GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

# 284/16

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL EJECUTIVA**
**El Alto,** 01 NOV 2016

**VISTOS Y CONSIDERANDO**

*Que, la Constitución Política del Estado en su Art. 283 establece que: "El Gobierno Autónomo está constituido por un Concejo Municipal con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa municipal en el ámbito de sus competencias; y un órgano ejecutivo, presidido por la Alcaldesa o el Alcalde", concordante con la Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez" Nº 031 que en el Art. 33 establece : "Todos los municipios existentes en el país …tienen la condición de autonomías municipales sin necesidad de cumplir requisitos ni procedimiento previo". Asimismo la Constitución Política del Estado en el Art. 232 ordena que la Administraron Pública debe regirse por los principios de "legitimidad, **legalidad,** imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados"; concordante con el Art. 4 de la Ley 2341.*

*Que, la Ley Nº 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez "señala en el Art. 33 (Condición de Autonomía) Todos los Municipios existentes en el país y aquellos que vayan a crearse de acuerdo a Ley, tiene la condición de autonomías municipales sin necesidad de cumplir requisitos ni procedimiento previo.*

*Que, el Art. 4 de la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales en lo referente a la constitución del Gobierno Autónomo Municipal, determina:*
*I. El Gobierno Autónomo Municipal está constituido por: a) Concejo Municipal, como Órgano Legislativo, Deliberativo y Fiscalizador b) Órgano Ejecutivo. II. La organización del Gobierno Autónomo Municipal, se fundamenta en la independencia, separación, coordinación y cooperación entre estos Órganos. III. Las funciones del Concejo Municipal y del Órgano Ejecutivo, no pueden ser reunidas en un solo Órgano, no son delegables entre sí, de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política del Estado y la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización.*

*Que, la Ley 482 en el Artículo 5. SEPARACIÓN ADMINISTRATIVA DE ÓRGANOS establece: Los Gobiernos Autónomos Municipales con más de cincuenta mil (50.000) habitantes, de acuerdo a los resultados oficiales del último Censo de Población y Vivienda, ejercerán obligatoriamente la separación administrativa de Órganos. En los Gobiernos Autónomos Municipales con menos de cincuenta mil (50.000) habitantes, esta separación administrativa podrá ser de carácter progresivo en función de su capacidad administrativa y financiera.*

*Que, el Decreto Municipal Nº 39/2015 y Decreto Municipal 41/2015 aprueban la nueva estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.*

*Que, a través del Art. 5 por Decreto Municipal Nº 14/14 se establece la jerarquía Normativa y Administrativa municipal del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto; definiendo la Resolución Técnica Administrativa Municipal en el Art. 14 señalando: "La Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva es la norma Jurídica Municipal de alcance general o particular, dictada por el Alcalde o Alcaldesa como Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto…".*

*Que, el Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas, aprobado por Resolución CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012 (vigente desde la fecha de su aprobación), tiene por objeto reglamentar el Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las entidades públicas y las atribuciones que a este respecto corresponda ejercer a las servidoras y servidores públicos, a las entidades públicas y a la Contraloría General del Estado.*

*Que, el artículo 7 del mencionado Reglamento, señala que la Entidad Pública debe elaborar, aprobar, implantar e implementar el PCO-DJBR como aquel procedimiento o instructivo, u otro similar, que permita el control del cumplimiento oportuno de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del personal de la entidad, de acuerdo a la naturaleza, tamaño, 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.*

*Que, mediante Informe DTH/CMCE/Nº 061/2016 de fecha 21 de septiembre de 2016 se concluye en sentido de que: "…mediante informe de auditoría se recomienda una revisión y ajuste al Reglamento Interno de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto".*

*Que, en el marco de la Ley 482, se ha procedido a determinar la separación administrativa de órganos de los Gobiernos Autónomos Municipales y, habiéndose aprobado la nueva estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto por Decreto Supremo Nº 39/2015.*

***POR TANTO:***

*La Alcaldesa Municipal de El Alto, en uso específico de sus atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, Ley Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez Nº 31, Ley No. 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, Decreto Supremo Nº 39/2015, y demás normas conexas y aplicables.*

