



Bolivia tv

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

Aprobado con Resolución Administrativa N°018/2018
La Paz, 26 de enero de 2018



Bolivia tv

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº018/2018

La Paz, 26 de enero de 2018

VISTOS:

El Informe Técnico BTV/JPP/Nº 07/2018 de 24 de enero de 2018 y el Informe Jurídico DIR.JUR.NAL. Nº 024/2018 de 26 de enero de 2018, todo lo demás que convino, se tuvo presente y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 235 de la Constitución Política del Estado Numeral 3 señala que son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos prestar declaración jurada de bienes y rentas antes, durante y después del ejercicio del cargo.

Que, el artículo 233 de la Constitución Política del Estado señala que son servidoras y servidores públicos las personas que desempeñan funciones públicas. Las servidoras y servidores públicos pertenecen a la carrera administrativa, excepto aquellas personas que desempeñen cargos electivos, las designadas y los designados, y quienes ejerzan funciones de libre nombramiento.

Que, el artículo 53 de la Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público de 27 de octubre de 1999 señala que todos los servidores públicos, cualquiera sea su condición, jerarquía, calidad o categoría, están obligados a prestar declaraciones expresa sobre los bienes y rentas que tuvieren a momento de iniciar su relación laboral con la administración. Durante la vigencia de la relación laboral del servidor con la administración y aún al final de la misma, cualquiera sea la causa de terminación, las declaraciones de bienes y rentas de éstos, podrán ser, en cualquier momento, objeto de verificación. Al efecto, los servidores públicos, prestarán declaraciones y actualizaciones periódicas conforme a reglamentación expresa.

Que, a su vez el artículo 54 del citado Estatuto del Funcionario Público señala que las declaraciones juradas de bienes y rentas deberán observar los principios de universalidad, obligatoriedad, periodicidad y transparencia. Las declaraciones juradas de bienes y rentas de los funcionarios públicos electos, designados, de libre nombramiento y aquellos de carrera especialmente determinados conforme a Reglamento, estarán además sometidos al principio de publicidad, pudiendo incluso el Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental, a efectos de verificación, solicitarles nuevas declaraciones juradas sobre sus bienes y rentas hasta un año después de haber determinado su vinculación con la Administración.

Que, el artículo 33 de la Ley 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ" bajo el nomen juris (Falsedad en la Declaración Jurada de Bienes y Rentas) señala que el que falseare u omitiere insertar los datos económicos, financieros o patrimoniales, que la declaración jurada de bienes y rentas deba contener, incurrirá en privación de libertad de uno a cuatro años y multa de cincuenta a doscientos días.

Que, el artículo 149 de la mencionada Ley "MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ" tipifica la Omisión de Declaración de Bienes y Rentas señalando que la servidora o el servidor público que conforme a la Ley estuviere obligado a declarar sus bienes y rentas a tiempo de tomar posesión o a tiempo de dejar su cargo y no lo hiciera, será sancionado con multa de treinta días.

Que, el artículo 13 del Decreto Supremo de 16 de mayo de 2012 que reglamento la Declaración Jurada de Bienes y Rentas establece que la Máxima Autoridad Ejecutiva de cada entidad pública, deberá designar una servidora o servidor público de la unidad de Recursos Humanos del nivel superior, 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 Declaración Jurada de Bienes y Rentas de las servidoras y servidores públicos de su entidad, quien remitirá informes trimestrales a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, donde señale el cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de las servidoras y servidores públicos de la entidad, tomando en cuenta las justificaciones de fuerza mayor o de caso fortuito que se presenten (Art. 14 del mismo cuerpo legal).

Que, el artículo 7 del Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas (RE/CI-010/2012 V.1 Resolución CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012, en cuanto al Procedimiento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas señala que la Entidad Pública debe elaborar, aprobar, implantar e implementar el Procedimientos para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas PCO-DJBR como aquel procedimiento o instructivo, u otro similar, que permita el control del cumplimiento oportuno de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del personal de la entidad, de acuerdo a la naturaleza, tamaño, complejidad y

Haciendo Historia

La Paz

Av. Camacho Nº1485
Edif. La Urbana P4
Central Piloto: (591) 2-2187300
Fono: (591) 2-2203404
Fax: (591) 2-2003973
Casilla Nº 900
lapaz@boliviavt.bo

Cochabamba

Pasaje Misael Saracho Nº148
entre Uyuni y Aniceto Padilla
Fono/Fax: (591) 4-4437029
(591) 4-4436895
cochabamba@boliviavt.bo

Santa Cruz de la Sierra

Zona La Morita 4º Anillo
Av. Santos Dumont y Radial 13
Barrio YPFB Calle Renoco Nº 20
Fono: (591) 3-3560279
(591) 3-3282255
Fax: (591) 3-3119281
santacruz@boliviavt.bo

Tarja

Sevilla Nº577 entre
Madrid e Ingavi
(frente Plazuela Uriondo)
Fono: (591) 4-66-58858
Cel: (591) 72986824
tarja@boliviavt.bo

Cobija

Bolivar (Final Teniente
Coronel Cornejo)
Fono: (591) 3-8424681
Cel: (591) 72025679
cobija@boliviavt.bo

Trinidad

Cipriano Barace Nº32
Fono: (591) 3-4629627
Cel: (591) 72004699
trinidad@boliviavt.bo

Chuquisaca

España Nº145 entre
San Alberto y Camargo
Fono/Fax: (591) 4-6454734
chuquisaca@boliviavt.bo

Oruro

Velasco Galvarro
entre Rodriguez y Leon
(Radio Bolivia, P3)
Fono: (591) 2-2187300 Int. 256
Cel: (591) 71534251
oruro@boliviavt.bo

Potosí

Plaza Bolívar
Edif. IV Centenario
Fono: (591) 2-2187300 int. 258
Cel: (591) 71534852
potosi@boliviavt.bo

Riberalta

Av. Antenor Vasquez esq.
Av. Juan de Dios Maldonado
(lado correo)
Cel: (591) 72844467
riberalta@boliviavt.bo

Yacuiba

Comercio esq. 27 de Mayo
Mercado Lourdes P3
Cel: (591) 67197176
yacuiba@boliviavt.bo



www.boliviavt.bo





Bolivia tv

La Paz

Av. Camacho Nº1485
Edif. La Urbana P4
Central Piloto (591)-2-2187300
Fono: (591)-2-2203404
Fax: (591)-2-2003973
Casilla Nº 900
lapaz@boliviavt.bo

Cochabamba

Pasaje Misael Saracho Nº1148
entre Uyuni y Aniceto Padilla
Fono/Fax: (591)-4-4437029
(591)-4-4436895
cochabamba@boliviavt.bo

Santa Cruz de la Sierra

Zona La Morita 4º Anillo
Av. Santos Dumont y Radial 13
Barrio YPFB Calle Ponoco Nº 20
Fono: (591)-3-3560279
(591)-3-3282255
Fax: (591)-3-3119281
santacruz@boliviavt.bo

Tarija

Sevilla Nº577 entre
Madrid e Ingavi
(frente Plazuela Uriondo)
Fono: (591)-466-58858
Cel: (591) 72986824
tarija@boliviavt.bo

Cobija

Bolivar (Final Teniente
Coronel Cornejo)
Fono: (591)-3-8424681
Cel: (591) 72025679
cobija@boliviavt.bo

Trinidad

Cipriano Borace Nº32
Fono: (591)-3-4629627
Cel: (591) 72034699
trinidad@boliviavt.bo

Chuquisaca

España Nº145 entre
San Alberto y Camargo
Fono/Fax: (591)-4-6454734
chuquisaca@boliviavt.bo

Oruro

Velasco Galvarro
entre Rodríguez y León
(Radio Bolivia, P3)
Fono: (591)-2-2187300 Int. 256
Cel: (591) 71534251
oruro@boliviavt.bo

Potosí

Plaza Bolívar
Edif. IV Centenario
Fono: (591)-2-2187300 Int. 258
Cel: (591) 71534852
potosi@boliviavt.bo

Riberalta

Av. Antenor Vasquez esq.
Av. Juan de Dios Maldonado
(lado correo)
Cel: (591) 72844467
riberalta@boliviavt.bo

Yacuiba

Comercio esq. 27 de Mayo
Mercado Lourdes P3
Cel: (591) 67197176
yacuiba@boliviavt.bo

distribución geográfica de sus puestos de trabajo, cuyas tareas y actividades de control de dicha norma se sujetarán al presente reglamento. El PCO-DJBR podrá incorporarse total o parcialmente dentro de otros procedimientos de la Unidad de Recursos Humanos.

CONSIDERANDO

Que, el Artículo 9 inciso b) del Decreto Supremo Nº 0078, publicado el 30 de abril de 2009, otorga al Directorio la atribución de aprobación de los Estatutos, Reglamentos Internos y los Manuales que correspondan, sin embargo el artículo 28 parágrafo IV del Estatuto Orgánico de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV aprobado mediante Resolución de Directorio Nº 005/09 de 24 de octubre de 2009, señala que la Gerencia General de la Empresa, podrá emitir normativa interna relacionada con la administración de la empresa, siendo la única responsable de su contenido y aplicación, en el marco de la Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

Que, en ese sentido el artículo 11 inciso h) del mencionado Decreto Supremo Nº 0078, faculta al Gerente General aprobar mediante resolución administrativa los actos que le competen.

Que, el Artículo 27 de la mencionada Ley 1178, señala que cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas (...).

Que, el Reglamento para el Ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 23215 de 22 de julio de 1992, establece en sus artículos 20 y 21 que la normativa secundaria de control gubernamental interno estará integrada en los sistemas de administración y se desarrollará en reglamentos, manuales instructivos o guías emitidos por cada entidad pública.

CONSIDERANDO

Que, mediante Informe Técnico CITE: BTV/JPP/Nº 023/2015 de 29 de abril de 2015, la Técnico en Organización recomienda que el Proyecto del Manual de Procedimientos para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas PCO – DJRB, sea remitido a la Dirección Jurídica Nacional para su evaluación, la emisión del Informe Legal y la aprobación mediante Resolución Administrativa, argumentando que el Manual ha sido actualizado con el fin de contar con un instrumento técnico administrativo que se ajuste a las necesidades de BOLIVIA TV, ya que el mismo tiene como objetivo establecer un instrumento técnico que describa el procedimiento para el cumplimiento oportuno de las declaraciones juradas.

Que, el Informe Jurídico Cite DIR. JUR. NAL. Nº 322/2015 de 29 de mayo de 2015, la Dirección Jurídica Nacional luego de realizar un análisis de la normativa legal expuesta concluye que se hace necesario contar con un Manual de Procedimientos para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas PCO – DJRB que se ajuste a las necesidades de BOLIVIA TV, por lo que recomienda la elaboración de la Resolución Administrativa.

POR TANTO:

El Gerente General a.i de la Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV", en uso de las facultades conferidas por el Decreto Supremo Nº0078 de 15 de abril de 2009, publicado el 30 de abril de 2009, y en la Resolución Ministerial 091/2017 de 18 de agosto de 2017, emitida por la Ministra de Comunicación.

RESUELVE:

PRIMERO.- ABROGAR el Manual de Procedimiento para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO), aprobado en fecha 29 de mayo de 2015, mediante Resolución Administrativa Nº 085/2015.

SEGUNDO.- APROBAR el Manual de Procedimientos para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas PCO – DJRB en la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV en sus (09) Numerales.

