23 (COMUNICACIÓN DE SITUACIONES DE EXCEPCIÓN POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO)	12

CAPÍTULO IV

APLICACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 24 (EJECUCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD PENAL).....	13
ARTÍCULO 25 (EJECUCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA).....	13
ARTÍCULO 26 (INCUMPLIMIENTO A LA PRESENTE REGLAMENTACIÓN PROCEDIMENTAL.....)	13

DISPOSICIÓN FINAL

MODIFICACIÓN A LA PRESENTE REGLAMENTACIÓN	13
---	----

REGLAMENTO DEL CONTROL INTERNO DEL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. (OBJETO) El presente reglamento tiene por objeto describir el procedimiento específico que permita el control interno del cumplimiento oportuno de la prestación, actualización y presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas por parte de todas las servidoras públicas y todos los servidores públicos del Servicio Departamental de Salud La Paz, en sus distintos niveles sin excepción.

ARTÍCULO 2. (OBJETIVO) Lograr la implantación e implementación del control interno del cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, mediante la regulación de la forma plazos y efectos al respecto, de acuerdo a la naturaleza, tamaño, complejidad y distribución geográfica de los puestos de trabajo del Servicio Departamental de Salud La Paz.

ARTÍCULO 3. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

I. Las disposiciones de la presente Reglamentación son de uso y de aplicación obligatoria y exclusiva por las servidoras y servidores públicos del Servicio Departamental de Salud La Paz.

II. En virtud a los principios de transparencia, honestidad y ética previstos en el Art. 232 de la Constitución Política del Estado y el Art. 4 de la Ley N° 004, De Lucha Contra La Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”, de 31 de marzo de 2010, también serán de uso y de aplicación obligatoria las disposiciones de la presente reglamentación para el **personal eventual y consultores de línea que por su relación contractual impliquen la administración o acceso a recursos económicos públicos.**

ARTÍCULO 4. (MARCO LEGAL) La presente reglamentación ha sido elaborada en marco de las siguientes disposiciones legales vigentes:

- a) Constitución Política del Estado
- b) Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, de 20 de Julio de 1990.
- c) Ley 2027, del Estatuto del Funcionario Público, de 27 de octubre de 1999.
- d) Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”, de 31 de marzo de 2010.
- e) Código Penal Boliviano, aprobado mediante Decreto Ley N° 10426 de 23 de agosto de 1972, elevado a rango de ley mediante Ley 1768 de 10 de marzo de 1997.
- f) Decreto Supremo 28909, Estatuto del trabajador en Salud de Bolivia, de 6 de noviembre de 2006.

- g) Decreto Supremo Nº 1233, de Reglamentación de la Ley Nº 2027 en lo concerniente a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, de 16 de mayo de 2012.
- h) Decreto Supremo Nº 25233 de 27 de Noviembre de 1998
- i) Decreto Supremo Nº 23318 – A, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, de 13 de noviembre de 1992.
- j) Reglamento del Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas RE/CI-010, Versión 1, aprobado mediante Resolución CGE/072/2012 de 28 de Junio de 2012.
- k) Reglamento del Control Interno del Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, aprobado mediante Resolución Administrativa Departamental Nº 134/2017.
- l) Reglamento Interno del Personal del Servicio Departamental de Salud de 21 de noviembre de 2008.

ARTÍCULO 5. (CLÁUSULA DE SEGURIDAD) En caso de existir duda, contradicción, omisión o diferencias en la aplicación de la presente reglamentación, se deberá acudir a la normativa legal vigente sobre la materia, señalada en el artículo precedente.

