

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA AAPS No.41/2022**  
**La Paz, 30 de diciembre de 2022**

**ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA**  
**AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL**  
**DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO**

**VISTOS:**

Que, por Decreto Supremo No. 071, de 9 de abril de 2009, se crea la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, quien fiscalizará, controlará, supervisará y regulará las actividades de Agua Potable y Saneamiento Básico considerando la Ley No. 2066 de 11 de abril de 2000 de Prestación y Utilización de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario; la Ley No. 2878, de 8 de octubre de 2004 de Promoción y Apoyo al Sector de Riego; y sus reglamentos, en tanto no contradigan lo dispuesto en la Constitución Política del Estado.

**CONSIDERANDO:**

Que, la Jefatura Administrativa Financiera mediante Informe AAPS/JAF/INF/416/2022 de 30 de diciembre de 2022 y Anexo adjunto, solicita a la Dirección Ejecutiva a.i., recomienda la remisión del trámite del siguiente Procedimiento a la Jefatura de Asuntos Jurídicos, a fin de proceder a su aprobación mediante instrumento legal correspondiente, en el marco del artículo 15 de las Normas Básicas del SOA.

**CONSIDERANDO:**

**1.1 Legal**

- *Constitución Política del Estado.*
- *Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y control Gubernamental*
- *Ley N° 466 de 26 de diciembre de 2013 de la Empresa Pública.*
- *Ley N° 1080 de Ciudadanía Digital de 11 de Julio de 2018.*
- *Ley N° 164 General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación de 8 de agosto de 2011.*
- *Ley 1390 de 27 de agosto de 2021 Ley de Fortalecimiento para la Lucha contra la Corrupción.*
- *Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012, que aprueba el Reglamento a la Ley N° 2027 en lo relativo a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.*
- *Decreto Supremo N° 2528 de 23 de septiembre de 2015 que modifica el artículo 5 del Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012.*
- *Decreto Supremo N° 23318-A de 13 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.*
- *Reglamento de Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades y Empresas Públicas (RE/CE – 010 Versión 2), aprobado mediante Resolución CGE/019/2022 de 10 de marzo de 2022, emitido por la Contraloría General de Estado.*

**“2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN  
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES”**

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA AAPS No.41/2022**  
**La Paz, 30 de diciembre de 2022**

**1.2 Auditoria**

- Informe de Auditoria INF.UAI N° 008/2022 de 20/10/2022, referente a la Revisión Anual de Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, en su Numeral 3 hace referencia a falta de actualización del Procedimiento para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

**ANALISIS:**

Que, en el marco de la normativa señalada en los antecedentes y del mejoramiento continuo de los procedimientos administrativos ejecutados en las diferentes unidades organizacionales dependientes de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS), se procedió a optimizar y documentar los procesos y procedimientos del Cumplimiento Oportuna de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (CO-DJBR), con el objeto de atender eficazmente los requerimientos, necesidades y expectativas de los usuarios internos y externos.

Que, en tal sentido y ante la necesidad de implantar el Sistema de Organización Administrativa (SOA) en la AAPS, la Jefatura Administrativa Financiera realizó la actualización del manual de procedimientos a través de mejoras en sus operaciones, relevamiento, análisis, optimización y formalización (Anexo adjunto de análisis de Incorporaciones y Eliminación) de los **Procesos y Procedimientos de Cumplimiento Oportuno de Presentación de Declaración jurada de Bienes y Rentas (CO-DJBR)**, para este fin se consideró los lineamientos impuestos por el Reglamento de Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades y Empresas Públicas (RE/CE – 010 Versión 2).

Para su diseño y formalización en el respectivo Manual de Procedimientos se consideró el Numeral 15 (Formalización del diseño organizacional) inciso b) de las NB\_SOA, relacionado al Manual de Procesos, el mismo incluirá:

- La denominación y objetivo del proceso.
- Las normas de operación.
- La descripción del proceso y sus procedimientos.
- Los diagramas de flujo.
- Los formularios y otras formas utilizadas.

Que, el Informe Legal AAPS/AJ/INF/473/2022 de 30 de diciembre de 20202 concluye que la recomendación emitida por la Jefatura Administrativa Financiera establecida en el Informe AAPS/JAF/INF/416/2022 de 30 de diciembre de 2022, no contraviene disposición legal alguna, por tanto, lo solicitado es procedente y se adecua a las necesidades Institucionales, por lo que corresponde su aprobación el “MANUAL DE PROCESOS Y

**“2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN  
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES”**



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA AAPS No.41/2022**  
**La Paz, 30 de diciembre de 2022**

**ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA**  
**AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL**  
**DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO**

**VISTOS:**

Que, por Decreto Supremo No. 071, de 9 de abril de 2009, se crea la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, quien fiscalizará, controlará, supervisará y regulará las actividades de Agua Potable y Saneamiento Básico considerando la Ley No. 2066 de 11 de abril de 2000 de Prestación y Utilización de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario; la Ley No. 2878, de 8 de octubre de 2004 de Promoción y Apoyo al Sector de Riego; y sus reglamentos, en tanto no contradigan lo dispuesto en la Constitución Política del Estado.

**CONSIDERANDO:**

Que, la Jefatura Administrativa Financiera mediante Informe AAPS/JAF/INF/416/2022 de 30 de diciembre de 2022 y Anexo adjunto, solicita a la Dirección Ejecutiva a.i., recomienda la remisión del trámite del siguiente Procedimiento a la Jefatura de Asuntos Jurídicos, a fin de proceder a su aprobación mediante instrumento legal correspondiente, en el marco del artículo 15 de las Normas Básicas del SOA.

**CONSIDERANDO:**

**1.1 Legal**

- *Constitución Política del Estado.*
- *Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y control Gubernamental*
- *Ley N° 466 de 26 de diciembre de 2013 de la Empresa Pública.*
- *Ley N° 1080 de Ciudadanía Digital de 11 de Julio de 2018.*
- *Ley N° 164 General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación de 8 de agosto de 2011.*
- *Ley 1390 de 27 de agosto de 2021 Ley de Fortalecimiento para la Lucha contra la Corrupción.*
- *Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012, que aprueba el Reglamento a la Ley N° 2027 en lo relativo a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.*
- *Decreto Supremo N° 2528 de 23 de septiembre de 2015 que modifica el artículo 5 del Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012.*
- *Decreto Supremo N° 23318-A de 13 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.*
- *Reglamento de Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades y Empresas Públicas (RE/CE - 010 Versión 2), aprobado mediante Resolución CGE/019/2022 de 10 de marzo de 2022, emitido por la Contraloría General de Estado.*

**“2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN  
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES”**

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA AAPS No.41/2022**  
**La Paz, 30 de diciembre de 2022**

**1.2 Auditoria**

- Informe de Auditoria INF.UAI N° 008/2022 de 20/10/2022, referente a la Revisión Anual de Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, en su Numeral 3 hace referencia a falta de actualización del Procedimiento para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

**ANALISIS:**

Que, en el marco de la normativa señalada en los antecedentes y del mejoramiento continuo de los procedimientos administrativos ejecutados en las diferentes unidades organizacionales dependientes de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS), se procedió a optimizar y documentar los procesos y procedimientos del Cumplimiento Oportuna de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (CO-DJBR), con el objeto de atender eficazmente los requerimientos, necesidades y expectativas de los usuarios internos y externos.

Que, en tal sentido y ante la necesidad de implantar el Sistema de Organización Administrativa (SOA) en la AAPS, la Jefatura Administrativa Financiera realizó la actualización del manual de procedimientos a través de mejoras en sus operaciones, relevamiento, análisis, optimización y formalización (Anexo adjunto de análisis de Incorporaciones y Eliminación) de los **Procesos y Procedimientos de Cumplimiento Oportuno de Presentación de Declaración jurada de Bienes y Rentas (CO-DJBR)**, para este fin se consideró los lineamientos impuestos por el Reglamento de Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades y Empresas Públicas (RE/CE - 010 Versión 2).

Para su diseño y formalización en el respectivo Manual de Procedimientos se consideró el Numeral 15 (Formalización del diseño organizacional) inciso b) de las NB\_SOA, relacionado al Manual de Procesos, el mismo incluirá:

- La denominación y objetivo del proceso.
- Las normas de operación.
- La descripción del proceso y sus procedimientos.
- Los diagramas de flujo.
- Los formularios y otras formas utilizadas.

