



REGLAMENTO DEL
PROCEDIMIENTO PARA EL
CUMPLIMIENTO OPORTUNO
DE LA DECLARACION
JURADA DE BIENES Y
RENTAS DE LA EMPRESA
MISICUNI

Cochabamba, noviembre de 2020

**RESOLUCION DE DIRECTORIO
Nº. 01/2021**

VISTOS:

La documentación presentada por el Ing. Leonardo Anaya Jaldín, Gerente General de la Empresa Misicuni, relativa al REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS DE LA EMPRESA MISICUNI, solicitando la aprobación del Directorio conforme a normas vigentes y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe Técnico RR.HH/INF/027/2020 de 11/11/2020, el Lic. José Claros Sarmiento, Responsable de Unidad Recursos Humanos, la Lic. Mariela Balderrama Rodríguez, Jefa del Departamento Administrativo Financiero, con el Vo.Bo. del Lic. Andrés Palacios Salazar, Gerente Administrativo y Financiero, remite a la Gerencia General el Proyecto de REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS DE LA EMPRESA MISICUNI, explicando que el mismo que fue elaborado contemplando la normativa legal vigente que rige la materia., para cumplir con lo establecido en las disposiciones legales y normativas.

Que, el informe Legal AL/INF/068/2020 de fecha 20 de noviembre de 2020, establece que el REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS DE LA EMPRESA MISICUNI, se encuentra enmarcado dentro de la normativa legal vigente y recomienda su aprobación.

CONSIDERANDO:

Que, el presente Reglamento del Procedimiento para el cumplimiento oportuno de la declaración jurada de bienes y rentas de la Empresa Misicuni, tiene por objeto la implantación de un sistema de control de la declaración jurada de los ingresos, activos y pasivos, por parte de las personas que desempeñan funciones públicas, en cumplimiento a los D.S. 1233 de 16/05/2012, Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz y la obligación de presentar la declaración jurada por parte de todo servidor público.

El Art. 20 del D.S. No. 1233 de 16 de mayo de 2012, que reglamenta la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, establece que "La Contraloría General del Estado, emitirá el procedimiento y otra normativa necesaria para la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (...)"

La Contraloría General del Estado, mediante Resolución CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012, aprueba el "Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas" (RE/CI-010) en su primera versión.

La Empresa Misicuni, de acuerdo al clasificador presupuestario de la Gestión 2020, se encuentra como una Institución Pública Descentralizada, bajo tuición del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, por lo que el Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en la Entidades Públicas debe ser implementada de acuerdo al modelo elaborado por la Contraloría General del Estado como órgano rector.

CONSIDERANDO:

Que, el art. 11 inc. f) del Estatuto Orgánico establece que es atribución del Directorio aprobar y modificar los estatutos, reglamentos internos, manuales de funciones y demás instrumentos normativos de la Empresa.



RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 01/2021

Que, el Directorio de la Empresa Misicuni en mérito a las disposiciones contenidas en el Estatuto Orgánico, la documentación remitida por la Gerencia General, en reunión de Directorio de la fecha, por votación unánime, decidió emitir la presente Resolución de Directorio'

POR TANTO:

EL DIRECTORIO DE LA EMPRESA MISICUNI, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES CONFERIDAS POR LAS LEYES Y EL ESTATUTO ORGANICO APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 017/2006 DE 27 DE DICIEMBRE DE 2006.

RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR el REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS DE LA EMPRESA MISICUNI, con sus 5 Capítulos y 18 Artículos.

SEGUNDO: Quedan encargados del cumplimiento de la presente Resolución la Gerencia General y la Gerencia Administrativa y Financiera a través de la Unidad de Recursos Humanos de la Empresa Misicuni debiendo procederse a su comunicación, aplicación, ejecución, cumplimiento y difusión institucional del Reglamento aprobado.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.

Es dada en la sala de reuniones de la Empresa Misicuni, el día de hoy siete de enero de dos mil veintiún años.