TERCERO.- DETERMINAR la vigencia del Manual de Procedimientos para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas PCO – DJRB, a partir de la fecha de emisión de la presente Resolución Administrativa.



www.boliviavt.bo



Haciendo Historia



Bolivia tv

La Paz

Av. Camacho Nº 1485
Edif. La Urbana P4
Central Piloto: (591)-2-2187300
Fono: (591)-2-2203404
Fax: (591)-2-2003973
Casilla Nº 900
lapaz@boliviavt.bo

Cochabamba

Pasaje Misael Saracho Nº 1148
entre Uyuni y Aniceto Padilla
Fono/Fax: (591)-4-4437029
(591)-4-4436895
cochabamba@boliviavt.bo

Santa Cruz de la Sierra

Zona La Morita 4º Anillo
Av. Santos Dumont y Radial 13
Barrio YPPB Calle Penoco Nº 20
Fono: (591)-3-3560279
(591)-3-3282255
Fax: (591)-3-3119281
santacruz@boliviavt.bo

Tarija

Sevilla Nº 577 entre
Madrid e Ingavi
(frente Plazuela Uribeo)
Fono: (591)-466-58858
Cel: (591) 72986824
tarija@boliviavt.bo

Cobija

Bolivar (Final Teniente
Coronel Cornejo)
Fono: (591)-3-8424681
Cel: (591) 72025679
cobija@boliviavt.bo

Trinidad

Cipriano Baraca Nº 32
Fono: (591)-3-4629627
Cel: (591) 72004699
trinidad@boliviavt.bo

Chuquisaca

España Nº 145 entre
San Alberto y Camargo
Fono/Fax: (591)-4-6454734
chuquisaca@boliviavt.bo

Oruro

Velasco Galvarro
entre Rodríguez y León
(Radio Bolivia, P3)
Fono: (591)-2-2187300 Int. 256
Cel: (591) 71534251
oruro@boliviavt.bo

Potosí

Plaza Bolívar
Edif. IV Centenario
Fono: (591)-2-2187300 Int. 258
Cel: (591) 71534852
potosi@boliviavt.bo

Riberalta

Av. Antenor Vasquez esq.
Av. Juan de Dios Maldonado
(lado correo)
Cel: (591) 72844467
riberalta@boliviavt.bo

Yacuiba

Comercio esq. 27 de Mayo
Mercado Lourdes P3
Cel: (591) 67197176
yacuiba@boliviavt.bo

CUARTO.- REFRENDAR los Informes Cites: Técnico BTV/JPP/Nº 07/2018 de 24 de enero de 2018 y Jurídico Cite DIR. JUR. NAL. Nº 024/2018 de 26 de enero de 2018 sobre el Manual de Procedimientos para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas PCO – DJRB de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, que en Anexo forman parte insoluble e indivisible de la presente Resolución Administrativa.

QUINTO.- INSTRUIR a la Gerencia Administrativa y Financiera dar estricto cumplimiento a la presente Resolución Administrativa a través de las áreas correspondientes, así como la difusión de la misma a todo el personal de BOLIVIA TV.

SEXTO.- DISPONER la publicación del Manual de Procedimientos para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas PCO – DJRB en el portal Web de BOLIVIA TV, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 10 del Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia aprobado mediante Resolución Administrativa Nº 198/2011 de 26 de octubre de 2011.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



Abg. Johnny Ricardo Barral Vargas
DIRECTOR JURIDICO NACIONAL
RPA. 3452926JRBV
EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
"BOLIVIA TV"



Ramiro Coaguila Nivas
GERENTE GENERAL a.i.
EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
BOLIVIA TV



Bolivia tv

La Paz
Av. Camacho N° 1455
Edif. La Urbana P4
Centro Píloto (591) 2-2187300
Fono (591) 2-2203404
Fax (591) 2-2003977
Cuyilla N° 200
lapaz@boliviavt.bo

Cochabamba
Pasaje Miguel Zamudio N° 1146
entre Myra y Américo Padilla
Fono/Fax (591) 4-4137029
(591) 4-4436995
cochabamba@boliviavt.bo

Santa Cruz de la Sierra
Zona La Aurora 4to Anillo
Av. Santos Estrogon y Radial 13
Barrio YPFB Calle Ponoco F° 20
Fono (591) 3-3550279
(591) 3-3262255
Fax (591) 3-3119281
santacruz@boliviavt.bo

Tarja
Sucre N° 577 entre
Madrid e Injari
Calle Plazuela Urondo
Fono/Fax (591) 402-58858
Cel (591) 7280824
tarja@boliviavt.bo

Cobija
Bolívar Final Tronante
Curavel Comercio
Fono (591) 3-8424981
Cel (591) 72025879
cobija@boliviavt.bo

Trinidad
C. Mariano Barrios N° 32
Fono (591) 3-4629027
Cel (591) 72004690
trinidad@boliviavt.bo

Chuquisaca
España N° 113 entre
San Alberto y Comodoro
Fono/Fax (591) 4-6454734
chuquisaca@boliviavt.bo

Oruro
Velasco Gilvarro
entre Rodríguez y León
Barrío Bolivia, 519
Fono (591) 2-2187300 Int. 250
Cel (591) 72124251
oruro@boliviavt.bo

Potosí
Plaza Bolívar
Edif. IV Centenario
Fono (591) 2-2187300 Int. 258
Cel (591) 71344852
potosi@boliviavt.bo

Riberalta
Av. Almirante Márquez 4to. Edif.
Av. Instituto Ibero Multidominio
Barrio Comercio
Cel (591) 72844467
riberalta@boliviavt.bo

Yacuiba
Comercio 1ra. 27 de Mayo
Barrio Lourdés P 3
Cel (591) 67197174
yacuibav@boliviavt.bo

www.boliviavt.bo



CIRCULAR

CITE: BTV GAF. 009/2018

DE: Lic. Ramiro Coaquira Rivas
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

A: **PERSONAL DE PLANTA**

REF.: **DIFUSIÓN PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS - DJBR**

FECHA: La Paz, 14 de marzo de 2018

DE MI CONSIDERACIÓN:

SE COMUNICA A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN "BOLIVIA TV", QUE MEDIANTE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 018/2018 DE FECHA 26 DE ENERO DE 2018, SE APROBÓ EL "PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS - DJBR".

CUMPLIENDO LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE, SE PROCEDE A LA DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO ANTES MENCIONADO, PARA CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN POR PARTE DE TODOS LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN "BOLIVIA TV", HACIENDO LLEGAR UNA COPIA DEL MISMO A CADA UNIDAD ORGANIZACIONAL, ASÍ COMO A LOS CORREOS INSTITUCIONALES.

ES PRECISO ACLARAR QUE EL "PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS - DJBR" SE ENCUENTRA TAMBIÉN PUBLICADO EN LA PÁGINA WEB DE LA EMPRESA.

SE SOLICITA A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS, FIRMAR LISTAS ADJUNTAS COMO CONSTANCIA DE RECEPCION.



RCR/VRTCH
Adj. Lo citado
cc. Archivo

Ramiro Coaquira Rivas
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO
Empresa Estatal de Televisión
"Bolivia TV"



Bolivia tv

La Paz

Av. Camacho N°1485
Edif. La Urbana P4
Central Piloto: (591)-2-2187300
Fono: (591)-2-2203404
Fax: (591)-2-2003973
Casilla N°990
lapaz@boliviavtv.bo

Cochabamba

Pasaje Misael Saracho N°1148
entre Uyuni y Aniceto Padilla
Fono/Fax: (591)-4-4437029
(591)-4-4436895
cochabamba@boliviavtv.bo

Santa Cruz de la Sierra

Zona La Morita 4to Anillo
Av. Santos Dumont y Radial 13
Barrio YPFB Calle Penoco N° 20
Fono: (591)-3-3560279
(591)-3-3282255
Fax: (591)-3-3119281
santacruz@boliviavtv.bo

Tarija

Sevilla N°577 entre
Madrid e Ingavi
(frente Plazuela Uriondo)
Fono: (591)-466-38858
Cel: (591)72986824
tarija@boliviavtv.bo

Cobija

Bolívar (Final Teniente
Coronel Cornejo)
Fono: (591)-3-8424681
Cel: (591)72025679
cobija@boliviavtv.bo

Trinidad

Cipriano Barace N°32
Fono: (591)-3-4629627
Cel: (591)72004699
trinidad@boliviavtv.bo

Chuquisaca

España N°145 entre
San Alberto y Camargo
Fono/Fax: (591)-4-6454734
chuquisaca@boliviavtv.bo

Oruro

Velasco Galvarro
entre Rodríguez y León
(Radio Bolivia, 3°P)
Fono: (591)-2-2187300 Int. 256
Cel: (591)71534251
oruro@boliviavtv.bo

Potosí

Plaza Bolívar
Edif. IV Centenario
Fono: (591)-2-2187300 Int. 258
Cel: (591)71534852
potosi@boliviavtv.bo

Riberaíta

Av. Antenor Vasquez esq.
Av. Juan de Dios Maldonado
(lado correo)
Cel: (591)7284467
riberaita@boliviavtv.bo

Yacuiba

Comercio esq. 27 de Mayo
Mercado Lourdes P. 3
Cel: (591)67197176
yacuiba@boliviavtv.bo

INFORME JURÍDICO
DIR.JUR.NAL. N° 024/2018

A: Lic. Ramiro Coaquira Rivas
GERENTE GENERAL a.i.

VIA Abog. Johnny Ricardo Barral Vargas
DIRECTOR JURÍDICO NACIONAL

De: Abog. Elizabeth San Martín Zeballos
ABOGADO - DJN

Ref.: **APROBACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS PCO – DJRB.**

Fecha: La Paz, 26 de enero de 2018



De mi consideración:

En atención a proveído Décimo Destinatario de Hoja de Ruta N° 1663, mediante el cual su autoridad solicita procesar la aprobación del Manual de Procedimientos de para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas PCO – DJRB, al respecto corresponde informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES CON RELEVANCIA JURIDICA

El Informe Técnico CITE: BTV/JPP/N° 023/2015 de 29 de abril de 2015, la Técnico en Organización recomienda que el Proyecto del Manual de Procedimientos para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas PCO – DJRB, sea remitido a la Dirección Jurídica Nacional para su evaluación, la emisión del Informe Legal y la aprobación mediante Resolución Administrativa, argumentando que el Manual ha sido actualizado con el fin de contar con un instrumento técnico administrativo que se ajuste a las necesidades de BOLIVIA TV, ya que el mismo tiene como objetivo establecer un instrumento técnico que describa el procedimiento para el cumplimiento oportuno de las declaraciones juradas.

II. ANALISIS LEGAL

SOBRE EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS PCO – DJRB

El artículo 235 de la Constitución Política del Estado Numeral 3 señala que son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos prestar declaración jurada de bienes y rentas antes, durante y después del ejercicio del cargo.

El artículo 233 de la Constitución Política del Estado señala que son servidoras y servidores públicos las personas que desempeñan funciones públicas. Las servidoras y servidores públicos pertenecen a la carrera administrativa, excepto aquellas personas que desempeñen cargos electivos, las designadas y los designados, y quienes ejerzan funciones de libre nombramiento.

