



POLICÍA BOLIVIANA
CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA
POLICIAL
La Paz – Bolivia



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE JUNTA DIRECTIVA
CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL (COVIPOL)**

Nro. 011/2021

La Paz, 25 de marzo de 2021

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el Art. 232 de la Constitución Política del Estado establece que la Administración Pública "Se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados".

Que, el Art. 28 de la Ley N° 1178 SAFCO establece que todos servidores públicos responderán de los recursos emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignadas a su cargo, estableciendo a este efecto la responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal que se determinarán tomando en cuenta los resultados de la acción y omisión.

Que, el Art. 9 de la Ley Orgánica de la Policía Boliviana dentro de su estructura organizacional, cuenta con organismos descentralizados entre ellos se encuentra el **Consejo Nacional de Vivienda Policial (COVIPOL)**.

Que, el Art. 2 del Estatuto Orgánico de COVIPOL establece que el Consejo Nacional de Vivienda Policial (COVIPOL) "fue creado e instituido, mediante Decreto Supremo Nro. 15790 de fecha 11 de septiembre de 1978" y de acuerdo al Artículo 130 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional (hoy Boliviana), establece que es "una institución descentralizada de Derecho Público, con personería jurídica propia y autonomía de gestión, encargada de planificar, promocionar, construir y adjudicar VIVIENDAS DE INTERÉS SOCIAL para los servidores públicos policiales".

Que, el Consejo Nacional de Vivienda Policial (COVIPOL) como organismo descentralizado de la Policía Boliviana, cuenta con su propio Estatuto Orgánico aprobado mediante Decreto Supremo Nro. 22600 de fecha 26 de septiembre de 1990, cuyas modificaciones fueron aprobadas mediante Decreto Supremo No. 26950 de fecha 8 de marzo de 2003, en el cual se determina y establece su naturaleza jurídica, estructura y funciones.

Que, el Art. 3 del Estatuto Orgánico de COVIPOL establece que "El Consejo Nacional de Vivienda Policial tiene autonomía técnica administrativa y financiera, consiste en la facultad de escoger los medios técnicos más adecuados para el cumplimiento de sus objetivos de administrarse con sus propios organismos, aprobar sus reglamentos y disposiciones internas...".

Que, el Art. 11 del Estatuto Orgánico de COVIPOL, establece que "*La acción de decisión del Consejo Nacional de Vivienda Policial se ejercerá a través de la Junta Directiva, que es el organismo máximo de decisión*".

Que, el Art. 16 del Estatuto Orgánico de COVIPOL tiene las siguientes atribuciones de la Junta Directiva en su inc. i) establece "Considerar y aprobar: El Estatuto Orgánico; los Reglamentos y Manuales...".

Que, el Art. 18 del Estatuto Orgánico de COVIPOL establece que "...la Junta Directiva tendrá quórum con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, con derecho a voz y voto, y las decisiones se adoptarán por simple mayoría. El Presidente hará uso del derecho a voto únicamente en casos de empate".

Que, el Art 28, inciso b) del Estatuto Orgánico de COVIPOL, establece que dentro de las funciones del Director Ejecutivo se encuentra el de "Cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto

Orgánico, los Reglamentos de la Institución y ejecutar las Resoluciones aprobadas por la Junta Directiva y demás disposiciones legales”.

Que, por Decreto Supremo N° 1233, Reglamento de la Declaración Juradas de Bienes y Rentas en su Art. 1 establece “El presente Decreto Supremo tiene por objetivo reglamentar la Declaración Jurada de bienes y Rentas; y las atribuciones que respecto a esta obligación les corresponde ejercer a las servidoras y servidores públicas, a las entidades públicas y a la Contraloría General del Estado”

Que, de la Resolución CGE 070/2012 Reglamento de Control de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas en Entidades Públicas emitida por la Contraloría General del Estado en su Art. 7 establece “La Entidad Pública debe elaborar, aprobar, implantar e implementar el PCO-DJBR como aquel procedimiento e instructivo, u otro similar, que permita el control del cumplimiento oportuno de la presentación de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas del personal de la entidad de acuerdo a la naturaleza, tamaño, complejidad y distribución geográfica de sus puestos de trabajo, cuya tareas y actividades de control de dicha norma se sujetan al presente reglamento ..”

Que, mediante Informes COVIPOL-RR.HH Nro. 222/2020 y COVIPOL-RR.HH Nro. 271/2020, con referencia Reglamento Específico para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada, establece que en cumplimiento de lo establecido en el D.S. N° 1233, se debe adecuar el mismo a la realidad y necesidad de COVIPOL, razón por la que se presenta el Reglamento Específico para Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, instrumento indispensable para la ejecución de funciones y responsabilidades de los servidores públicos de COVIPOL, por lo que se sugiere la aprobación de la propuesta de reglamento.

Que, por informe COVIPOL-U.A.L.-INF N° 0728/2020 con referencia a Reglamento Específico para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada, establece que del análisis legal y conforme a su Estatuto Orgánico; COVIPOL está facultada para poder aprobar sus reglamentos y disposiciones internas, que de la revisión del reglamento señalado cumpliría los parámetros generales y adecuación que se requiere para implementación en COVIPOL, por lo que sugiere se considere por la Junta Directiva de COVIPOL, para su aprobación considerando que el reglamento fue revisado y adecuado.

Que, conforme a los informes técnico y legal no existe observaciones, por lo que, por mayoría de votación de los miembros asistentes a reunión, cuentan con la aprobación respectiva.

POR TANTO:

LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL (COVIPOL) EN USO DE SUS ATRIBUCIONES:

RESUELVE:

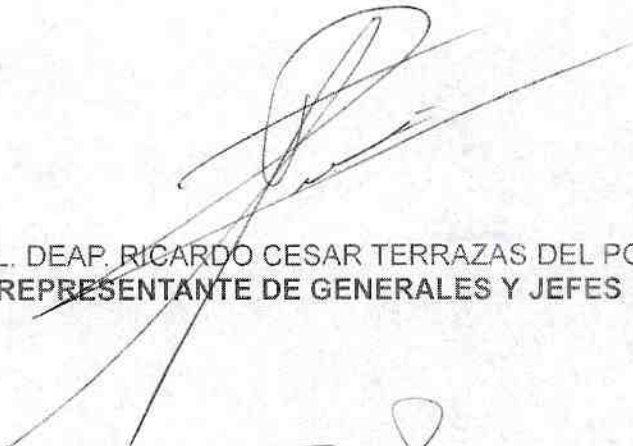
ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el Reglamento Específico para Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de COVIPOL que en su contenido se encuentra con diecinueve (19) artículos, dos (2) formularios y tres (3) anexos; documento que forma parte indivisible de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO. – Por el Departamento Administrativo Financiero en coordinación con la Área de Recursos Humanos está en la obligación de realizar la difusión con todo el personal de COVIPOL.

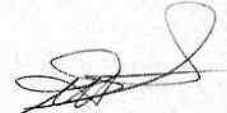
ARTICULO TERCERO.- La Dirección Ejecutiva, queda encargada de dar fiel y estricto cumplimiento a la presente Resolución y gestionar las formalidades que correspondan.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

CNL. DESP. MSC. JUAN LUIS CUEVAS GUAGAMA
PRESIDENTE ALTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA



TCNL. DEAP. RICARDO CESAR TERRAZAS DEL POZO
REPRESENTANTE DE GENERALES Y JEFES



TTE. MARIBEL AMURRIO ENCINAS
REPRESENTANTE DE OFICIALES



SOF. 1RO. GABY GUADALUPE TORREZ CASTRO
REPRESENTANTE DE LOS SUBOFICIALES

SIN NOMBRAMIENTO
REPRESENTANTE DE CLASES

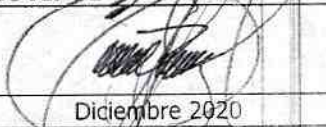
SIN NOMBRAMIENTO
REPRESENTANTE DE LOS POLICIAS



SBTTE. ADM. LIC. FRANKLIN IMAÑA ORDOÑEZ
REPRESENTANTE DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

	CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL	CODIGO: M-IP
	REGLAMENTO ESPECIFICO PARA CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS	GESTION 2020
	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

REGLAMENTO ESPECIFICO PARA CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS

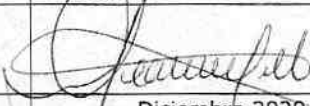
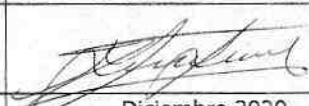
CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Paola A. Leño Velásquez.	Lic. Marta Mamani Hualpa.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
Cargo:	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero .a.i.	Director Ejecutivo COVIPOL
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2020	Diciembre 2020	Diciembre 2020

Lic. Paola A. Leño Velásquez
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS
COVIPOL

	CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL	CODIGO: M-IP
	REGLAMENTO ESPECIFICO PARA CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS	GESTION 2020
	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