Ing. Carlos Héctor Paravicini
PRESIDENTE a.i. DIRECTORIO
EMPRESA MISICUNI



Dr. René Lucas Zambrana Espinoza
DIRECTOR REPRESENTANTE
MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA



Ing. Jhonny Ramiro Rojas Ferrel
DIRECTOR REPRESENTANTE
EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD
ENDE



Ing. Samuel Gareca Ricaldi
DIRECTOR REPRESENTANTE
SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO – SEMAPA

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N.º. 01/2021



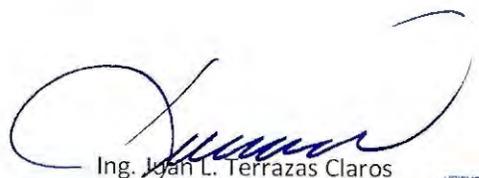
Lic. Eduardo Peña Crespo
DIRECTOR REPRESENTANTE
COMITÉ CIVICO DE COCHABAMBA



Sr. Fausto Gutiérrez
DIRECTOR REPRESENTANTE
FEDERACION DE JUNTAS VECINALES - FEDJUVE



Sr. Edwin Macario Alba Rocha
DIRECTOR REPRESENTANTE
F.S.U.T.C.C – VALLE CENTRAL



Ing. Juan L. Terrazas Claros
DIRECTOR REPRESENTANTE
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE
COCHABAMBA

*Ing. Juan L. Terrazas Claros
SECRETARIO MUNICIPAL DE
DE STRIA. DE DESARROLLO DE INFRA TERRITORIAL
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE COCHABAMBA*



Sr. José Ferrufino Rocha
DIRECTOR REPRESENTANTE
ASOCIACION DE REGANTES Y AGUA POTABLE
MUNICIPIO COLCAPIRHUA



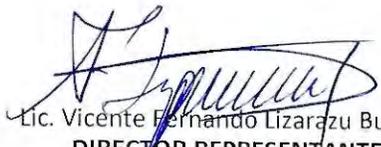
Sr. Andrés Mergarejo Salazar
DIRECTOR REPRESENTANTE
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE
TIQUIPAYA



Sr. Eloy Llusco Quispe
DIRECTOR REPRESENTANTE
ASOCIACION DE REGANTES Y AGUA POTABLE
MUNICIPIO DE TIQUIPAYA



Sr. Javier Nuñez Meneses
DIRECTOR REPRESENTANTE
ASOCIACION DE REGANTES Y AGUA POTABLE
MUNICIPIO DE QUILLACOLLO



Lic. Vicente Fernando Lizarazu Butrón
DIRECTOR REPRESENTANTE
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE
VINTO



Sr. Milton Maldonado
DIRECTOR REPRESENTANTE
ASOCIACION DE REGANTES Y AGUA POTABLE
MUNICIPIO DE VINTO

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N.º. 01/2021


Sr. Oscar Quinones Paco
DIRECTOR REPRESENTANTE
ASOCIACION DE REGANTES Y AGUA POTABLE
MUNICIPIO DE SIPE SIPE


Ing. Leonardo Anaya Jaldín
SECRETARIO DIRECTORIO
EMPRESA MISICUNI

ÍNDICE

REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS DE LA EMPRESA MISICUNI

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES... 2
Articulo 1.- (OBJETO) ... 2
Articulo 2.- (AMBITO DE APLICACION) ... 2
Articulo 3.- (ABREVIATURAS) ... 2
Articulo 4.- (DEFINICIONES) ... 2
1. Declaración Jurada de Bienes y Rentas ... 2
2. Formulario único de Declaración de Bienes y Rentas (Formulario DJBR) ... 3
3. Certificación de Declaración Jurada de Bienes y Rentas ... 3
4. Responsable de Seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (RS-DJAB) ... 3
5. Fuerza Mayor ... 3
6. Caso Fortuito ... 3
Articulo 5.- (BASE LEGAL) ... 3
CAPITULO II DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS ... 3
Articulo 6.- (DECLARACION ANTES Y DESPUES DEL EJERCIO DEL CARGO) ... 3
Articulo 7.- (DECLARACION DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO) ... 4
CAPITULO III FACULTADES U OBLIOGACIONES DE LA EMPRESA MISICUNI ... 5
Articulo 8.- (OPORTUNIDA DE LA PRESENTACION DE LA DJBR) ... 5
Articulo 9.- (RECORDATORIO DE LA PRESENTACION DE LA DJBR) ... 5
Articulo 10.- (PERMISO PARA LA ACTUALIZACION DE LA DJBR) ... 5
Articulo 11.- (ACREDITACION DE LA PRESENTACION DE LA DJBR) ... 5
Articulo 12.- (EXCEPCION A LA PRESENTACION OPORTUNA DE LA DJBR) ... 6
Articulo 13.- (DETERMINACION DEL INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACION OPORTUNA DE LA DJBR) ... 6
Articulo 14.- (RESPONSABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO A LA PRESENTACION OPORTUNA DE LA DJBR) ... 7
Articulo 15.- (NOTIFICACION DE RESULTADOS A LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO) ... 7
CAPITULO IV CONTROL POSTERIOR ... 8
Articulo 16.- 8CONTROL INTERNO POSTERIOR) ... 8
CAPITULO V.- (DIFUSION Y VIGENCIA) ... 8
Articulo 17.- (DIFUSION AL PERSONAL) ... 8
Articulo 18.- (VIGENCIA) ... 8

LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA GUARDA SIMILITUD CON EL DOCUMENTO ORIGINAL DE ARCHIVOS. POR TANTO QUEDA LEGALIZADA



REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS DE LA EMPRESA MISICUNI

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- (OBJETO)

El presente documento tiene por objetivo reglamentar la presentación y control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en la Empresa Misicuni, en procura de su oportuno cumplimiento por parte de sus trabajadores y trabajadoras, así como la determinación de la responsabilidad por su incumplimiento corresponda.

ARTICULO 2.- (AMBITO DE APLICACIÓN)

El presente procedimiento es de aplicación obligatoria para los trabajadores y trabajadoras de la Empresa Misicuni.

El personal eventual y consultores no están obligados a prestar su Declaración Jurada de Bienes y Rentas, antes, durante y después de su relación contractual, salvo se encuentre expresamente establecido en su contrato.

ARTICULO 3.- (ABREVIATURAS)

Para efectos del presente procedimiento, se establecen las abreviaturas:

- 1) CGE: Contraloría General del Estado
- 2) DJBR: Declaración Jurada de Bienes y Rentas
- 3) MAE: Máxima Autoridad Ejecutiva representada por el Gerente General de la Empresa Misicuni
- 4) RS-DJBR: Responsable de Seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de la Empresa Misicuni.

ARTICULO 4.- (DEFINICIONES)

Para fines de aplicación del presente procedimiento, se tomarán en cuenta las siguientes definiciones:

- 1) **Declaración Jurada de Bienes y Rentas:** Es el acto administrativo, de carácter obligatorio mediante el cual todo trabajador y trabajadora de la Empresa Misicuni, presta declaración sobre los bienes, deudas y rentas que tiene antes, durante y después del ejercicio del cargo.

- 2) **Formulario Único de Declaración Jurada de Bienes y Rentas (Formulario de DJRB):** Documento mediante el cual se proporciona información respecto a los bienes, deudas y rentas de los trabajadores y trabajadoras de la Empresa Misicuni, constituyéndose este formulario en una declaración jurada.
- 3) **Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas:** Documento emitido y refrendado por la Contraloría General del Estado, mediante el cual se acredita la representación del Formulario de la DJRB.
- 4) **Responsable de Seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (RS-DJBR):** Responsable de la Unidad de Recursos Humanos u otro asignado por la MAE, como Responsable de Seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas. El RS-DJBR, supervisará el cumplimiento oportuno de la representación de la DJRB de los trabajadores y trabajadoras de la Empresa Misicuni.
- 5) **Fuerza mayor:** Obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre que impide el cumplimiento de la obligación, como desastres naturales.
- 6) **Caso Fortuito:** obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, relativo a las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida, como conmociones civiles, huelgas, bloqueos, robos y otros.

ARTICULO 5.- (BASE LEGAL)

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Ley 466 (Ley de la Empresa Pública) de fecha 26/12/2013.

CAPITULO II DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS

ARTICULO 6.- (DECLARACION ANTES Y DESPUES DEL EJERCICIO DEL CARGO)

- I. Los trabajadores y las trabajadoras que inicien su relación laboral con la Empresa Misicuni, deberán de forma obligatoria presentar su DJRB hasta el primer día hábil del ejercicio del cargo.
- II. Los trabajadores y las trabajadoras de la Empresa Misicuni que concluyan su relación laboral deberán presentar la DJRB dentro el plazo establecido de treinta (30) días calendario computables a partir del primer día de su desvinculación laboral.