El artículo 53 de la Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público de 27 de octubre de 1999 señala que todos los servidores públicos, cualquiera sea su condición, jerarquía, calidad o categoría, están



Bolivia tv

La Paz

Av. Camacho N°1485
Edif. La Urbana P4
Central Piloto: (591) 2-2187300
Fono: (591) 2-2203404
Fax: (591) 2-2003973
Casilla N°900
lapaz@boliviavt.bo

Cochabamba

Pasaje Misael Saracho N°1148
entre Uyuni y Aniceto Padilla
Fono: (591) 4-4437029
(591) 4-4436895
cochabamba@boliviavt.bo

Santa Cruz de la Sierra

Zona La Morita 41° Anillo
Av. Santos Dumont y Radial 13
Barrio YPFB Calle Penoco N° 20
Fono: (591) 3-3560279
(591) 3-3282255
Fax: (591) 3-3119281
santacruz@boliviavt.bo

Tarija

Sevilla N°577 entre
Madrid e Ingavi
(frente Plazuela Uriondo)
Fono: (591) 466-58858
Cel: (591) 72986824
tarija@boliviavt.bo

Cobija

Boliviari Final Teniente
Coronel Consejo
Fono: (591) 3-8424681
Cel: (591) 72025679
cobija@boliviavt.bo

Trinidad

Cipriano Barace N°32
Fono: (591) 3-4629627
Cel: (591) 72004699
trinidad@boliviavt.bo

Chuquisaca

España N°145 entre
San Alberto y Camargo
Fono/Fax: (591) 4-6454734
chuquisaca@boliviavt.bo

Oruro

Velasco Galvarro
entre Rodríguez y León
(Radio Bolivia, 3°P)
Fono: (591) 2-2187300 Int. 256
Cel: (591) 71534251
oruro@boliviavt.bo

Potosí

Plaza Bolívar
Edif. IV Centenario
Fono: (591) 2-2187300 Int. 258
Cel: (591) 71534852
potosi@boliviavt.bo

Riberalta

Av. Antenor Vasquez esq.
Av. Juan de Dios Maldonado
(lado correo)
Cel: (591) 72844467
riberalta@boliviavt.bo

Yacuiba

Comercio esq. 27 de Mayo
Mercado Lourdes P.3
Cel: (591) 67197176
yacuiba@boliviavt.bo

www.boliviavt.bo



obligados a prestar declaraciones expresa sobre los bienes y rentas que tuvieren a momento de iniciar su relación laboral con la administración. Durante la vigencia de la relación laboral del servidor con la administración y aún al final de la misma, cualquiera sea la causa de terminación, las declaraciones de bienes y rentas de éstos, podrán ser, en cualquier momento, objeto de verificación. Al efecto, los servidores públicos, prestarán declaraciones y actualizaciones periódicas conforme a reglamentación expresa.

A su vez el artículo 54 del citado Estatuto del Funcionario Público señala que las declaraciones juradas de bienes y rentas deberán observar los principios de universalidad, obligatoriedad, periodicidad y transparencia. Las declaraciones juradas de bienes y rentas de los funcionarios públicos electos, designados, de libre nombramiento y aquellos de carrera especialmente determinados conforme a Reglamento, estarán además sometidos al principio de publicidad, pudiendo incluso el Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental, a efectos de verificación, solicitarles nuevas declaraciones juradas sobre sus bienes y rentas hasta un año después de haber determinado su vinculación con la Administración.

El artículo 33 de la Ley 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ" bajo el nomen juris (Falsedad en la Declaración Jurada de Bienes y Rentas) señala que el que falseare u omitiere insertar los datos económicos, financieros o patrimoniales, que la declaración jurada de bienes y rentas deba contener, incurrirá en privación de libertad de uno a cuatro años y multa de cincuenta a doscientos días.

El artículo 149 de la mencionada Ley "MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ" tipifica la Omisión de Declaración de Bienes y Rentas señalando que la servidora o el servidor público que conforme a la Ley estuviere obligado a declarar sus bienes y rentas a tiempo de tomar posesión o a tiempo de dejar su cargo y no lo hiciere, será sancionado con multa de treinta días.

Por otra parte el artículo 13 del Decreto Supremo de 16 de mayo de 2012 que reglamento la Declaración Jurada de Bienes y Rentas establece que la Máxima Autoridad Ejecutiva de cada entidad pública, deberá designar una servidora o servidor público de la unidad de Recursos Humanos del nivel superior, 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 Declaración Jurada de Bienes y Rentas de las servidoras y servidores públicos de su entidad, quien remitirá informes trimestrales a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, donde señale el cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de las servidoras y servidores públicos de la entidad, tomando en cuenta las justificaciones de fuerza mayor o de caso fortuito que se presenten (Art. 14 del mismo cuerpo legal).

Por último el artículo 7 del Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas (RE/CI-010/2012 V.1 Resolución CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012, en cuanto al Procedimiento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas señala que la Entidad Pública debe elaborar, aprobar, implantar e implementar el Procedimientos para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas PCO-DJBR como aquel procedimiento o instructivo, u otro similar, que permita el control del cumplimiento oportuno de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del personal de la entidad, de acuerdo a la naturaleza, tamaño, complejidad y distribución geográfica de sus puestos de trabajo, cuyas tareas y actividades de control de dicha norma se sujetarán al presente reglamento. El PCO-DJBR podrá incorporarse total o parcialmente dentro de otros procedimientos de la Unidad de Recursos Humanos.

Haciendo Historia



Bolivia tv

La Paz

Av. Camacho N°1485
Edif. La Urbana P4
Central Piloto:(591) 2-2187300
Fono:(591) 2-2203404
Fax:(591) 2-2003973
Casilla N°900
lapaz@boliviavt.bo

Cochabamba

Pasaje Misael Saracho N°1148
entre Uyuni y Aniceto Padilla
Fono/Fax:(591) 4-4437029
(591) 4-4436895
cochabamba@boliviavt.bo

Santa Cruz de la Sierra

Zona La Morita 4to Anillo
Av. Santos Dumont y Radial 13
Barrio YPFB Calle Penoco N° 20
Fono:(591) 3-3560279
(591) 3-3282255
Fax:(591) 3-3119281
santacruz@boliviavt.bo

Tarija

Sevilla N°577 entre
Madrid e Ingavi
(frente Plazuela Uriondo)
Fono:(591) 466-38858
Cel:(591) 72986824
tarija@boliviavt.bo

Cobija

Bolivar(Final Teniente
Coronel Cornejo)
Fono:(591) 3-8424681
Cel:(591) 72025679
cobija@boliviavt.bo

Trinidad

Cipriano Barace N°32
Fono:(591) 3-4629627
Cel:(591) 72094699
trinidad@boliviavt.bo

Chuquisaca

España N°145 entre
San Alberto y Camargo
Fono/Fax:(591) 4-6454734
chuquisaca@boliviavt.bo

Oruro

Velasco Galvarro
entre Rodríguez y León
(Radio Bolivia, 3°P)
Fono:(591) 2-2187300 Int. 256
Cel: (591) 71534251
oruro@boliviavt.bo

Potosí

Plaza Bolívar
Edif. IV Centenario
Fono:(591) 2-2187300 Int. 258
Cel: (591) 71534852
potosi@boliviavt.bo

Riberalta

Av. Antenor Vasquez esq.
Av. Juan de Dios Maldonado
(lado correo)
Cel: (591) 72844467
riberalta@boliviavt.bo

Yacuiba

Comercio esq. 27 de Mayo
Mercado Lourdes P. 3
Cel: (591) 67197176
yacuiba@boliviavt.bo

www.boliviavt.bo



SOBRE LAS FACULTADES PARA LA APROBACION DE REGLAMENTOS:

El Artículo 9 inciso b) del Decreto Supremo N° 0078, , publicado el 30 de abril de 2009, otorga al Directorio la atribución de aprobación de los Estatutos, Reglamentos Internos y los Manuales que correspondan, sin embargo el artículo 28 parágrafo IV del Estatuto Orgánico de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV aprobado mediante Resolución de Directorio N° 005/09 de 24 de octubre de 2009, señala que la Gerencia General de la Empresa, podrá emitir normativa interna relacionada con la administración de la empresa, siendo la única responsable de su contenido y aplicación, en el marco de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

En ese sentido el artículo 11 inciso h) del mencionado Decreto Supremo N° 0078, faculta al Gerente General aprobar mediante resolución administrativa los actos que le competen.

El Artículo 27 de la mencionada Ley 1178, señala que cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas (...).

Para concluir, corresponde señalar que el Reglamento para el Ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992, establece en sus artículos 20 y 21 que la normativa secundaria de control gubernamental interno estará integrada en los sistemas de administración y se desarrollará en reglamentos, manuales instructivos o guías emitidos por cada entidad pública.

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

En virtud a lo expuesto y luego de realizar un análisis de la normativa legal expuesta se evidencia la necesidad de aprobar un Manual de Procedimientos para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas PCO – DJRB que se ajuste a las necesidades de BOLIVIA TV, por lo que recomienda la elaboración de la Resolución Administrativa

Es cuanto informo para fines consiguientes.

Elizabeth San Martín Zeballos
ABOGADA D.J.N.
R.P.A. 3057374 EJSMZ-A
EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
"BOLIVIA TV"

INFORME
CITE: BTV/JPP/N° 07/2018



A: Lic. Ramiro Coaquira Rivas
GERENTE GENERAL a.i.

VIA: Lic. Roberto Winder Carrasco Alvarado
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS a.i.



DE: Lic. Virginia Rivero Contreras
TÉCNICO EN ORGANIZACIÓN

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

FECHA: La Paz, 24 de enero de 2018

De mi consideración:

Como es de su conocimiento la Jefatura de Planificación y Proyectos apoya en la elaboración y actualización de los Reglamentos y Manuales a las Unidades Organizacionales de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.

1. ANTECEDENTES

Para elaborar el Proyecto del **Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR)**, se ha considerado lo siguiente:

- Mediante Informe Técnico GAF.RRHH. N° 004/2017 de fecha 05 de enero de 2017, la Unidad de Recursos Humanos remite la propuesta de modificación del Manual de Procedimientos para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas - DJBR.
- En fecha 08 de Septiembre de 2017 mediante Comunicación Interna con CITE: BTV/JPP/N° 110/2017, dirigida al Gerente Administrativo Financiero se remite el Proyecto del Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR), actualizado y modificado en base a Formatos establecidos en el Manual de Procedimientos para la elaboración de Manuales de Procesos y Procedimientos de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV. Donde se realizaron correcciones por parte de la Unidad de Recursos Humanos.
- En fecha 20 de Septiembre de 2017 mediante Comunicación Interna con CITE: BTV/JPP/N° 113/2017, dirigida al Director Jurídico Nacional se remite el Proyecto del



Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR), revisado en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos, para su consideración.

- Mediante Comunicación Interna con CITE: DIR.JUR.NAL N° 004/2018 de fecha 10 de enero del presente, la Dirección Jurídica Nacional envía los comentarios de la revisión realizada en coordinación con la Jefatura de Recursos Humanos y la Jefatura de Planificación y Proyectos.
- Según Comunicación Interna con CITE: BTV/JPP/N° 19/2018 de fecha 11 de enero de 2018 se envía el Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR) a la Gerencia Administrativa Financiera, revisado y corregido en coordinación con la Dirección Jurídica Nacional y la Unidad de Recursos Humanos para la elaboración del Informe Técnico correspondiente.
- En Informe Técnico GAF. RR.HH. N° 009/2018 de fecha 16 de enero de 2018 de la Unidad de Recursos Humanos, indica que el Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas – DJBR, se encuentra en el marco de la normativa vigente.

2. BASE LEGAL

Las disposiciones legales que sirven de base legal al **“Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR)”** de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, son:

- a. Constitución Política del Estado.
- b. Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental del 20 de julio de 1990.
- c. Ley N° 2027 de Estatuto del Funcionario Público del 27 de octubre de 1999.
- d. Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz” del 31 de marzo de 2010,
- e. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A de 13 de noviembre de 1992 y sus modificaciones.
- f. Reglamento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas aprobado mediante Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012.
- g. Decreto Supremo N° 0078 de 15 de abril de 2009, que aprueba la Creación de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.
- h. Reglamento de Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas (RE/C1-010 Versión 1), aprobado mediante Resolución CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012, emitido por la Contraloría General del Estado.

3. ANÁLISIS

De acuerdo al análisis realizado corresponde modificar y actualizar el **“Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR)”**, según observaciones realizadas por la Unidad de Auditoría Interna en Informe INF. BOLIVIA TV-U.A.I. N° 010/2017 de fecha 29 de diciembre de 2017 y el Informe de Auditoría Interna INF.BOLIVIA TV-U.A.I. N° 012/2017 de fecha 29 de diciembre de 2017, señaladas en el



Informe Técnico GAF. RR.HH. N° 009/2018 (Adjunto). Por otro lado se ha actualizado el documento en general con el fin de contar con un instrumento técnico administrativo que se ajuste a las necesidades de BOLIVIA TV, el cual tiene por objetivo:

“Establecer un instrumento técnico que describa el Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO- DJBR) de las servidoras y los servidores públicos de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV”.

Por lo indicado y en cumplimiento al Decreto Supremo N° 1233 y al Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas, se deja sin efecto el Manual de Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR) de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV aprobado mediante Resolución Administrativa N° 085/2015 de 29 de mayo de 2015, quedando obsoleto e inaplicable en su totalidad.