INDICE

ARTICULO 1 (OBJETO)	1
ARTICULO 2 (MARCO LEGAL)	1
ARTICULO 3 (ARTICULO DE SEGURIDAD)	1
ARTICULO 4 (AMBITO DE APLICACION)	1
ARTICULO 5 (ABREVIATURAS)	2
ARTICULO 6 (DEFINICIONES)	2
ARTICULO 7 (APROBACION Y VIGENCIA)	3
ARTICULO 8 (DIFUSION Y ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO)	3
ARTICULO 9 (RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES Y/O FUNCIONARIOS PUBLICOS OBLIGADOS A PRESENTAR SU DJBR)	3
ARTICULO 10 (FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO)	4
ARTICULO 11 (PERMISO ESPECIAL PARA LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS)	4
ARTICULO 12 (PROCEDIMIENTO DE NOMBRAMIENTO DEL RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS)	5
ARTICULO 13 (PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS "ANTES DEL EJERCICIO DEL CARGO")	7
ARTICULO 14 (PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS "DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO")	10
ARTICULO 15 (PERIODICIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO)	13
ARTICULO 16 (PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS "DESPUES DEL EJERCICIO DEL CARGO")	14
ARTICULO 17 (PROCEDIMIENTO DE LA PRESENTACION DEL INFORME TRIMESTRAL DEL RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS, E INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES)	17
ARTICULO 18 (PROCEDIMIENTO DE EXCEPCION A LA PRESENTACION OPORTUNA DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS, POR RAZONES DE "FUERZA MAYOR" O "CASO FORTUITO")	19
ARTICULO 19 (SANCIONES)	22
FORMULARIOS Y ANEXOS	23
FORMULARIO 1-a	24
FORMULARIO 1-b	25
ANEXO N° 1	26
ANEXO N° 2	27
ANEXO N° 3	28

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Paola A. Leño Velásquez.	Lic. Marta Mamani Hualpa.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
Cargo:	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero .a.i.	Director Ejecutivo COVIPOL
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2020	Diciembre 2020	Diciembre 2020

	CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL	CODIGO: PCO-DJBR
	REGlamento ESPECIFICO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS	GESTION 2020
	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

REGlamento ESPECIFICO PARA CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS

ARTÍCULO 1. – (OBJETO)

El presente instrumento normativo, tiene como objeto Reglamentar de manera específica, el Procedimiento para Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en el Consejo Nacional de Vivienda Policial – COVIPOL.

ARTÍCULO 2. - (MARCO LEGAL)

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamental.
- c) Código Penal de Bolivia aprobado mediante Decreto Ley 10426 de 23 de agosto de 1972, elevado a rango de Ley mediante Ley N° 1768 de 10 de marzo de 1997.
- d) Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
- e) Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992.
- f) Decreto Supremo 23318 – A de 13 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
- g) Decreto Supremo N° 1233 Reglamento de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas de fecha 16 de mayo de 2012.
- h) Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las entidades públicas, Versión 1, aprobado mediante Resolución CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012.

ARTICULO 3. – (ARTICULO DE SEGURIDAD)

En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente reglamento, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones del D.S. 1233 de fecha 16 de mayo de 2012.

ARTICULO 4. – (AMBITO DE APLICACION)

El presente reglamento es de cumplimiento obligatorio por todos los servidores y/o funcionarios públicos dependientes del Consejo Nacional de Vivienda Policial.

Conforme el artículo 3 del Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las entidades públicas, Versión 1, aprobado mediante Resolución CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012, el personal eventual y consultores de línea no están dentro de las clases de servidores públicos

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Paola A. Leño Velásquez.	Lic. Marta Hualpa Mamani.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
Cargo:	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero a.i.	Director Ejecutivo - COVIPOL
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2020	Diciembre 2020	Diciembre 2020

Lic. Paola A. Leño Velásquez
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS

	CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL	CODIGO: PCO-DJBR
	REGLAMENTO ESPECIFICO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS	GESTION 2020
	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

previstos en la Constitución Política del Estado, consiguientemente no están obligados a prestar su Declaración Jurada de Bienes y Rentas, antes, durante y después de su relación contractual, salvo que la relación contractual implique la administración o acceso a recursos económicos públicos en virtud a los principios de transparencia, honestidad y ética previstos en el artículo 232 de la Constitución Publica del Estado y el artículo 4 de la Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010.

ARTICULO 5. – (ABREVIATURAS)

Para efectos del presente reglamento, se establecen las siguientes abreviaturas:

- COVIPOL: Consejo Nacional de Vivienda Policial.
- CGE: Contraloría General del Estado.
- DJBR: Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- RECO-DJBR: Reglamento Específico para Cumplimiento Oportuno de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- MAE: Máxima Autoridad Ejecutiva.

ARTICULO 6. – (DEFINICIONES)

Para fines de aplicación del presente reglamento, se tomarán en cuenta las siguientes definiciones y sus alcances:

- 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) 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.
- c) 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 manual o corporal, donde la efectividad en el desempeño, dependa plenamente de factores corporales o manuales y no de factores administrativos ni financieros.
- d) 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).
- e) 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.).

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Paola A. Leño Velásquez.	Lic. Marta Huallpa Mamani.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
Cargo:	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero a.i.	Director Ejecutivo COVIPOL
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2020	Diciembre 2020	Diciembre 2020

Lic. Paola A. Leño Velásquez
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS

	CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL	CODIGO: PCO-DJBR
	REGLAMENTO ESPECIFICO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS	GESTION 2020
	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

ARTICULO 7. - (APROBACION Y VIGENCIA)

El presente Reglamento será aprobado por la Junta Directiva del Consejo Nacional de Vivienda Policial – COVIPOL mediante Resolución Administrativa expresa y entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

ARTÍCULO 8.- (DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO)

- I. El presente Reglamento Específico para Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, será difundido en la Entidad de la siguiente manera:
 - a) Al momento del ingreso de nuevos servidores públicos o servidoras públicas a la Entidad, se realizará la entrega de un ejemplar del RECO-DJBR a través de la Unidad de Recursos Humanos, dejando constancia escrita de su entrega.
 - b) Cuando se produzca cualquier modificación al RECO-DJBR, la difusión se realizará a través de comunicado o instructivo, emitido por la Unidad de Recursos Humanos.
 - c) La difusión referente a la oportunidad, plazos, deberes y responsabilidades administrativas y penales que conlleva el incumplimiento de la presentación oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, se realizará a través de Comunicado, emitido por la Unidad de Recursos Humanos, conforme al Formulario 1a y 1b establecido en el presente reglamento.
- II. La actualización y/o modificación del presente Reglamento será promovido por la Unidad de Recursos Humanos, previa justificación técnica correspondiente, en las siguientes situaciones:
 - a) Cuando exista modificación de la normativa vigente sobre la materia,
 - b) Como consecuencia del ajuste o mejoramiento de los procedimientos que coadyuven a su eficiente implementación.
 - c) A sugerencia formal que realice cualquier Departamento, Unidad o dependencia de COVIPOL, en función a la experiencia de su aplicación.
- III. Para entrar en vigencia las actualizaciones y/o modificaciones realizadas, deberán estar aprobadas por COVIPOL mediante Resolución Administrativa expresa.

ARTÍCULO 9.- (RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES Y/O FUNCIONARIOS PÚBLICOS OBLIGADOS A PRESENTAR SU DJBR)

Son responsabilidades de los servidores y/o funcionarios públicos las siguientes:

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Paola A. Leño Velásquez.	Lic. Marta Huallpa Mamani.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
Cargo:	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero a.i.	Director Ejecutivo COVIPOL
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2020	Diciembre 2020	Diciembre 2020

Lic. Paola A. Leño Velásquez
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS

	CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL	CODIGO: PCO-DJBR
	REGLAMENTO ESPECIFICO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS	GESTION 2020
	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

- Presentar la DJBR ante la Contraloría General del Estado antes, durante y después del ejercicio del cargo.
- Acreditar ante el Responsable de Seguimiento de DJBR a través de la Unidad de Recursos Humanos, la presentación de la DJBR antes, durante y después del ejercicio del cargo, mediante la presentación del Certificado correspondiente, conforme procedimiento establecido en el presente Reglamento.
- Comunicar oportunamente al Responsable de Seguimiento de DJBR de COVIPOL, a través de la Unidad de Recursos Humanos y conforme procedimiento establecido en el presente Reglamento, las situaciones de "fuerza mayor" ó "caso fortuito", que impidan el cumplimiento oportuno de la presentación de la DJBR antes, durante o después del ejercicio del cargo.

ARTÍCULO 10.- (FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO DJBR)

Son funciones del Responsable de Seguimiento de la DJBR en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos:

- Supervisar el cumplimiento oportuno de la DJBR de los servidores públicos, las servidoras públicas, el personal eventual, los consultores o consultoras individuales de línea (cuando corresponda).
- Emitir mensualmente el recordatorio de actualización de la DJBR durante el ejercicio del cargo, hasta el tercer día de cada mes.
- Organizar un archivo de los certificados de DJBR, recordatorios generales y particulares emitidos por la Entidad.
- Considerar las excepciones por razones de fuerza mayor ó caso fortuito, al momento de la determinación de cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la DJBR y elaboración del informe respectivo.
- Verificar los certificados de DJBR confrontando original y fotocopia y a través del portal web de la Contraloría General del Estado.
- Remitir Trimestralmente a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución, el "Informe de cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la DJBR" antes, durante y después del ejercicio del cargo de los servidores y/o funcionarios públicos.
- Facilitar a través de la Unidad de Recursos Humanos, el permiso correspondiente, para que los servidores y/o funcionarios públicos realicen la presentación de la DJBR ante la CGE.

