



Contraloría General del Estado
B O L I V I A

DJBR

DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS

CUMPLA CON SU OBLIGACIÓN DE
PRESENTAR A TIEMPO LA DECLARACIÓN
JURADA DE BIENES Y RENTAS

¿QUIÉNES DEBEN PRESENTAR LA DJBR?

Toda servidora y servidor público, así como el personal eventual y consultores de línea cuya relación contractual implique la administración o acceso a recursos económicos públicos.

(Art. 235 Numeral 3 CPE, Art. 3 inciso a) y Art. 3 Reglamento de Control de la DJBR en las Entidades Públicas)

¿CUÁNDO SE DEBE PRESENTAR LA DJBR?

- ▶ **Antes** del ejercicio del cargo, hasta el primer día hábil del inicio de la relación laboral.
- ▶ **Durante** el ejercicio del cargo, de acuerdo a lo siguiente:
 - a. Cada año durante el mes de su nacimiento, todas las servidoras y servidores públicos incluidos los Oficiales, Suboficiales, Sargentos y Empleados Civiles de las Fuerzas Armadas de las Fuerzas Armadas, así como Generales, Jefes, Oficiales, Suboficiales, Sargentos, Cabos y Policías de la Policía Boliviana, estos últimos de acuerdo al DS. N° 2528 de 23 de septiembre de 2015.
 - b. Cada 10 años: las servidoras y servidores públicos que cumplan “Funciones educativas y de docencia”, “Funciones de Salud” y “Funciones de apoyo y servicio en la administración pública”.
- ▶ **Después** del ejercicio del cargo dentro el plazo de treinta (30) días calendario a partir del primer día de su desvinculación de la entidad pública.



IMPORTANTE

Los servidores eventuales y consultores de línea deben presentar únicamente la DJBR **hasta el día de la suscripción de su contrato y después de finalizado el mismo.**

No se actualizará la Declaración Jurada de Bienes y Rentas correspondiente al mes de nacimiento en el mismo año en que la servidora o servidor público ha ingresado a la entidad.

(Art. 235 Numeral 3 CPE, Art. 4 y del DS 1233)

¿QUÉ PASA SI NO SE PRESENTA OPORTUNAMENTE LA DJBR?

La no presentación de la Declaración Jurada de Bienes y de Rentas antes, durante y después del ejercicio del cargo generará responsabilidad administrativa.

(Art. 15 Reglamento de Control de la DJBR en las Entidades Públicas)

¿QUÉ CONSECUENCIAS TIENE REGISTRAR DATOS FALSOS EN LA DJBR?

La Declaración Jurada de Bienes y Rentas debe contener información exacta sin omitir ni falsear datos económicos, financieros o patrimoniales, porque puede ser privado de libertad de uno a cuatro años y multa de cincuenta a doscientos días.

El contenido del formulario puede ser objeto de verificación por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción y la Contraloría General del Estado.

(Art. 33 Ley N° 004)

¿CÓMO SE DEBE LLENAR LA DJBR?

Antes de llenar la DJBR es recomendable tener a mano la información documentada de: ingresos, bienes, deudas, rentas, números de cuenta bancaria, datos del registro de bienes y todo cuanto pide el Formulario Único de Declaración Jurada de Bienes y Rentas (FUD).

PASOS PARA LLENAR LA DJBR

Primero, ingresar a nuestro sitio web:

www.contraloria.gob.bo



Busca la opción DECLARACIÓN JURADA (Sistema de Declaración Jurada de Bienes y rentas)



Al ingresar en la pantalla muestra dos opciones:

- 1) **Declaración Jurada Tradicional** que permite llenar y presentar la DJBR de forma presencial en oficinas de la CGE.
- 2) **Declaración Jurada Digital** que permite llenar y presentar la DJBR de manera virtual.



I. DECLARACIÓN JURADA TRADICIONAL

(Presentación física en Oficinas de la Contraloría General del Estado)

Seleccionada la opción “Declaración Jurada Tradicional” el sistema mostrará los siguientes pasos:

PASO 1 INGRESO

Hay dos formas de ingreso por cuenta/contraseña o tarjeta de DJBR

a) Cuenta y contraseña

- Ingresar cuenta de usuario y contraseña
- En caso de no contar con una cuenta, se puede registrar una nueva cuenta llenando los datos solicitados de acuerdo a la guía que se encuentra en el menú de la pantalla.
- Si olvidó la contraseña puede optar por recuperarla o acceder mediante la tarjeta DJBR

Cuenta de usuario



Para recuperar la contraseña se debe ingresar a la opción “Has olvidado tu contraseña”

Nuevo registro



b) Ingreso con Tarjeta DJBR

- Si se ingresa por medio de la Tarjeta DJBR, debe insertar primero los datos requeridos por el Sistema.



