



Contraloría General del Estado
B O L I V I A

**INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO Y
REPORTE DE DATOS DE AUTORIDADES DEL
NIVEL CENTRAL DEL ESTADO Y ENTIDADES
TERRITORIALES AUTONOMAS**

**Resolución N° CGE/081/2026
La Paz, 18 de mayo de 2026**

**Código: IE/CE-146
Versión: 1**

N O R M A D E C O N T R O L E X T E R N O



RESOLUCIÓN N° CGE/081/2026

La Paz, 18 de mayo de 2026

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe Técnico N° GNAF/SGSIR/339/2026 de 12 de mayo de 2026, emitido por la Subgerencia de Sistemas Informáticos y Redes (SGSIR), dependiente de la Gerencia Nacional Administrativa Financiera (GNAF), se remitió a la Subcontraloría de Servicios Legales (SCSL), documentación referida al **SISTEMA INFORMATICO DE REGISTRO Y REPORTE DE DATOS DE AUTORIDADES DEL NIVEL CENTRAL DEL ESTADO Y ENTIDADES TERRITORIALES AUTÓNOMAS**, en el marco de la Ley N° 1352 de 14 de octubre de 2020, de Permanencia Obligatoria en Territorio Nacional de Autoridades del Nivel Central del Estado y Entidades Territoriales Autónomas, modificada por la Ley N° 1709 de 7 de febrero de 2026.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado, determina:

Artículo 103.

(...) **II.** El Estado asumirá como política la implementación de estrategias para incorporar el conocimiento y aplicación de nuevas tecnologías de información y comunicación.

(...)

Artículo 213.- I. La Contraloría General del Estado es la institución técnica que ejerce la función de control de la administración de las entidades públicas y de aquellas en las que el Estado tenga participación o interés económico. La Contraloría está facultada para determinar indicios de responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal; tiene autonomía funcional, financiera, administrativa y organizativa.

II. Su organización, funcionamiento y atribuciones (...) se determinarán por la ley.

Artículo 217.- I. La Contraloría General del Estado será responsable de la supervisión y del control externo posterior de las entidades públicas y de aquellas en las que tenga participación o interés económico el Estado. (...).

Que, la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, establece:

Artículo 1.-

(...) **c)** Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no solo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma de su aplicación. (...).



Artículo 14°.-

Los procedimientos de control interno previo se aplicarán por todas las unidades de la entidad antes de la ejecución de sus operaciones y actividades o de que sus actos causen efecto. Comprende la verificación del cumplimiento de las normas que los regulan y los hechos que los respaldan, así como de su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la entidad. Se prohíbe el ejercicio de controles previos por los responsables de la auditoría interna y por parte de personas, de unidades o de entidades diferentes o externas a la unidad ejecutora de las operaciones. Tampoco podrá crearse una unidad especial que asuma la dirección o centralización del ejercicio de controles previos. (...).

Artículo 23. La Contraloría General de la República es el órgano rector del Sistema de Control Gubernamental, el cual se implantará bajo su dirección y supervisión. La Contraloría General de la República emitirá las normas básicas de control interno y externo; evaluará la eficacia de los sistemas de control interno (...).

Artículo 41. La Contraloría General de la República ejercerá el Control Externo Posterior con autonomía operativa, técnica y administrativa. (...).

Que, la Ley N° 1352 de 14 de octubre de 2020, de Permanencia Obligatoria en Territorio Nacional de Autoridades del Nivel Central del Estado y Entidades Territoriales Autónomas, modificada por la Ley N° 1709 de 7 de febrero de 2026; dispone:

Disposición Final Única. La Contraloría General del Estado remitirá a la Dirección General de Migración, el detalle de las autoridades señaladas en el Artículo 3 de la presente Ley, para su efectivo cumplimiento.