ARTÍCULO 11.- (PERMISO ESPECIAL PARA LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS)

Para la realización de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas DJBR en dependencias de la Contraloría General del Estado, antes y durante el ejercicio del cargo, servidores y/o funcionarios públicos de COVIPOL, tendrán derecho a solicitar un permiso especial de dos (2) horas como máximo durante la jornada laboral, el mismo que debe ser solicitado mediante la boleta de salida respectiva

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Paola A. Leño Velásquez.	Lic. Marta Huallpa Mamani.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
Cargo:	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero a.i.	Director Ejecutivo COVIPOL
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2020	Diciembre 2020	Diciembre 2020

Lic. Paola A. Leño Velásquez
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS
COVIPOL

	CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL	CODIGO: PCO-DJBR
	REGLAMENTO ESPECIFICO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS	GESTION 2020
	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

autorizado por su inmediato superior ante la Unidad de Recursos Humanos y acreditado posteriormente con la verificación de fecha y hora de entrega del Certificado de DJBR expedido y refrendado por la CGE. En el interior del país, en el caso de no contar con oficinas de la CGE se acordará con el inmediato superior el tiempo requerido para cumplir con esta obligación.

ARTÍCULO 12.- (PROCEDIMIENTO DE NOMBRAMIENTO DEL RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS)

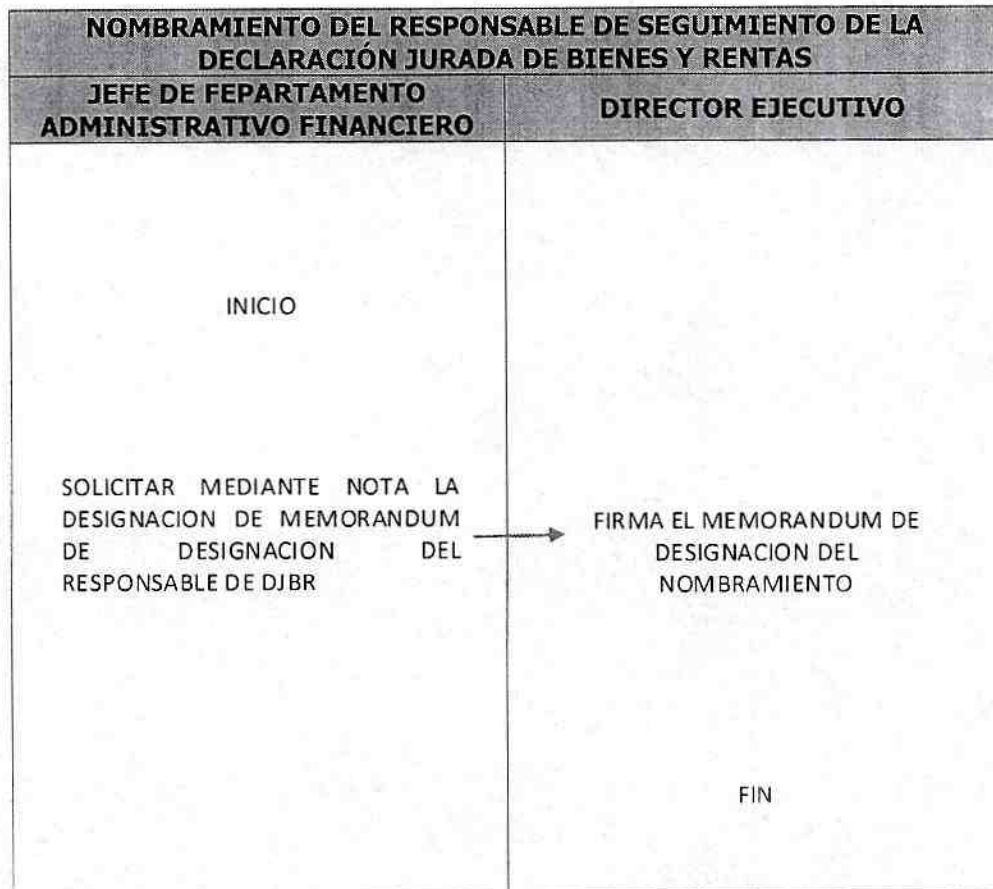
OPERACIÓN

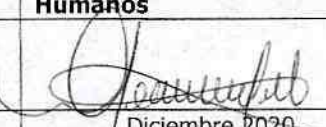
ETAPA	INSUMO – PROCEDIMIENTO - PRODUCTO	INSTRUMENTO	PLAZO	RESPONSABLE
	INSUMO			
	- Decreto Supremo N° 1233 del 16 de mayo de 2012, Reglamento relativo a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas. - Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las entidades públicas. - Memorándum de Designación del Responsable de Recursos Humanos de COVIPOL.			
	PROCEDIMIENTO			
1	Solicita mediante nota al Director Ejecutivo de COVIPOL, el nombramiento, mediante "Memorándum de Designación" del "Responsable de Recursos Humanos", como Responsable de Seguimiento y Supervisión del Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes de COVIPOL	Nota de Solicitud	Hasta el 1er. día hábil siguiente de la designación del Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero.
2	Designa mediante "Memorándum de Designación" al Responsable de Recursos Humanos como Responsable de Seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.		3 días a partir de la recepción de la nota de solicitud	Director Ejecutivo
	PRODUCTO			
	Nombramiento del Responsable de Seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de COVIPOL.			

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Paola A. Leaña Velásquez.	Lic. Marta Huallpa Mamani.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
Cargo:	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero a.i.	Director Ejecutivo - COVIPOL
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2020	Diciembre 2020	Diciembre 2020

	CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL	CODIGO: PCO-DJBR
	REGLAMENTO ESPECIFICO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS	GESTION 2020
	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

FLUJOGRAMA



CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Paola A. Leaño Velásquez.	Lic. Marta Huallpa Mamani.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
Cargo:	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero a.i.	Director Ejecutivo COVIPOL
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2020	Diciembre 2020	Diciembre 2020

Lic. Paola A. Leaño Velásquez
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS
COVIPOL

	CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL	CODIGO: PCO-DJBR
	REGLAMENTO ESPECIFICO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS	GESTION 2020
	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

ARTÍCULO 13.- (PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS "ANTES DEL EJERCICIO DEL CARGO")

OPERACIÓN

ETAPA	INSUMO – PROCEDIMIENTO - PRODUCTO	INSTRUMENTO	PLAZO	RESPONSABLE
	INSUMO			
	- Decreto Supremo N° 1233 del 16 de mayo de 2012, Reglamento relativo a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas. - Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las entidades públicas. - Documento de Designación del servidor y/o funcionario público, consultor o personal eventual que asume un puesto en COVIPOL.			
	PROCEDIMIENTO			
1	Luego del nombramiento o designación del Funcionario y/o servidor público, el responsable proporciona la información referida al nivel salarial, puesto, procedimiento y la documentación exigida por la Contraloría General del Estado.		CONTINUO (Una vez notificado al interesado con el documento que lo designa formalmente)	Responsable de Seguimiento de la DJBR / Área de Recursos Humanos.
2	Realiza la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, a través del portal web habilitado para dicho efecto, llenado el Formulario Único de DJBR y luego de la revisión y conformidad de los datos declarados, imprime: - Dos (2) ejemplares del Formulario y luego firmar en cada una de las páginas impresas. - Dos (2) ejemplares del Certificado, con la firma en ambas hojas al lado de su	Formulario Único de DJBR aprobado por la CGE	Como máximo, hasta el primer día hábil del ejercicio del cargo Excepciones: En los casos de impedimento para la presentación oportuna de la DJBR, sea por razones de "fuerza mayor" o "caso fortuito", el servidor y/o	Servidor y/o Funcionario publico

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Paola A. Leaño Velásquez.	Lic. Marta Huallpa Mamani.	Cnel. Desp. Ariel Torres Guerra
Cargo:	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero a.i.	Director Ejecutivo - COVIPOL
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2020	Diciembre 2020	Diciembre 2020

	CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL	CODIGO: PCO-DJBR
	REGLAMENTO ESPECIFICO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS	GESTION 2020
	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