Que, el Informe Legal AAPS/AJ/INF/473/2022 de 30 de diciembre de 20202 concluye que la recomendación emitida por la Jefatura Administrativa Financiera establecida en el Informe AAPS/JAF/INF/416/2022 de 30 de diciembre de 2022, no contraviene disposición legal alguna, por tanto, lo solicitado es procedente y se adecua a las necesidades Institucionales, por lo que corresponde su aprobación el "MANUAL DE PROCESOS Y

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN  
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**

Av. Mariscal Santa Cruz No. 1392, Edif. Cámara de Comercio, Piso 16  
Teléfono Piloto: (591 -2) 2310801 / Fax: 2310554 Línea Gratuita 800103600 / Casilla: 4245/ página web:  
<http://www.aaps.gob.bo>  
La Paz - Bolivia



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA AAPS No.41/2022**  
**La Paz, 30 de diciembre de 2022**

PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS (CO-DJBR)", de las servidoras y servidores públicos de la AAPS, mediante Resolución Administrativa Interna.

**POR TANTO:**

La Directora Ejecutiva a.i. de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas por Ley:

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - APROBAR el "MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS (CO-DJBR)", de las servidoras y servidores públicos de la AAPS, conforme al Anexo a la presente resolución y que viene a constituirse en parte indisoluble de la misma.

**ARTICULO SEGUNDO.** - Aprobar los Informes AAPS/JAF/INF/416/2022 de 30 de diciembre de 2022 y Anexo adjunto, e Informe Legal AAPS/AJ/INF/473/2022 de 30 de diciembre de 2022.

**ARTICULO TERCERO.** - Encomendar a la Jefatura Administrativa Financiera de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico la implementación y la realización de las gestiones pertinentes, conforme a normativa vigente, así como el cumplimiento a lo dispuesto por la presente Resolución.

**Regístrese, Comuníquese y Archívese.**

  
Abg. Fredy Marco Choque  
ANALISTA JURIDICO  
Autoridad de Fiscalización y Control Social  
de Agua Potable y Saneamiento Básico  
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

  
Ing. Karina L. Ordoñez Sanchez  
DIRECTORA EJECUTIVA a.i.  
Autoridad de Fiscalización y Control Social  
de Agua Potable y Saneamiento Básico  
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

C.c. Archivo AJ  
KLOS/fmch  
HRI 3416/2022

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN  
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**

Av. Mariscal Santa Cruz No. 1392, Edif. Cámara de Comercio, Piso 16  
Teléfono Piloto: (591 -2) 2310801 / Fax: 2310554 Línea Gratuita 800103600 / Casilla: 4245/ página web:  
<http://www.aaps.gob.bo>  
La Paz - Bolivia

	<b>MANUAL DE PROCESOS</b>	AAPS/JAF/MP/F03
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS</b>	Versión N° 1

## CONTENIDO

1. OBJETIVO
2. PROCEDIMIENTO
3. ALCANCE
4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES
5. AREAS ORGANIZACIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO
6. PROCEDIMIENTO
7. ANEXOS
8. CONTROL DE CAMBIOS



	<b>MANUAL DE PROCESOS</b>	AAPS/JAF/MP/F03
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS</b>	Versión N° 1

## 1. OBJETIVO

*Establecer un instrumento técnico que permita el control del cumplimiento oportuno de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (DJBR) de las servidoras y los servidores públicos de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico - AAPS.*

## 2. PROCEDIMIENTOS

*Fase 1. Procedimiento de Control Interno Previo de Presentación de la DJBR “Antes de tomar la posesión de Cargo”*

*Fase 2. Procedimiento de Control Interno Posterior de la Presentación de la DJBR “Durante el Ejercicio del Cargo” (por actualización durante el mes de su nacimiento)*

*Fase 3. Procedimiento de Control Posterior de presentación de la DJBR a la conclusión de la Relación laboral.*

## 3. ALCANCE

*El presente Procedimiento es de aplicación obligatoria por las servidoras, servidores públicos, personal eventual, consultores individuales de línea y personal que intervenga en el control de cumplimiento de la presentación oportuna de la misma de la Autoridad de Fiscalización y control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico – AAPS.*

*Se aclara que la obligatoriedad de la presentación oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, para los consultores individuales de línea, será siempre y cuando su relación contractual implique la administración o acceso a recursos económicos públicos, en cuyo caso deberá cumplir esta obligación en la frecuencia establecida en el artículo 8 inciso b) del Reglamento de Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades y Empresas Públicas (RE/CE – 010 Versión 2), aprobado mediante Resolución CGE/019/2022 de 10 de marzo de 2022.*

## 4. ABREVIATURAS/ DEFINICIONES

**AAPS:** Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico

**CO-DJBR:** Cumplimiento Oportuno de Declaración Jurada de Bienes y Rentas

**JAF:** Jefatura Administrativa Financiera

**MAE:** Máxima Autoridad Ejecutiva

**RRHH:** Recursos Humanos



	<b>MANUAL DE PROCESOS</b>	AAPS/JAF/MP/F03
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS</b>	Versión N° 1

## 5. ÁREAS ORGANIZACIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO

- Despacho
- Jefatura Administrativa Financiera

## 6. PROCEDIMIENTOS

### 6.1 PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO PREVIO DE PRESENTACIÓN DE LA DJBR “ANTES DE TOMAR LA POSESIÓN DE CARGO”

#### A. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

1. Constitución Política del Estado.
2. Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y control Gubernamental
3. Ley N° 466 de 26 de diciembre de 2013 de la Empresa Pública.
4. Ley N° 1080 de Ciudadanía Digital de 11 de Julio de 2018.
5. Ley N° 164 General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación de 8 de agosto de 2011.
6. Ley 1390 de 27 de agosto de 2021 Ley de Fortalecimiento para la Lucha contra la Corrupción.
7. Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012, que aprueba el Reglamento a la Ley N° 2027 en lo relativo a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
8. Decreto Supremo N° 2528 de 23 de septiembre de 2015 que modifica el artículo 5 del Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012.
9. Decreto Supremo N° 23318-A de 13 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
10. Reglamento de Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades y Empresas Públicas (RE/CE – 010 Versión 2), aprobado mediante Resolución CGE/019/2022 de 10 de marzo de 2022, emitido por la Contraloría General de Estado.

#### B. INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO

##### 1. Excepciones a la Presentación Oportuna de la DJBR Antes, Durante y Después del Ejercicio del Cargo

Las Servidoras y servidores públicos que por casos fortuitos o situaciones de fuerza mayor estén impedidos de presentar oportunamente la DJBR ante la Contraloría General del Estado, conforme a lo establecido al Decreto Supremo N° 1233, deberán:



	<b>MANUAL DE PROCESOS</b>	AAPS/JAF/MP/F03
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS</b>	Versión N° 1

- Comunicar al Responsable de Seguimiento DJBR, mediante nota de justificación documentada, la causa del impedimento y la fecha de suspensión del mismo para la presentación de la DJBR ante la Contraloría General del Estado.
- La citada nota deberá ser presentada a más tardar el siguiente día hábil de ocurrido el suceso que motiva la excepción en la presentación oportuna de la DJBR antes, durante o después del ejercicio del cargo.

**2. Informes de Verificación de Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.** El responsable de Seguimiento de la DJBR:

- Emitirá y suscribirá informes trimestrales de verificación de cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, dirigidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva, considerando lo siguiente:
  - Incorporaciones de Personal (Antes de Tomar Posesión del Cargo)
  - Durante el Ejercicio del Cargo (Actualización durante el mes de su nacimiento)
  - Retiros de personal (A la conclusión de la relación laboral)
- Los informes trimestrales elaborados en los formatos establecidos en el procedimiento, tendrán los siguientes plazos de presentación:

Trimestre 1 (Enero – Marzo)	A los diez días hábiles del mes de abril
Trimestre 2 (Abril – Junio)	A los diez días hábiles del mes de julio
Trimestre 3 (Julio – Septiembre)	A los diez días hábiles del mes de octubre
Trimestre 4 (Octubre – Diciembre)	A los diez días hábiles del mes de enero.

**A. SALIDA DEL PROCEDIMIENTO**

- Procedimiento Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.



	<b>MANUAL DE PROCESOS</b>	AAPS/JAF/MP/F03
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS</b>	Versión N° 1

## B. RESPONSABILIDADES

- **Responsables de la Aplicación del Procedimiento:** Son responsables de la aplicación del procedimiento:
  1. El Responsable de Seguimiento de la DJBR designado por la Máxima Autoridad Ejecutiva
  2. Recursos Humanos dependiente de la Jefatura Administrativa Financiera
  3. Las servidoras, servidores públicos, personal eventual y consultores de línea de la Autoridad de Fiscalización y control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico – AAPS y consultores individuales de línea contemplados en el artículo 8 inciso b) del Reglamento de Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades y Empresas Públicas (RE/CE – 010 Versión 2), comprendidos en el ámbito de aplicación del Reglamento de Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas.
  