Que, el “Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República” aprobado por Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992, en sus artículos pertinentes señala:

Artículo 3. (...) las atribuciones conferidas a la Contraloría (...) se agrupan y sistematizan en la siguiente forma:

a) Elaborar y emitir la normatividad básica de Control Gubernamental Interno y Posterior Externo;

(...) e) Ejercer el control externo posterior, así como reglamentar y supervisar su ejercicio;

(...) r) Ejercer conforme a lo previsto en la Ley No. 1178 y su Reglamento la autonomía operativa, técnica y administrativa, requerida en su calidad y naturaleza de Órgano Rector del Control Gubernamental y autoridad superior de auditoría del Estado;

s) Otras previstas por las Leyes (...) que sean compatibles con su naturaleza como Órgano rector del Control Gubernamental y autoridad superior de auditoría del Estado.

Artículo 17. La normatividad del Control Gubernamental está integrada por las normas básicas y secundarias de control interno y de Control Externo Posterior.

Artículo 18.- Las normas básicas del control gubernamental interno son emitidas por la Contraloría (...), forman parte integral del control gubernamental y son normas generales de carácter principista que definen el nivel mínimo de calidad para desarrollar adecuadamente (...) la administración y el control de las operaciones de las entidades públicas.(...)



Artículo 19. Las normas básicas de Control Externo Posterior son:

a) Las normas de auditoría gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República con el propósito de permitir el desarrollo uniforme o compatible de las actividades de auditoría externa practicada por la Contraloría, por las entidades tutoras y por las firmas o profesionales independientes contratados por la Contraloría o las entidades públicas para tal objeto; (...).

Artículo 60.- La Contraloría General (...) como Órgano Rector del Control Gubernamental y autoridad superior de auditoría del Estado, de conformidad con la Ley tiene autonomía operativa, técnica y administrativa (...).

CONSIDERANDO:

Que, el Informe Técnico N° GNAF/SGSIR/339/2026, de fecha 12 de mayo de 2026, emitido por la Subgerencia de Sistemas Informáticos y Redes (SGSIR), dependiente de la Gerencia Nacional Administrativa Financiera (GNAF), establece la necesidad de implementar el **SISTEMA INFORMÁTICO DE REGISTRO Y REPORTE DE DATOS DE AUTORIDADES DEL NIVEL CENTRAL DEL ESTADO Y ENTIDADES TERRITORIALES AUTÓNOMAS**, para el registro relativo a la designación, cesación mandato y/o dejación del cargo de las autoridades señaladas en el artículo 3 de la Ley N° 1352.

Que, el **SISTEMA INFORMÁTICO DE REGISTRO Y REPORTE DE DATOS DE AUTORIDADES DEL NIVEL CENTRAL DEL ESTADO Y ENTIDADES TERRITORIALES AUTÓNOMAS**, establece mecanismos de control interno para la remisión de información por parte de los Responsables de las Unidades de Recursos Humanos de las entidades del sector público a la Contraloría General del Estado, otorgando para el efecto, 3 roles: Administrador, Revisor y Registro, con funciones específicas, con el fin de contar con información oportuna para el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 1352, modificada por la Ley N° 1709, adjuntando el instructivo correspondiente que detalla el procedimiento a seguir para el uso del mencionado sistema.

Que, el Informe N° CGE/SCSL/GR-DJBR/INF-648-2026 de 14 de mayo de 2026, emitido por la Gerencia de Registro y DJBR, en el punto de *CONSIDERACIONES LEGALES*, indica:

Como se puede advertir, la precitada normativa tiene por objeto establecer la obligación de permanencia en el territorio nacional durante el lapso de seis (6) meses posteriores al cese de funciones o destitución de la Presidenta o el Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente, Ministras o Ministros de Estado, Gobernadoras o Gobernadores, Alcaldesas o Alcaldes, Asambleístas Nacionales y Departamentales, Concejales Municipales y Máximas Autoridades Ejecutivas de empresas e instituciones públicas, mixtas y privadas que administren recursos fiscales, con la finalidad de que dichas autoridades salientes presenten los informes que les sean requeridos por las autoridades entrantes, en el marco de la transparencia, precautelando los intereses del Estado y garantizando la continuidad de la gestión pública y evitar la impunidad ante un posible hecho o acto de corrupción.