ES IMPORTANTE RECORDAR QUE PARA USAR LA TARJETA, DEBE PRIMERO ACTIVARLA SIGUIENDO LAS AYUDAS EN EL SISTEMA Y LA GUÍA DE LLENADO

PASO 2 LLENADO E IMPRESIÓN

El llenado de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (DJBR) se realiza en función a los textos de ayuda reflejados en cada Rubro del Formulario de DJBR, **verificar que los datos del correo electrónico y número de celular sean los correctos.**

Finalizado el llenado deberá imprimirse dos ejemplares del Formulario de DJBR y del Certificado DJBR **en tamaño carta, en una sola cara (no anverso y reverso)** firmando cada documento y cuidando que la firma sea similar a la cédula de identidad o pasaporte.

PASO 3 PRESENTACIÓN

De forma personal o mediante apoderado en Oficinas de la Contraloría General del Estado ante el servidor público receptor debe presentar la siguiente documentación:

- Dos ejemplares del Formulario DJBR debidamente firmados por el declarante o el apoderado según corresponda.
- Dos ejemplares originales del Certificado de DJBR, debidamente firmados por el declarante o el apoderado según corresponda.
- Cédula de Identidad o Pasaporte del declarante y apoderado, original y vigente a la fecha de presentación de la DJBR.
- Una fotocopia simple del documento de identidad señalado en el inciso precedente.

- Original, duplicado original o fotocopia legalizada del Poder Notariado cuando corresponda.
- En el caso de existir más de un declarante en el Poder Notariado, deberá además entregar una fotocopia simple del mismo y del documento de identidad del apoderado por cada declarante que figura en el Poder Notariado.
- El Poder Notariado debe autorizar de manera específica al apoderado para llenar, modificar, presentar y/o firmar el FUD o en su caso, podrá aceptarse un Poder General para cuando solamente se requiera realizar la entrega del mismo y del Certificado de DJBR debiendo el FUD estar firmado en original por el propio declarante.

PASO 4 ACREDITACIÓN

Recepcionada la DJBR, presentar fotocopia del Certificado DJBR como constancia del cumplimiento de la obligación al encargado de seguimiento de DJBR de la entidad o empresa pública. Los formularios y certificados originales siempre quedan en poder del declarante.

II. DECLARACIÓN JURADA DIGITAL (Presentación virtual)

PASO 1 INGRESO

Ingresando a la opción “Declaración Jurada Digital”, se direcciona a la opción **Iniciar Sesión** por ciudadanía digital.

Iniciar Sesión
Ingresar con tu Ciudadanía Digital en CIUDADANÍA DIGITAL

Cédula de identidad
Ingresar tu número de C.I.

Contraseña
Ingresar tu contraseña

¿Olvidaste tu contraseña?
¿Aún no eres Ciudadano Digital? Regístrate aquí

Al continuar, darás acceso a esta aplicación a tu(s) nombre(s), tus apellidos y tu número de carnet de identidad

Volver Continuar

Si aún no eres
Ciudadano Digital,
Regístrate aquí

Luego de ingresar los datos, el sistema solicitará llenar el código de seguridad de ciudadanía digital, el cual llegará a su correo electrónico registrado en ciudadanía digital.

PASO 2 Llenado y Presentación

El llenado de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (DJBR) se realiza en función a los textos de ayuda reflejados en cada Rubro del Formulario de DJBR.

Completada la DJBR Digital, deberá finalizar la misma.

posteriormente se debe confirmar dicha DJBR.

Confirmada la declaración, espere a que se redireccione a la página web “*ciudadanía digital*”, debiendo volver a ingresar de acuerdo a lo indicado en el PASO 1.

Se mostrará el Formulario Único de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, para que sea revisado, aprobado; y finalmente seleccionar la opción “confirmar”.

Finalmente, se visibiliza el mensaje de recepción y podrá descargar, guardar en formato PDF sus formularios y certificado digitales.



NOTA: Se enviará automáticamente un correo electrónico al correo registrado en ciudadanía digital, en el que se confirma la recepción de su declaración por parte de la Contraloría General del Estado.