- **Responsable de Seguimiento de Cumplimiento al Procedimiento de Control de la DJBR:** La Servidora o Servidor Público de nivel superior, designado por la Máxima Autoridad Ejecutiva, será el Responsable del Seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas y supervisará el cumplimiento oportuno de la DJBR de las servidoras y servidores públicos, personal eventual de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico – AAPS y de los consultores individuales de línea contemplados en el artículo 8 inciso b) del Reglamento de Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades y Empresas Públicas (RE/CE – 010 Versión 2), comprendidos en el ámbito de aplicación del Reglamento de Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas.
  
- **Responsabilidades de las Servidoras y Servidores Públicos:**
  - ✓ Efectuar la DJBR ante la Contraloría General del Estado antes de la posesión del cargo, durante el ejercicio del cargo y a la conclusión de su relación laboral con la entidad.
  - ✓ Acreditar ante el Responsable de Seguimiento, la presentación de la DJBR antes, durante y después del ejercicio del cargo, mediante la remisión con nota del Certificado correspondiente.
  - ✓ Solicitar la constancia de acreditación de la presentación de la DJBR, para su archivo personal.
  - ✓ Comunicar de forma escrita al Responsable de Seguimiento DJBR, de acuerdo al procedimiento establecido, los casos fortuitos o situaciones



	<b>MANUAL DE PROCESOS</b>	AAPS/JAF/MP/F03
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS</b>	Versión N° 1

de fuerza mayor que impidan el cumplimiento oportuno de la presentación de la DJBR antes, durante o después del ejercicio del cargo.

### **C. RESPONSABILIDADES POR INCUMPLIMIENTO A LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA DJBR**

- *Toda Servidora y Servidor Público o personal eventual que contravenga lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 1233, relativo al cumplimiento de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en la Frecuencia que le corresponda, será pasible de responsabilidad administrativa, cuya sanción se encontrará sujeta el proceso sumario respectivo conforme Ley N° 1178 de Control y Administración Gubernamentales y Responsabilidad por la Función Pública.*
- **Inicio de Acciones por Incumplimiento a la Presentación Oportuna De La DJBR.** *Los informes de cumplimiento emitidos por el Responsable de Seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas que identifiquen incumplimiento en la presentación oportuna de la DJBR, serán trasladados a conocimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la AAPS, para su posterior remisión a la Autoridad Sumariante correspondiente.*

### **D. FUNCIONES**

#### **Son funciones del Responsable de Seguimiento de DJBR:**

- ✓ *Emitir el primer día hábil de cada mes el "Recordatorio de Actualización de la DJBR", durante el Ejercicio del Cargo, en coordinación con Recursos Humanos, a través de una circular, anuncio, correo electrónico u otro medio escrito autorizado, sea este personalizado o masivo, en el cual se comunicará sobre la obligatoriedad de presentar la DJBR durante el ejercicio en el mes de nacimiento. La ausencia de este recordatorio no deslinda la responsabilidad personal del servidor público por la no presentación o por la presentación inoportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.*
- ✓ *Supervisar el cumplimiento oportuno de la DJBR de las servidoras y los servidores públicos de la entidad.*
- ✓ *Mantener un archivo físico o digital de los informes de cumplimiento oportuno de la DJBR, con los antecedentes de la acreditación de las*



	<b>MANUAL DE PROCESOS</b>	AAPS/JAF/MP/F03
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS</b>	Versión N° 1

servidoras y los servidores públicos, personal eventual o consultor de línea de la entidad.

- ✓ Considerar las excepciones por caso fortuito o de fuerza mayor, conforme lo establecido en el Decreto supremo N° 1233, que hayan impedido el cumplimiento oportuno de la presentación de la DJBR, estas deberán ser comunicadas por el Declarante de forma escrita.
- ✓ Emitir hasta (10) días hábiles posteriores al trimestre informando a la Máxima Autoridad Ejecutiva, el informe 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.
- ✓ Poner en conocimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva, los informes de cumplimiento de las DJBR trimestrales, que tengan indicios de responsabilidad por la función pública a efectos del inicio de las acciones legales que correspondan.

#### **Funciones de Recursos Humanos:**

- ✓ Comunicar la obligatoriedad de efectuar la DJBR ante la Contraloría General del Estado “antes de tomar posesión del cargo” a la persona a ser incorporada a la entidad.
- ✓ Otorgar permiso a las servidoras y servidores públicos de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, para que realicen su DJBR.
- ✓ Emitir mensualmente el “RECORDATORIO DE LA ACTUALIZACION DE LA DJBR”, durante el ejercicio del cargo, en coordinación con el Responsable de Seguimiento DJBR
- ✓ Incorporar en los memorándums de desvinculación, respecto a la presentación de la DJBR por Conclusión de la Relación Laboral, especificando la responsabilidad por la función pública que conlleva el incumplimiento.
- ✓ Mantener un archivo físico o digital con los antecedentes de la acreditación de la presentación de DBJR antes, durante y después del ejercicio del cargo.
- ✓ Difundir anualmente la oportunidad, plazos y deberes relacionados a la presentación oportuna de la DJBR en la frecuencia que corresponda y comunicar las responsabilidades administrativas emergentes del incumplimiento a la presentación oportuna de la DJBR antes, durante y después del ejercicio del cargo en la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, cuya sanción se encontrará sujeta al proceso sumario respectivo conforme Ley N° 1178 de Control y Administración Gubernamentales



	<b>MANUAL DE PROCESOS</b>	AAPS/JAF/MP/F03
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS</b>	Versión N° 1

**Funciones de la Unidad de Auditoria Interna:**

La Máxima Autoridad Ejecutiva de manera expresa deberá instruir la inclusión dentro del alcance del trabajo de Auditoria Interna, la revisión anual del cumplimiento del Procedimiento para el cumplimiento Oportuno de la DJBR, sin perjuicio de la realización del Control Interno Posterior a cargo del Responsable de Seguimiento DJBR.

**E. INDICADORES**

Debido a que la emisión de la planilla de sueldos es una actividad mensual de cumplimiento obligatorio, no son aplicables las fórmulas para medir los indicadores de eficacia y eficiencia.

**Fase 1. Procedimiento de Control Interno Previo de Presentación de la DJBR “Antes de tomar la posesión de Cargo”**

Nº	RESPONSABLE	TAREAS	INSTRUMENTO GENERADO
1	Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Notificación a la Servidora o Servidor Público de la decisión de la Máxima Autoridad Ejecutiva, de incorporación a la AAPS</li> <li>b. Solicitud de Presentación del Certificado de DJBR “antes de tomar posesión del Cargo” emitido por la Contraloría General del Estado,</li> <li>c. Proporcionar información sobre: fecha de inicio de funciones, cargo, nivel salarial, procedimiento y documentación exigidos por la Contraloría General del Estado</li> </ul>	Notificación y memorándum de Incorporación
2	Servidora o Servidor Público	Presentación del Certificado de la DJBR “Antes de tomar Posesión del Cargo” de manera presencial o digital, emitido por la CGE, al Responsable de Seguimiento de la DJBR y a Recursos Humanos de la AAPS.	Certificado de DJBR “antes de tomar posesión del Cargo”
3	Responsable de Seguimiento	Verificación de Presentación Oportuna del Certificado de DJBR en la página	



 <p>SECRETARÍA DE BOLIVIA MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA</p> <p><b>AAPS</b> Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS</b>	AAPS/JAF/MP/F03
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS</b>	Versión N° 1