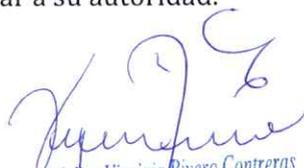
4. CONCLUSIÓN

Por lo manifestado, se procedió a la modificación y actualización del Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR) de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, en coordinación con la Dirección Jurídica Nacional y la Unidad de Recursos Humanos.

5. RECOMENDACIONES

Por lo expuesto, se recomienda remitir el presente Informe, el Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR) actualizado de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV y el Informe Técnico de la Unidad de Recursos Humanos, a la Dirección Jurídica Nacional para la elaboración del Informe Jurídico correspondiente y la aprobación mediante Resolución Administrativa respectiva.

Es cuanto tengo a bien informar a su autoridad.


Lic. Edelce Virginia Rivero Contreras
TÉCNICO EN ORGANIZACIÓN
JEFATURA DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS
EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
BOLIVIA TV

RWCA
VRC
C.C. / Archivo
Adj. /3 ejemplares



Bolivia tv

La Paz

Av. Camacho N° 1485
Edif. La Urbana P4
Entral Piloto: (591) 2-2187300
Fono: (591) 2-2203404
Fax: (591) 2-2003973
Casilla N° 900
lapaz@boliviavt.bo

Cochabamba

Pasaje Misael Saracho N° 1148
entre Uyuni y Aniceto Padilla
Fono/Fax: (591) 4-4437029
(591) 4-4436895
cochabamba@boliviavt.bo

Santa Cruz de la Sierra

Zona La Morita 4° Anillo
Av. Santos Dumont y Radial 13
Barrio YPFB Calle Penoco N° 20
Fono: (591) 3-3560279
(591) 3-3282255
Fax: (591) 3-3119281
santacruz@boliviavt.bo

Tarija

Sevilla N° 577 entre
Madrid e Ingavi
(frente Plazuela Uriondo)
Fono: (591) 466-58858
Cel: (591) 72986824
tarija@boliviavt.bo

Cobija

Bolivar (Final Teniente
Coronel Cornejo)
Fono: (591) 3-8424681
Cel: (591) 72025679
cobija@boliviavt.bo

Trinidad

Cipriano Barace N° 32
Fono: (591) 3-4629627
Cel: (591) 72004699
trinidad@boliviavt.bo

Chuquisaca

España N° 145 entre
San Alberto y Camargo
Fono/Fax: (591) 4-6454734
chuquisaca@boliviavt.bo

Oruro

Velasco Galvarro
entre Rodríguez y León
(Radio Bolivia, 3° P)
Fono: (591) 2-2187300 Int. 256
Cel: (591) 71534251
oruro@boliviavt.bo

Potosí

Plaza Bolívar
Edif. IV Centenario
Fono: (591) 2-2187300 Int. 258
Cel: (591) 71534852
potosi@boliviavt.bo

Riberalta

Av. Antenor Vasquez esq.
Av. Juan de Dios Maldonado
(lado correo)
Cel: (591) 72844467
riberalta@boliviavt.bo

Yacuiba

Comercio esq. 27 de Mayo
Mercado Lourdes P 3
Cel: (591) 67197176
yacuiba@boliviavt.bo

INFORME TÉCNICO GAF. RR. HH. N° 009/2018



A: Lic. Hugo Enrique Flores Mayta
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO a.i.

DE: Lic. Juan Ramiro Trigo Chávez
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

REF.: PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA
DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS - DJBR

FECHA: La Paz, 16 de enero de 2018

Señor Gerente:

Mediante el presente informo a su autoridad lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- ✓ Informe Técnico GAF. RR. HH. N° 004/2017 de fecha 5 de enero de 2017, mediante el cual se remite primera propuesta de modificación del PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS - DJBR.
- ✓ Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012 "Declaración Jurada de Bienes y Rentas".
- ✓ Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas, aprobado por la Contraloría General del Estado mediante Resolución CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012.
- ✓ Informe de Auditoría Interna INF. BOLIVIA TV-U.A.I. N° 010/2017 de fecha 29 de diciembre de 2017, que establece:

b) Existe contradicción entre los plazos de presentación de las DJBR, en caso de desvinculación de funcionarios entre el Manual de Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas y el Decreto Supremo N° 1233 en el artículo 4 (Declaración antes y después del ejercicio del cargo), numeral III, señala "...Las servidoras y servidores públicos que concluyan su relación laboral con la entidad deberán presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, dentro el plazo de treinta (30) días calendario a partir del primer día de su desvinculación de la entidad pública..."





Bolivia tv

La Paz

Av. Camacho N°1485
Edif. La Urbana P4
Central Piloto: (591)-2-2187300
Fono: (591)-2-2203404
Fax: (591)-2-2003973
Casilla N°900
lapaz@boliviavtv.bo

Cochabamba

Pasaje Misael Saracho N°1148
entre Uyuni y Aniceto Padilla
Fono/Fax: (591)-4-4437029
(591)-4-4436895
cochabamba@boliviavtv.bo

Santa Cruz de la Sierra

Zona La Morita 4to Anillo
Av. Santos Dumont y Radial 13
Barrio YPFB Calle Penoco N° 20
Fono: (591)-3-3560279
(591)-3-3282255
Fax: (591)-3-3119281
santacruz@boliviavtv.bo

Tarija

Sevilla N°577 entre
Madrid e Ingavi
(frente Plazuela Uriondo)
Fono: (591)-4-66-58858
Cel: (591)72986824
tarija@boliviavtv.bo

Cobija

Bolívar (Final Teniente
Coronel Cornejo)
Fono: (591)-3-8424681
Cel: (591)72025679
cobija@boliviavtv.bo

Trinidad

Cipriano Barace N°32
Fono: (591)-3-4629627
Cel: (591)72004699
trinidad@boliviavtv.bo

Chuquisaca

España N°145 entre
San Alberto y Camargo
Fono/Fax: (591)-4-6454734
chuquisaca@boliviavtv.bo

Oruro

Velasco Galvarro
entre Rodríguez y León
(Radio Bolivia, 3°P)
Fono: (591)-2-2187300 Int. 256
Cel: (591)71534251
oruro@boliviavtv.bo

Potosí

Plaza Bolívar
Edif. IV Centenario
Fono: (591)-2-2187300 Int. 258
Cel: (591)71534852
potosi@boliviavtv.bo

Riberalta

Av. Antenor Vasquez esq.
Av. Juan de Dios Maldonado
(lado correo)
Cel: (591)72844667
riberalta@boliviavtv.bo

Yacuiba

Comercio esq. 27 de Mayo
Mercado Lourdes P 3
Cel: (591)67197176
yacuiba@boliviavtv.bo

www.boliviavtv.bo



- ✓ Informe de Auditoría Interna INF. BOLIVIA TV-U.A.I. N° 012/2017 de fecha 29 de diciembre de 2017, que establece:

“R.A Se recomienda a la señora Gerente General de la Empresa Estatal de Televisión Bolivia TV, que a través del Gerente Administrativo Financiero, el Jefe de Planificación y Proyectos y en coordinación con responsable de Recursos Humanos y la Dirección Jurídica Nacional realicen la revisión, corrección y actualización si corresponde del Manual de Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, el mismo que debe estar concordante con la normativa legal vigente para entidades gubernamentales”

BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado, que en su Artículo 235 establece que son obligaciones de las servidoras y servidores públicos, entre otras, prestar Declaración Jurada de Bienes y Rentas, antes, durante y después del ejercicio del cargo.
- Ley N° 2027 “Estatuto del Funcionario Público”, que establece lo siguiente:

Artículo 53º (DECLARACION DE BIENES Y RENTAS). Todos los servidores públicos, cualquiera sea su condición, jerarquía, calidad o categoría, están obligados a prestar declaración expresa sobre los bienes y rentas que tuvieren a momento de iniciar su relación laboral con la administración.

Durante la vigencia de la relación laboral del servidor con la administración y aún al final de la misma, cualquiera sea la causa de terminación, las declaraciones de bienes y rentas de éstos, podrán ser, en cualquier momento, objeto de verificación. Al efecto, los servidores públicos, prestarán declaraciones y actualizaciones periódicas conforme a reglamentación expresa.

ARTICULO 54º (PRINCIPIOS). Las declaraciones juradas de bienes y rentas deberán observar los principios de universalidad, obligatoriedad, periodicidad y transparencia.

Las declaraciones juradas de bienes y rentas de los funcionarios públicos electos, designados, de libre nombramiento y aquellos de carrera especialmente determinados conforme a Reglamento, estarán además sometidos al principio de publicidad, pudiendo incluso el Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental, a efectos de verificación, solicitarles nuevas declaraciones juradas sobre sus bienes y rentas hasta un año después de haber determinado su vinculación con la Administración.

ARTICULO 55º (DELEGACIÓN Y REGLAMENTACIÓN). La Contraloría General de la República, como Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental, ejercerá la atribución de dirigir y controlar un Sistema de Declaración de bienes y Rentas para todo el sector público.





Bolivia tv

La Paz

Av. Camacho N°1485
Edif. La Urbana P4
Central Piloto; (591)-2-2187300
Fono; (591)-2-2203404
Fax; (591)-2-2003973
Casilla N°900
lapaz@boliviavt.bo

Cochabamba

Pasaje Misael Saracho N°1148
entre Uyuni y Aniceto Padilla
Fono/Fax; (591)-4-4437029
(591)-4-4436895
cochabamba@boliviavt.bo

Santa Cruz de la Sierra

Zona La Morita 4° Anillo
Av. Santos Dumont y Radial 13
Barrio YPFB Calle Penoco N° 20
Fono; (591)-3-3560279
(591)-3-3282255
Fax; (591)-3-3119281
santacruz@boliviavt.bo

Tarija

Sevilla N°577 entre
Madrid e Ingavi
(frente Plazuela Uriondo)
Fono; (591)-466-58858
Cel; (591)72986824
tarija@boliviavt.bo

Cobija

Bolivar/Final Teniente
Coronel Cornejo)
Fono; (591)-3-8424681
Cel; (591)72025679
cobija@boliviavt.bo

Trinidad

Cipriano Barace N°32
Fono; (591)-3-4629627
Cel; (591)72004699
trinidad@boliviavt.bo

Chuquisaca

España N°145 entre
San Alberto y Camargo
Fono/Fax; (591)-4-6454734
chuquisaca@boliviavt.bo

Oruro

Velasco Galvarro
entre Rodríguez y León
(Radio Bolivia, 3°P)
Fono; (591)-2-2187300 Int. 256
Cel; (591)71534251
oruro@boliviavt.bo

Potosí

Plaza Bolívar
Edif. IV Centenario
Fono; (591)-2-2187300 Int. 258
Cel; (591)71534852
potosi@boliviavt.bo

Riberalta

Av. Antenor Vasquez esq.
Av. Juan de Dios Maldonado
(lado correo)
Cel; (591)72844467
riberalta@boliviavt.bo

Yacuiba

Comercio esq. 27 de Mayo
Mercado Lourdes P 3
Cel; (591)67197176
yacuiba@boliviavt.bo

www.boliviavt.bo



La Contraloría General de la República propondrá al Poder Ejecutivo, para su vigencia mediante Decreto Supremo, la reglamentación relativa al Sistema de Declaración de Bienes y Rentas y a las atribuciones que, conforme a la delegación conferida mediante este Estatuto, le corresponda ejercer.

- Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012, que tiene por objeto reglamentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas; y, las atribuciones que respecto a esta obligación les corresponde ejercer a las servidoras y servidores públicos, a las entidades públicas y a la Contraloría General del Estado.

El Artículo 4 (Declaración Antes y Después del Ejercicio del Cargo), señala la obligatoriedad de realizar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas además de los plazos establecidos para el efecto.

El Artículo 5 (Declaración Durante el Ejercicio del Cargo) señala también quienes deben realizarla y los plazos establecidos para la Declaración Jurada durante el mes de nacimiento.

- Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas, aprobado por la Contraloría General del Estado mediante Resolución CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012, que tiene por objeto lograr la implantación del control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, en las entidades públicas, en procura de su oportuno cumplimiento por parte de sus servidoras y servidores públicos, así como la determinación de la responsabilidad que por su incumplimiento corresponda.

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

II. DESARROLLO

En el marco de la normativa vigente y de los Informes de Auditoría Interna mencionados en el punto I, la Unidad de Recursos Humanos, elaboró el documento “Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas - DJBR”, el mismo que fue revisado por la Jefatura de Planificación y la Dirección Jurídica Nacional, procediéndose a las modificaciones correspondientes.





Bolivia tv

La Paz

Av. Camacho N°1485
Edif. La Urbana P4
Central Piloto: (591)-2-2187300
Fono: (591)-2-2203404
Fax: (591)-2-2003973
Casilla N°900
lapaz@boliviavt.bo

Cochabamba

Pasaje Misael Saracho N°1148
entre Uyuni y Aniceto Padilla
Fono/Fax: (591) 4-4437029
(591) 4-4436895
cochabamba@boliviavt.bo

Santa Cruz de la Sierra

Zona La Morita 4to Anillo
Av. Santos Dumont y Radial 13
Barrio YPPB Calle Penoco N° 20
Fono: (591)-3-3560279
(591)-3-3282255
Fax: (591)-3-3119281
santacruz@boliviavt.bo

Tarija

Sevilla N°577 entre
Madrid e Ingavi
(frente Plazuela Uriondo)
Fono: (591) 466-58858
Cel: (591) 72986824
tarija@boliviavt.bo

Cobija

Bolivar (Final Teniente
Coronel Cornejo)
Fono: (591) 3-8424681
Cel: (591) 72025679
cobija@boliviavt.bo

Trinidad

Cipriano Barace N°32
Fono: (591)-3-4629627
Cel: (591) 72004699
trinidad@boliviavt.bo

Chuquisaca

España N° 145 entre
San Alberto y Camargo
Fono/Fax: (591)-4-6454734
chuquisaca@boliviavt.bo

Oruro

Velasco Galvarrio
entre Rodriguez y León
(Radio Bolivia, 3°P)
Fono: (591)-2-2187300 Int. 256
Cel: (591) 71534251
oruro@boliviavt.bo

Potosí

Plaza Bolívar
Edif. IV Centenario
Fono: (591)-2-2187300 Int. 258
Cel: (591) 71534852
potosi@boliviavt.bo

Riberalta

Av. Antenor Vasquez esq.
Av. Juan de Dios Maldonado
(lado correo)
Cel: (591) 72844467
riberalta@boliviavt.bo

Yacuiba

Comercio esq. 27 de Mayo
Mercado Lourdes P 3
Cel: (591) 67197176
yacuiba@boliviavt.bo

www.boliviavt.bo



III. CONCLUSIÓN

Se concluye que el “Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas – DJBR”, se encuentra en el marco de la normativa vigente.

IV. RECOMENDACIÓN

Se recomienda remitir el proyecto del “Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas – DJBR”, a la Jefatura de Planificación para el informe técnico correspondiente.

Es cuanto informo a su autoridad para fines consiguientes.


Lic. J. Ramiro Ingo Chavez
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
“BOLIVIA TV”

JRTCH
Cc./Arch.



Bolivia TV
EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
BOLIVIA TV

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

Código: PCO-DJBR-RH-01
Páginas: 0 de 17
Versión: 02
Fecha de emisión: ENERO-2018

ÍNDICE

1.	OBJETIVOS.....	1
2.	ALCANCE.....	1
3.	BASE LEGAL.....	1
4.	ABREVIATURAS Y DEFINICIONES.....	2
5.	RESPONSABLES Y FUNCIONES.....	3
6.	POLITICAS DE OPERACIÓN.....	6
7.	APROBACIÓN, DIFUSIÓN, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO.....	7
8.	INSUMOS Y REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO.....	7
9.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	8
10.	FLUJOGRAMAS.....	13
11.	CUADRO DE CAMBIOS.....	17

CUADRO DE CONTROL DE EMISIÓN:

	Nombre	Cargo	Firma	Sello
Elaborado por:	Ramiro Trigo Chavez	Jefe de Recursos Humanos		
	Virginia Rivero Contreras	Técnico en Organización		
Revisado por:	Hugo Flores Mayta	Gerente Administrativo Financiero a.i.		
	Johnny Ricardo Barral Vargas	Director Jurídico Nacional		
	Roberto Winder Carrasco Alvarado	Jefe de Planificación y Proyectos a.i.		
Aprobado por:	Ramiro Coaquira Rivas	Gerente General a.i.		

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

1. OBJETIVOS.

1.1. Objetivo General.

El presente documento normativo, tiene por objeto establecer un instrumento técnico que describa el Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO- DJBR) de las servidoras y los servidores públicos de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.

1.2. Objetivos Específicos.

Describir, implantar e implementar el proceso específico de control interno de presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas a ser aplicado institucionalmente, en procura de su oportuno cumplimiento por parte de las servidoras y los servidores públicos, así como la determinación de la responsabilidad, que por su incumplimiento, corresponda.

2. ALCANCE.

El presente documento, es de uso y aplicación obligatoria para las servidoras y los servidores públicos de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.

Se exceptúa del ámbito de aplicación, al personal eventual y consultores de línea salvo lo establecido en el segundo párrafo del Artículo 3 del Reglamento del Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas, aprobado mediante Resolución CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012.

3. BASE LEGAL.

La base legal del presente documento, está constituida por:

- a. Constitución Política del Estado.
- b. Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental del 20 de julio de 1990.
- c. Ley N° 2027 de Estatuto del Funcionario Público del 27 de octubre de 1999.
- d. Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz" del 31 de marzo de 2010,
- e. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A de 13 de noviembre de 1992 y sus modificaciones.
- f. Reglamento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas aprobado mediante Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012.



Bolivia TV
EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
BOLIVIA TV

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

Código: PCO-DJBR-RH--01
Páginas: 2 de 17
Versión: 02
Fecha de emisión: ENERO-2018

- g. Decreto Supremo N° 0078 de 15 de abril de 2009, que aprueba la Creación de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.
- h. Reglamento de Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas (RE/C1-010 Versión 1), aprobado mediante Resolución CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012, emitido por la Contraloría General del Estado.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES.

4.1. Abreviaturas

- a. **MAE:** Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.
- b. **GAF:** Gerencia Administrativa Financiera
- c. **CGE:** Contraloría General del Estado.
- d. **DJBR:** Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- e. **PCO-DJBR:** Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

4.2. Definiciones

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

- a. **Declaración Jurada de Bienes y Rentas DJBR:** Es la obligación de toda servidora y servidor público de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, de prestar declaración sobre los bienes, deudas y rentas que tiene antes, durante y después del ejercicio del cargo.
- 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. **Funciones de Apoyo y Servicio en la Administración Pública:** Personal de cualquier entidad pública que cumple funciones de: mensajería, portería y seguridad de edificios (no incluye personal de la Policía Boliviana), mecánica, electricidad, plomería, carpintería, tornería, jardinería, albañilería, chóferes, niñeras, cocineros y cualquier otro oficio corporal, donde la efectividad en el desempeño, dependa plenamente de factores corporales y no de factores administrativos ni financieros.
- e. **Acreditación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas:** Es la obligación de toda servidora y servidor público de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, de presentar la DJBR ante el responsable del Seguimiento de la DJBR de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.





Bolivia TV
EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
BOLIVIA TV

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

Código: PCO-DJBR-RH--01
Páginas: 3 de 17
Versión: 02
Fecha de emisión: ENERO-2018

- f. **Caso fortuito:** Obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, relativo a las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, asaltos, robos, etc.).
- g. **Fuerza mayor:** Obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre que impide el cumplimiento de la obligación tales como (incendios, inundaciones y otros desastres naturales).
- h. **Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas:** Instrumento Normativo que describe el proceso específico que permite el control interno del cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, el cual es elaborado, aprobado, difundido e implantado en la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.
- i. **Responsable de Seguimiento de la DJBR:** Servidora o Servidor Público de la Unidad de Recursos Humanos del nivel superior, designado por la Máxima Autoridad Ejecutiva, 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 de la Empresa. Sólo en caso de no existir la unidad de Recursos Humanos, se podrá designar a cualquier otra servidora o servidor público de nivel superior.
- j. **Servidor Público:** A efectos del presente Procedimiento, es el/la funcionario(a) de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, 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/la Responsable del Seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.
- k. **Recordatorio de actualización de la DJBR:** Comunicado que emite el/la Responsable de Seguimiento de la DJBR de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, el primer día hábil de cada mes a través de Circulares.

5. RESPONSABLES Y FUNCIONES.

La Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, a través del Responsable del Seguimiento de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, deberá controlar:

1. Incorporaciones de servidoras y servidores públicos (Antes del Ejercicio del Cargo).
2. Desvinculación de servidoras y servidores públicos (Después del Ejercicio del Cargo).
3. Durante el Ejercicio del Cargo (Actualización por Aniversario Natal).

5.1. RESPONSABLES

Son responsables de la aplicación del procedimiento:

- El/la Jefe de Recursos Humanos/Responsable de Seguimiento de la DJBR.





Bolivia TV
EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
BOLIVIA TV

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

Código: PCO-DJBR-RH--01
Páginas: 4 de 17
Versión: 02
Fecha de emisión: ENERO-2018

- Los Servidores(as) Públicos de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV comprendidos en el ámbito de aplicación de este procedimiento.
- Los funcionarios(as) que administran o tengan acceso a recursos económicos del Estado (Consultores de Línea o Personal Eventual) siempre y cuando estén definidos en los términos de referencia.

5.1.1. Responsable de Seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas

El/la Jefe de Recursos Humanos designado(a) de manera expresa por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, será el/la 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 de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.

5.1.2. Responsabilidades de las servidoras y servidores públicos.

- Efectuar la DJBR ante la Contraloría General del Estado antes, durante y después del ejercicio del cargo.
- Acreditar ante el/la Responsable de Seguimiento, la presentación de la DJBR antes, durante y después del ejercicio del cargo, mediante el Certificado correspondiente.
- Velar por la presentación oportuna de la DJBR, además del contenido de la misma.
- Comunicar de forma escrita al/la Responsable de Seguimiento DJBR, de acuerdo a normativa vigente, 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.

5.1.3. Responsabilidad de la Unidad Solicitante.

Es responsabilidad de la Unidad Solicitante que elabora los términos de referencia, remitir por conducto regular un detalle de los Consultores en Línea o Personal Eventual que administran o tengan acceso a recursos económicos.

5.1.4. Responsabilidad de la Autoridad Sumariante.

- Iniciar el Proceso Sumario en cumplimiento a los plazos establecidos en el Decreto Supremo N° 23318-A, modificado por el Decreto Supremo N° 26237.
- Velar por la correcta valoración de la prueba aportada.
- Actuar con independencia en estricto apego a las normas procesales.

5.2. FUNCIONES

5.2.1. Funciones de la Jefatura de Recursos Humanos

- Comunicar a la persona a ser incorporada a la entidad, la obligatoriedad de efectuar la DJBR ante la Contraloría General del Estado "Antes del Ejercicio del Cargo" y su presentación a la Jefatura de Recursos Humanos.





EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
BOLIVIA TV

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

Código: PCO-DJBR-RH--01
Páginas: 5 de 17
Versión: 02
Fecha de emisión: ENERO-2018

- Otorgar permiso a las servidoras y servidores públicos de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV para que realicen su DJBR ante la Contraloría General del Estado.
- Incorporar en los Memorándums de desvinculación y en las Cartas de Aceptación de Renuncia, la obligatoriedad de presentación de la DJBR "Después del Ejercicio del Cargo" especificando la responsabilidad por la función pública que conlleva el incumplimiento.
- Archivar en los files correspondientes la acreditación de la presentación de DJBR antes, durante y después del ejercicio del cargo.
- Difundir el Procedimiento de Control Oportuno de Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR).
- Documentar las modificaciones al PCO-DJBR y recabar constancia escrita de la difusión del procedimiento modificado.