Asimismo, la mencionada Ley N° 1352 (Disposición Final Única) modificada por la Ley N° 1709, en cuanto a las funciones de la Contraloría General del Estado dispone que debe remitir a la Dirección



General de Migración, el detalle de las autoridades señaladas en el Artículo 3 de la citada Ley N° 1352, para su efectivo cumplimiento.

Cabe hacer notar que la Ley N° 370 de Migración, de 08 de mayo de 2013, establece:

ARTÍCULO 7. (DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN).

I. La Dirección General de Migración es un órgano de derecho público desconcentrado del Ministerio de Gobierno, con una estructura propia y jurisdicción nacional bajo tuición del Ministerio de Gobierno.

II. La Dirección General de Migración tiene las siguientes facultades y responsabilidades:

1. Gestionar las políticas públicas migratorias, planes, programas, proyectos y estrategias nacionales migratorias.
2. Gestionar el régimen migratorio a nivel nacional.
3. Gestionar la emisión y control de pasaportes corrientes.
4. **Gestionar** el Registro Nacional de Extranjeros y el **Registro Nacional de Arraigos**.
(...)

En este contexto, como resultado de la coordinación Interinstitucional efectuada con la Dirección General de Migración en fecha 11 de mayo de 2026, se advirtió que existe la necesidad de contar con un sistema de registro y comunicación, respecto a autoridades salientes de las entidades del Sector Público, por medio de un mecanismo de interoperabilidad entre las entidades públicas, para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley N° 1352 de 14 de octubre de 2020, de Permanencia Obligatoria en Territorio Nacional de Autoridades del Nivel Central del Estado y Entidades Territoriales Autónomas, modificada por la Ley N° 1709 de 07 de febrero de 2026.

Que, dicho Informe concluye, indicando:

Por lo señalado, se considera pertinente que a través de la Subgerencia de Sistemas Informáticos y Redes de la Contraloría General del Estado, se implemente el **SISTEMA INFORMÁTICO DE REGISTRO Y REPORTE DE DATOS DE AUTORIDADES DEL NIVEL CENTRAL DEL ESTADO Y ENTIDADES TERRITORIALES AUTÓNOMAS**, en el marco de la Ley N° 1352 de 14 de octubre de 2020, de Permanencia Obligatoria en Territorio Nacional de Autoridades del Nivel Central del Estado y Entidades Territoriales Autónomas, modificada por la Ley N° 1709 de 7 de febrero de 2026.

Que, la Gerencia de Asuntos Administrativos y Jurídicos emite el Informe Legal AA/043/2026 de 15 de mayo de 2026, que en el punto de *CONSIDERACIONES LEGALES*, señala:

La Contraloría General del Estado, ejerce su autonomía funcional, financiera, administrativa, organizativa, técnica y operativa, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 213, parágrafo I, de la Constitución Política del Estado, norma que en su artículo 103, establece como política de Estado la implementación de estrategias para incorporar el conocimiento y aplicación de nuevas tecnologías de información y comunicación.

En el marco del precitado contexto normativo, se puede establecer que la Contraloría General del Estado, ejerce la función de control de la administración y es responsable de la supervisión y del control externo posterior de las entidades públicas y de aquellas en las que el Estado tenga participación o interés económico, y está facultada para determinar indicios de responsabilidad



administrativa, ejecutiva, civil y penal; asimismo, ejerce su autonomía funcional, financiera, administrativa, organizativa, técnica y operativa.