ARTÍCULO 6. (DEFINICIONES) Para fines de aplicación de la presente reglamentación, se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Declaración Jurada de Bienes y Rentas (DJBR):** Es la obligación de toda(o) servidora pública y servidor público de prestar declaración sobre los bienes, deudas y rentas que tiene antes, durante y después del ejercicio de algún cargo del Servicio Departamental de Salud La Paz.
- b) **Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas:** Es el documento refrendado por la Contraloría General del Estado, que es acreditado ante el o la Responsable de Seguimiento y Control del Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- c) **Fuerza mayor:** Obstáculo externo imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña a la servidora pública o servidor público que impide el cumplimiento de la obligación de presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (Incendios, Inundaciones y otros desastres naturales).
- d) **Caso Fortuito:** Obstáculo interno o atribuible a la servidora pública o servidor público, imprevisto o inevitable, relativo a las condiciones mismas en la que la obligación debía ser cumplida con la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, asaltos, robos, etc.).
- e) **Funciones de Salud:** Se considera dentro de las funciones de Salud:
 - i. Personal que presta servicios asistenciales en los establecimientos de salud dependientes del Servicio Departamental de Salud La Paz (no incluye personal que cumple funciones administrativas o financieras), en este grupo también están

contemplados los técnicos operativos de vectores malaria, chagas, leishmaniasis, dengue y otros.

- ii. También son servidoras y servidores de esta función, aquellos relacionados con la atención al paciente que efectúan a la vez labores de operación de equipos médicos, de diagnóstico, u otros relacionados con la salud, sin desempeñar actividades administrativas o financieras.

Para efectos de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, se entiende como “Establecimiento de atención de Salud” a todo centro público como ser hospital de II y III Nivel de atención, centro de salud de I Nivel u otro similar, cuya función principal sea la atención médica a personas que no necesariamente pertenezcan a la entidad.

- f) **Funciones de Apoyo y Servicio en la Administración Pública:** Personal dependiente del Servicio Departamental de Salud La Paz que cumple funciones de mensajería, portería, mecánica, electricidad, plomería, chóferes y cualquier otro oficio manual o corporal, donde la efectividad en el desempeño, dependa plenamente de factores corporales o manuales y no de factores administrativos ni financieros.
- g) **Funciones Administrativas o financieras:** Personal dependiente del Servicio Departamental de Salud La Paz con funciones y/o asignaciones administrativas entre ellos Personal de la Oficina Central, Coordinadores de Red, personal administrativo de las coordinaciones de red y personal técnico Administrativo financiero de los Hospitales y centros de salud, etc.
- h) **Declaración Jurada de Bienes y Rentas POR ASUMIR EL EJERCICIO DEL CARGO:** Es la obligación de toda(o) servidora pública y servidor público de prestar declaración jurada sobre los bienes, deudas y rentas que tiene al inicio de la relación laboral con el Servicio Departamental de Salud La Paz, a ser acreditada ante el o la “Responsable de Seguimiento y Control del Cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas”, hasta antes del ejercicio del cargo y/o posesión en el mismo.
- i) **Declaración Jurada de Bienes y Rentas DESPUÉS DEL EJERCICIO DEL CARGO:** Es la obligación de toda(o) servidora pública y servidor público de prestar declaración jurada sobre los bienes, deudas y rentas que tiene al momento de la conclusión de la relación laboral con el Servicio Departamental de Salud La Paz dentro de los treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del primer día de su desvinculación con la Entidad a ser acreditada ante el o la Responsable de Seguimiento y Control del Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas “hasta el tercer día hábil posterior al vencimiento del plazo señalado precedentemente”.

j) **Declaración Jurada de Bienes y Rentas POR ACTUALIZACIÓN DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO:**

- i. Es la obligación de toda(o) servidora pública y servidor público de actualizar la información de la declaración prestada al inicio de la relación laboral con el Servicio Departamental de Salud La Paz, durante el mes de su nacimiento si residiese en las ciudades de Nuestra señora de La Paz y El Alto, si residiese fuera de la misma (área Rural) contara con un mes adicional a dicho evento, debiendo ser acreditada ante el o la “Responsable de Seguimiento y Control del cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas” hasta el tercer día hábil posterior al vencimiento de los lapsos señalados precedentemente.

