



**COMUNICADO
OFEP/DGE/SER N° 011/2026**

VALIDACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DEPURACIÓN DE USUARIOS - SISTEMA SER

La Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública – OFEP en el marco de sus atribuciones conferidas en la **Ley N° 466 Ley de la Empresa Pública de 26 de diciembre de 2013** y el **Decreto Supremo N° 4491 de 21 de abril de 2021**, el cual establece que “las Empresas Públicas y Sociedades Comerciales donde el nivel central del Estado tiene participación mayoritaria, sus filiales y subsidiarias, deben remitir la información requerida por la OFEP, en los plazos, formatos, sistemas informáticos u otros canales habilitados para tal efecto”; a través del Sistema SER v3.0 (<https://ser.ofep.gob.bo>).

Con el objetivo de validar, actualizar y depurar a los(as) usuarios(as) del Sistema SER v3.0, responsables de la sistematización y envío de la información de cada empresa o corporación, la OFEP informa que, **a partir de la fecha del presente comunicado**, todas las solicitudes relacionadas con el Sistema SER, incluyendo la depuración y actualización de usuarios, deberán ser remitidas exclusivamente al correo institucional habilitado para tal efecto: **[“serdaget@ofep.gob.bo”](mailto:serdaget@ofep.gob.bo)**. **Queda sin efecto la remisión de solicitudes a correos electrónicos personales o corporativos de funcionarios de la OFEP utilizados anteriormente**. En ese marco, la OFEP solicita a las Corporaciones y a las Empresas Públicas y Sociedades Comerciales, sus filiales y subsidiarias, revisar la información que remitirá la OFEP con la lista de usuarios actualmente vigentes y, mediante una nota oficial, según archivo adjunto, realicen la validación, actualización y depuración de usuarios correspondientes a su corporación o empresa. Dicha nota oficial deberá ser remitida como adjunto al correo institucional **[“serdaget@ofep.gob.bo”](mailto:serdaget@ofep.gob.bo)** hasta el 05 de junio de 2026.

Asimismo, se recuerda que la periodicidad para el envío de información de los Módulos del Sistema SER son:

Nº	MÓDULO	PERIODICIDAD DE REMISIÓN
1	MÓDULO FINANZAS	Envío mensual (el módulo se habilita del 1 al 15 de cada mes).
2	MÓDULO DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO	Envío mensual (el módulo se habilita del 1 al 15 de cada mes).
3	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS	Envío mensual (el módulo se habilita del 1 al 15 de cada mes).
4	MÓDULO DE CRÉDITO Y FINANCIAMIENTO	Envío mensual (el módulo se habilita del 1 al 30 del mes).
5	MÓDULO DE ASPECTOS DESTACADOS	Envío semanal - información relevante de la empresa
6	MÓDULO DE PLANIFICACIÓN	Envío trimestral.
7	MÓDULO LEGAL	Solo visualización - Repositorio de normativa de la empresa.



La Paz, 25 de mayo de 2026.

Pablo Oscar Carriacho Garcia
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
Oficina Técnica para el Fortalecimiento
de la Empresa Pública - OFEP



MINISTERIO DE
LA PRESIDENCIA

La Paz, xx de mayo de 2026
CITE.....

Señor:
Pablo Camacho García
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
OFICINA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA - OFEP
Presente.-

Ref.: Validación y actualización de usuarios Sistema SER

Mediante la presente, remito el detalle de usuarios(as) activos del Sistema SER de la Corporación / Empresa para que el mismo sea registrado para la visualización y/o cargado de información.

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	NUMERO DE CI	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	NÚMERO DE CELULAR	TIPO DE USUARIO*		MÓDULO ASIGNADO **
						Nuevo/ anterior	Para visualización / registro	
1								
2								
3								

*Detallar si es usuario(a) nuevo(a) o se valida un usuario(a) anterior, los usuarios(as) anteriores que NO se especifiquen en la presente lista serán depurados del sistema.

**Detallar el módulo al que tendrá acceso el/la usuario(a) (es recomendable que exista un solo responsable por módulo. 1) Módulo de Finanzas; 2) Módulo de Producción y Servucción; 3) Módulo de Crédito y Financiamiento; 4) Módulo de Recursos Humanos; y 5) Módulo de Aspectos Destacados; 6) Módulo de Planificación; y 7) Módulo Legal.

Sin otro particular lo saludo atentamente

Xxxxxx xxxxxxxx xxxxxx
Gerente General
Empresa xxxxxx