La Contraloría General del Estado, en el marco de las atribuciones y competencias conferidas por la Constitución Política del Estado, como Entidad Fiscalizadora Superior del Estado y órgano rector del control gubernamental, ejerce el control externo posterior sobre la administración de los recursos públicos.

En ese contexto, y con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley N° 1352 y la Ley N° 1709, se advierte la necesidad de fortalecer y optimizar los mecanismos de control, supervisión y seguimiento institucional mediante la implementación de herramientas y mecanismos informáticos que permitan una gestión más eficiente, oportuna y transparente de la información.

En consecuencia, resulta pertinente la aprobación de un instrumento normativo que establezca e implemente dichos mecanismos informáticos, orientados al cumplimiento efectivo de las disposiciones contenidas en las referidas normas legales, fortaleciendo las funciones de fiscalización y control ejercidas por la Contraloría General del Estado.

En el marco de la obligación de permanecer en el territorio nacional por el lapso de seis (6) meses de haber cesado en mandato o ser destituido, que tienen la Presidenta o el Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente, Ministras o Ministros de Estado, Gobernadoras o Gobernadores, Alcaldesas o Alcaldes, Asambleístas Nacionales, Departamentales, Concejales Municipales y Máximas Autoridades Ejecutivas de las empresas e instituciones públicas, mixtas y privadas que administren recursos fiscales, a efectos de rendir los informes que se requieran a las autoridades entrantes; la Contraloría General del Estado debe remitir a la Dirección General de Migración, el detalle de las autoridades señaladas en el Artículo 3 de la Ley N° 1352, para su efectivo cumplimiento.

Que, dicho Informe Legal N° AA/043/2026 concluye:

Por lo señalado en el presente informe y en consideración a los criterios técnicos realizados Informe Técnico N° GNAF/SGSIR/339/2026 de 12 de mayo de 2026, emitido por la Subgerencia de Sistemas Informáticos y Redes (SGSIR), dependiente de la Gerencia Nacional Administrativa Financiera (GNAF) y el Informe N° CGE/SCSL/GR-DJBR/INF-648-2026 de 14 de mayo de 2026, emitido por la Gerencia de Registro y DJBR el **INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO Y REPORTE DE DATOS DE AUTORIDADES DEL NIVEL CENTRAL DEL ESTADO Y ENTIDADES TERRITORIALES AUTÓNOMAS** (IE/CE-146) primera versión, se enmarca dentro de las disposiciones legales en actual vigencia, por lo que se considera pertinente su aprobación.

Que, la citada Ley N° 1352, establece como objetivo fundamental que las máximas autoridades del nivel central del Estado como de las Entidades Territoriales Autónomas, una vez cesado y/o haya dejado el cargo que ocupaba, no tenga la posibilidad de salir "inmediatamente" del país, esto con el fin de rendir cuentas sobre la gestión ejecutada, la entrega ordenada de documentación y otros aspectos relacionados con las funciones desempeñadas, esto para garantizar la transparencia institucional, asegurar la continuidad de la gestión pública, precautelar los intereses del Estado y principalmente, que dichas autoridades abandonen el país antes de responder por posibles irregularidades que podrían advertirse en el ejercicio de sus funciones.

Que, por tal motivo es necesario contar con información ágil y oportuna que permita la ejecución cabal de las citadas Leyes N°1352 y N°1709, para este fin, los Responsables de Recursos Humanos de las entidades del Nivel Central del Estado y Entidades Territoriales



Autónomas, deberán insertar en el **SISTEMA INFORMATICO DE REGISTRO Y REPORTE DE DATOS DE AUTORIDADES DEL NIVEL CENTRAL DEL ESTADO Y ENTIDADES TERRITORIALES AUTÓNOMAS**, la información relacionada a la designación, la cesación y/o dejación del cargo de autoridades y ex autoridades del Nivel Central del Estado y Entidades Territoriales Autónomas.