Para fines de determinar de manera precisa la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, **durante el mes de nacimiento**, se considerara como ciudades capitales del Departamento, a aquellas dependencias del Servicio Departamental de Salud La Paz que se encuentren ubicadas en la ciudad Nuestra Señora de La Paz y la ciudad de El Alto.

- ii. A efectos del Parágrafo precedente, la presentación se deberá llevar a cabo de acuerdo a las siguientes frecuencias:
 - a) Cada diez (10) años para las servidoras o servidores públicos que cumplan **“Funciones de salud”** y **“Funciones de apoyo y servicio en la administración pública”**, a partir de su última Declaración Jurada de Bienes y Rentas (no voluntaria) tomando en cuenta la fecha del formulario y no la de presentación.
 - b) Anualmente para el resto de las servidoras y servidores públicos (Administrativos y financieros).
- iii. Las servidoras y servidores públicos que, sin desvinculación de la entidad, cambien de frecuencia de acuerdo a los incisos anteriores, comenzarán a declarar en la nueva frecuencia a partir del siguiente año al cambio mencionado.
- iv. No se actualizará la Declaración Jurada de Bienes y Rentas correspondiente al mes de nacimiento en el mismo año en que la servidora o servidor público ha ingresado a la entidad.
- v. Las servidoras o servidores públicos podrán presentar Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas durante el ejercicio del cargo en forma voluntaria.

- k) **Responsable de Seguimiento y Control del Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas:** Es la Servidora o servidor público de nivel superior uno (1) al tres (3) del Servicio Departamental de Salud La Paz y dependencias, designada(o) por la Máxima Autoridad ejecutiva de la Entidad para el efecto, quien además de sus funciones, será la o el Responsable de la Supervisión del cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal de la Institución.
- l) **Periodo ABC:** Es el conjunto de meses del año agrupados de manera trimestral, el “Periodo ABC” en el que se generan Incorporaciones (Altas), Retiros (Bajas) y cumpleaños (Permanencia) de los servidores públicos del Servicio Departamental de Salud La Paz, por lo cual se debe ejercer control en el cumplimiento o incumplimiento de la prestación y presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas Durante y Después del ejercicio del cargo.
- m) **Periodo de Notificación:** Cada “Periodo ABC” tiene un “Periodo de Notificación” que es el subsiguiente mes al término de cada “Periodo ABC”. En este periodo el o la “Responsable de Seguimiento y Control del Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas” deberá remitir ante la Máxima Autoridad Ejecutiva del Servicio Departamental de Salud La Paz, los informes de verificación de cumplimiento o incumplimiento de dicha obligación por incorporación, Cumpleaños y Conclusión de la relación laboral ocurridos en la entidad durante el trimestre. El “Periodo de Notificación” presenta la siguiente composición.

PERIODO “ABC”	MESES QUE COMPONEN EL PERIODO “ABC”	PERIODO DE NOTIFICACIÓN DEL PERIODO “ABC”
PRIMER TRIMESTRE	Enero, Febrero y Marzo	Mayo
SEGUNDO TRIMESTRE	Abril, Mayo y Junio	Agosto
TERCER TRIMESTRE	Julio, Agosto y Septiembre	Noviembre
CUARTO TRIMESTRE	Octubre, Noviembre y Diciembre	Febrero del Siguiete Año

ARTÍCULO 7. (RESPONSABLES) Son responsable de la aplicación da la presente Reglamentación:

- a) La Máxima Autoridad del Servicio Departamental de Salud La Paz a objeto de su aprobación e implementación.
- b) La Unidad de Gestión y Administración de Recurso Humano de manera conjunta con la o el responsable de Seguimiento y Control del Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, a objeto de su aplicación, implementación, seguimiento y control.
- c) Los inmediatos superiores en grado jerárquico que tengan a su cargo personal dependiente, son a su vez corresponsables de su difusión, control y cumplimiento.