Nº	RESPONSABLE	TAREAS	INSTRUMENTO GENERADO
	DJBR	Web de la Contraloría General del Estado	
4	Recursos Humanos	Archivo de la Fotocopia del Certificado de la DJBR en el file personal de la servidora o el servidor público recién incorporado	Archivo en Carpeta Personal
5	Responsable de Seguimiento DJBR	Elaboración informe Trimestral de Cumplimiento o Incumplimiento de la presentación oportuna de la DJBR "Antes de tomar Posesión del cargo" dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE, incluyendo el nombre de la Servidora o servidor Público, recién incorporado, que tuvieran indicios de responsabilidad, para poder realizar las acciones legales pertinentes.	Informe Trimestral
6	MAE - Máxima Autoridad Ejecutiva	Una vez señalado los indicios de responsabilidad por el incumplimiento a la Presentación Oportuna del Certificado de DJBR a la Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE, ésta, deberá remitir a la Autoridad Sumariante correspondiente.	
7	SUMARIANTE AAPS	La Autoridad Sumariante una vez obtenido los resultados de los procesos administrativos disciplinarios respectivos, deberá registrarlos según corresponda en el Sistema CONTROLEG II de la Contraloría General del Estado y reportados de la forma y plazos que establece en el "Reglamento para registro de Acciones Judiciales, Requerimientos de Pago, Procesos Administrativos Internos, Dictámenes de Responsabilidad e Informes de Auditoría"	Registro en el Sistema CONTROLEG II de la Contraloría



	<b>MANUAL DE PROCESOS</b>	AAPS/JAF/MP/F03
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS</b>	Versión N° 1

#### F. FORMULARIOS/REGISTROS

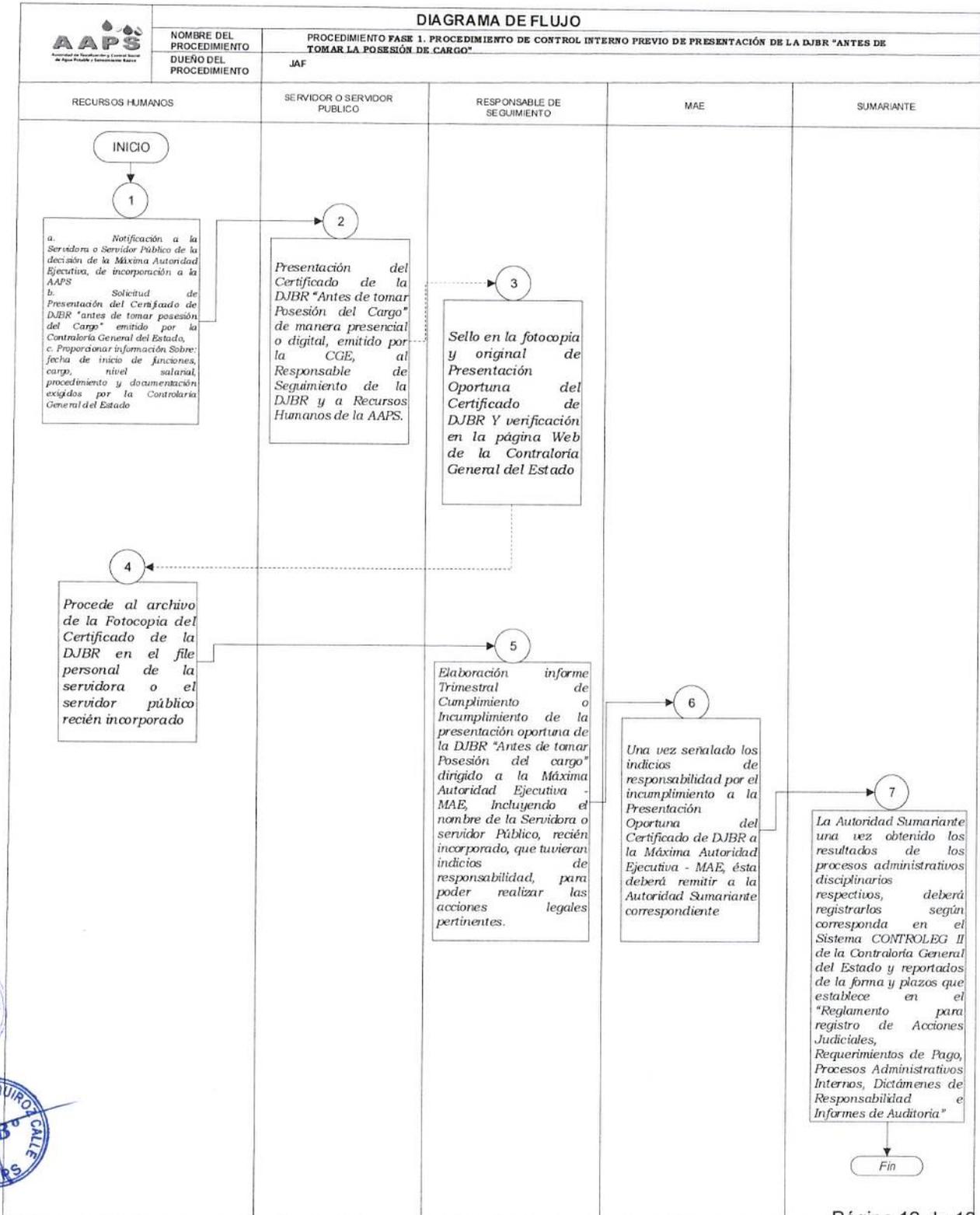
- *Notificación y memorándum de Incorporación*
- *Certificado de DJBR "antes de tomar posesión del Cargo"*
- *Archivo en Carpeta Personal*
- *Hoja de Ruta*
- *Registro en el Sistema CONTROLEG II de la Contraloría*

#### G. Diagrama de flujo

*En el gráfico adjunto se presenta el diagrama de flujo correspondiente al procedimiento.*



	<b>MANUAL DE PROCESOS</b>	AAPS/JAF/MP/F03
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS</b>	Versión N° 1



	<b>MANUAL DE PROCESOS</b>	AAPS/JAF/MP/F03
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS</b>	Versión N° 1

**6.2 Fase 2. Procedimiento de Control Interno Posterior de la Presentación de la DJBR “Durante el Ejercicio del Cargo” (por actualización durante el mes de su nacimiento)**

Nº	RESPONSABLE	TAREAS	INSTRUMENTO GENERADO
1	Recursos Humanos	Emisión del Recordatorio General de Actualización de la DJBR, a las servidoras y servidores públicos, durante el ejercicio del cargo (actualización en el mes de su nacimiento)	Comunicado
2	Servidoras y servidores públicos	Presentación del Certificado original y fotocopia de la DJBR correspondiente a la declaración jurada “Durante el ejercicio del Cargo” de manera presencial o digital, emitido por la CGE, al Responsable de Seguimiento de la DJBR y a Recursos Humanos de la AAPS.	Certificado de DJBR “Durante el Ejercicio del Cargo”
3	Responsable de Seguimiento DJBR	Verificación de presentación oportuna del Certificado de DJBR “Durante el Ejercicio del cargo” (actualización en el mes de su nacimiento)	
4	Recursos Humanos	Devolución del Certificado Original de la DJBR a la servidora o servidor público que presentó el mismo, archivando la fotocopia en el file correspondiente debidamente recepcionado con sello que indique fecha de presentación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo en Carpeta Personal</li> <li>• Sello en el original y fotocopia de la DJBR</li> </ul>
5	Responsable de Seguimiento DJBR	Elaboración del Informe Trimestral de Cumplimiento o Incumplimiento de la presentación oportuna de la DJBR “Durante el Ejercicio del cargo” por actualización en el mes de su cumpleaños, dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE, Incluyendo el nombre de la Servidora o servidor Público, que tuvieran indicios de responsabilidad, para poder realizar las acciones legales pertinentes.	Informe Trimestral
	MAE - Máxima Autoridad Ejecutiva	Una vez señalado los indicios de responsabilidad por el incumplimiento a la Presentación Oportuna del Certificado de DJBR a la Máxima Autoridad Ejecutiva	



	<b>MANUAL DE PROCESOS</b>	AAPS/JAF/MP/F03
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS</b>	Versión N° 1

N°	RESPONSABLE	TAREAS	INSTRUMENTO GENERADO
		- MAE, ésta, deberá remitir a la Autoridad Sumariante correspondiente.	
7	SUMARIANTE AAPS	La Autoridad Sumariante una vez obtenido los resultados de los procesos administrativos disciplinarios respectivos, deberá registrarlos según corresponda en el Sistema CONTROLEG II de la Contraloría General del Estado y reportados en la forma y plazos que establece en el "Reglamento para registro de Acciones Judiciales, Requerimientos de Pago, Procesos Administrativos Internos, Dictámenes de Responsabilidad e Informes de Auditoría"	Registro en el Sistema CONTROLEG II de la Contraloría General del Estado