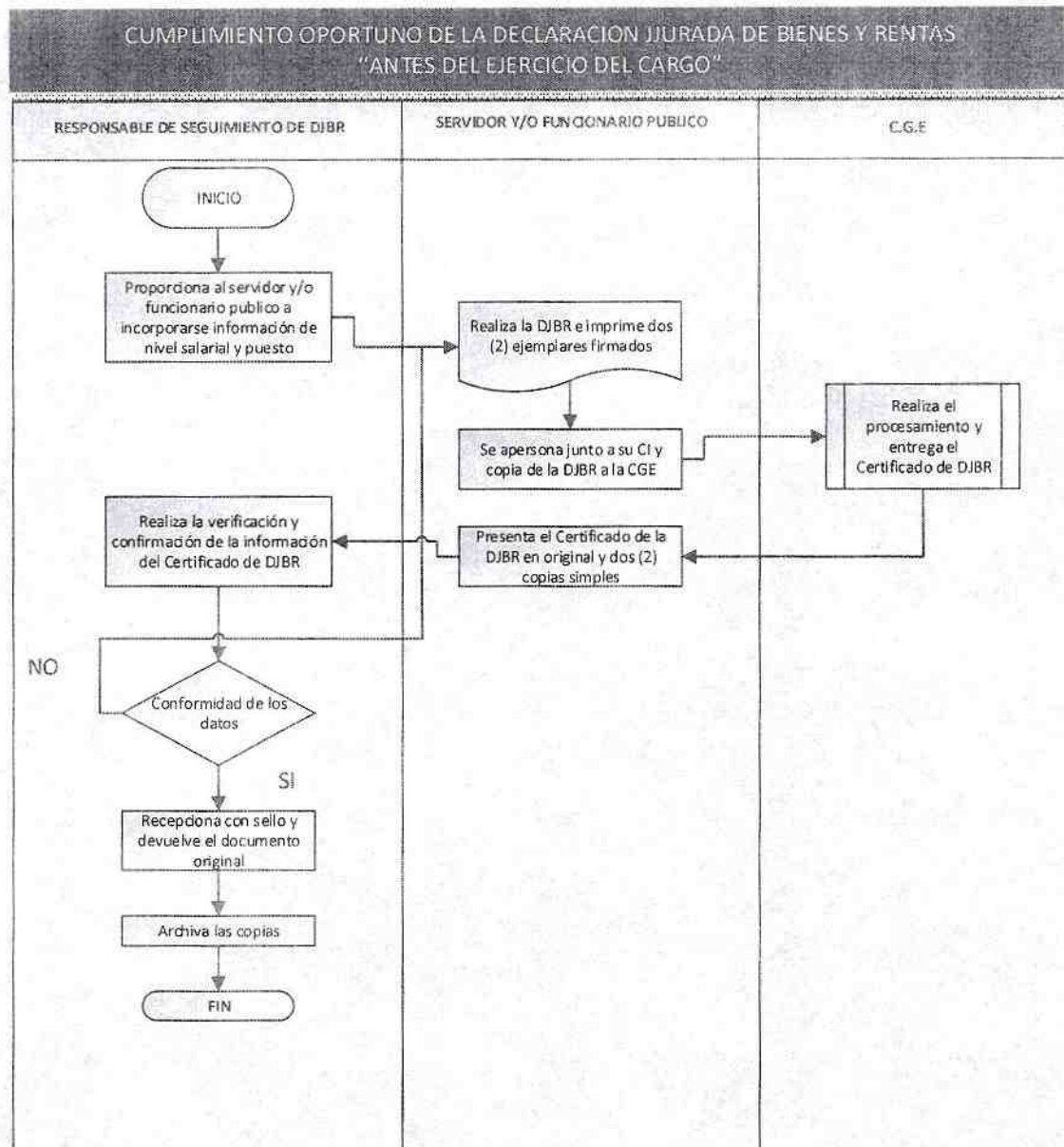
	nombre. Posteriormente se apersona junto a su cedula de identidad (y una copia simple del mismo) en las oficinas de la Contraloría General del Estado, ubicado en las capitales de departamento, donde luego de su procesamiento se le entregará el "Certificado de DJBR refrendado por la CGE" junto con un ejemplar del formulario firmado y sellado por el funcionario receptor.		funcionario público debe realizar su DJBR, al día siguiente hábil de la fecha en que concluye su impedimento y presentar la misma mediante nota dirigida al Responsable de Seguimiento de la DJBR de COVIPOL, conforme a procedimiento descrito en el Art. 18 del presente reglamento.	
3	Presenta al Responsable del Seguimiento de la DJBR de COVIPOL, a través de la Unidad de Recursos Humanos el original y dos (2) copias simples del Certificado de la DJBR refrendado por la Contraloría General del Estado.		Hasta el 1er. día hábil de su designación	Servidor y/o Funcionario publico
4	Realiza la verificación y confirmación de la información del Certificado de la DJBR, a través del portal web habilitado para dicho efecto, posteriormente y como constancia de acreditación de la presentación oportuna de la DJBR, se procede a recepcionar con SELLO DE RECIBIDO del Certificado Original y las dos (2) copias simples; devolviendo el Original al interesado y su respectivo archivo de las copias en 1) la ficha personal y 2) en el archivo conformado por la Unidad de Recursos Humanos, para fines de seguimiento e informe Trimestral.	Sello Recibido	CONITNUO (Después de la recepción del Certificado de DJBR)	Responsable de Seguimiento de la DJBR / Área de Recursos Humanos.
PRODUCTO				
	Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas "ANTES DE EJERCER EL CARGO"			

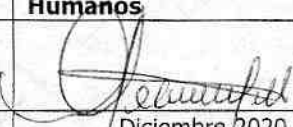
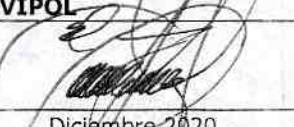
CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Paola A. Leaña Velásquez.	Lic. Marta Huallpa Mamani.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
Cargo:	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero a.i.	Director Ejecutivo COVIPOL
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2020	Diciembre 2020	Diciembre 2020

Lic. Paola A. Leaña Velásquez
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS
COVIPOL

	CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL	CODIGO: PCO-DJBR
	REGLAMENTO ESPECIFICO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS	GESTION 2020
	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

FLUJOGRAMA



CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Paola A. Leño Velásquez.	Lic. Marta Huallpa Mamani.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
Cargo:	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero a.i.	Director Ejecutivo - COVIPOL
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2020	Diciembre 2020	Diciembre 2020

Lic. Paola A. Leño Velásquez
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS

	CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL	CODIGO: PCO-DJBR
	REGLAMENTO ESPECIFICO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS	GESTION 2020
	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

ARTÍCULO 14.- (PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS "DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO").

OPERACIÓN

ETAPA	INSUMO – PROCEDIMIENTO - PRODUCTO	INSTRUMENTO	PLAZO	RESPONSABLE
	INSUMO			
	- Decreto Supremo N° 1233 del 16 de mayo de 2012, Reglamento relativo a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas. - Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las entidades públicas. - Reporte SIGMA de cumpleaños del mes. - Copia de la Cedula de Identidad de los servidores y/o funcionarios públicos.			
	PROCEDIMIENTO			
1	En base al reporte de cumpleaños y la verificación con los datos de la Cedula de Identidad, se elabora una lista de los servidores públicos y las servidoras públicas cumpleaños del mes que corresponda, para fines de recordatorio.	Formulario 1-a	Hasta el primer día hábil de cada mes	Área de Recursos Humanos
2	Realiza el recordatorio para la realización de la actualización de la DJBR de los servidores y/o funcionarios públicos de COVIPOL. Importante: <i>(De conformidad a los parámetros del Art. 9 del Reglamento de control de la DJBR en las entidades públicas, la ausencia de este recordatorio no deslinda ni contraviene la responsabilidad personal de la servidora pública o servidor público por la no presentación o por la</i>	Formulario 1-b Recordatorio del Mes.	Hasta el primer día hábil de cada mes	Responsable de Seguimiento de la DJBR / Área de Recursos Humanos.

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Paola A. Leaño Velásquez.	Lic. Marta Hualpa Mamani.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
Cargo:	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero a.i.	Director Ejecutivo COVIPOL
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2020	Diciembre 2020	Diciembre 2020

Lic. Paola A. Leaño Velásquez
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS
COVIPOL

	CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL	CODIGO: PCO-DJBR
	REGLAMENTO ESPECIFICO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS	GESTION 2020
	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

	<i>presentación inoportuna de la DJBR).</i>			
3	Realiza la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, a través del portal web habilitado para dicho efecto, llenando el Formulario Único de DJBR y luego de la revisión y conformidad de los datos declarados, imprime: - Dos (2) ejemplares del Formulario y luego firma en cada una de las páginas impresas. - Dos (2) ejemplares del Certificado, con la firma en ambas hojas al lado de su nombre. Posteriormente, se apersona junto a su cedula de identidad (y una copia simple del mismo) en las oficinas de la Contraloría General del Estado, ubicado en las capitales de departamento, donde luego de su procesamiento se le entregará el "Certificado de DJBR refrendado por la CGE" junto con un ejemplar del formulario firmado y sellado por el funcionario receptor.	Formulario Único de DJBR aprobado por la CGE	Durante el mes de su nacimiento u onomástico Excepciones: En los casos de impedimento para la presentación oportuna de la DJBR, sea por razones de "fuerza mayor" o "caso fortuito", el servidor público o la servidora pública debe realizar su DJBR, al día siguiente de la fecha en que concluye su impedimento y presentar la misma mediante nota dirigida al Responsable de Seguimiento de la DJBR del MTEPS, conforme procedimiento descrito en el Art. 16 del presente reglamento.	Servidor Funcionario publico y/o
4	Presenta al Responsable del Seguimiento de la DJBR de COVIPOL, a través de la Unidad de Recursos Humanos el Original y dos (2) copias simples del Certificado de la DJBR refrendado por la CGE.		Máximo hasta el 1er. día hábil del mes siguiente de su cumpleaños. Excepto en los casos de "fuerza mayor" o "caso fortuito"	Servidor Funcionario publico y/o
5	Realiza la verificación y confirmación de la información del Certificado de la DJBR, a través del portal web habilitado para dicho efecto, posteriormente y como constancia de acreditación de la presentación oportuna de la DJBR, se procede a recepcionar con SELLO DE RECIBIDO del Certificado Original y las dos (2) copias simples;	Sello Recibido	Después de la recepción del Certificado de DJBR. Excepto en los casos de "fuerza mayor" o "caso fortuito"	Responsable de Seguimiento de la DJBR / Área de Recursos Humanos.