Que, es necesario contar con información ágil y oportuna que permita la ejecución cabal de las citadas Leyes N 1352 y N 1709, a tal efecto el referido sistema permitirá y obligará a todas las entidades del Sector Público, a través de sus Responsables de Recursos Humanos designados, proporcionar información relacionada a sus entidades respecto a la designación, la cesación y/o dejación del cargo de las autoridades que se encuentren previstas en la normativa mencionada, información que será procesada conforme el Instructivo adjunto.

Que, el numeral 6 del Procedimiento *“Emisión; Archivo y Disposición de Documentos Normativos de la Contraloría General del Estado”* (P/OA-001) primera versión, aprobado mediante Resolución N° CGE/077/2011 de fecha 19 de julio de 2011, establece: *“Una vez impreso en limpio el instrumento normativo (...), se proyectará y remitirá adjunto al documento la resolución administrativa al Contralor General del Estado para su aprobación y suscripción”*.

Que, el numeral 4.2, inciso g) del *“Procedimiento para la Emisión de Resoluciones de la Contraloría General del Estado”* (PI/OA-058), aprobado por Resolución N° CGE/056/2015 de 29 de abril de 2015, señala que el Contralor General del Estado a través de una resolución podrá pronunciarse sobre cualquier otro acto administrativo, que por ley u otra norma de derecho deba hacerlo.

POR TANTO:

La Contralora General del Estado Interina, en el ejercicio de las atribuciones conferidas por Ley y el Decreto Supremo N°5538 de 3 de febrero de 2026;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR el **“INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO Y REPORTE DE DATOS DE AUTORIDADES DEL NIVEL CENTRAL DEL ESTADO Y ENTIDADES TERRITORIALES AUTÓNOMAS (IE/CE-146) primera versión”**, que forma parte indisoluble de la presente Resolución.

ARTICULO 2.- DISPONER el registro obligatorio de la información requerida en el **SISTEMA INFORMATICO DE REGISTRO Y REPORTE DE DATOS DE AUTORIDADES DEL NIVEL CENTRAL DEL ESTADO Y ENTIDADES TERRITORIALES AUTÓNOMAS** por parte de los Responsables de Recursos Humanos de entidades e instituciones del nivel central, departamental y municipal del Estado y las Máximas Autoridades Ejecutivas de las empresas e instituciones públicas, mixtas y privadas que administren recursos fiscales; quienes deberán comunicar la designación, la



cesación de mandato y/o dejación del cargo de Ministras o Ministros de Estado, Gobernadoras o Gobernadores, Alcaldesas o Alcaldes, Asambleístas Nacionales, Departamentales, Concejales Municipales y Máximas Autoridades Ejecutivas de las empresas e instituciones públicas, mixtas y privadas que administren recursos fiscales.

ARTÍCULO 3.- INSTRUIR a la Gerencia de Comunicación Institucional la publicación en la página web de la Contraloría General del Estado el "**INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO Y REPORTE DE DATOS DE AUTORIDADES DEL NIVEL CENTRAL DEL ESTADO Y ENTIDADES TERRITORIALES AUTÓNOMAS (IE/CE-146) primera versión**",

ARTÍCULO 4.- INSTRUIR a la Subcontraloría de Servicios Legales, a través de la Gerencia de Asuntos Administrativos y Jurídicos, la publicación en el SISNOR y la correspondiente socialización al interior de la Contraloría General del Estado el "**INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO Y REPORTE DE DATOS DE AUTORIDADES DEL NIVEL CENTRAL DEL ESTADO Y ENTIDADES TERRITORIALES AUTÓNOMAS (IE/CE-146) primera versión**",

ARTÍCULO 5.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la página web de la Contraloría General del Estado.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Lic. Sandra Quiroga Solano
CONTRALORA GENERAL DEL ESTADO INTERINA