CAPÍTULO II

RESPONSABILIDADES DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ

ARTÍCULO 8. (RESPONSABILIDADES DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD) En estricta observancia a lo dispuesto en el Art. 8 del Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas RE/CI-010 Versión aprobado mediante Resolución CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012, el Servicio Departamental de Salud La Paz se limitara al control interno previo y posterior del cumplimiento oportuno de las presentaciones de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas de todas las servidoras públicas y todos los servidores públicos de la institución. Para tal efecto tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Definir la condición de Servidores(as) Públicos(as).
- b) Proporcionar información que él o la declarante requiera.
- c) Emitir recordatorios respecto a la obligatoriedad de actualización de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- d) Recepcionar la acreditación de la presentación o actualización de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- e) Considerar y determinar situaciones de excepción por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.
- f) Consultar y corroborar la veracidad de los certificados refrendados por la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- g) Determinar el incumplimiento de la presentación o presentación inoportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- h) Elaborar informes de verificación de cumplimiento por incorporaciones, por cumpleaños y por dejación del cargo.
- i) Comunicación de la presente reglamentación a todas las servidoras públicas y todos los servidores públicos del Servicio Departamental de Salud La Paz, así como a las personas que se incorporan a la Entidad.

ARTÍCULO 9. (DEFINICIÓN DE CONDICIÓN DE SERVIDOR PÚBLICO) En caso de que alguna persona que preste servicios en el Servicio Departamental de Salud La Paz, tenga duda respecto a su condición de servidor(a) público(a), esta será absuelta por la Unidad de Gestión y Administración de Recurso Humano con el apoyo de la Unidad de Asesoría Jurídica en el plazo de 10 días hábiles a partir de la recepción de su requerimiento. La contestación de condición no solamente alcanzará la confirmación o certificación de la persona como servidor(a) público(a), sino también, al tipo de función que cumple para el Servicio Departamental de Salud La Paz como tal y lo establecido al respecto en el Decreto Supremo 1233, Reglamento RE/CI-010, como en la presente Reglamentación. Para este efecto, toda persona que preste servicio en esta Entidad Departamental podrá requerir certificación respecto a su condición e información al Jefe o Jefa de la Unidad de Gestión y Administración de Recurso Humano.

ARTÍCULO 10. (PROVISIÓN DE INFORMACIÓN QUE EL O LA DECLARANTE REQUIERA) El Jefe o Jefa de la Unidad de Gestión y Administración de Recurso Humano del Servicio Departamental de Salud La Paz, proporcionara de manera inmediata la información que el declarante requiera para llenar el formulario Único de Declaración, como ser, la información del cargo, haber básico, lugar de trabajo u otros que guarden estricta relación con datos exclusivamente institucionales necesarios a ese efecto o finalidad.

ARTÍCULO 11. (EMISIÓN DE RECORDATORIOS RESPECTO A LA OBLIGATORIEDAD DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS)

I. La o el Responsable de Seguimiento y Control de cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Servicio Departamental de Salud La Paz, emitirá recordatorios a través de circulares de forma masiva, cada primer día hábil de mes sobre la obligatoriedad de la actualización de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas durante el ejercicio de la función pública en el transcurso del mes de su nacimiento.

II. A este efecto, dicha(o) Responsable deberá recabar las correspondientes constancias escritas (sellos y/o firmas) de las servidoras públicas y los servidores públicos a quienes se tuvo a bien comunicar lo señalado, debiendo llevar un registro y archivo de constancia de la realización de los mencionados recordatorios.

ARTÍCULO 12. (RECEPCIÓN, ARCHIVO Y CUSTODIA DE LA ACREDITACIÓN DE PRESENTACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS)

I. La o el Responsable de Seguimiento y Control del cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, será la encargada o el encargado de la recepción de la acreditación de la presentación o actualización de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas ante la Contraloría General del Estado, entendida como la fotostática simple del Certificado refrendado por el Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental (C.G.E.).

II. Asimismo, dicha(o) Responsable se Encargara del archivo temporal de lo recepcionado, así como la custodia de este, hasta el momento en el que efectuó la elaboración y Presentación de los informes de Verificación por incorporación, por Cumpleaños y por Dejación del Cargo ante la Máxima Autoridad Ejecutiva Departamental, momento en el cual con la debida constancia del descargo y detalle deberá remitir los mismos ante la o el Encargado de Kardex a objeto de que se proceda a la acumulación de dicha documentación en el File Personal de cada servidora pública y servidor público de la Entidad.