***RESUELVE:***

***PRIMERO.-*** *Aprobar el "REGLAMENTO INTERNO DE CONTROL DE DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS DEL ORGANO EJECUTIVO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE EL ALTO" en sus 22 Artículos y Disposiciones Finales, el mismo que es parte indivisible de la presente Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva.*

***SEGUNDO.-*** *Quedan encargadas del cumplimiento y ejecución de la presente Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva, la Secretaria Municipal de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Talento Humano, otras áreas que correspondan y demás instancias pertinentes del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.*

***TERCERO****.- Queda abrogada la Resolución Técnico Administrativa Nº 520/12 y todo instrumento legal contrario a la presente Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva.*

***Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.***

Rosario del C. Tuñino Miranda
Asesora Legal
EL ALTO UMMAA - DGAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

V°B°
ASESOR FINANCIERO DE DESPACHO
CAMEA

F. Saúl Ignacio Segales Ronquillo
JEFE DE UNIDAD a.i.
UNIDAD DE ASUNTOS MUNICIPALES Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORÍA LEGAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

Lic. C. SOLEDAD CHAPETON TANCARA
ALCALDESA MUNICIPAL
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

Sonia F. Vallejos Zabaleta
DIRECTORA
EL ALTO CON VUELO PROPIO
DIR. GENERAL DE ASESORÍA LEGAL
Gobierno Autónomo Municipal de El Alto

# REGLAMENTO INTERNO DE CONTROL

# DE DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS

# DEL ORGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

## CAPITULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 1º.- (OBJETO)** El presente reglamento interno tiene por objeto establecer procedimientos para el Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, por parte de las Servidoras y Servidores Públicos que cumplan funciones en el Órgano Ejecutivo Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.

**ARTICULO 2º.- (ALCANCE) I.** Las disposiciones del presente reglamento son de aplicación y cumplimiento obligatorio por las servidoras y servidores públicos que cumplan funciones en el Órgano Ejecutivo Municipal del GAMEA de forma permanente o con ítem.

**II.** Quedan excluidos del alcance del presente reglamento el personal eventual y los consultores en línea, estando sus derechos y obligaciones regulados a través de contratos eventuales o contratos de consultoría en línea; salvo que la relación contractual con el Órgano Ejecutivo Municipal del GAMEA implique la administración o acceso a recursos económicos públicos.

**ARTÍCULO 3º.- (DEFINICIONES)** Para fines de aplicación del presente reglamento, se tomaran en cuenta las siguientes definiciones:

a) **Declaración Jurada de Bienes y Rentas:** Es la obligación de toda servidora y servidor público 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 CGE, que acredita la presentación del Formulario DJBR.
c) **Fuerza Mayor:** Obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre que impide el cumplimiento de la obligación (incendios, inundaciones y otros desastres naturales).
d) **Caso Fortuito**: Obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto e inevitable, relativo a las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, asaltos, robos, etc.)

**ARTÍCULO 4º.- (ABREVIATURAS)** Para efectos del presente reglamento, se

establecen las siguientes abreviaturas:

a) **CGE**: Contraloría General del Estado.
b) **DJBR**: Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
c) **MAE**: Máxima Autoridad Ejecutiva.
d) **GAMEA**: Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.
e) **DTH**: Dirección de Talento Humano.
f) **DGAL:** Dirección General de Asesoría Legal.

**ARTÍCULO 5º.- (BASE LEGAL)** La base legal en la cual se funda el presente reglamento interno es la siguiente:

º Constitución Política del Estado de 7 de febrero de 2009.

º Ley Nº 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.

º Ley Nº 2027 de 27 de octubre de 1999 del Estatuto del Funcionario Público.

º Ley Nº 004 de 31 de marzo de 2010 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".

º Código Penal de Bolivia aprobado mediante Decreto Ley 10426 de 23 de agosto de 1972, elevado a rango de Ley mediante Ley 1768 de 10 de marzo de 1997.