#### H. FORMULARIOS/REGISTROS

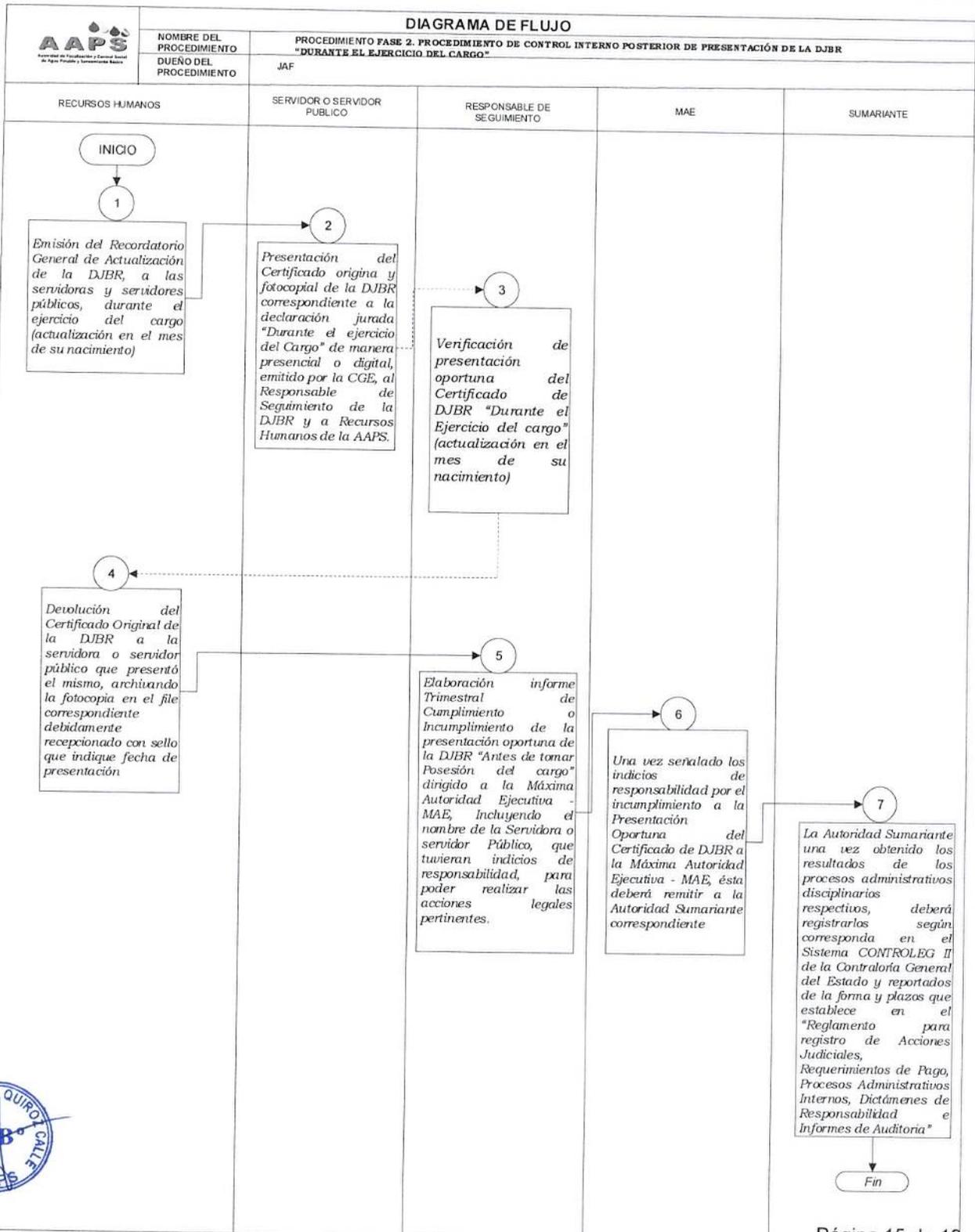
- Instructivo
- Certificado de DJBR "Durante el Ejercicio del Cargo"
- Archivo en Carpeta Personal
- Sello en el original y fotocopia de la DJBR
- Informe Trimestral
- Registro en el Sistema CONTROLEG II de la Contraloría

#### I. Diagrama de flujo

En el gráfico adjunto se presenta el diagrama de flujo correspondiente al procedimiento.



	<b>MANUAL DE PROCESOS</b>	AAPS/JAF/MP/F03
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS</b>	Versión N° 1



	<b>MANUAL DE PROCESOS</b>	AAPS/JAF/MP/F03
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS</b>	Versión N° 1

**6.3 Fase 3. Procedimiento de Control Posterior de presentación de la DJBR a la conclusión de la Relación laboral.**

Nº	RESPONSABLE	TAREAS	INSTRUMENTO GENERADO
1	Recursos Humanos	Entrega de memorándum de desvinculación o Carta de aceptación de renuncia e inclusión de la obligatoriedad de presentar el Certificado de DJBR por conclusión de la relación laboral	Memorándum de desvinculación o Carta de aceptación de renuncia
2	Servidora y Servidor Público	Presentación del Certificado de la DJBR "A la conclusión de la Relación Laboral" de manera presencial o digital, emitido por la CGE, al Responsable de Seguimiento de la DJBR y a Recursos Humanos de la AAPS, en fotocopia y el original solo para su verificación hasta 30 días calendario posteriores, a partir del primer día hábil de su desvinculación.  <b>Nota:</b> Las Servidoras y Servidores Públicos que concluyan su relación laboral con la Entidad, el mismo mes de su nacimiento, presentaran solo la DJBR por dejación de cargo.	Certificado de DJBR "por conclusión de la relación laboral"
3	Responsable de Seguimiento DJBR	Verificación de Presentación oportuna de Certificado de DJBR "por conclusión de la relación laboral" en la página web de la Contraloría General del Estado"	
4	Recursos Humanos	archivo de las DJBR "por conclusión de la relación laboral" en los respectivos files de personal, debidamente recepcionado con sello que indique fecha de presentación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo en Carpeta Personal</li> <li>• Sello en el original y fotocopia de la DJBR</li> </ul>
5	Responsable de Seguimiento	Elaboración informe Trimestral de Cumplimiento o Incumplimiento de la	Informe Trimestral



	<b>MANUAL DE PROCESOS</b>	AAPS/JAF/MP/F03
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS</b>	Versión N° 1

Nº	RESPONSABLE	TAREAS	INSTRUMENTO GENERADO
	DJBR	<i>presentación oportuna de la DJBR “por conclusión de la relación laboral” dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE, Incluyendo el nombre de la Servidora o servidor Público, que tuvieran indicios de responsabilidad, para poder realizar las acciones legales pertinentes.</i>	
6	MAE - Máxima Autoridad Ejecutiva	<i>Una vez señalado los indicios de responsabilidad por el incumplimiento a la Presentación Oportuna del Certificado de DJBR a la Máxima Autoridad Ejecutiva – MAE, ésta, deberá remitir a la Autoridad Sumariante correspondiente.</i>	
7	SUMARIANTE AAPS	<i>La Autoridad Sumariante una vez obtenido los resultados de los procesos administrativos disciplinarios respectivos, deberá registrarlos según corresponda en el Sistema CONTROLEG II de la Contraloría General del Estado y reportados de la forma y plazos que establece en el “Reglamento para registro de Acciones Judiciales, Requerimientos de Pago, Procesos Administrativos Internos, Dictámenes de Responsabilidad e Informes de Auditoría”</i>	<i>registro en el Sistema CONTROLEG II de la Contraloría General del Estado</i>