ARTÍCULO 13. (CONSIDERACIÓN Y DETERMINACIÓN DE SITUACIONES DE EXCEPCIÓN POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO)

I. La o el Responsable de Seguimiento y Control del cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, será la encargada o el encargado de la recepción de las justificaciones por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la presentación o actualización oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, las mismas serán remitidas mediante nota de atención en consulta ante la Unidad de Asesoría Jurídica en el plazo de tres (3) días hábiles.

II. Al efecto, dicha instancia en el plazo prudencial de cinco (5) días hábiles a partir de su recepción emitirá opinión legal respecto a la concurrencia o no de la situación de excepción en estricta adecuación a las causales de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

III. Pronunciamiento Legal que será tomando en cuenta por la o el Responsable de Seguimiento y Control del cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Servicio Departamental de Salud La Paz, al momento de la determinación del cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna en la elaboración del informe de Verificación pertinente.

ARTÍCULO 14. (VERIFICACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS) La o el Responsable de Seguimiento y Control de cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, con carácter previo a la elaboración de los informes de Verificación pertinentes, consultará y verificará la veracidad de los Certificados de presentación de Declaración Jurada de Bienes y Rentas refrendados por la Contraloría General del Estado, mediante el Ingreso de los siguientes datos insertos en la parte inferior del documento denominados **Código de Control** y **Fecha de Recepción**, en el portal web habilitado para el efecto por el Órgano Rector Del Sistema De Control Gubernamental y confrontar con el original refrendado por la Contraloría General del Estado.

ARTÍCULO 15. (DETERMINACIÓN DEL INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN O ACTUALIZACIÓN INOPORTUNA DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS)

I. La o el Responsable de Seguimiento y Control del Cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, como fundamento en las fechas de incorporación (primer día con vínculo laboral), nacimiento (totalidad de días del mes de nacimiento) y Retiro (Primer día sin vínculo laboral), confrontadas con la fecha de presentación del formulario que figura en el Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas por parte de las servidoras públicas y servidores públicos de la Entidad.

II. La determinación de cumplimiento o incumplimiento a la presentación oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de las servidoras públicas o servidores públicos que hubiesen

presentado sus justificaciones de impedimento por causales de fuerza mayor o caso fortuito se efectuara con carácter posterior al procedimiento determinado en el Art. 13 de la presente Reglamentación Procedimental.

ARTÍCULO 16. (INFORMES DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR INCORPORACIONES, POR CUMPLEAÑOS Y POR DEJACIÓN DE CARGO)

I. La o el Responsable de Seguimiento y Control del Cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, en atención al “Periodo de Notificación” (Trimestral) descrito en el inc. i) del Art. 6 de la presente Reglamentación deberá elaborar los siguientes informes:

a) **El Informe de Verificación de Cumplimiento por Incorporaciones (Por Asumir el ejercicio del nuevo cargo)**, deberá contener la siguiente información:

1. La nómina de los servidores públicos que en el periodo ABC respectivo, hubiesen sido incorporados.
2. El tipo de Documento de Identidad (Pasaporte o Cédula de Identidad).
3. El número de Documento de Identidad
4. Lugar de expedición del documento de identidad.
5. La Fecha de Inicio en el ejercicio del cargo.
6. La Fecha de Nacimiento
7. El cargo.
8. El número de certificado de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
9. La fecha de presentación de la Declaración ante la Contraloría General del Estado.
10. La fecha de acreditación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas ante el Responsable y Seguimiento de las D.J.B.R.
11. Observaciones
12. La firma y sello de la emisora o emisor.

b) **El informe de Verificación de Cumplimiento por Cumpleaños (Por actualización durante el ejercicio del cargo)**, deberá contener la siguiente información:

1. La nómina de los servidores públicos que en periodo ABC, respectivo hubiesen, cumplido años, que les correspondiere declarar y/o actualizar su Declaración conforme lo establecido en el Decreto Supremo Nº 1233 y el Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, en las entidades públicas.
2. El número de Documento de Identidad.
3. Lugar de expedición del documento de identidad.
4. Fecha de Ingreso.
5. La fecha de Nacimiento.
6. El cargo.

