

---

CORPORACION MINERA DE BOLIVIA  
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

**PROCEDIMIENTO PARA  
EL CONTROL DE LAS  
DECLARACIONES  
JURADAS DE BIENES Y  
RENTAS**

GESTIÓN - 2016

---

## INDICE

ARTÍCULO 1.- (OBJETIVO).....	1
ARTÍCULO 2.- (BASE LEGAL).....	1
ARTÍCULO 3.- (CERTIFICACIÓN).....	1
ARTÍCULO 4.- (PERMISO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA DJBR) .....	1
ARTÍCULO 5.- (DECLARACIÓN ANTES Y DESPUES DEL EJERCICIO DEL CARGO) .....	1
ARTÍCULO 6.- (DECLARACIÓN DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO) .....	1
ARTÍCULO 7.- (EXCEPCIÓN A LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA DJBR).....	2
ARTÍCULO 8.- (RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO).....	2
ARTÍCULO 9.- (INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES). .....	3

## **PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE BIENES Y RENTAS**

### **ARTÍCULO 1.- (OBJETIVO)**

Lograr la implantación del procedimiento para el control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, en procura de su oportuno cumplimiento por parte del personal dependiente de la Corporación Minera de Bolivia, así como la determinación de la responsabilidad que por su incumplimiento corresponda.

### **ARTÍCULO 2.- (BASE LEGAL)**

- a. Constitución Política del Estado.
- b. Ley N° 004 “Marcelo Quiroga Santa Cruz” de 31.03.2010
- c. Decreto Supremo N° 1233 de 16.05.2012.

### **ARTÍCULO 3.- (CERTIFICACIÓN).**

La responsabilidad de presentar Declaración Jurada de Bienes y Rentas es de carácter personal y exclusivo del personal dependiente de la Corporación Minera de Bolivia.

El único medio probatorio válido de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, es el certificado refrendado por la Contraloría General del Estado. La fecha del cumplimiento de la obligación será la fecha que señala el certificado por la recepción del formulario en la Contraloría General del Estado, Remitiendo una copia a la Unidad de Recursos Humanos de la COMIBOL.

### **ARTÍCULO 4.- (PERMISO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA DJBR)**

El personal dependiente de la COMIBOL debe actualizar su DJBR durante el ejercicio del cargo. Para este efecto, la Corporación Minera de Bolivia facilitará el permiso para que el personal pueda acudir en persona a las oficinas de la Contraloría General del Estado para presentar sus declaraciones.

### **ARTÍCULO 5.- (DECLARACIÓN ANTES Y DESPUES DEL EJERCICIO DEL CARGO)**

Las personas que inicien su relación laboral con la Corporación Minera de Bolivia, deberán presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas hasta el primer día hábil del ejercicio del cargo.

El personal dependiente de COMIBOL que concluya su relación laboral con la Corporación Minera de Bolivia deberá presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, dentro el plazo de treinta (30) días calendario a partir del primer día de su desvinculación.

### **ARTÍCULO 6.- (DECLARACIÓN DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO)**

El personal dependiente de la COMIBOL deberá actualizar la información de su Declaración Jurada de Bienes y Rentas durante el ejercicio del cargo, presentando la misma 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.

## **ARTÍCULO 7.- (EXCEPCIÓN A LA PRESENTACIÓN 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 a la Unidad de Recursos Humanos de la COMIBOL, para que sean tomadas en cuenta al momento de la determinación del cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

## **ARTÍCULO 8.- (RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO).**

La Unidad de Recursos Humanos es Responsable del seguimiento del cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, quién además de sus funciones, será responsable de supervisar el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del personal dependiente de la Corporación Minera de Bolivia, en el ámbito de su competencia y alcance. El mismo mantendrá un archivo con los antecedentes de la acreditación.

El primer día hábil de cada mes la Unidad de Recursos Humanos emitirá un recordatorio, a través de una circular, el cual comunicará sobre la obligatoriedad de presentar la DJBR durante el ejercicio en el mes de nacimiento. La ausencia de este recordatorio no deslinda ni contraviene la responsabilidad del personal dependiente de COMIBOL por la no presentación o por la presentación inoportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

Para el seguimiento a la presentación de la DJBR:

- a. La Unidad de Recursos Humanos remitirá informes trimestrales a la MAE o Gerentes de Empresas Productivas o Regionales según corresponda, donde señale el cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del personal dependiente de COMIBOL, tomando en cuenta las justificaciones de fuerza mayor o de caso fortuito que se presenten.
- b. La Unidad de Recursos Humanos, con base en las fechas de las incorporaciones y retiros ocurridos en la entidad durante el trimestre, así como del mes aniversario del personal, determinará y señalará en el informe el cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- c. Para efectuar el control del cumplimiento oportuno de la DJBR, la Unidad de Recursos Humanos, tomará en cuenta la fecha de presentación del formulario, la cual se refiere a la fecha en la que el personal dependiente de COMIBOL se ha hecho presente en forma personal o mediante apoderado, en la Contraloría General del Estado para entregar su formulario de DJBR. La mencionada fecha de presentación figura en el Certificado refrendado por la CGE y no se tomará en cuenta para el control del cumplimiento oportuno la fecha que figura en el formulario de DJBR, ni la fecha en la que se ha llenado el formulario desde la página Web de la DJBR.
- d. La determinación del incumplimiento a la presentación oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas deberá efectuarse previa consideración de las justificaciones de fuerza mayor o de caso fortuito que pudieran presentar el personal dependiente de la COMIBOL.

**ARTÍCULO 9.- (INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES).**

Los informes de cumplimiento emitidos por la Unidad de Recursos Humanos que tengan indicios de responsabilidad, serán trasladados a conocimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva, Gerentes de Empresas Productivas o Regionales de la entidad a efectos del inicio de las acciones legales que correspondan.