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Paola A. Leño Velásquez.	Lic. Marta Hualpa Mamani.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
Cargo:	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero a.i.	Director Ejecutivo COVIPOL
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2020	Diciembre 2020	Diciembre 2020

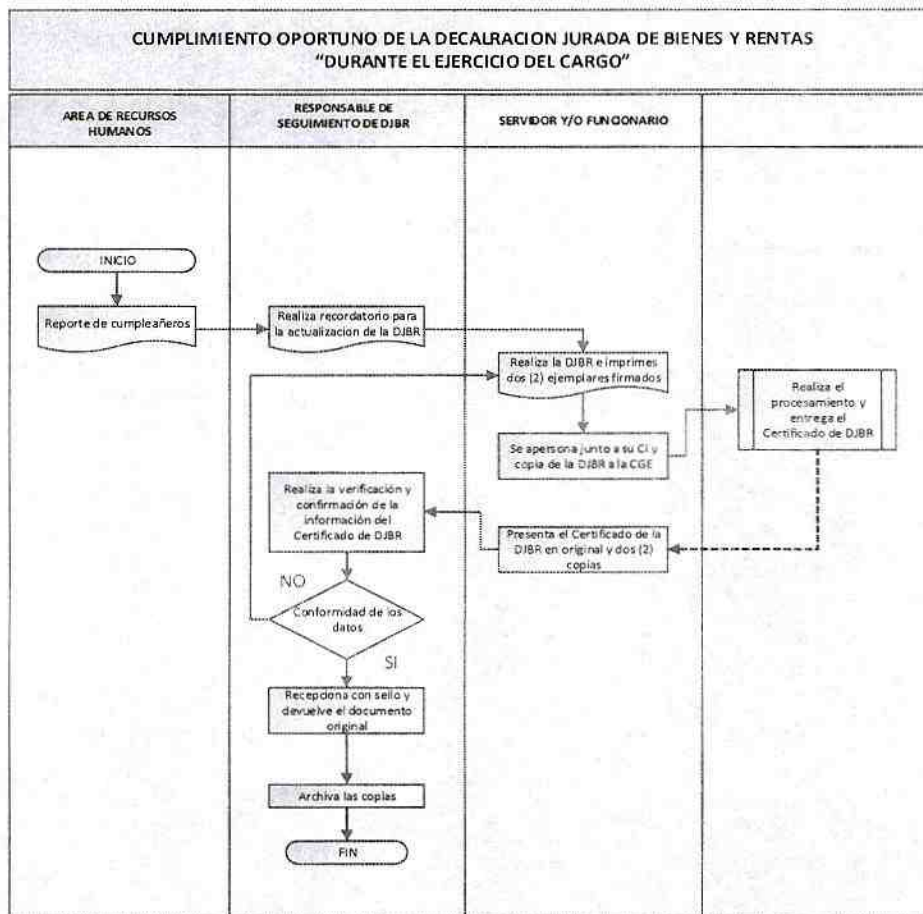
Lic. Paola A. Leño Velásquez
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS
COVIPOL

11

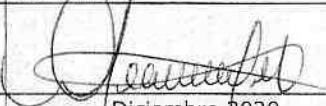
	CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL	CODIGO: PCO-DJBR
	REGLAMENTO ESPECIFICO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS	GESTION 2020
	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

	devolviendo el Original al interesado y su respectivo archivo de las copias en 1) la ficha personal y 2) en el archivo conformado por la Unidad de Recursos Humanos, para fines de seguimiento.			
	PRODUCTO			
	Cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas "DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO" .			

FLUJOGRAMA



12

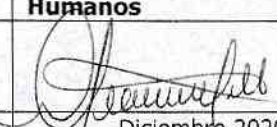
CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Paola A. Leaño Velásquez.	Lic. Marta Huallpa Mamani.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
Cargo:	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero a.i.	Director Ejecutivo COVIPOL
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2020	Diciembre 2020	Diciembre 2020

	CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL	CODIGO: PCO-DJBR
	REGLAMENTO ESPECIFICO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS	GESTION 2020
	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

ARTÍCULO 15.- (PERIODICIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO)

- I. Los servidores y/o funcionarios públicos, de COVIPOL, deberán realizar la actualización obligatoria de la información de su Declaración Jurada de Bienes y Rentas, Durante el Ejercicio del Cargo, presentando la misma durante el mes de su nacimiento o cumpleaños, de acuerdo a la siguiente frecuencia:
 - a) **Cada diez (10) años, a partir de su última DJBR (no voluntaria)**, para quienes cumplen: "FUNCIONES DE APOYO Y SERVICIO EN LA ENTIDAD", al respecto, para fines de seguimiento del control oportuno de la DJBR, serán considerados como "apoyo y servicio", únicamente los puestos de: mensajeros, choferes, telefonistas y lo expresamente establecido el en Art. 3, inc. e) del Decreto Supremo N° 1233 del 16 de mayo de 2013.
 - b) **Anualmente**, para el resto de servidores y/o funcionarios no comprendidos en el inc. a) del presente artículo.
- II. No se actualizará la DJBR en el mismo año en que el servidor y/o funcionario público que ha ingresado a la Entidad.
- III. Conforme lo establecido en el Art. 4, párrafo IV del D.S. 1233, no se sujeta a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas los ascensos, cambio de funciones, cambio de puestos, promociones, transferencias, rotaciones, comisiones e interinatos en otros cargos, etc., que no impliquen desvinculación laboral con la Entidad.

13

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Paola A. Leño Velásquez.	Lic. Marta Huallpa Mamani.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
Cargo:	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero a.i.	Director Ejecutivo COVIPOL
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2020	Diciembre 2020	Diciembre 2020

Lic. Paola A. Leño Velásquez
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS

	CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL	CODIGO: PCO-DJBR
	REGLAMENTO ESPECIFICO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS	GESTION 2020
	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

ARTÍCULO 16.- (PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS "DESPUÉS DEL EJERCICIO DEL CARGO")

OPERACIÓN

ETAPA	INSUMO – PROCEDIMIENTO - PRODUCTO	INSTRUMENTO	PLAZO	RESPONSABLE
	INSUMO			
	Decreto Supremo N° 1233 del 16 de mayo de 2012, Reglamento relativo a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas. Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes Y Rentas en las entidades públicas. Documento que formalice la Desvinculación Laboral			
	PROCEDIMIENTO			
1	Una vez formalizado la conclusión de la relación laboral, o finalizada la relación contractual, el servidor y/o funcionario público realiza la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, a través del portal web habilitado para dicho efecto, llenando el Formulario Único de DJBR y luego de la revisión y conformidad de los datos declarados, imprime: Dos (2) ejemplares del Formulario y luego firmar en cada una de las páginas impresas. Dos (2) ejemplares del Certificado, con la firma en ambas hojas al lado de su nombre. Posteriormente se apersona junto a su cedula de identidad (y una copia simple del mismo) en las oficinas de la Contraloría General del Estado, ubicado en las capitales de departamento, donde luego de su procesamiento se le entregará el "Certificado de DJBR refrendado por la CGE" junto con un	Formulario Único de DJBR aprobado por la CGE	<i>Como máximo hasta 30 días calendario, contabilizado a partir del primer día de su desvinculación o finalizada la relación contractual.</i> NOTA: (Conforme Art. 4, Numeral III del D.S. 1233, las servidoras y servidores públicos que concluyan su relación laboral con la entidad pública y que dentro de los siguientes treinta (30) días calendario ingresen a otra entidad pública o reingresen a la misma entidad, presentarán una sola Declaración	Ex-servidor público o ex-funcionario público

14

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Paola A. Leño Velásquez.	Lic. Marta Hualpa Mamani.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
Cargo:	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero a.i.	Director Ejecutivo - COVIPOL
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2020	Diciembre 2020	Diciembre 2020

	CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL	CODIGO: PCO-DJBR
	REGLAMENTO ESPECIFICO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS	GESTION 2020
	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

	ejemplar del formulario firmado y sellado por el funcionario receptor.		<i>Jurada de Bienes y Rentas hasta el primer día hábil de ejercicio del nuevo cargo, debiendo el declarante hacer constar en el formulario que, la declaración corresponde TANTO POR ASUMIR EL EJERCICIO DEL NUEVO CARGO COMO POR LA CONCLUSIÓN DEL ANTERIOR CARGO.)</i>	
2	Presenta al Responsable del Seguimiento de la DJBR de CIVIPOL, a través de la Unidad de Recursos Humanos el Original y dos (2) copias simples del Certificado de la DJBR refrendado por la CGE.		Como máximo hasta 30 días calendario, contabilizado a partir del primer día de su desvinculación o finalizada la relación contractual. Excepto en los casos de "fuerza mayor" o "caso fortuito"	Ex-servidor público o ex-funcionario público
3	Realiza la verificación y confirmación de la información del Certificado de la DJBR, a través del portal web habilitado para dicho efecto, posteriormente y como constancia de acreditación de la presentación oportuna de la DJBR, se procede a recepcionar con SELLO DE RECIBIDO del Certificado Original y las dos (2) copias simples; devolviendo el Original al interesado y su respectivo archivo de las copias en 1) la ficha personal y 2) en el archivo conformado por la Unidad de Recursos Humanos, para fines de seguimiento.	Sello Recibido	(Después de la recepción del Certificado de DJBR.) Excepto en los casos de "fuerza mayor" o "caso fortuito"	Responsable de Seguimiento de la DJBR / Área de Recursos Humanos.
PRODUCTO				
Cumplimiento oportuno de la Declaración				

15

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Paola A. Leño Velásquez.	Lic. Marta Hualpa Mamani.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
Cargo:	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero a.i.	Director Ejecutivo COVIPOL
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2020	Diciembre 2020	Diciembre 2020

Lic. Paola A. Leño Velásquez
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS
(COVIPOL)