7. El tipo de Cargo
8. El lugar de residencia (Urbano o Rural).
9. El número de certificado de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
10. La Fecha de Presentación de la Declaración ante la Contraloría General del Estado.
11. La Fecha de Acreditación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas ante el Responsable y Seguimiento de la DJBR.
12. Observaciones
13. La Firma y Sello de la emisora o emisor.

c) **El Informe de verificación de cumplimiento (Por dejación de cargo)**, deberá contener la siguiente información:

1. La nómina de los servidores públicos que en el periodo ABC, respectivo hubiesen sido dados de baja, les corresponde realizar y presentar su declaración conforme lo establecido en el Decreto Supremo N° 1233 y el Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, en entidades públicas.
2. El número de Documento de Identidad.
3. Lugar de expedición del documento de identidad.
4. El Cargo.
5. La fecha de desvinculación del Cargo.
6. El número de certificado de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
7. La fecha de la presentación de la Declaración ante la Contraloría General del Estado.
8. La fecha de acreditación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas ante el Responsable y Seguimiento de las DJBR.
9. Observaciones
10. La firma y sello de la emisora o emisor.

II. Finalmente en caso de darse excepciones, justificaciones u observaciones, se deberá anexar como parte del informe el detalle de las mismas con las referencias correspondientes (solicitud, justificación, valoración, pronunciamiento legal, determinación, entre otros).

ARTÍCULO 17. (COMUNICACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS) La o el Responsable de Control del Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, tiene la obligación de comunicar en forma personalizada las disposiciones contenidas en la presente Reglamentación Procedimental tanto al Personal de la Entidad como a todo servidor público que se incorpore a la entidad, recabando a tal efecto la debida constancia de acreditación.

CAPÍTULO III
RESPONSABILIDADES DE LAS SERVIDORAS PÚBLICAS O DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ RESPECTO A LA PRESENTACIÓN DE LA
DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS

ARTÍCULO 18 (RESPONSABILIDADES DE LAS SERVIDORAS PÚBLICAS O SERVIDORES PÚBLICOS)

De conformidad a lo previsto en los Arts. 4 y 5 del Decreto Supremo N° 1233 e inc. a) del art. 4 del Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas RE/CI-101, así como el Art. 8 de la Última disposición citada, la responsabilidad de prestar, actualizar y presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de carácter personal y exclusivo de la servidora pública o del servidor público y no del Servicio Departamental de Salud La Paz, para tal efecto tiene las siguientes responsabilidades.

- a) Requerir certificación respecto a su condición de Servidor(a) Público(a), en caso de duda.
- b) Solicitar información institucional que en calidad de declarante requiera.
- c) Observar los Recordatorios respecto a la obligatoriedad de actualización de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- d) Presentar la acreditación y prestación o actualización de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- e) Comunicar de manera inmediata sobre situaciones de excepción por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

ARTÍCULO 19 (REQUERIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DE CONDICIÓN DE SERVIDOR PÚBLICO) En caso de que alguna persona que preste servicios en el Servicio Departamental de Salud La Paz, tenga duda respecto a su condición de servidor(a) público(a) de la Entidad, podrá requerir, certificación respecto a su condición, mediante nota escrita de atención ante la Jefa o el Jefe de la Unidad de Gestión y Administración de Recurso Humano.

ARTÍCULO 20 (SOLICITUD DE INFORMACIÓN QUE ÉL O LA DECLARANTE REQUIERA) La declarante o el declarante podrá solicitar ante la Jefa o el Jefe de la Unidad de Gestión y Administración de Recurso Humano del Servicio Departamental de Salud La Paz, información institucional que requiera para el llenado del Formulario único de declaración.