- III. Los trabajadores y las trabajadoras que concluyan su relación laboral con la Empresa Misicuni y que dentro los siguientes treinta (30) días calendario ingresen a otra entidad pública, presentarán una sola DJBR hasta el primer día hábil del su ingreso en la nueva entidad pública.
- Asimismo, en caso de que el trabajador o la trabajadora reingresen a la Empresa Misicuni, presentaran una sola DJBR hasta el primer día hábil del ejercicio del nuevo cargo.
- En ambos casos el o la declarante debe hacer constar en el formulario, que la declaración corresponde tanto por asumir el ejercicio del nuevo cargo como por la conclusión del anterior cargo.
- IV. Todo cambio temporal o definitivo de labores que no implique desvinculación laboral no requiere la presentación de una nueva DJBR.
- V. La Empresa Misicuni no podrá exigir o requerir a los trabajadores o a las trabajadoras la presentación de la DJBR, que no se encuentren enmarcadas en las oportunidades y plazos establecidos en este reglamento.
- VI. La Empresa Misicuni no podrá exigir o requerir la presentación de la DJBR a postulantes a puestos de trabajo.
- VII. La Empresa Misicuni no podrá exigir o requerir a los trabajadores o a las trabajadoras, copias u originales de su formulario de DJBR, debiendo el control del cumplimiento limitarse a la información del Certificado de la DJBR emitido y refrendado por la CGE.

ARTICULO 7.- (DECLARACION DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO)

Todos los trabajadores y las trabajadoras deberán actualizar la información de su DJBR durante el ejercicio del cargo, presentando la mencionada declaración durante el mes de su nacimiento si reside en las capitales de departamento y si reside fuera de las capitales de departamento, contarán adicionalmente con el mes siguiente de su nacimiento.

La presentación de la DJBR durante el ejercicio del cargo se deberá llevar a cabo cada año (1).

No se actualizará la DJBR correspondiente al mes de nacimiento en el mismo año en que el trabajador o la trabajadora han ingresado a la Empresa Misicuni.

Los trabajadores y trabajadoras podrán realizar DJBR adicionales a las efectuadas en la fecha de su cumpleaños, durante el ejercicio del cargo en forma voluntaria, no teniendo la obligación de presentar estas declaraciones ante le RS-DJBR.

Los trabajadores y trabajadoras que presten sus servicios como personal de apoyo, deberán realizar sus DJBR cada diez años.

CAPITULO III FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA MISICUNI

ARTICULO 8.- (OPORTUNIDAD DE LA PRESENTACION DE LA DJBR)

El RS-DJBR realizará el control posterior del cumplimiento de las presentaciones de las DJBR de acuerdo a los ingresos, retiros y cumpleaños del personal. La responsabilidad de presentar la DJBR oportuna es de carácter personal y exclusivo de los trabajadores y las trabajadoras.

ARTICULO 9.- (RECORDATORIO DE LA PRESENTACION DE LA DJBR)

- a) Para los trabajadores y trabajadoras nuevos, el recordatorio de la obligatoriedad de presentación de la DJBR antes del inicio de la relación laboral, deberá estar plasmado en el memorándum de designación.
- b) Hasta el primer día hábil de cada mes el RS-DJBR emitirá un recordatorio a través de un comunicado electrónico masivo, una comunicación interna u otro medio, el cual recordará sobre la obligatoriedad de presentar la DJBR durante el ejercicio del cargo, en el mes de nacimiento del trabajador o trabajadora. La ausencia de este recordatorio o la falta de lectura no deslinda no contraviene la responsabilidad personal del trabajador o trabajadora por la no presentación o por la presentación inoportuna de la DJBR.
- c) Cuando se concluya la relación laboral, el recordatorio de la obligatoriedad de presentación de la DJBR deberá estar plasmada en una comunicación interna u otro medio.

ARTICULO 10.- (PERMISO PARA LA ACTUALIZACION DE LA DJBR)

La Empresa Misicuni, a través de los inmediatos superiores, deberán facilitar el permiso respectivo a su personal para que acuda a las oficinas de la CGE para presentar sus declaraciones oportunamente, no pudiendo negarse dicho permiso.

ARTICULO 11.- (ACREDITACION DE LA PRESENTACION DE LA DJBR)

- I. La presentación de la DJBR antes, durante y después del ejercicio del cargo, por parte del trabajador o la trabajadora, deberá ser acreditada ante el RS-DJBR de manera obligatoria tomando en cuenta como requisito la presentación en fotocopia simple el Certificado emitido y refrendado por la CGE, pudiendo el RS-DJBR solicitar al trabajador o trabajadora la presentación del certificado original solo para efectos de confirmación de la información.
- II. Los plazos establecidos para que los trabajadores y las trabajadoras acrediten la presentación de la DJBR ante el RS-DJBR son los siguientes:

PLAZO DE ACREDITACION ANTE EL RS-DJBR	
DJBR por incorporación	Hasta el primer día hábil de la relación laboral
DJBR por cumpleaños	Hasta treinta días calendario después de la presentación oportuna ante la CGE
DJBR por conclusión de relación laboral	Hasta treinta días calendario después de la presentación oportuna ante la CGE

- III. El RS-DJBR mantendrá un archivo con los antecedentes de la acreditación, siendo responsabilidad del trabajador o la trabajadora recabra constancia de la acreditación que ha efectuado para su archivo personal.