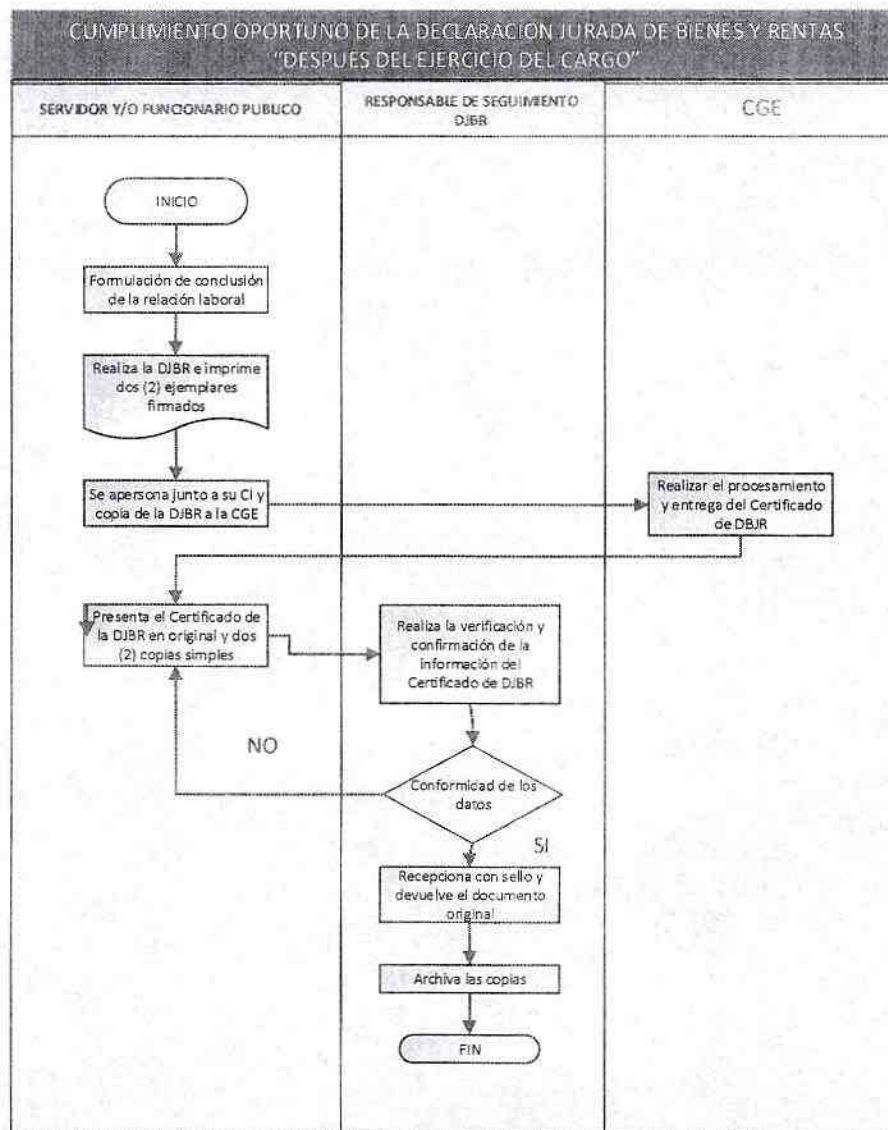


CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL
REGLAMENTO ESPECIFICO PARA EL CUMPLIMIENTO
OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y
RENTAS
AREA DE RECURSOS HUMANOS

CODIGO: PCO-
DJBR
GESTION 2020
VERSION 1

Jurada de Bienes y Rentas "DESPUES DEL EJERCICIO DEL CARGO".			
---	--	--	--

FLUJOGRAMA



16

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Paola A. Leaño Velásquez.	Lic. Marta Hualpa Mamani.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
Cargo:	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero a.i.	Director Ejecutivo - COVIPOL
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2020	Diciembre 2020	Diciembre 2020

	CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL	CODIGO: PCO-DJBR
	REGLAMENTO ESPECIFICO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS	GESTION 2020
	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

ARTÍCULO 17.- (PROCEDIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL DEL RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS, E INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES)

OPERACION

ETAPA	INSUMO – PROCEDIMIENTO - PRODUCTO	INSTRUMENTO	PLAZO	RESPONSABLE
	INSUMO			
	Decreto Supremo N° 1233 del 16 de mayo de 2012, Reglamento relativo a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas. - Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes Y Rentas en las entidades públicas. - Archivo de copia simple de los certificados presentados por los servidores y/o funcionarios públicos.			
	PROCEDIMIENTO			
1	Consolidar en la planilla de informe, la información de los certificados de la DJBR presentados por los servidores y/o funcionarios públicos antes, durante y después del ejercicio del cargo, para la revisión, verificación y determinación de la presentación oportuna o inoportuna de la DJBR.	Anexo 1, Anexo 2 y Anexo 3	Del 1er. Trimestre. Hasta el día 10 del mes de abril . Del 2do. Trimestre. Hasta el día 10 del mes de julio . Del 3er. Trimestre. Hasta el día 10 del mes de octubre . Del 4to. Trimestre. Hasta el día 10 del mes de enero .	Responsable de Seguimiento de la DJBR.
2	Elaboración y remisión del informe, adjunto a los antecedentes, para consideración del Director Ejecutivo.		Del 1er. Trimestre. Hasta el día 10 del mes de abril . Del 2do. Trimestre. Hasta el día 10 del mes de julio .	Responsable de Seguimiento de la DJBR.

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Paola A. Leaño Velásquez.	Lic. Marta Huallpa Mamani.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
Cargo:	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero a.i.	Director Ejecutivo COVIPOL
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2020	Diciembre 2020	Diciembre 2020

Lic. Paola A. Leaño Velásquez
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS
COVIPOL

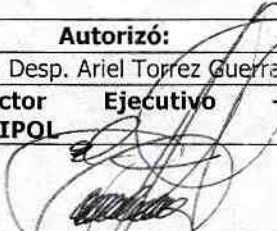
17

	CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL	CODIGO: PCO-DJBR
	REGLAMENTO ESPECIFICO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS	GESTION 2020
	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

			Del 3er. Trimestre. Hasta el día 10 del mes de octubre .	
			Del 4to. Trimestre. Hasta el día 10 del mes de enero .	
3	Remite el informe y antecedentes a la instancia Jurídica de COVIPOL, instruyendo el inicio de las acciones legales, según corresponda, conforme normativa vigente.		Una vez recepcionado el informe del Responsable de Seguimiento de la DJBR	Director Ejecutivo
4	Se inicia el proceso sumario correspondiente, en la forma, plazos y modalidad, conforme normativa vigente.		Según plazos establecidos en normativa vigente.	Jefe de Unidad de Asesoría Legal
PRODUCTO				
	Informe Trimestral del Seguimiento y Supervisión del Cumplimiento Oportuno de la DJBR, elaborado y presentado, para consideración del Director Ejecutivo e inicio de las acciones legales correspondientes.			

FLUJOGRAMA



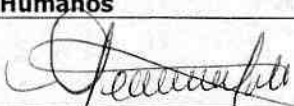
CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Paola A. Leño Velásquez.	Lic. Marta Huallpa Mamani.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
Cargo:	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero a.i.	Director Ejecutivo - COVIPOL
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2020	Diciembre 2020	Diciembre 2020

	CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL	CODIGO: PCO-DJBR
	REGLAMENTO ESPECIFICO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS	GESTION 2020
	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

ARTÍCULO 18.- (PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN A LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS, POR RAZONES DE "FUERZA MAYOR" Ó "CASO FORTUITO".

OPERACION

ETAPA	INSUMO – PROCEDIMIENTO - PRODUCTO	INSTRUMENTO	PLAZO	RESPONSABLE
	INSUMO			
	- Decreto Supremo N° 1233 del 16 de mayo de 2012, Reglamento relativo a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas. - Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes Y Rentas en las entidades públicas. - Justificaciones presentadas por los servidores públicos, servidoras públicas, personal eventual, consultores o consultoras			
	PROCEDIMIENTO			
1	Presenta el Certificado de DJBR refrendado por la CGE (original y copia), comunicando mediante nota formal al Responsable de Seguimiento de la DJBR de COVIPOL, las situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, que hayan impedido el Cumplimiento Oportuno de la DJBR, conforme inciso. f) y g) del Art. 2 del D.S. 1233 .	Solicitud escrita	Hasta el primer día hábil, posterior al suceso ocurrido o situación que impidió la realización oportuna de la DJBR	Servidor y/o Funcionario publico
2	Verifica que la solicitud de excepción, se adecue a los parámetros establecidos para las situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, según corresponda de conformidad a los incisos. f) y g) del Art. 3 del D.S. 1233 , y posteriormente se comunica mediante nota escrita al servidor y/o funcionario público, si las justificaciones presentadas han sido aceptadas o rechazadas, adjunto el certificado de DJBR remitido, previa		Hasta tres (3) días hábiles, a partir de su recepción en la Unidad de Recursos Humanos	Responsable de Seguimiento de la DJBR.