ARTÍCULO 21 (RECORDATORIOS RESPECTO A LA OBLIGATORIEDAD DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS)

I. Ningún servidor público o servidora pública podrá rechazar la recepción de los recordatorios emitidos por la o el Responsable de Seguimiento y Control del Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Servicio Departamental de Salud La Paz, respecto a la

obligatoriedad de la actualización de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas durante el ejercicio de la Función Pública en el transcurso del mes de su nacimiento.

II. La ausencia de la realización o recepción de los recordatorios por la o el Responsable de Seguimiento y Control del Cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, no excusara ni deslindara de la responsabilidad personal de todas las servidoras públicas y todos los servidores públicos de la Entidad por la no presentación inoportuna de la obligación de declarar.

ARTÍCULO 22 (ACREDITACIÓN DE LA PRESENTACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS) A efectos de acreditación de la presentación o actualización del Certificado de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas refrendado por la Contraloría General del Estado, la servidora pública o servidor público del Servicio Departamental de Salud La Paz, deberá ingresar su Certificación como acompañamiento a nota personal dirigida a la o el Responsable de Seguimiento y Control del Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas dentro de los plazos establecidos en el parag. ii, inc. e) del Art. 6 de la presente reglamentación en la cual se consignara el sello respectivo de recepción.

ARTÍCULO 23 (COMUNICACIÓN DE SITUACIONES DE EXCEPCIÓN POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO)

I. la servidora pública o servidor público deberá comunicar por escrito y de manera inmediata (a efectos de que sea considerado en el seguimiento correspondiente) ante la o el Responsable de Seguimiento y Control del Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Servicio Departamental de Salud La Paz, el impedimento para la presentación o actualización de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, acreditando documentalmente (si correspondiere) el mismo.

II. A tal efecto, deberá encontrarse pendiente de cualquier aclaración o facilitación de documentación, que las instancias de valoración le requieren a los fines de su consideración y determinación.

III. Finalmente cesadas que fuesen las causales de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, la servidora pública o servidor público deberá presentar o actualizar su Declaración Jurada de Bienes y Rentas de conformidad en lo dispuesto en el Art. 11 del D.S. Nº 1233.

CAPÍTULO IV APLICACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 24 (Ejecución de la Responsabilidad Penal)

La Declaración Jurada de Bienes y Rentas debe ser presentada antes y después del ejercicio del cargo, su incumplimiento tiene en cuenta lo siguiente:

Conforme al Artículo 149 del Código Penal modificado por la Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010, toda servidora o servidor público que conforme a la Ley estuviere obligado a declarar sus bienes y rentas a tiempo de tomar posesión o a tiempo de dejar su cargo y no lo hiciera, será pasible de responsabilidad penal, cuya sanción se encontrará sujeta al proceso respectivo conforme dicha norma.

ARTÍCULO 25 (Ejecución de la Responsabilidad Administrativa)

Toda servidora o servidor público que contravenga lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 1233 relativo al cumplimiento de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas durante el ejercicio de su cargo, será pasible de responsabilidad administrativa, cuya sanción se encontrará sujeta al proceso sumario respectivo conforme Ley N° 1178 de Control y Administración Gubernamentales.

ARTÍCULO 26 (Incumplimiento a la presente Reglamentación Procedimental)

Toda servidora pública o servidor público que incumpla lo establecido en cualquier de los artículos de la presente Reglamentación Procedimental será sujeto de Responsabilidad por la Función Pública.

DISPOSICIÓN FINAL

MODIFICACIÓN A LA PRESENTE REGLAMENTACIÓN Cuando exista la necesidad de modificación o complementación al presente Reglamento, el Servicio Departamental de Salud La Paz podrá hacerlo mediante Resolución Administrativa, debiendo comunicar por escrito las modificaciones efectuadas a todas las servidoras públicas y servidores públicos para su cumplimiento obligatorio.