PEAQ/RDA
HR.: CGE-24147/2026
R.I./SCSL-3360/2026
Adj.: Lo Señalado
C.c.: Archivo

INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO Y REPORTE DE DATOS DE AUTORIDADES DEL NIVEL CENTRAL DEL ESTADO Y ENTIDADES TERRITORIALES AUTÓNOMAS

1. OBJETO.

El presente instructivo tiene por objeto regular el procedimiento a seguir para el registro, baja y remisión de datos relacionados a la designación, a la cesación de mandato y/o dejación del cargo de autoridades o ex autoridades del Nivel Central del Estado y las Entidades Territoriales Autónomas en el Sistema de Registro y Reporte de Datos de Autoridades del Nivel Central del Estado y Entidades Territoriales Autónomas de la Contraloría General del Estado, para su comunicación a la Dirección General de Migración a los fines establecidos en la Ley N° 1352 de 14 de octubre de 2020, de Permanencia Obligatoria en Territorio Nacional de Autoridades del Nivel Central del Estado y Entidades Territoriales Autónomas, modificada por la Ley N° 1709 de 07 de febrero de 2026.

2. FINALIDAD

Establecer lineamientos operativos, roles, responsabilidades y pasos mínimos para que las entidades públicas registren la información de la Máxima Autoridad Ejecutiva, comuniquen su baja cuando corresponda y permitan la remisión de información a la Dirección General de Migración,

3. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente instructivo es de aplicación y cumplimiento obligatorio de:

- Los Responsables de las Unidades de Recursos Humanos de las entidades del Nivel Central del Estado y Entidades Territoriales Autónomas.
- Los servidores públicos de la Contraloría General del Estado encargados de la administración del Sistema de Registro y Reporte de Datos de Autoridades del Nivel Central del Estado y Entidades Territoriales Autónomas de la Contraloría General del Estado,
- Los servidores públicos de la Dirección General de Migración dependiente del Ministerio de Gobierno expresamente designados por el Ministro o Ministra de Gobierno para procesar la información otorgada por la Contraloría General del Estado.

4. ABREVIATURAS

Abreviatura	Descripción
CGE	Contraloría General del Estado
DGM	Dirección General de Migración



MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SGSIR	Subgerencia de Sistemas Informáticos y Redes
GNAF	Gerencia Nacional Administrativa Financiera
Ley N° 1352	Ley que establece disposiciones aplicables a autoridades salientes, según corresponda

5. DEFINICIONES

- a. **Autoridad Ejecutiva Saliente.** Persona que concluye el ejercicio de un cargo ejecutivo en una entidad pública y cuya información debe ser registrada, dada de baja y/o remitida conforme a normativa aplicable.
- b. **Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE).** Servidor público que ejerce la máxima responsabilidad ejecutiva en una entidad pública.
- c. **Alta de MAE.** Registro inicial de la MAE en el sistema, con los datos principales y complementarios requeridos.
- d. **Baja de MAE.** Registro de la conclusión del ejercicio del cargo de la MAE, incluyendo la fecha, motivo y datos complementarios que correspondan.
- e. **Remisión de información.** Acción mediante la cual la CGE comunica a la DGM la información de las autoridades salientes registradas y revisadas en el sistema.
- f. **Usuario administrador.** Usuario de la CGE con atribuciones de administración de usuarios, revisión, remisión y generación de reportes.
- g. **Usuario revisor.** Usuario de la CGE con atribuciones para revisar listados y remitir información a Migración, según permisos asignados.
- h. **Usuario registro.** Usuario de una entidad pública habilitado para registrar altas, bajas, datos complementarios y reportes de la MAE.

6. ROLES Y RESPONSABILIDADES

6.1. Rol Administrador.- Rol de uso exclusivo de la CGE, siendo sus atribuciones:

- Administrar altas y bajas de usuarios.
- Remitir información a la Dirección General de Migración.
- Consultar el listado de altas y bajas registradas por las entidades.
- Generar reportes y realizar seguimiento operativo.