º Decreto Supremo 23318-A de 13 de noviembre de 1992, que aprueba el reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

º Decreto Supremo Nº 1233 de 16 de mayo de 2012, que reglamenta la Ley Nº 2027 en lo relativo a la DJBR.

º Reglamento de Control de la DJBR en las Entidades Públicas de la CGE.

º Reglamento Interno de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.

º Decreto Municipal Nº 39/2015 de fecha 5 de junio de 2015 que aprueba la Estructura Organizativa del Gobierno Autónomo Municipal

º Y demás disposiciones vigentes y conexas.

## CAPITULO II

## MARCO INSTITUCIONAL, FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES

**ARTICULO 6º.- (RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN)** Serán responsables de la aplicación del presente reglamento la Secretaria Municipal de Administración y Finanzas a través de la Dirección de Talento Humano y las Unidades pertinentes.

**ARTÍCULO 7º.- (DIRECCION DE TALENTO HUMANO)** A los fines de aplicación del

presente reglamento la Directora o Director de Talento Humano en el marco del presente reglamento tiene las siguientes funciones y atribuciones:

a) Supervisar el cumplimiento oportuno de la presentación de la DJBR por parte de las servidoras y servidores públicos del GAMEA.
b) Remitir informes trimestrales a la MAE donde señale el cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la DJBR del GAMEA, tomando en cuenta los casos de fuerza mayor o caso fortuito.
c) Efectuar el control interno previo y posterior del cumplimiento oportuno de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas de las servidoras y servidores públicos del GAMEA, de acuerdo a los ingresos, retiros, y cumpleaños del personal del GAMEA.
d) Emitir circulares, anuncios, correo electrónico u otro medio, personalizado o masivo, comunicando sobre la obligatoriedad de presentar la DJBR durante el ejercicio en el mes de nacimiento de las servidoras y servidores públicos de El Alto.
e) Otras contenidas en disposiciones legales y asignadas por autoridad competente.

**ARTÍCULO 8º.- (UNIDAD DE PLANILLAS Y CONTROL DE TALENTO HUMANO)** La Unidad de Planillas y Control de Talento Humano en el marco del presente reglamento tiene las siguientes funciones y atribuciones:

a) Generar y remitir la Lista del personal que incumplió con la DJBR al Director de Talento Humano.
b) Informar a la servidora o servidor público que solicite permiso por cumpleaños u onomástico, sobre la obligación de actualizar su DJBR durante el mes de su nacimiento.
c) Los controles de personal al momento de notificar el memorándum de baja deberán informar la obligación de 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 GAMEA.

**ARTICULO 9º (UNIDAD DE REGISTRO DE TALENTO HUMANO)** La Unidad de Registro de Talento Humano en el marco del presente reglamento tiene las siguientes funciones y atribuciones:

a) Verificar y recepcionar dos fotocopias simples de los certificados de presentación de la DJBR de las servidoras y servidores públicos del GAMEA.
b) Mantener un archivo diferenciado con los antecedentes de la acreditación de la DJBR.
c) Archivar en el file personal de la Servidora o Servidor Público una fotocopia de la certificación de la DJBR.
d) Elevar a conocimiento de la DTH un informe mensual sobre el cumplimiento de la presentación de la DJBR ante la CGE.

**ARTICULO 10° (SUMARIANTE) I.** Corresponde a la Autoridad Sumariante, en base al informe trimestral sobre el incumplimiento injustificado de la DJBR, iniciar el proceso administrativo correspondiente hasta su conclusión de acuerdo a lo establecido en la Ley 1178, D.S. 23318-A y demás normativa vigente.

**ARTICULO 11° (DIRECCION GENERAL DE ASESORIA LEGAL) II.** Concluido el Proceso Administrativo, la Autoridad Sumariante remitirá antecedentes a la Dirección General de Asesoría Legal para el inicio de acciones conforme a normativa vigente.