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Paola A. Leaña Velásquez.	Lic. Marta Huallpa Mamani.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
Cargo:	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero a.i.	Director Ejecutivo COVIPOL
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2020	Diciembre 2020	Diciembre 2020

Lic. Paola A. Leaña Velásquez
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS
COVIPOL

	CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL	CODIGO: PCO-DJBR
	REGLAMENTO ESPECIFICO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS	GESTION 2020
	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

	verificación y confirmación de la información que se realice a través del portal web de la Contraloría General del Estado. En caso de existir duda respecto al requerimiento de excepción, el Responsable de Seguimiento de la DJBR, solicitara criterio legal, para determinar la pertinencia de la solicitud.			
3	Analiza y emite el criterio legal correspondiente, para la respuesta del interesado, a través del Responsable de Seguimiento de la DJBR.		Continuo Una vez recibido la consulta	Jefe de Unidad de Asesoría Legal
4	Se incorpora en el informe Trimestral correspondiente, tomando en cuenta las justificaciones de fuerza mayor o de caso fortuito que se presenten.	Anexo 1, Anexo 2 y Anexo 3	Continuo	Responsable de Seguimiento de la DJBR.
PRODUCTO				
	Presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, por razones de "Fuerza Mayor" o "Caso Fortuito".			

NOTA: Los formularios y anexos operativos mencionados, son parte indisoluble del presente Reglamento de Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del MTEPS y se encuentran adjuntos a continuación.

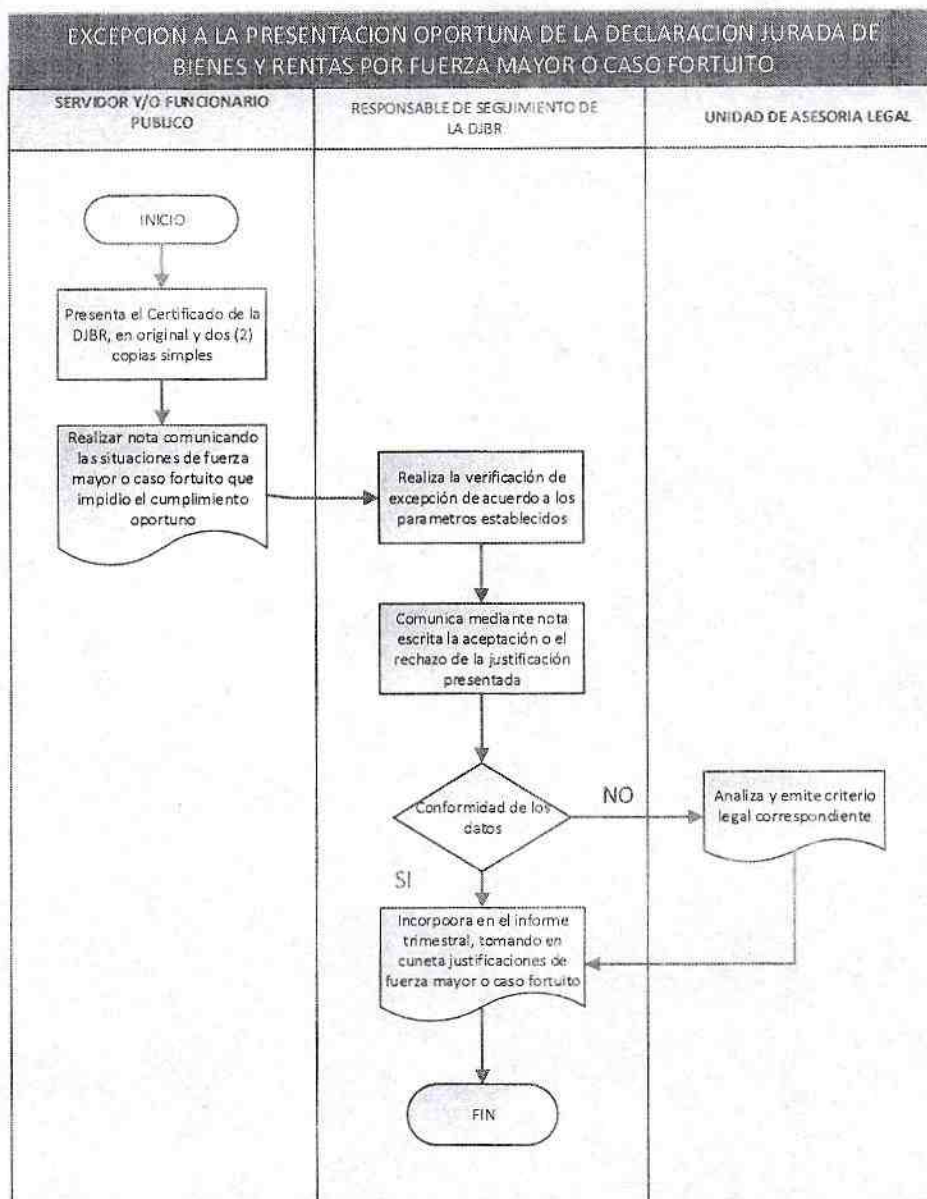
20

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Paola A. Leño Velásquez.	Lic. Marta Hualpa Mamani.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
Cargo:	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero a.i.	Director Ejecutivo - COVIPOL
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2020	Diciembre 2020	Diciembre 2020

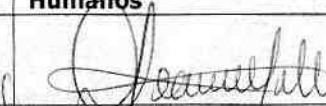
Lic. Paola A. Leño Velásquez
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS
COVIPOL

	CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL	CODIGO: PCO-DJBR
	REGLAMENTO ESPECIFICO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS	GESTION 2020
	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

FLUJOGRAMA



21

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Paola A. Leño Velásquez.	Lic. Marta Huallpa Mamani.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
Cargo:	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero a.i.	Director Ejecutivo - COVIPOL
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2020	Diciembre 2020	Diciembre 2020

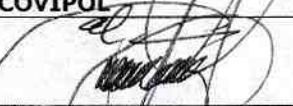
Lic. Paola A. Leño Velásquez
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS

	CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL	CODIGO: PCO-DJBR
	REGLAMENTO ESPECIFICO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS	GESTION 2020
	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

ARTÍCULO 19.- (SANCIONES)

En incumplimiento a estas normas será sancionado en el marco de lo establecido por el Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012, Artículo 15 del Reglamento de Control de la DJBR en las entidades públicas, Versión 1, de 28 de junio de 2012 y generará responsabilidad de acuerdo a lo señalado en el Capítulo V de Responsabilidad por la Función Pública de la Ley 1178 y los Decretos Supremos 23318-A y 26237, de la Ley 1178 SAFCO y demás norma vigente.

22

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Paola A. Leaño Velásquez.	Lic. Marta Huallpa Mamani.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
Cargo:	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero a.i.	Director Ejecutivo COVIPOL
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2020	Diciembre 2020	Diciembre 2020

Lic. Paola A. Leaño Velásquez
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS



CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL
REGLAMENTO ESPECIFICO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS
AREA DE RECURSOS HUMANOS

CODIGO: PCO-DJBR
GESTION 2020
VERSION 1

FORMULARIOS Y ANEXOS

23

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Paola A. Leaña Velásquez.	Lic. Marta Huallpa Mamani.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
Cargo:	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero a.i.	Director Ejecutivo - COVIPOL
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2020	Diciembre 2020	Diciembre 2020

Lic. Paola A. Leaña Velásquez
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS
COVIPOL

	CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL	CODIGO: PCO-DJBR
	REGLAMENTO ESPECIFICO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS	GESTION 2020
	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

FORMULARIO 1-a

LISTA DE CUMPLEAÑEROS DEL MES DE DE 20.....

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE CUMPLEAÑOS (DIA - MES - AÑO)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		

24

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Paola A. Leaño Velásquez.	Lic. Marta Huallpa Mamani.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
Cargo:	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero a.i.	Director Ejecutivo COVIPOL
Firma:			
Fecha:	Diciembre/2020	Diciembre 2020	Diciembre 2020

Lic. Paola A. Leaño Velásquez
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS

	CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL	CODIGO: PCO-DJBR
	REGLAMENTO ESPECIFICO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS	GESTION 2020
	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

FORMULARIO 1-b

RECORDATORIO

CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL

AREA DE RECURSOS HUMANOS

En cumplimiento al Decreto Supremo N°1233 Artículo 3 Inciso 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.*

Por lo tanto, se le recuerda los Plazos para la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas : Debe ser presentada por las Servidoras y Servidores Públicos según corresponda, **antes** (hasta el primer día hábil del ejercicio del Cargo), **durante (en el mes de su nacimiento si reside en capitales de departamento, y si reside fuera de las capitales de departamento, contarán adicionalmente con el mes siguiente de su nacimiento)** y después; del ejercicio del cargo (hasta 30 días calendario computables desde el primer día de su desvinculación,). Según Decreto Supremo N°1233 Capítulo I, Artículo 4.- (Presentación de la Declaración).

Asimismo, otorgar a la entidad una fotostática de su Declaración Jurada.

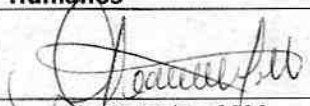
(Firma del Funcionario)

Nombre: _____

C.I. _____

Fecha: _____

Hora: _____

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Paola A. Leaño Velásquez.	Lic. Marta Huallpa Mamani.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
Cargo:	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero a.i.	Director Ejecutivo COVIPOL
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2020	Diciembre 2020	Diciembre 2020

Lic. Paola A. Leaño Velásquez
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS

	CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL		CODIGO: PCO-DJBR
	REGlamento ESPECIFICO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS		GESTION 2020
	AREA DE RECURSOS HUMANOS		VERSION 1

ANEXO N°1

INFORME DE SEGUIMIENTO OPORTUNO DEL CUMPLIMIENTO DE LA DJBR "ANTES DEL EJERCICIO"

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO DE DOC DE IDENTIDAD 1) C.I. 2) PASAPORTE	NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	LUGAR DE EXP.	CARGO	FECHA DE INICIO DE EJERCICIO EN EL CARGO	NUMERO DEL CERTIFICADO REFRENDADO POR LA C.G.E.	FECHA DEL CERTIFICADO REFRENDADO POR LA C.G.E.	CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DJBR	OBSERVACIONES
1					A	B	C	D	E	F
2										
n..										