ARTICULO 12.- (EXCEPCION A LA PRESENTACION OPORTUNA DE LA DJBR)

En caso de haber existido situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor, que hayan impedido el cumplimiento oportuno de la presentación de la DJBR, estas deberán ser comunicadas formalmente por el trabajador o trabajadora al RS-DJBR, para que sean consideradas en la determinación del cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la DJBR.

El primer día hábil después de que haya cesado el impedimento el trabajador o trabajadora deberá realizar su DJBR ante la CGE, siendo su responsabilidad presentar los respaldos necesarios al RS-DJBR.

ARTICULO 13.- (DETERMINACION DEL INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACION OPORTUNA DE LA DJBR)

- I. Trimestralmente el RS-DJBR, emitirá un informe escrito dirigido a la MAE donde señale el cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la DJBR de los trabajadores o trabajadoras antes, durante y después del ejercicio del cargo.

TRIMESTRE	MESES	PLAZO DE PRESENTACION
Primer Trimestre	Enero - Febrero - Marzo	Abril
Segundo Trimestre	Abril - Mayo - Junio	Julio
Tercer Trimestre	Julio - Agosto - Septiembre	Octubre
Cuarto Trimestre	Octubre - Noviembre - Diciembre	Enero de la siguiente gestión

- II. El RS-DJBR, en base a las fechas de las incorporaciones y retiros durante el trimestre, así con las fechas de nacimiento del personal de la Empresa Misicuni, determinará y señalará en el informe en cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la DJBR.

Los plazos para la presentación oportuna de la DJBR por parte de los trabajadores o trabajadoras ante la CGE están definidos en los artículos 6 y 7 del presente reglamento.



Para efectuar el control del cumplimiento oportuno de la DJBR, el RS-DJBR, tomará en cuenta la fecha de presentación del formulario, la cual se refiere a la fecha en la que el trabajador o trabajadora se ha hecho presente en forma personal o mediante apoderado, en la CGE para entregar su formulario de DJBR.

La determinación del incumplimiento a la presentación oportuna de la DJBR deberá efectuarse previa consideración de las justificaciones de fuerza mayor o de caso fortuito que pudieran presentar los trabajadores o trabajadoras, de acuerdo a lo establecido en el artículo 12 del presente reglamento.

ARTICULO 14.- (RESPONSABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO A LA PRESENTACION OPORTUNA DE LA DJBR)

La DJBR debe ser presentada antes, durante y después del ejercicio del cargo, por lo que su incumplimiento dará lugar a:

1. Conforme al Artículo 149 del Código Penal modificado por la Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010, en caso de no presentar la Declaración Jurada a tiempo de tomar posesión o a tiempo de dejar su cargo, será pasible a una sanción de treinta días de multa, de acuerdo a lo establecido en la mencionada Ley, previa remisión de antecedentes a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa de la Entidad.

Los informes emitidos por el RS-DJBR, serán trasladados a conocimiento de la MAE a efectos del inicio del proceso que corresponda.

ARTICULO 15.- (NOTIFICACION DE RESULTADOS A LA CONTRALORIA GENERAL DEL ADO)

resultados de los procesos administrativos y penales respectivos serán notificados directamente a la CGE.

**CAPITULO IV
CONTROL POSTERIOR**

ARTICULO 16.- (CONTROL INTERNO POSTERIOR)

IAE debe instruir la inclusión dentro del alcance del trabajo de auditoria interna la revisión al del cumplimiento del presente procedimiento.



CAPITULO V DIFUSION Y VIGENCIA

ARTICULO 17.- (DIFUSION AL PERSONAL)

- I. El presente procedimiento, será difundido mediante fotocopia simple y el correo corporativo habilitado sin excepción alguna a todos los trabajadores de la Empresa Misicuni, estableciendo de esta manera que es obligación de cada trabajador o trabajadora conocer y cumplir, no pudiendo alegarse bajo ninguna circunstancia desconocimiento del mismo.
- II. En caso de ser modificado el presente procedimiento, deberá ser difundido a todos los trabajadores y trabajadoras de la Empresa Misicuni, mediante fotocopia simple y comunicado al correo corporativo habilitado para cada trabajador.

ARTICULO 18.- (VIGENCIA)

El presente procedimiento entrará en vigencia a partir de aprobación y publicación.