**ARTICULO 12° (PROHIBICIONES)** Las Unidades Organizacionales responsables de la aplicación del presente reglamento están sujetas a las siguientes prohibiciones:

a) Exigir o requerir a las servidoras o servidores públicos, la presentación de DJBR que no se encuentren enmarcadas en las oportunidades y plazos que se establecen por normativa vigente.
b) Exigir o requerir la presentación de DJBR a postulantes a puestos de trabajo antes de su nombramiento definitivo.
c) Requerir a las servidoras o servidores públicos, copias u originales de sus formularios de DJBR, debiendo el control del cumplimiento limitarse a la información del Certificado de la DJBR refrendado por la CGE.
d) Imponer multas por el incumplimiento de la DJBR, sin que exista el proceso administrativo interno correspondiente.

## CAPITULO III

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

### SECCION I

### DE LA FORMA DE ACREDITACION

**ARTICULO 13° (FORMA DE LA ACREDITACION) I.** El único documento válido para la acreditación de la DJBR es el certificado respectivo debidamente refrendado por la CGE, cuya fecha de recepción será considerada para verificar el cumplimiento oportuno.

**II.** Independientemente de la causal que haya motivado la DJBR (ingreso, retiro o actualización) la servidora o el servidor público del GAMEA deberá presentar dos fotocopias simples del certificado de la DJBR, solo se requerirá el original para verificar la conformidad.

**ARTICULO 14° (TOLERANCIA)** El inmediato superior de la servidora o servidor público obligado a la presentación o actualización de su DJBR deberá otorgar el permiso correspondiente para este fin, la negativa injustificada dará lugar a las acciones

disciplinarias de acuerdo a Reglamento Interno, debiendo tomarse las previsiones para no interrumpir o perjudicar el desarrollo de las actividades del GAMEA.

**ARTICULO 15° (EXCEPCION)** Las servidoras y servidores públicos que ostenten asensos, cambios de funciones, cambios de puestos, promociones, transferencias, rotaciones, comisiones e interinatos en otros cargos, etc. que no impliquen desvinculación laboral con el GAMEA, no deberán realizar una nueva DJBR.

## SECCION II

## PLAZOS Y EFECTOS DE LA ACREDITACION

**ARTICULO 16° (AL INICIO DE LA RELACION LABORAL)** Las servidoras y servidores públicos que inicien su relación laboral con el GAMEA, deberán acreditar la DJBR hasta el primer día hábil de ejercicio del cargo ante la DTH, con copia a la Unidad de Registro de Talento Humano, documento sin el cual no podrán entrar en posesión del cargo para los que fueron designados.

**ARTICULO 17° (A LA CONCLUSION DE LA RELACION LABORAL) I.** Las servidoras y servidores públicos que concluyan su relación laboral con el GAMEA, deberán acreditar la DJBR ante la Unidad de Registro de Talento Humano, dentro el plazo de treinta (30) días calendario, computables a partir del primer día de su desvinculación.

**II.** El memorándum que disponga el retiro de la servidora o el servidor público, independiente de la causal o motivo, deberá hacer mención a la obligación inexcusable de la acreditación de la DJBR, bajo apercibimiento de inicio de la acción penal por la comisión del delito de "Omisión de la Declaración de Bienes y Rentas" tipificado y sancionado por el Art. 149 del Código Penal, en caso de incumplimiento.

**III.** La DTH emitirá anualmente una circular instruyendo a todo el personal del GAMEA la obligación ineludible de toda servidora o servidor público de presentar la DJBR.

**ARTICULO 18° (POR ACTUALIZACION) I.** Las servidoras y servidores públicos deberán acreditar la actualización de su DJBR ante la Unidad de Registro de Talento Humano hasta el último día del mes de su nacimiento (onomástico o cumpleaños); no será necesaria esta actualización en el año del ingreso de la servidora o servidor público al GAMEA.

**II.** La Unidad de Planillas y Control de Talento Humano deberá publicar de forma mensual la lista de servidoras y servidores públicos del GAMEA obligados a la actualización de su DJBR conforme al parágrafo anterior, bajo apercibimiento del inicio del proceso sumario interno en caso de incumplimiento.