FIRMA
NOMBRES Y APELLIDOS
CARGO

INSTRUCTIVO DE LLENADO:

- A. CARGO: Corresponde a la denominación del cargo o puesto, al que ha sido designado el servidor público o la servidora pública.
 B. FECHA DE INICIO DE EJERCICIO EN EL CARGO: Corresponde a la fecha efectiva de haber tomado posesión del cargo.
 C. NUMERO DEL CERTIFICADO REFRENDADO POR LA CGE: Corresponde al número correlativo del certificado refrendado por la CGE.
 D. FECHA DEL CERTIFICADO REFRENDADO POR LA CGE: Fecha que figura en el certificado refrendado por la CGE, válida para efectos de la presentación oportuna y consideración correspondiente.
 E. CUMPLIMIENTO OPORTUNO: En esta casilla solo figuran identificados con la leyenda "SI CUMPLIO", los servidores y/o funcionarios públicos que presentaron oportunamente su DJBR, leyenda "POR FUERZA MAYOR" o "POR CASO FORTUITO", según corresponda, identificando a los servidores públicos o las servidoras públicas que hayan sido considerados conforme normativa vigente por el Responsable de Seguimiento de la DJBR de COVIPOL, y con la leyenda "NO CUMPLIO", identificando a los servidores y/o funcionarios públicos que no presentaron oportunamente su DJBR (Es decir HASTA EL PRIMER DIA HÁBIL del ejercicio del cargo).
 F. OBSERVACIONES: En esta casilla se debe colocar la leyenda "CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD", identificando a los servidores públicos o las servidoras públicas que, "No Cumplieron" en presentar oportunamente su DJBR, para efectos del inicio de las acciones legales correspondientes.

CONTROL DE EMISION			
Nombre:	Elabora:	Revisó:	Autorizó:
Lic. Paola A. Leño Velásquez.	Lic. Marta Hualpa Mamani.	Cnel. Desp. Ariel Torres Guerra	
Cargo:	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero a.i.	Director Ejecutivo COVIPOL
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2020	Diciembre 2020	Diciembre 2020

Lic. Paola A. Leño Velásquez
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS
COVIPOL

	CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL		CODIGO: PCO-DJBR
	REGlamento ESPECIFICO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS		GESTION 2020
	AREA DE RECURSOS HUMANOS		VERSION 1

ANEXO N°2

INFORME DE SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DJBR "DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO"

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO DE DOC DE IDENTIDAD 1) C.I. 2) PASAPORTE	NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	LUGAR DE EXP.	CARGO	FUNCION QUE CUMPLE	FECHA DE NACIMIENTO	FECHA DE INICIO DE EJERCICIO EN EL CARGO	NUMERO DEL CERTIFICADO REFERENDADO POR LA C.G.E.	FECHA DEL CERTIFICADO REFERENDADO POR LA C.G.E.	CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DJBR	OBSERVACIONES
1					A	B	C	D	E	F	G	H
2												
n..												

FIRMA	
NOMBRES Y APELLIDOS	
CARGO	

INSTRUCTIVO DE LLENADO:

- CARGO:** Corresponde a la denominación del cargo o puesto, que ocupa el servidor público o la servidora pública a la fecha de realizar su DJBR.
- FUNCION QUE CUMPLE:** En esta casilla colocar la leyenda "APOYO Y SERVICIO", identificando a los servidores públicos y las servidoras públicas de COVIPOL, que desempeñan funciones de Apoyo y Servicio en la Administración Pública, como los mensajeros, choferes, telefonistas y lo expresamente establecido en el Art. 3, inc. e) del Decreto Supremo N° 1233 del 16 de mayo de 2013, y "OTROS", identificando a los servidores Públicos o servidoras públicas, no comprendidos en el Art. 14, parágrafo I, inc. b) del Reglamento Especifico CO-DJBR de COVIPOL, concordante con el Art. 5, parágrafo II, inc. c) del D.S. 1233.
- FECHA DE NACIMIENTO:** Corresponde a la fecha de cumpleaños u onomástico del servidor público o servidora pública.
- FECHA DE INICIO DE EJERCICIO EN EL CARGO:** Corresponde a la fecha efectiva de haber tomado posesión en el cargo o puesto.
- NUMERO DEL CERTIFICADO REFERENDADO POR LA C.G.E.:** Corresponde al número correlativo del certificado referendado por la C.G.E.
- FECHA DEL CERTIFICADO REFERENDADO POR LA C.G.E.:** Fecha que figura en el certificado referendado por la C.G.E., válida para efectos de la presentación oportuna y consideración correspondiente.
- CUMPLIMIENTO OPORTUNO:** En esta casilla solo figuran identificados con la leyenda "SI CUMPLIO", los servidores públicos o servidoras públicas que presentaron oportunamente su DJBR, leyenda "POR FUERZA MAYOR" o "POR CASO FORTUITO", según corresponda, identificando a los servidores públicos o las servidoras públicas que hayan sido considerados conforme normativa vigente por el Responsable de Seguimiento de la DJBR de COVIPOL y con la leyenda "NO CUMPLIO", identificando a los servidores públicos o las servidoras públicas que No presentaron oportunamente su DJBR (Es decir EN EL MES DE SU ONOMASTICO O CUMPLEAÑOS).
- OBSERVACIONES:** En esta casilla se debe colocar la leyenda "CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD", identificando a los servidores públicos o las servidoras públicas que, "No Cumplieron" en presentar oportunamente su DJBR, para efectos del inicio de las acciones legales correspondientes.

CONTROL DE EMISION			
Nombre:	Elabora:	Revisó:	Autorizó:
Lic. Paola A. Leño Velásquez.	Lic. Marta Hualpa Mamani.	Cnel. Desp. Ariel Torres Guerra	
Cargo: Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero a.i.	Director Ejecutivo COVIPOL	
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2020	Diciembre 2020	Diciembre 2020

Lic. Paola A. Leño Velásquez
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS
COVIPOL



CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL		CODIGO: PCO-DJBR
REGLAMENTO ESPECIFICO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS		GESTION 2020
AREA DE RECURSOS HUMANOS		VERSION 1

ANEXO N° 3

INFORME DE SEGUIMIENTO OPORTUNO DE LA DJBR "DESPUES DEL EJERCICIO DEL CARGO"

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO DE DOC DE IDENTIDAD 1) C.I. 2) PASAPORTE	NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	LUGAR DE EXP.	CARGO	FECHA DE DESVINCULACION EN EL CARGO	NUMERO DEL CERTIFICADO REFERENDADO POR LA C.G.E.	FECHA DEL CERTIFICADO REFERENDADO POR LA C.G.E.	CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DJBR	OBSERVACIONES
1					A	B	C	D	E	F
2										
n..										

FIRMA	
NOMBRES Y APELLIDOS	
CARGO	

PI INSTRUCTIVO DE LLENADO:

- A. CARGO: Corresponde a la denominación del cargo o puesto, que ocupó el ex servidor público o la ex servidora pública.
B. FECHA DE DESVINCULACIÓN EN EL CARGO: Corresponde a la fecha del PRIMER DÍA CALENDARIO, de su desvinculación laboral de COVIPOL.
C. NUMERO DEL CERTIFICADO REFERENDADO POR LA CGE: Corresponde al número correlativo del certificado referendado por la CGE.
D. FECHA DEL CERTIFICADO REFERENDADO POR LA CGE: Fecha que figura en el certificado referendado por la CGE, válida para efectos de la presentación oportuna y consideración correspondiente.
E. CUMPLIMIENTO OPORTUNO: En esta casilla solo figuran identificados con la leyenda "SI CUMPLIO", los ex servidores públicos o ex servidoras públicas que presentaron oportunamente su DJBR; leyenda "POR FUERZA MAYOR" o "POR CASO FORTUITO", según corresponda, identificando a los ex servidores públicos o las ex servidoras públicas que hayan sido considerados conforme normativa vigente por el Responsable de Seguimiento de la DJBR de COVIPOL y con la leyenda "NO CUMPLIO", identificando a los ex servidores públicos o las ex servidoras públicas que No presentaron oportunamente su DJBR (Es decir QUE PRESENTARON DESPUÉS DE 30 DÍAS CALENDARIO DE SU DESVINCULACIÓN).
F. OBSERVACIONES: En esta casilla se debe colocar la leyenda "CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD", identificando a los servidores públicos o las servidoras públicas que, "No Cumplieron" en presentar oportunamente su DJBR, para efectos del inicio de las acciones legales correspondientes.

CONTROL DE EMISION				
Elabora:		Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Lic. Paola A. Leño Velásquez.	Lic. Marta Hualpa Mamani.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra	
Cargo:	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero a.i.	Director Ejecutivo COVIPOL	
Firma:				
Fecha:	Diciembre 2020	Diciembre 2020	Diciembre 2020	

Lic. Paola A. Leño Velásquez
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS
COVIPOL