6.2. Rol Revisor

Rol de uso exclusivo de la CGE. Tendrá atribuciones para:

- Revisar la información registrada por las entidades públicas.
- Remitir información a Migración conforme al flujo autorizado.
- Consultar listados de altas y bajas registradas.



6.3. Rol Registro

Rol destinado a las entidades públicas. Tendrá atribuciones para:

- Registrar a la Máxima Autoridad Ejecutiva.
- Registrar datos complementarios requeridos por el sistema.
- Registrar la baja de la MAE cuando corresponda.
- Consultar el listado de altas y bajas de su entidad.
- Generar reportes de bajas registradas.

7. PREVISIONES GENERALES

- Todo usuario deberá contar con credenciales personales e intransferibles.
- Las entidades públicas serán responsables de la veracidad, oportunidad y actualización de la información registrada.
- La CGE administrará los perfiles y permisos del sistema conforme a roles autorizados.
- La información remitida a la DGM deberá corresponder a registros revisados y generados por usuarios autorizados.
- El sistema deberá mantener trazabilidad de las acciones realizadas, incluyendo usuario, fecha, hora, operación ejecutada y estado del registro.
- Cualquier ajuste legal, operativo o de integración deberá ser incorporado al procedimiento previo análisis técnico y jurídico.

8. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, BAJA Y REMISIÓN

8.1. Acceso al sistema

El usuario autorizado ingresará al sistema mediante el mecanismo de autenticación definido por la CGE.

El sistema validará las credenciales y el rol asignado al usuario.

Una vez autenticado, el sistema mostrará las opciones habilitadas conforme al perfil correspondiente.

8.2. Registro de la Máxima Autoridad Ejecutiva

El usuario con rol Registro seleccionará la opción de registro de MAE.

El usuario ingresará los datos de identificación, entidad, cargo, fecha de inicio y demás datos requeridos por el sistema.

El sistema verificará la consistencia mínima de los datos obligatorios.

El usuario guardará el registro y el sistema generará la constancia o identificador correspondiente.



8.3. Registro de datos complementarios

El usuario completará los datos complementarios solicitados por el sistema.

El sistema no permitirá continuar con la baja o remisión cuando existan campos obligatorios pendientes.

Los datos complementarios podrán ser actualizados conforme a los permisos y reglas definidos.

8.4. Registro de baja de la MAE

Cuando corresponda, el usuario con rol Registro seleccionará la opción de baja de MAE.

El usuario registrará la fecha de conclusión, motivo de baja y observaciones, si corresponde.

El sistema validará la existencia del registro de alta y la consistencia cronológica de las fechas.

Confirmada la baja, el sistema almacenará el estado del registro y habilitará su consulta para revisión por la CGE.

8.5. Revisión por la CGE

El usuario con rol Revisor o Administrador consultará los registros remitidos o disponibles para revisión.

El usuario verificará la consistencia de la información registrada por la entidad pública.

En caso de observaciones, se deberá registrar la observación correspondiente y solicitar la corrección por el conducto definido.

Cuando la información sea consistente, el registro podrá ser habilitado para remisión a la DGM.

8.6. Remisión de información a la Dirección General de Migración

El usuario con rol Administrador o Revisor seleccionará los registros aprobados para remisión.

El sistema generará el lote, reporte, archivo o mecanismo de comunicación definido para la DGM.

El usuario confirmará la remisión conforme a los controles internos establecidos.

El sistema registrará la fecha, hora, usuario responsable, registros remitidos y estado de la operación.

8.7. Reportes y consultas

Los usuarios podrán consultar información conforme a su rol y alcance institucional.

El rol Registro accederá únicamente a la información de su entidad, salvo disposición expresa en contrario.



Los roles Administrador y Revisor podrán acceder a listados generales de altas y bajas registradas por las entidades.

Los reportes deberán permitir seguimiento, control y respaldo de la información remitida.

9. ANEXOS

- Guía de Usuario