PASO 3 ACREDITACIÓN

Una vez recibida la DJBR, se debe presentar por medios digitales o a través de una impresión del Certificado DJBR como constancia del cumplimiento de la obligación al encargado de seguimiento de DJBR de la entidad o empresa pública.



IMPORTANTE

En caso de no haber recibido el referido correo electrónico el declarante debe acudir personalmente a oficinas de la CGE y presentar su DJBR de manera Tradicional (Física).

Puede, solicitar formalmente una certificación que acredite la falla técnica, si hubiera, la cual será emitida en un plazo de cinco (5) días hábiles previo informe técnico.

Alternativamente se cuenta con un enlace para la verificación de recepción de la DJBR digital.



Verificación de
Recepción de Declaraciones

Formulario de Verificación de Presentación de DJBR

Documento de Identificación

Fecha de Nacimiento*

Formato: DDMMNAAA

Por favor llene los campos requeridos*

Digite la letras y/o números que aparecen en la imagen Bolivia Respuesta

VERIFICAR CANCELAR

VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO



El Encargado de Seguimiento de DJBR de la Entidad o Empresa Pública podrá comprobar la autenticidad del Certificado DJBR Digital, mediante la lectura del Código QR, validando la Firma Digital, donde se pedirá seleccionar el certificado digital en PDF.

También por medio del enlace “Verificación de Certificado” que aparece en el portal DJBR, donde se le pedirá introducir el “Código de Control CGE” y “Fecha de Recepción” del Certificado DJBR Tradicional o Certificado DJBR Digital.

Asimismo el declarante, podrá acceder a todas sus DJBRs presentadas digitalmente y descargarlas en formato pdf, como se muestra en la siguiente imagen:

| | | HABILITAR DECLARACIÓN | | APROBAR DECLARACIÓN | | |
|--|------------------------|--|--------------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------|
| 1 La lista de declaraciones pertenece al documento de identidad: 9212497 | | Búsqueda <input type="text"/> | | | | |
| Nº | Firmante y Certificado | Motivo Declaración | Entidad | Cargo | Número de Certificado | Fecha de Recepción |
| 1 | FIRMA PENDIENTE | POR ASUMIR EL EJERCICIO DEL NUEVO CARGO | CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO | ANALISTA PROGRAMADOR | DIG00000041 | 29/11/2021 |
| 2 | | POR ACTUALIZACIÓN DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO | CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO | ANALISTA PROGRAMADOR | DIG00000040 | 19/10/2021 |
| 3 | RECEPCIÓN PRESENCIAL | POR DECISION VOLUNTARIA | CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO | ANALISTA PROGRAMADOR | LP201159816 | 19/10/2021 |
| 4 | | POR ACTUALIZACIÓN DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO | CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO | ANALISTA PROGRAMADOR | DIG00000037 | 14/10/2021 |
| 5 | DADO DE BAJA | POR ACTUALIZACIÓN DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO | CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO | ANALISTA PROGRAMADOR | DIG00000036 | 14/10/2021 |

Filas por página: 5 1 - 5 de 16 < >



Si usted tiene observaciones, reclamos o algún requerimiento en relación a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (DJBR), podrá comunicarse con la Contraloría General del Estado a los siguientes números:

• **Oficina Central - La Paz:** Calle Colón esquina Indaburo;
Telf.: (591 - 2) 2177400; Int. 770 o 716



Whatsapp solo mensajes de texto: 62415396
(Declaración Jurada de Bienes y Rentas)



- **Santa Cruz:** 2° Anillo/Av. Trinidad N° 706; Telf.: (591 - 3) 3339094, 3321406 Int: 308
- **Cochabamba:** Calle Jordán N° 351; Telf.: (591 - 4) 4234003, 4234004 Int: 420
- **Tarija:** Calle La Madrid E N° 182; Telf.: (591 - 4) 6643779, 6645696 Int: 607
- **Chuquisaca:** Calle Bolívar N° 701 esq. Dalence; Telf.: (591 - 4) 6453870, 6454448 Int: 567
- **Oruro:** Calle 6 de Octubre entre Sucre y Murguía; Telf.: (591 - 2) 5277206, 5254514 Int: 654
- **Potosí:** Calle Frías N° 66; Telf.: (591 - 2) 6223817, 6227445 Int: 507-514
 - **Beni:** Av. Nicolás Suarez N° 517; Telf.: (591 - 3) 4623252 Int: 853
 - **Pando:** Av. 9 de Febrero N° 227; Telf.: (591 - 3) 8422065 Int: 822