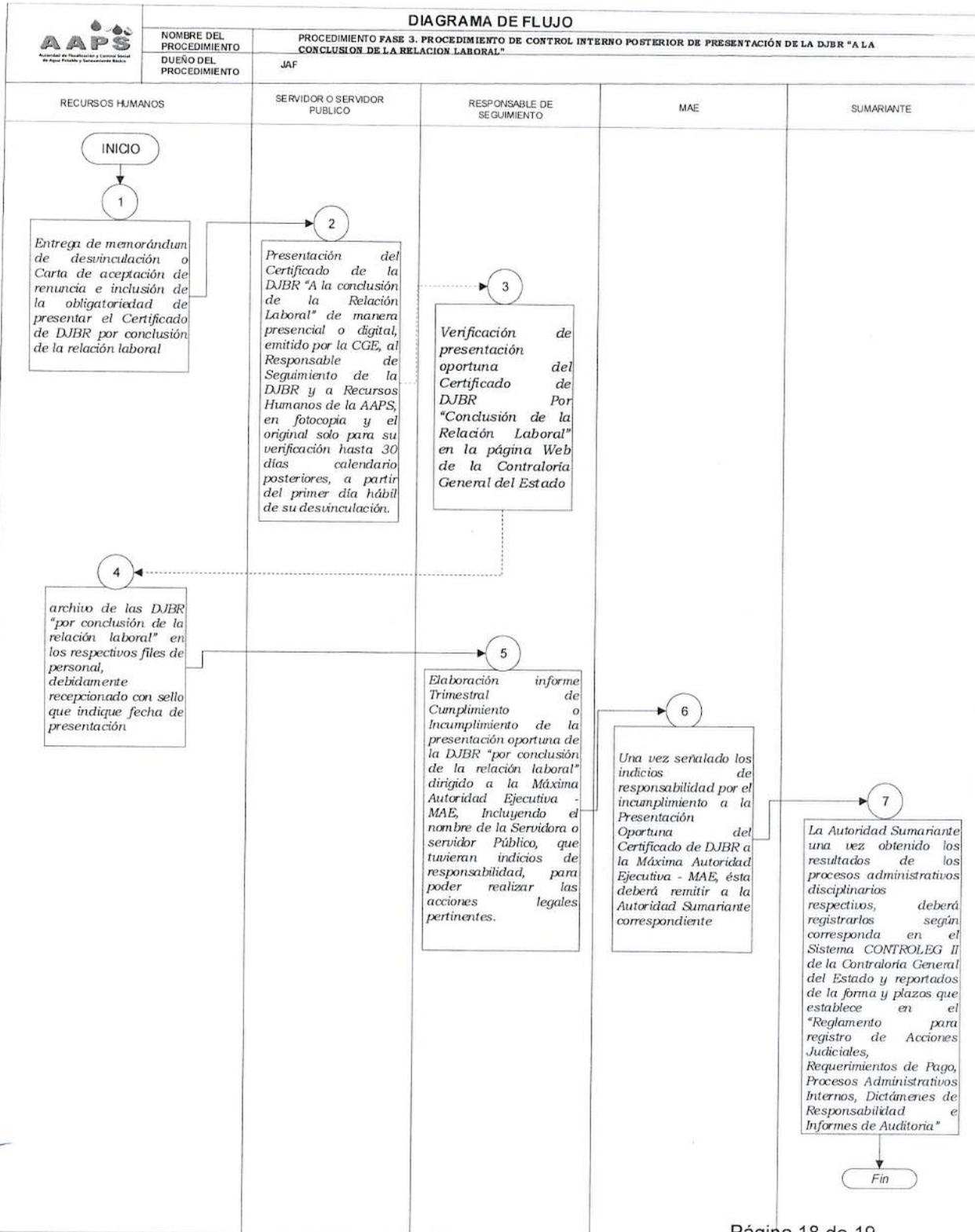
#### J. FORMULARIOS/REGISTROS

- Memorándum de desvinculación o Carta de aceptación de renuncia
- Certificado de DJBR “por conclusión de la relación laboral”
- Archivo en Carpeta Personal
- Sello en el original y fotocopia de la DJBR
- Informe Trimestral
- Registro en el Sistema CONTROLEG II de la Contraloría

#### K. DIAGRAMA DE FLUJO

*En el gráfico adjunto se presenta el diagrama de flujo correspondiente al procedimiento.*





KARINA ORDÓÑEZ  
 DE ORIGINAL FIRMADO  
 AAPS

ASISTENTE ADM. RHH  
 VOTO  
 Ana María Mamary Llano  
 AAPS

VOTO  
 LIC. ARMANDO A. QUIROZ CALLE  
 AAPS

	<b>MANUAL DE PROCESOS</b>	AAPS/JAF/MP/F03
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS</b>	Versión N° 1

**7. ANEXOS**

**8. CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	Fecha	Cambio Efectuado



**INFORME LEGAL**  
**AAPS/AJ/INF/473/2022**

**A :** Ing. Karina L. Ordoñez Sánchez  
**DIRECTORA EJECUTIVA a.i.**

**DE :** Abg. Fredy Marca Choque  
**ANALISTA JURÍDICO**

**REF. :** **APROBAR EL “MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS (CO-DJBR)”.**

*Ing. Karina L. Ordoñez Sanchez*  
DIRECTORA EJECUTIVA a.i.  
Autoridad de Fiscalización y Control Social  
de Agua Potable y Saneamiento Básico  
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

*Abg. Fredy Marca Choque*  
ANALISTA JURÍDICO  
Autoridad de Fiscalización y Control Social  
de Agua Potable y Saneamiento Básico  
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

1

**FECHA:** La Paz, 30 de diciembre de 2022.

**I. ANTECEDENTES**

La Jefatura Administrativa Financiera mediante Informe AAPS/JAF/INF/416/2022 de 30 de diciembre de 2022 y Anexo adjunto, solicita a la Dirección Ejecutiva a.i., recomienda la remisión del trámite del siguiente Procedimiento a la Jefatura de Asuntos Jurídicos, a fin de proceder a su aprobación mediante instrumento legal correspondiente, en el marco del artículo 15 de las Normas Básicas del SOA.

**II. MARCO LEGAL**

**1.1 Legal**

- *Constitución Política del Estado.*
- *Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y control Gubernamental*
- *Ley N° 466 de 26 de diciembre de 2013 de la Empresa Pública.*
- *Ley N° 1080 de Ciudadanía Digital de 11 de Julio de 2018.*
- *Ley N° 164 General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación de 8 de agosto de 2011.*
- *Ley 1390 de 27 de agosto de 2021 Ley de Fortalecimiento para la Lucha contra la Corrupción.*
- *Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012, que aprueba el Reglamento a la Ley N° 2027 en lo relativo a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.*
- *Decreto Supremo N° 2528 de 23 de septiembre de 2015 que modifica el artículo 5 del Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012.*

**“2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN  
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES”**



- Decreto Supremo N° 23318-A de 13 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- Reglamento de Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades y Empresas Públicas (RE/CE – 010 Versión 2), aprobado mediante Resolución CGE/019/2022 de 10 de marzo de 2022, emitido por la Contraloría General de Estado.

### 1.2 Auditoria

- Informe de Auditoria INF.UAI N° 008/2022 de 20/10/2022, referente a la Revisión Anual de Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, en su Numeral 3 hace referencia a falta de actualización del Procedimiento para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

### III. ANALISIS

En el marco de la normativa señalada en los antecedentes y del mejoramiento continuo de los procedimientos administrativos ejecutados en las diferentes unidades organizacionales dependientes de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS), se procedió a optimizar y documentar los procesos y procedimientos del Cumplimiento Oportuno de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (CO-DJBR), con el objeto de atender eficazmente los requerimientos, necesidades y expectativas de los usuarios internos y externos.

En tal sentido y ante la necesidad de implantar el Sistema de Organización Administrativa (SOA) en la AAPS, la Jefatura Administrativa Financiera realizó la actualización del manual de procedimientos a través de mejoras en sus operaciones, relevamiento, análisis, optimización y formalización (Anexo adjunto de análisis de Incorporaciones y Eliminación) de los **Procesos y Procedimientos de Cumplimiento Oportuno de Presentación de Declaración jurada de Bienes y Rentas (CO-DJBR)**, para este fin se consideró los lineamientos impuestos por el Reglamento de Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades y Empresas Públicas (RE/CE – 010 Versión 2).

Para su diseño y formalización en el respectivo Manual de Procedimientos se consideró el Numeral 15 (Formalización del diseño organizacional) inciso b) de las NB\_SOA, relacionado al Manual de Procesos, el mismo incluirá:

- La denominación y objetivo del proceso.
- Las normas de operación.
- La descripción del proceso y sus procedimientos.
- Los diagramas de flujo.
- Los formularios y otras formas utilizadas.

**“2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN  
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES”**

#### IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se concluye con la procedencia de la solicitud de la Jefatura Administrativa Financiera establecidas en el Informe AAPS/JAF/INF/416/2022 de 30 de diciembre de 2022, no contraviene disposición legal alguna, por tanto, lo solicitado es procedente y se adecua a las necesidades Institucionales, por lo que corresponde su aprobación el “MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS (CO-DJBR)”, de las servidoras y servidores públicos de la AAPS, mediante Resolución Administrativa Interna.