**III.** El responsable de recepcionar los justificativos para el permiso por onomástico o cumpleaños de la Unidad de Planillas y Control de Talento Humano, deberá hacer

conocer a la servidora o servidor público beneficiario la obligación de actualizar su DJBR.

**IV.** La servidora o servidor público que no acredite oportunamente la actualización de su DJBR en el mes de su nacimiento, en la forma y plazos establecidos en el presente reglamento. Previo proceso sumario interno, será sancionado con suspensión de 5 días hábiles sin goce de haber, en caso de reincidencia será destituido del cargo.

**ARTICULO 19° (FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO) I.** Los casos de fuerza mayor o caso fortuito que impida a la servidora o servidor público del GAMEA con la presentación o acreditación oportuna de su DJBR conforme a lo establecido en la presente sección, deberán ser comunicadas por escrito a la DTH antes del vencimiento del plazo establecido, adjuntando al efecto documentación de respaldo (si corresponde).

**II.** El Responsable de Seguimiento de la DJBR, analizara la pertinencia o no de la solicitud; la respuesta de aceptación o rechazo será comunicada por escrito al solicitante sin derecho a impugnación posterior.

**III.** En caso de aceptación la servidora o servidor público impedido deberá acreditar la presentación de su DJBR dentro de las 24 horas siguientes de finalizado el caso fortuito o fuerza mayor.

## CAPITULO IV

## DETERMINACION DEL INCUMPLIMIENTO

## INICIO DE ACCIONES LEGALES Y RESPONSABILIDAD

**ARTICULO 20° (DETERMINACION DEL INCUMPLIMIENTO) I.** Hasta el último día hábil de cada mes el responsable de la Unidad de Registro de Talento Humano remitirá a la DTH la lista de servidoras y servidores públicos que acreditaron la presentación de la DJBR, haciendo constar los casos de incumplimiento debidamente individualizados.

II. Dentro de las 72 horas siguientes al vencimiento de cada trimestre, la Directora o Director de Talento Humano elevara a conocimiento de la MAE un informe donde se señale el cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la DJBR por parte de las servidoras o servidores públicos del GAMEA en el trimestre transcurrido, antes, durante y después del ejercicio del cargo, dejando constancia de los casos de fuerza mayor y caso fortuito debidamente acreditados.

**ARTICULO 21° (INICIO DE ACCIONES LEGALES) I.** La MAE en base al informe trimestral descrito en el artículo anterior, procederá de la siguiente forma:

a) Cuando se constate el incumplimiento en la presentación oportuna de la DJBR durante el ejercicio de cargo (actualización), antes y después de ejercicio del cargo, instruirá a la Autoridad Sumariante el inicio del proceso sumario interno.
b) Posteriormente y concluido el proceso administrativo los actuados serán remitidos a conocimiento de la Dirección General de Asesoría Legal, instancia que asumirá las acciones pertinentes.

**II.** Los resultados de los procesos administrativos y penales respectivos deben ser notificados a la CGE en la forma y plazos qué se establecen en el Régimen de Responsabilidad por la Función Pública.

**ARTICULO 22º (RESPONSABILIDAD) I.** La responsabilidad de presentar la DJBR es de carácter personal y exclusivo de la servidora o servidor público y no del GAMEA; la falta de emisión de instructivos o recordatorios sobre la obligación de presentar la DJBR, no deslinda ni contraviene la responsabilidad personal de la servidora o servidor público por la no presentación o por la presentación inoportuna de la DJBR.

**II.** Toda servidora o servidor público que incumpla lo establecido en el presente reglamento será sujeto de Responsabilidad por la Función Pública.

## CAPITULO V

## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** El presente reglamento será aprobado por la MAE mediante Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva y entrara en vigencia a partir de su publicación.

**SEGUNDA.-** La Dirección de Talento Humano deberá difundir y poner en conocimiento el presente Reglamento de todas las servidoras y servidores públicos del GAMEA bajo constancia escrita de recepción.

**TERCERA.-** El presente Reglamento podrá ser modificado a instancia de la Dirección de Talento Humano en coordinación con la Dirección General de Asesoría Legal, debiendo ser aprobado por Resolución expresa.