5.2.2. Funciones del Responsable de Seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas

- Difundir anualmente la oportunidad, plazos y deberes relacionados a la DJBR y comunicar las responsabilidades administrativas y penales emergentes del incumplimiento a la presentación oportuna de la DJBR antes, durante y después del ejercicio del cargo en la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.
- Supervisar el cumplimiento oportuno de la DJBR de las servidoras y los servidores públicos de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.
- Coordinar la actualización de la DJBR con el/la servidor(a) público(a) correspondiente, dependiente de la Jefatura de Recursos Humanos.
- Emitir el primer día hábil de cada mes el "RECORDATORIO DE ACTUALIZACIÓN DE LA DJBR", durante el ejercicio del cargo.
- Organizar un archivo de los recordatorios generales y personales emitidos por la entidad.
- Considerar las excepciones por caso fortuito o de fuerza mayor, conforme lo establecido en el Decreto Supremo N° 1233, al momento de la determinación de cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la DJBR.
- Verificar los Certificados de DJBR a través de la página web de la Contraloría General del Estado, a efectos de confirmación de la información.
- Remitir a la Máxima Autoridad Ejecutiva, el Informe de Cumplimiento donde se señale el cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la DJBR, de las servidoras y servidores públicos, antes, durante y después del ejercicio del cargo, en el trimestre transcurrido.

5.2.3. Funciones de la Servidora y Servidor Público, encargado(a) del Control de Movimiento de Personal

- Comunicar la obligatoriedad de efectuar la DJBR ante la Contraloría General del Estado "Antes del Ejercicio del Cargo" a la persona a ser incorporada a la empresa.
- Entregar el Reporte de Movimientos del Personal al/la Jefe de Recursos Humanos/Responsable del Seguimiento de DJBR, adjuntando fotocopias de la DJBR del personal incorporado a la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV (Altas).



- En coordinación con el/la Jefe de Recursos Humanos/Responsable de Seguimiento de la DJBR, emitir mensualmente el Recordatorio de Actualización de la DJBR, "Durante el Ejercicio del Cargo".
- Organizar un archivo de los recordatorios de Actualización de Declaración Jurada de Bienes y Rentas emitidos para el personal de la oficina central en La Paz y oficinas regionales.
- Incorporar en los Memorándums de Desvinculación y en las Cartas de Aceptación de Renuncia, la obligatoriedad de presentación de la DJBR "Después del Ejercicio del Cargo".
- Entregar una copia del PCO-DJBR a las Asistentes Administrativas para ser difundido a los Servidores Públicos y recabar la constancia escrita de la misma.

6. POLÍTICA DE OPERACIÓN.

6.1. Frecuencia en la Declaración Jurada de Bienes y Rentas

- a. Anualmente las servidoras y servidores públicos, con la salvedad de que 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 haya ingresado a la entidad.
- b. Cada diez (10) años para servidores públicos que cumplan "Funciones de apoyo y servicio en la Administración Pública" (mensajería, portería, chóferes y cualquier otro oficio, donde la efectividad en el desempeño, dependa plenamente de factores corporales y no de factores administrativos ni financieros).
- c. Las servidoras y servidores públicos que, sin desvinculación de la entidad, cambien de frecuencia, comenzarán a declarar en la nueva frecuencia a partir del siguiente año al cambio mencionado.

6.2. Excepciones a la presentación oportuna de la DJBR antes, durante y después del ejercicio del cargo

Los/las servidores públicos que por casos fortuitos o situaciones de fuerza mayor estén impedidos de presentar oportunamente la DJBR ante la Contraloría General del Estado, deberán:

- a. Comunicar al/la Responsable de Seguimiento de 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. 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.
- c. 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 le corresponda, presentará la misma una vez que, haya cesado el impedimento. Para este efecto, el plazo respectivo se suspenderá a partir del día en que nace el impedimento y se reanuda al día siguiente en que cese el mismo.

6.3. Responsabilidades por Incumplimiento a la Presentación Oportuna de la DJBR.

Los/las servidores(as) públicos que no presenten dentro de los plazos establecidos su DJBR, antes y después del ejercicio del cargo, serán sancionados en el marco del Artículo 149 del Código Penal modificado por la Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010, el Decreto Supremo N° 1233 y la Ley N° 1178 de Control y Administración Gubernamentales.

Los/las servidores(as) públicos que no presenten dentro de los plazos establecidos su DJBR durante el ejercicio del cargo, serán sancionados en el marco de lo establecido en el Decreto Supremo 23318 - A y sus modificaciones.

7. APROBACIÓN, DIFUSIÓN, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

Es facultad del/de la Gerente General de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, la aprobación del presente Procedimiento mediante Resolución Administrativa. La difusión estará a cargo de la Gerencia Administrativa Financiera a través de la Unidad de Recursos Humanos.

La Unidad de Recursos Humanos, revisará periódicamente el presente Procedimiento para su actualización sobre la base del análisis de la experiencia de su aplicación, así como de la dinámica administrativa, jurídica y de las necesidades de lograr mayor eficiencia y eficacia.

8. INSUMOS Y REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO

8.1. Informes de Verificación de Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

El/la Responsable de Seguimiento de DJBR:

1. Emitirá y suscribirá Informes Trimestrales de Verificación de Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, dirigidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva, considerando:
 - a. Incorporaciones de servidoras y servidores públicos (Antes del Ejercicio del Cargo).
 - b. Durante el Ejercicio del Cargo (Actualización Durante el mes de su Aniversario Natal).
 - c. Retiros de servidoras y servidores públicos (Después del Ejercicio del Cargo).
2. Los Informes Trimestrales elaborados en los formatos establecidos en el procedimiento, tendrán los siguientes plazos de presentación:
 - Trimestre 1 (Enero-Marzo) - hasta el 15 DE MAYO.
 - Trimestre 2 (Abril-Junio) - hasta e1 15 DE AGOSTO.
 - Trimestre 3 (Julio-Septiembre) - hasta e1 15 DE NOVIEMBRE.
 - Trimestre 4 (Octubre-Diciembre) - hasta e1 15 DE FEBRERO.

En caso de que el día 15 del mes correspondiente recaiga en día inhábil, el mismo se recorrerá al primer día hábil siguiente.



Bolivia TV
EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
BOLIVIA TV

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

Código: PCO-DJBR-RH-01
Páginas: 8 de 17
Versión: 02
Fecha de emisión: ENERO-2018

9. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Fases del procedimiento

El Procedimiento para el cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas comprenderá tres fases:

Fase 1. Procedimiento de Control de presentación de la DJBR “Antes del Ejercicio del Cargo”.

Fase 2. Procedimiento de Control de presentación de la DJBR, “Durante el Ejercicio del Cargo” (por actualización Durante el mes de Aniversario Natal)”.

Fase 3. Procedimiento de Control de presentación de la DJBR “Después del Ejercicio del Cargo”.

9.1. PROCEDIMIENTO PCO-DJBR-RH-01-01: FASE 1. CONTROL DE PRESENTACIÓN DE LA DJBR “ANTES DEL EJERCICIO DEL CARGO”

Etapa	Responsable	Actividad	Instrumento	Plazo
1.	Jefe de Recursos Humanos / Responsable de Seguimiento DJBR	Comunica a la persona la decisión de la MAE, de incorporación a la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV y solicita la presentación del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas “Antes del Ejercicio del Cargo” emitido por la Contraloría General del Estado, en el cual se proporciona información de la fecha de inicio de funciones, cargo y nivel salarial.	Escala Salarial vigente.	Antes del 1er día hábil o el mismo día de su incorporación.
2.	Servidor(a) Público(a) Incorporado(a)	Presenta original y fotocopia del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas “Antes del Ejercicio del Cargo”, a la Unidad de Recursos Humanos.	Fotocopia Certificado de DJBR “Antes del Ejercicio del Cargo”	Antes del 1er día hábil o el mismo día de su incorporación.
3.	Jefe de Recursos Humanos / Responsable de Seguimiento DJBR	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verifica la fotocopia del Certificado de DJBR en la página web de la Contraloría General del Estado, imprime la certificación y coloca Visto Bueno de la Unidad de Recursos Humanos. ➤ Elabora el Memorándum de Designación para la firma del/la Gerente General. 	Fotocopia del Certificado de la DJBR. Memorándum de Designación.	1er día hábil del ejercicio del cargo
4.	Jefe de Recursos Humanos / Responsable de Seguimiento DJBR	Entrega y hace firmar una copia del Memorándum de Designación Firmado por la MAE, al/a la Servidor(a) Público.	Copia del Memorándum de Designación	1er día hábil del ejercicio del cargo
5.	Jefe de Recursos Humanos / Responsable de Seguimiento DJBR	Instruye al/la Encargado(a) de Archivo de Recursos Humanos, la apertura del file personal del funcionario incorporado y el archivo de la fotocopia del Memorándum de Designación, Certificado de DJBR y de la verificación impresa de la página web de la Contraloría General del Estado.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Memorándum de Designación ➤ Fotocopia del Certificado de DJBR ➤ Verificación impresa de la página web de la Contraloría General del Estado con Visto Bueno del Jefe de Recursos Humanos. 	1er día hábil del ejercicio del cargo





Bolivia TV
EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
BOLIVIA TV

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

Código: PCO-DJBR-RH--01
Páginas: 9 de 17
Versión: 02
Fecha de emisión: ENERO-2018

Etapa	Responsable	Actividad	Instrumento	Plazo
6.	Encargado(a) de Archivo de Recursos Humanos	Realiza la apertura del file personal del/la funcionario(a) recién incorporado(a) y archiva la fotocopia del Memorándum de Designación, Certificado de DJBR y la verificación impresa de la página web de la Contraloría General del Estado.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Memorándum de Designación ➤ Fotocopia del Certificado de DJBR ➤ Verificación impresa de la página web de la Contraloría General del Estado con Visto Bueno del Jefe de Recursos Humanos. 	1 día
7.	Encargado(a) de Archivo de Recursos Humanos	Organiza y actualiza el Archivo magnético y físico de Acreditación de Presentación de Certificados de DJBR "Antes del Ejercicio del Cargo" con la fotocopia del Certificado.	Archivo de Acreditación magnético y físico	Permanente
8.	Técnico de Recursos Humanos	Elabora y entrega trimestralmente al/la Jefe de Recursos Humanos / Responsable de Seguimiento DJBR, el Reporte de Altas con fotocopia de la DJBR	Informe adjuntando: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reporte de Altas ➤ Memorándum de Designación 	Hasta el 1er día hábil de pasado el cuatrimestre
9.	Jefe de Recursos Humanos / Responsable de Seguimiento DJBR	Elabora el Informe Trimestral de cumplimiento o Incumplimiento de la Presentación Oportuna de DJBR "Antes del Ejercicio del Cargo", dirigido a el/la Gerente General, quien remitirá a la Autoridad Sumariante.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informe Trimestral de verificación cumplimiento o incumplimiento y fotocopia de Certificado de DJBR. ➤ Comunicación Interna a la Autoridad Sumariante 	De acuerdo a plazos: Trim. 1 - hasta el 15 DE MAYO Trim. 2 - hasta e1 15 DE AGOSTO Trim. 3 - hasta e1 15 DE NOVIEMBRE Trim 4 - hasta e1 15 DE FEBRERO

9.2. PROCEDIMIENTO PCO-DJBR-RH-01-02: FASE 2. CONTROL DE PRESENTACIÓN DE LA DJBR "DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO" (ACTUALIZACIÓN DURANTE EL MES DE NACIMIENTO)