3



Abg. Fredy Marca Choque  
ANALISTA JURÍDICO  
Autoridad de Fiscalización y Control Social  
de Agua Potable y Saneamiento Básico  
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

C.c. Archivo AJ  
KLOS/fmch  
HRI 3416/2022

**“2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN  
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES”**

Av. Mariscal Santa Cruz No. 1392, Edif. Cámara de Comercio, Piso 16  
Teléfono Piloto: (591 -2) 2310801 / Fax: 2310554 Línea Gratuita 800103600 / Casilla: 4245/ página web:  
<http://www.aaps.gob.bo>  
La Paz – Bolivia



**INFORME**  
**AAPS/JAF/INF/416/2022**



Ing. Karina Ordoñez Sanchez  
**DIRECTORA EJECUTIVA a.i.**

Lic. Armando A. Quiroz Calle  
**JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

Ana Maria Mamani Llanos  
**ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y EN RECURSOS HUMANOS**

*Ing. Karina L. Ordoñez Sanchez*  
DIRECTORA EJECUTIVA a.i.  
Autoridad de Fiscalización y Control Social  
de Agua Potable y Saneamiento Básico  
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

*Lic. Armando A. Quiroz Calle*  
JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO  
Autoridad de Fiscalización y Control Social  
de Agua Potable y Saneamiento Básico  
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

*Ana Maria Mamani Llanos*  
ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y EN RECURSOS HUMANOS  
Autoridad de Fiscalización y Control Social  
de Agua Potable y Saneamiento Básico  
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

**REF : MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS (CO-DJBR)**

**FECHA : La Paz, 30 de diciembre de 2022**

## 1. ANTECEDENTES

### 1.1 Legal

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y control Gubernamental
- Ley N° 466 de 26 de diciembre de 2013 de la Empresa Pública.
- Ley N° 1080 de Ciudadanía Digital de 11 de Julio de 2018.
- Ley N° 164 General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación de 8 de agosto de 2011.
- Ley 1390 de 27 de agosto de 2021 Ley de Fortalecimiento para la Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012, que aprueba el Reglamento a la Ley N° 2027 en lo relativo a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Decreto Supremo N° 2528 de 23 de septiembre de 2015 que modifica el artículo 5 del Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012.
- Decreto Supremo N° 23318-A de 13 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- Reglamento de Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades y Empresas Públicas (RE/CE - 010 Versión 2), aprobado mediante Resolución CGE/019/2022 de 10 de marzo de 2022, emitido por la Contraloría General de Estado.

### 1.2 Auditoria

- Informe de Auditoria INF.UAI N° 008/2022 de 20/10/2022, referente a la Revisión Anual de Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, en su Numeral

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**

3 hace referencia a la Falta de actualización del “Procedimiento para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas”, señalando:

- En la descripción del procedimiento, refiere a áreas organizacionales que no están vigentes en la actual estructura organizacional de la AAPS.
- No establece los efectos de la omisión del procedimiento de acreditación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- No incluye el procedimiento de acreditación bajo la opción de formato digital.
- No incluye un acápite de prohibiciones.

## 2. ANÁLISIS

En el marco de la normativa señalada en los antecedentes y del mejoramiento continuo de los procedimientos administrativos ejecutados en las diferentes unidades organizacionales dependientes de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS), se procedió a optimizar, documentar y actualizar el Procedimientos para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (CO-DJBR), con el objeto de atender eficazmente los requerimientos, necesidades y expectativas de los usuarios internos y externos.

En tal sentido y ante la necesidad de implantar el Sistema de Organización Administrativa (SOA) en la AAPS, la Jefatura Administrativa Financiera realizó la actualización del **Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas** a través de mejoras en sus operaciones, relevamiento, análisis, optimización y formalización (Anexo adjunto de modificaciones) para este fin se consideró los lineamientos impuestos por el Reglamento de Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades y Empresas Públicas (RE/CE – 010 Versión 2).

## 3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De acuerdo a las consideraciones efectuadas, se ajustó y actualizó a las nuevas disposiciones normativas el presente **“Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (CO-DJBR)”**, en tal sentido, se recomienda la remisión del siguiente Procedimiento a la Jefatura de Asuntos Jurídicos, a fin de proceder a su aprobación mediante instrumento legal correspondiente, en el marco del artículo 15 de las Normas Básicas del SOA.

Es cuanto informamos para fines consiguientes.

Cc.:Areh Correlativo  
Adj. Manual de Procedimientos  
KLOS/aaqc  
HRI 3416/2022

**Ana Maria Mamani Llanos**  
ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y EN  
RECURSOS HUMANOS  
Autoridad de Fiscalización y Control Social  
de Agua Potable y Saneamiento Básico  
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

**Lic. Armando A. Quiroz Calle**  
JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO  
Autoridad de Fiscalización y Control Social  
de Agua Potable y Saneamiento Básico  
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

**“2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN  
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES”**

**ANEXO DE MODIFICACIONES**

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

<p><b>C. BASE LEGAL OPERATIVA</b></p>	<p>Se adicionó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 466 de 26 de diciembre de 2013 de la Empresa Pública.</li> <li>• Ley N° 1080 de Ciudadanía Digital de 11 de Julio de 2018.</li> <li>• Ley N° 164 General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación de 8 de agosto de 2011.</li> <li>• Ley 1390 de 27 de agosto de 2021 Ley de Fortalecimiento para la Lucha contra la Corrupción.</li> <li>• Decreto Supremo N° 2528 de 23 de septiembre de 2015 que modifica el artículo 5 del Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012.</li> <li>• Reglamento de Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades y Empresas Públicas (RE/CE - 010 Versión 2), aprobado mediante Resolución CGE/019/2022 de 10 de marzo de 2022, emitido por la Contraloría General de Estado.</li> </ul>
<p><b>D. OBLIGATORIEDAD DE LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, IMPLANTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b></p>	<p>Se reemplazó:</p> <p>9. Reglamento de Control de Declaración de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas RE/CE - 010 Versión 2), aprobado mediante Resolución CGE/019/2022 de 10 de marzo de 2022,</p>
<p><b>E. ÁMBITO DE APLICACIÓN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se modificó:</li> </ul> <p>El presente Procedimiento es de aplicación obligatoria por las servidoras, servidores públicos, personal eventual, consultores individuales de línea y personal que intervenga en el control de cumplimiento de la presentación oportuna de la misma de la Autoridad de Fiscalización y control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico - AAPS.</p> <p>Se aclara que la obligatoriedad de la presentación oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, para los consultores individuales de línea, será siempre y cuando su relación contractual implique la administración o acceso a recursos económicos públicos, en cuyo caso deberá cumplir esta obligación en la frecuencia establecida en el artículo 8 inciso b) del Reglamento de Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades y Empresas Públicas (RE/CE - 010 Versión 2), aprobado mediante Resolución CGE/019/2022 de 10 de marzo de 2022.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se eliminó el párrafo:</li> </ul> <p>Se exceptúa del ámbito de aplicación al personal eventual y consultores individuales de línea conforme la excepción prevista en el párrafo II del Artículo 3 del Reglamento del Control de DJBR en las Entidades Públicas, aprobado mediante Resolución CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012.</p>



<p><b>II. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y FUNCIONES</b>  <b>A- RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b></p>	<p><b>A. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b></p>
	<p>Se modificó:</p> <p>3. Las servidoras, servidores públicos, personal eventual y consultores de línea de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico – AAPS y consultores individuales de línea contemplados en el artículo 8 inciso b) del Reglamento de Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades y Empresas Públicas (RE/CE – 010 Versión 2), comprendidos en el ámbito de aplicación del Reglamento de Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas.</p>
<p><b>B. RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO AL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DJBR</b></p>	<p>Se adicionó:</p> <p>La Servidora o Servidor Público de nivel superior, designado por la Máxima Autoridad Ejecutiva, será el Responsable del Seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas y supervisará el cumplimiento oportuno de la DJBR de las servidoras y servidores públicos, personal eventual de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico – AAPS y de los consultores individuales de línea contemplados en el artículo 8 inciso b) del Reglamento de Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades y Empresas Públicas (RE/CE – 010 Versión 2),</p>
<p><b>C. FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO AL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DJBR</b></p>	<p>Se modificó:</p> <p>Emitir el primer día hábil de cada mes el “Recordatorio de Actualización de la DJBR”, durante el Ejercicio del Cargo, en coordinación con Recursos Humanos, a través de una circular, anuncio, correo electrónico u otro medio escrito autorizado, sea este personalizado o masivo, en el cual se comunicará sobre la obligatoriedad de presentar la DJBR durante el ejercicio en el mes de nacimiento. La ausencia de este recordatorio no deslinda la responsabilidad personal del servidor público por la no presentación o por la presentación inoportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.</p>
<p><b>E, FUNCIONES DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS</b></p>	<p><b>FUNCIONES DE RECURSOS HUMANOS.</b> Se modificó de la siguiente manera:</p> <p>Difundir anualmente la oportunidad, plazos y deberes relacionados a la presentación oportuna de la DJBR en la frecuencia que corresponda y comunicar las responsabilidades administrativas emergentes del incumplimiento a la presentación oportuna de la DJBR antes, durante y después del ejercicio del cargo en la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, cuya sanción se encontrará sujeta al proceso sumario respectivo</p>