Etapa	Responsable	Actividad	Instrumento	Plazo
1.	Técnico de Recursos Humanos	Elabora el Recordatorio de Actualización de la DJBR por aniversario natal, dirigido a servidoras y servidores públicos que cumplen años en el mes. Para firma del Jefe de Recursos Humanos/Responsable de Seguimiento de la DJBR.	Listado de Funcionarios que cumplen años en el mes.	1er día hábil del mes.
2.	Técnico de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ En la oficina Central, difundirá Circulares con recordatorios de Actualización de DJBR a Servidores Públicos que cumplan años en el mes. ➤ Para Regionales, se remitirán Circulares por Ventanilla Única. 	Circulares con firmas de recepción de los servidores públicos.	1er día hábil del mes.
3.	Personal de las Regionales	Realiza la devolución a la Unidad de RRHH de las Circulares, debidamente firmadas y con aclaración de firmas de los funcionarios que cumplen años en el mes.	Circulares con firmas de recepción de los servidores públicos.	10 días hábiles





EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
BOLIVIA TV

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

Código: PCO-DJBR-RH-01
Páginas: 10 de 17
Versión: 02
Fecha de emisión: ENERO-2018

Etapa	Responsable	Actividad	Instrumento	Plazo
4.	Servidor(a) Público(a)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Presenta en el mes de aniversario natal, fotocopia del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, mediante Nota dirigida a la Gerencia Administrativa Financiera de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV. ➤ La GAF remite al/la Jefe de Recursos Humanos/Responsable de Seguimiento de DJBR. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Hoja de Ruta. ➤ Nota de remisión. ➤ Fotocopia de Certificado de DJBR. 	Hasta 5 días hábiles posteriores al mes del aniversario natal,
5.	Jefe de Recursos Humanos/ Responsable de Seguimiento DJBR	Verifica el Certificado de DJBR "Durante el Ejercicio del Cargo" (Actualización por Aniversario Natal) en la página web de la Contraloría General de Estado.	Impresión de la verificación realizada en la página web de la Contraloría General del Estado con Visto Bueno del Jefe de Recursos Humanos/Responsable de Seguimiento DJBR.	A la recepción de la DJBR.
6.	Jefe de Recursos Humanos / Responsable de Seguimiento DJBR	Instruye al/la Encargado(a) de Archivo de Recursos Humanos, el archivo en el File Personal del Servidor Público de la Hoja de Ruta, Nota de remisión, fotocopia del certificado de DJBR presentado "Durante el Ejercicio del Cargo" (Actualización por Aniversario Natal) e Impresión de la verificación realizada en la página web de la Contraloría General del Estado con Visto Bueno del Jefe de Recursos/Responsable de Seguimiento DJBR.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Hoja de Ruta. ➤ Nota de remisión. ➤ Fotocopia de Certificado de DJBR. ➤ Impresión de la verificación realizada en la página web de la Contraloría General del Estado con Visto Bueno del Jefe de Recursos/Responsable de Seguimiento DJBR. 	Hasta el 3er día de la recepción en la Jefatura de Recursos Humanos, de la DJBR
7.	Encargado(a) de Archivo de Recursos Humanos	Archiva la Hoja de Ruta, Nota de remisión, fotocopia del certificado de DJBR presentado "Durante el Ejercicio del Cargo" (Actualización por Aniversario Natal) e Impresión de la verificación realizada en la página web de la Contraloría General del Estado con Visto Bueno del Jefe de Recursos/Responsable de Seguimiento DJBR.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Hoja de Ruta. ➤ Nota de remisión. ➤ Fotocopia de Certificado de DJBR. ➤ Impresión de la verificación realizada en la página web de la Contraloría General del Estado con Visto Bueno del Jefe de Recursos/Responsable de Seguimiento DJBR. 	Hasta 2 días posteriores al día de recibida la Hoja de Ruta con la instrucción por parte del Jefe de Recursos Humanos / Responsable de Seguimiento DJBR
8.	Jefe de Recursos Humanos / Responsable de Seguimiento DJBR	Consolida y actualiza el Archivo de Acreditación de Presentación de Certificado de DJBR "Durante el Ejercicio del Cargo" (Actualización por Aniversario Natal) con la fotocopia del Certificado de DJBR.	Fotocopia Certificado de DJBR - Actualización por Aniversario Natal	Hasta 5 días posteriores al último día del mes que corresponde la Declaración "Durante el Ejercicio del Cargo"
9.	Jefe de Recursos Humanos / Responsable de Seguimiento DJBR	Elabora el Informe Trimestral de Cumplimiento o Incumplimiento de la Presentación Oportuna de la DJBR "Durante el Ejercicio del Cargo" (Actualización por Aniversario Natal), dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva. Posteriormente se remitirá a la Autoridad Sumariante.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informe Trimestral de verificación cumplimiento o incumplimiento y fotocopia de Certificado de DJBR. 	De acuerdo a plazos: Trim. 1 - hasta el 15 DE MAYO Trim. 2 - hasta el 15 DE AGOSTO





EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
BOLIVIA TV

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

Código: PCO-DJBR-RH--01
Páginas: 11 de 17
Versión: 02
Fecha de emisión: ENERO-2018

Etapa	Responsable	Actividad	Instrumento	Plazo
			➤ Comunicación Interna a la Autoridad Sumariante.	Trim. 3 - hasta el 15 DE NOVIEMBRE Trim 4 - hasta el 15 DE FEBRERO

9.3. PROCEDIMIENTO PCO-DJBR-RH-01-03: FASE 3. CONTROL DE PRESENTACIÓN DE LA DJRB "DESPUÉS DEL EJERCICIO DEL CARGO"

Etapa	Responsable	Actividad	Instrumento	Plazo
1.	Jefe de Recursos Humanos	A instrucción de la Gerencia General, elaborar el Memorándum de Desvinculación o Carta de Aceptación de Renuncia incluyendo, en ambos, la obligatoriedad de presentar el Certificado de DJBR "Después del Ejercicio del Cargo" en el plazo establecido (30 días calendario)	Memorándum de Desvinculación o Carta de Aceptación de Renuncia	➤ Para elaboración de Memorándum Desvinculación: en el día de la instrucción ➤ Para elaboración de Carta de Aceptación de Renuncia: 2 días hábiles a partir de conocida la renuncia.
2.	Jefe de Recursos Humanos	Entrega el Memorándum de Desvinculación o Carta de Aceptación de Renuncia, debidamente firmada por la MAE.	Memorándum de Desvinculación o Carta de Aceptación de Renuncia, recibida y firmada con fecha de recepción, como constancia.	Plazo de entrega, hasta la fecha definida como conclusión laboral
3.	Ex Servidor(a) Público(a)	➤ Recibe y firma el Memorándum de Desvinculación o carta de Aceptación de renuncia. ➤ Presenta a Ventanilla Única, nota de remisión dirigida a la Gerencia Administrativa Financiera, adjuntando la fotocopia el Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas "Después del Ejercicio del Cargo", para su posterior remisión al Jefe de Recursos Humanos/ Responsable de Seguimiento de la DJBR.	➤ Nota de remisión ➤ Fotocopia de Certificado de DJBR, "Después del Ejercicio del Cargo"	Hasta 30 días calendario posteriores a la desvinculación laboral
4.	Jefe de Recursos Humanos / Responsable de Seguimiento DJBR	Recibirá la Hoja de Ruta con la nota de remisión y fotocopia del Certificado de DJBR "Después del Ejercicio del Cargo". Verificará la presentación en la página web de la Contraloría General de Estado.	➤ Hoja de Ruta ➤ Nota de remisión ➤ Fotocopia Certificado de DJBR "Después del Ejercicio del Cargo". ➤ Impresión de la verificación realizada en la página web de la	1er día hábil posterior a la recepción de la DJBR





Bolivia TV
EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
BOLIVIA TV

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

Código: PCO-DJBR-RH--01
Páginas: 12 de 17
Versión: 02
Fecha de emisión: ENERO-2018

Etapa	Responsable	Actividad	Instrumento	Plazo
			Contraloría General del Estado con Visto Bueno del Jefe de Recursos Humanos /Responsable de Seguimiento DJBR	
5.	Jefe de Recursos Humanos / Responsable de Seguimiento DJBR	Instruye al/la Encargado(a) de Archivo de Recursos Humanos, el archivo en el File Personal de la fotocopia del certificado de DJBR del/la Servidor(a) Público(a) desvinculado.	File: ➤ Fotocopia del Certificado de DJBR "Después del Ejercicio del Cargo" ➤ Impresión de la verificación realizada en la página web de la Contraloría General del Estado con Visto Bueno del Jefe de Recursos Humanos / Responsable de Seguimiento DJBR	1er día hábil posterior a la recepción de la DJBR
6.	Encargado(a) de Archivo de Recursos Humanos	Archiva Hoja de Ruta, nota de remisión, fotocopia del certificado DJBR y la Impresión de la verificación realizada en la página web de la Contraloría General del Estado con Visto Bueno del Jefe de Recursos Humanos / Responsable de Seguimiento DJBR en File Personal del Ex Servidor Público.	File: ➤ Hoja de Ruta. ➤ Nota de remisión. ➤ Fotocopia del Certificado de DJBR "Después del Ejercicio del Cargo" ➤ Impresión de la verificación realizada en la página web de la Contraloría General del Estado con Visto Bueno del Jefe de Recursos Humanos/Responsable de Seguimiento DJBR	1er día hábil posterior a la recepción de la DJBR
7.	Jefe de Recursos Humanos / Responsable de Seguimiento DJBR	Consolida las fotocopias del Certificado de DJBR "Después del Ejercicio del Cargo" y el reporte de Bajas, para la presentación del informe trimestral.	➤ Fotocopia Certificado de la DJBR ➤ Reporte de Bajas.	Hasta 5 días posteriores al último día del mes que corresponde la Declaración "Después del Ejercicio del Cargo"
8.	Jefe de Recursos Humanos / Responsable de Seguimiento DJBR	Elabora el Informe Trimestral de Cumplimiento o Incumplimiento de la Presentación Oportuna de la DJBR "Después del Ejercicio del Cargo", dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva quien remitirá a la Autoridad Sumariante.	➤ Informe Trimestral de verificación cumplimiento o incumplimiento y fotocopia de Certificado de DJBR. ➤ Comunicación Interna a la Autoridad Sumariante.	De acuerdo a plazos: Trim. 1 - hasta el 15 DE MAYO Trim. 2 - hasta el 15 DE AGOSTO Trim. 3 - hasta el 15 DE NOVIEMBRE Trim 4 - hasta el 15 DE FEBRERO





Bolivia TV

EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
BOLIVIA TV

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

Código: PCO-DJBR-RH--01
Páginas: 13 de 17
Versión: 02
Fecha de emisión: ENERO-2018

10. FLUJOGRAMAS.

Explicación de los procedimientos a través de gráficas que identifican o señalan, las tres fases para el Procedimiento de Control de Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