<p><b>F. RESPONSABILIDADES POR INCUMPLIMIENTO A LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA DJBR</b></p>	<p>conforme Ley N° 1178 de Control y Administración Gubernamentales.</p> <p>Se modificó:</p> <p>Toda Servidora y Servidor Público o personal eventual que contravenga lo dispuesto en el Secreto Supremo N° 1233, relativo al cumplimiento de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en la Frecuencia que le corresponda, será pasible de responsabilidad administrativa, cuya sanción se encontrará sujeta el proceso sumario respectivo conforme Ley N° 1178 de Control y Administración Gubernamentales.</p> <p>Asimismo, Toda Servidora y Servidor Público o personal eventual que incumpla lo establecido en el presente Reglamento será sujeto de Responsabilidad por la Función Pública.</p> <p><b>INICIO DE ACCIONES POR INCUMPLIMIENTO A LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA DJBR</b></p> <p>Los informes de cumplimiento emitidos por el Responsable de Seguimiento de la Declaración Jurada de Bines y Rentas que identifiquen incumplimiento en la presentación oportuna de la DJBR, serán trasladados a conocimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la AAPS, para su posterior remisión a la Autoridad Sumariante correspondiente.</p> <p><b>Se eliminó:</b></p> <p>Las Servidoras y Servidores públicos que no representen dentro de los plazos establecidos su DJBR, antes, durante y después del ejercicio del cargo, serán sancionados en el marco del Artículo 149 del Código Penal modificado por la Ley N° 001 de 31 de marzo de 2010. El Decreto Supremo N° 1233 y la Ley N° 1178 de Control y Administración Gubernamentales.)</p>						
<p><b>Fase 1. Procedimiento de Control Interno Previo de Presentación de la DJBR “Antes de tomar la posesión de Cargo.</b></p>	<p>Se modificó la etapa 2:</p> <table border="1" data-bbox="716 1402 1422 1556"> <tr> <td data-bbox="716 1402 797 1556">2</td> <td data-bbox="797 1402 1422 1556">Presentación del Certificado de la DJBR “Antes de tomar Posesión del Cargo” de manera presencial o digital, emitido por la CGE, al Responsable de Seguimiento de la DJBR y a Recursos Humanos de la AAPS.</td> </tr> </table> <p>Se incorporó las etapas 6 y 7</p> <table border="1" data-bbox="716 1640 1422 1885"> <tr> <td data-bbox="716 1640 797 1738">6</td> <td data-bbox="797 1640 1422 1738">Una vez señalado los indicios de responsabilidad por el incumplimiento a la Presentación Oportuna del Certificado de DJBR a la Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE, ésta deberá remitir a la Autoridad Sumariante correspondiente.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="716 1738 797 1885">7</td> <td data-bbox="797 1738 1422 1885">La Autoridad Sumariante una vez obtenido los resultados de los procesos administrativos disciplinarios respectivos, deberá registrarlos según corresponda en el Sistema CONTROLEG II de la Contraloría General del Estado y reportados e la forma y plazos que establece en el “Reglamento para registro de Acciones Judiciales,</td> </tr> </table>	2	Presentación del Certificado de la DJBR “Antes de tomar Posesión del Cargo” de manera presencial o digital, emitido por la CGE, al Responsable de Seguimiento de la DJBR y a Recursos Humanos de la AAPS.	6	Una vez señalado los indicios de responsabilidad por el incumplimiento a la Presentación Oportuna del Certificado de DJBR a la Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE, ésta deberá remitir a la Autoridad Sumariante correspondiente.	7	La Autoridad Sumariante una vez obtenido los resultados de los procesos administrativos disciplinarios respectivos, deberá registrarlos según corresponda en el Sistema CONTROLEG II de la Contraloría General del Estado y reportados e la forma y plazos que establece en el “Reglamento para registro de Acciones Judiciales,
2	Presentación del Certificado de la DJBR “Antes de tomar Posesión del Cargo” de manera presencial o digital, emitido por la CGE, al Responsable de Seguimiento de la DJBR y a Recursos Humanos de la AAPS.						
6	Una vez señalado los indicios de responsabilidad por el incumplimiento a la Presentación Oportuna del Certificado de DJBR a la Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE, ésta deberá remitir a la Autoridad Sumariante correspondiente.						
7	La Autoridad Sumariante una vez obtenido los resultados de los procesos administrativos disciplinarios respectivos, deberá registrarlos según corresponda en el Sistema CONTROLEG II de la Contraloría General del Estado y reportados e la forma y plazos que establece en el “Reglamento para registro de Acciones Judiciales,						

ASISTENTE ADM. LEGAL  
 V.B. Ana María Mamani Usco  
 AAPS

DR. ARMANDO A. QUIROZ CALLE  
 V.B.  
 AAPS

	Requerimientos de Pago, Procesos Administrativos Internos, Dictámenes de Responsabilidad e Informes de Auditoría
<b>Fase 2. Procedimiento de Control Interno Posterior de la Presentación de la DJBR "Durante el Ejercicio del Cargo" (Actualización por Aniversario Natal).</b>	Se modificó la etapa 2 y 6 y se incorporó las etapas 7 y 8
	2 Presentación del Certificado original y fotocopia de la DJBR correspondiente a la declaración jurada "Durante el ejercicio del Cargo" de manera presencial o digital, emitido por la CGE, al Responsable de Seguimiento de la DJBR y a Recursos Humanos de la AAPS.
	6 Inclusión del nombre de la Servidora o servidor Público incorporado en el informe Trimestral de Cumplimiento o Incumplimiento de la presentación oportuna de la DJBR "Durante el Ejercicio del cargo" por actualización en el mes de su cumpleaños, dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE, señalando los indicios de responsabilidad, si existieran a efectos del inicio de las acciones legales pertinentes.
	7 Una vez señalado los indicios de responsabilidad por el incumplimiento a la Presentación Oportuna del Certificado de DJBR a la Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE, ésta deberá remitir a la Autoridad Sumariante correspondiente.
<b>Fase 3. Procedimiento de Control Posterior de presentación de la DJBR a la conclusión de la Relación laboral.</b>	8 La Autoridad Sumariante una vez obtenido los resultados de los procesos administrativos disciplinarios respectivos, deberá registrarlos según corresponda en el Sistema CONTROLEG II de la Contraloría General del Estado y reportados en la forma y plazos que establece en el "Reglamento para registro de Acciones Judiciales, Requerimientos de Pago, Procesos Administrativos Internos, Dictámenes de Responsabilidad e Informes de Auditoría"
	Se modificó la etapa 2 y 5 y se incorporó las etapas 6 y 7
	2 Presentación del Certificado de la DJBR "A la conclusión de la Relación Laboral" de manera presencial o digital, emitido por la CGE, al Responsable de Seguimiento de la DJBR y a Recursos Humanos de la AAPS.



	<p>5 Inclusión del nombre de la Servidora o servidor Público incorporado en el informe Trimestral de Cumplimiento o Incumplimiento de la presentación oportuna de la DJBR, "por conclusión de la relación laboral", dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE, señalando los indicios de responsabilidad, si existieran a efectos del inicio de las acciones legales pertinentes.</p> <p>6 Una vez señalado los indicios de responsabilidad por el incumplimiento a la Presentación Oportuna del Certificado de DJBR a la Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE, ésta deberá remitir a la Autoridad Sumariante correspondiente.</p> <p>7 La Autoridad Sumariante una vez obtenido los resultados de los procesos administrativos disciplinarios respectivos, deberá registrarlos según corresponda en el Sistema CONTROLEG II de la Contraloría General del Estado y reportados e la forma y plazos que establece en el "Reglamento para registro de Acciones Judiciales, Requerimientos de Pago, Procesos Administrativos Internos, Dictámenes de Responsabilidad e Informes de Auditoría"</p>
<p><b>V. PRESENTACIÓN DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS</b></p>	<p>Se adicionó:                  Donde señale si ha existido cumplimiento o incumplimiento respecto a la presentación oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, de los Servidores Públicos y personal eventual, según la frecuencia que corresponda en el trimestre concurrido y previa consideración de las justificaciones de fuerza mayor o de caso fortuito que pudieran presentar los declarantes.</p>