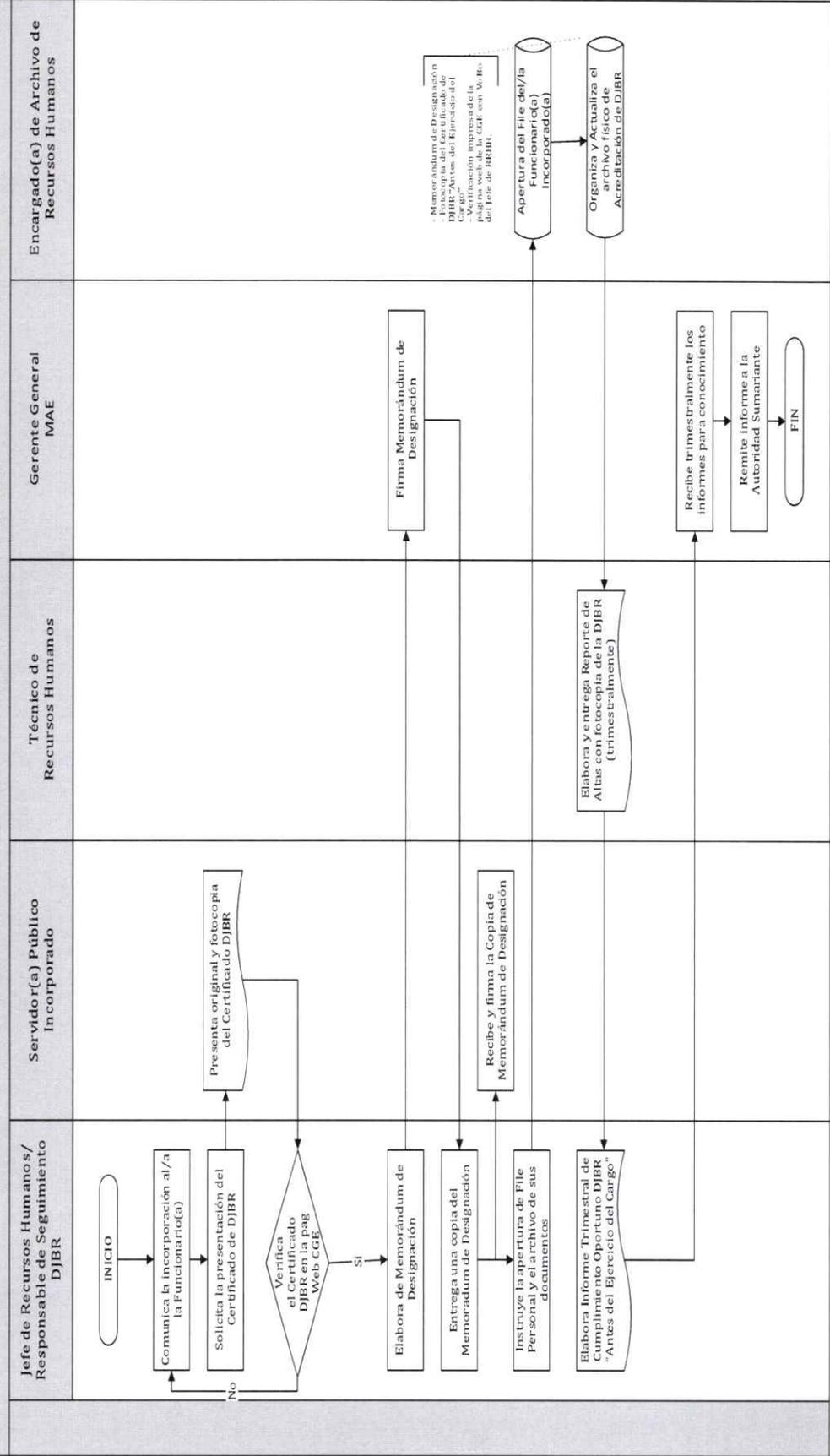




**PROCEDIMIENTO PARA EL
CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN
JURADA DE BIENES Y RENTAS (PCO-DJBR)**

Código: PCO-DJBR-RH-01
Páginas: 14 de 17
Versión: 02
Fecha de emisión: ENERO-2018

**CONTROL DE PRESENTACIÓN DE LA DJBR
"ANTES DEL EJERCICIO DEL CARGO"**

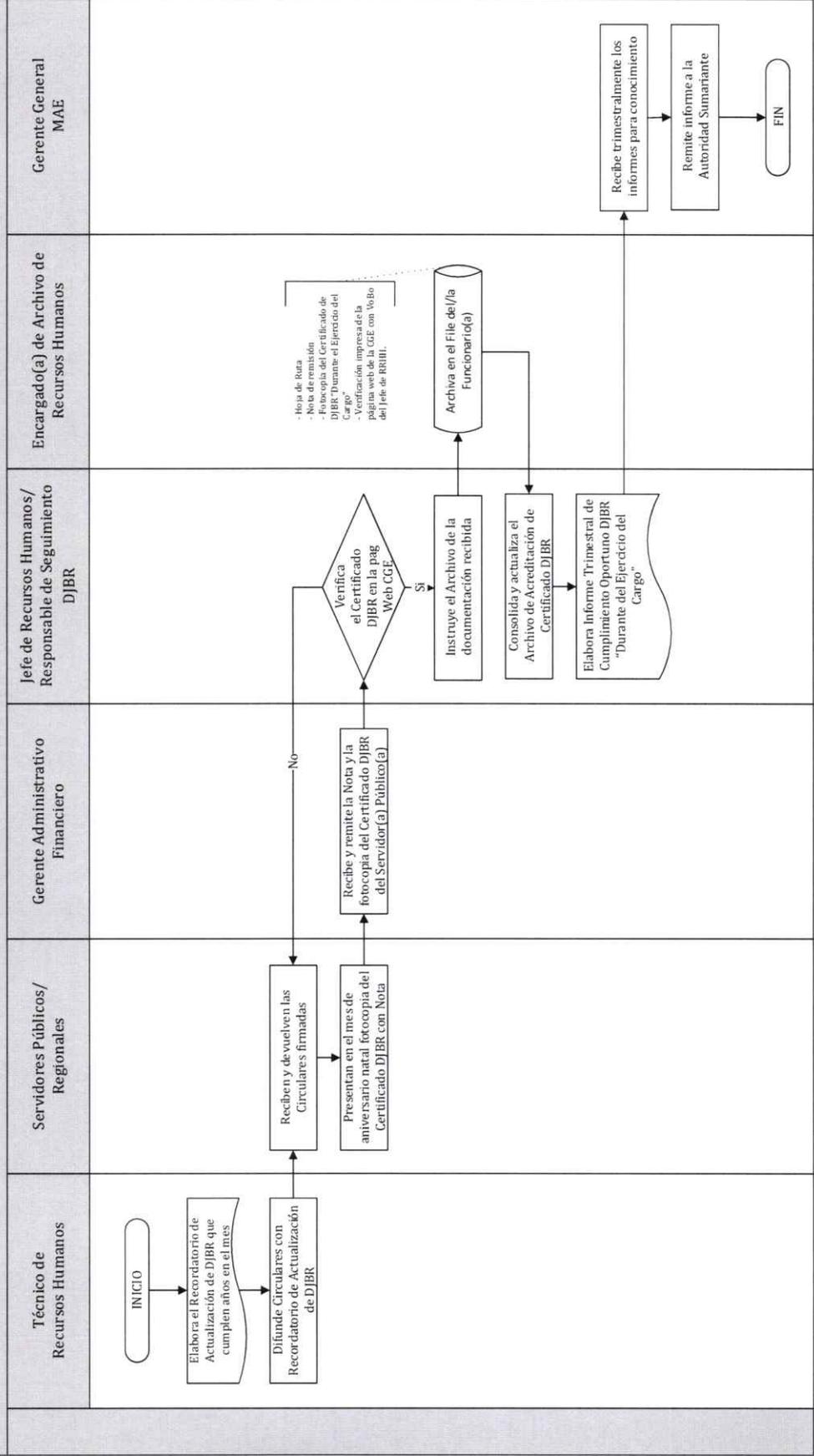




PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (PCO-DJBR)

Código: PCO-DJBR-RH-01
Páginas: 15 de 17
Versión: 02
Fecha de emisión: ENERO-2018

CONTROL DE PRESENTACIÓN DE LA DJBR "DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO"

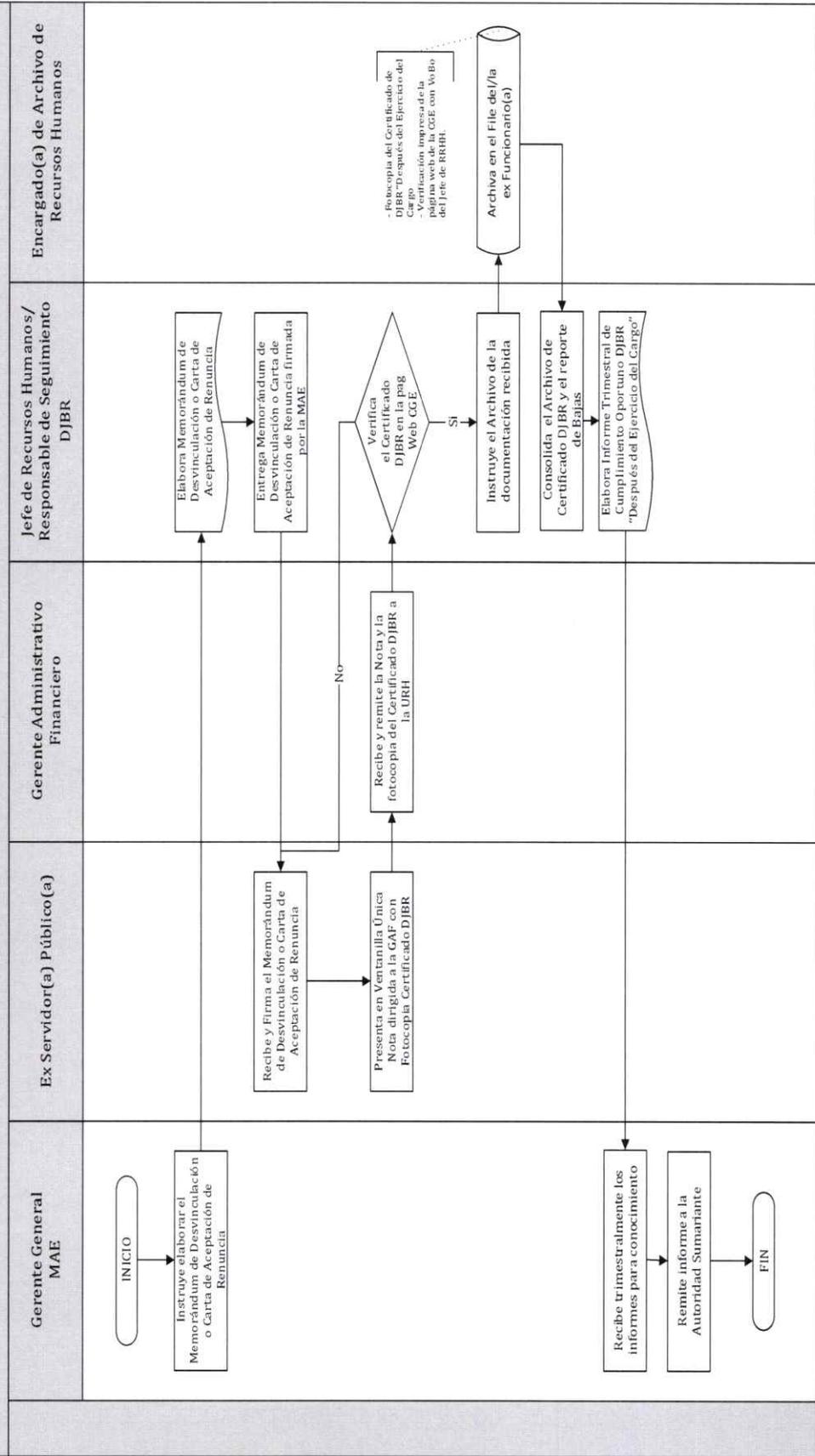




**PROCEDIMIENTO PARA EL
CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION
JURADA DE BIENES Y RENTAS (PCO-DJBR)**

Código: PCO-DJBR-RH-01
Páginas: 16 de 17
Versión: 02
Fecha de emisión: ENERO-2018

**CONTROL DE PRESENTACIÓN DE LA DJBR
"DESPUÉS DEL EJERCICIO DEL CARGO"**





Bolivia TV
EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
BOLIVIA TV

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

Código: PCO-DJBR-RH--01
Páginas: 17 de 17
Versión: 02
Fecha de emisión: ENERO-2018

11. CUADRO DE CAMBIOS.

Detalle histórico de los cambios de órdenes que podrían ocurrir cuando sea necesario en el Procedimiento de Control de Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISADO POR	APROBADO POR	FECHA DE APROBACIÓN
02	Enero/ 2018	Actualización del Documento en General	Gerencia Administrativa Financiera (Unidad de Recursos Humanos) Dirección Jurídica Nacional Jefatura de Planificación y Proyectos	Máxima Autoridad Ejecutiva	Enero/2018

