



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA AJAM N° 31/2015

La Paz, 21 de abril de 2015

AJAM

Av. Villazón Edif. KRUFELDT
N° 1966 piso 3ro. y 4to.
Telf.: 2 - 310441
Fax: 2 - 157784

AJAM

LA PAZ - BENI - PANDO
Calle Federico Suazo N° 1673
Telf.: 2 - 335214

**AJAM POTOSI
CHUQUISACA**

Av. Universitaria N° 64
Telf./Fax: 2 - 6246198

AJAM ORURO

Calle Adolfo Mier N° 994
entre Washington y Camacho
Tel./Fax: 2 - 5253756

AJAM CBBA

Plaza Constitución
Edif. Clan 2 mezanine Of. 1B
Tel./Fax: 4 - 4520926

AJAM STA. CRUZ

Calle Arenales N° 558
entre Campero y Avaroa
Tel./Fax: 3 - 345276

**AJAM
TUPIZA - TARIJA**

Calle Chorolque N° 335
Tel./Fax: 2 - 6944282

VISTOS:

El Informe Técnico AJAM/UAA/INF/8/2015, de 10 de abril de 2015; el Informe Legal AJAM/DJU/AL/INFLEG/12/2015, de 21 de abril de 2015 y todo lo que convino ver y tener presente.

CONSIDERANDO I: (Antecedentes)

Que, mediante Informe AJAM/UAA/INF/8/2015, de 10 de abril de 2015, el Profesional de Recursos Humanos, señala: “(...) Por lo que se concluye que, en mi condición de Profesional de Recursos Humanos y Responsable del Seguimiento DJBR de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera designado mediante Memorandum AJAM/DESP/ME/207-2015, tengo la responsabilidad de elaborar el Reglamento Específico de Procedimiento para el Control Oportuno de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas de la AJAM, en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las entidades públicas, Versión 1, vigente desde junio de 2012.

Finalmente se recomienda la remisión del presente informe técnico y el Reglamento Específico de Procedimiento para el Control Oportuno de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas de la AJAM (...).”

Que, el Informe Legal AJAM/DJU/AL/INFLEG/12/2015, de 21 de abril de 2015, señala: “(...) corresponde la aprobación del Reglamento Específico para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR), en consideración a que el mismo se encuentra acorde a la normativa vigente y toda vez que se debe dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las entidades públicas (versión 1)”.

CONSIDERANDO II: (Marco Normativo)

Que, el artículo 235 de la Constitución Política del Estado establece que son obligaciones de las servidoras y servidores públicos el prestar la declaración jurada de bienes y rentas antes, durante y después del ejercicio del cargo.

Que, el artículo 53 (Declaración Jurada de Bienes y Rentas) de la Ley N° 2027, que aprueba el estatuto del Funcionario Público establece: “*Todos los servidores públicos, cualquiera sea su condición, jerarquía, calidad o categoría, están obligados a prestar declaraciones expresa sobre los bienes de rentas que tuvieren a momento de iniciar su relación laboral con la administración.*”

Durante la vigencia de la relación laboral del servidor con la administración y aún al final de la misma, cualquiera sea la causa de terminación, las declaraciones de bienes y rentas de éstos, podrán ser, en cualquier momento, objeto de verificación. Al efecto, los servidores públicos, prestarán declaraciones y actualizaciones periódicas conforme a reglamentación expresa”.

Que, el Decreto Supremo N° 1233, tiene por objeto reglamentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas; y, las atribuciones que respecto a esta obligación les corresponde ejercer a las servidoras y servidores públicos, a las entidades públicas y a la Contraloría General del Estado.

Que, el Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas, en su versión 1, vigente desde junio de 2012, tiene como objetivo lograr la implantación del control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, en las entidades públicas, en procura de su oportuno cumplimiento por parte de sus servidoras y servidores públicos, así como la determinación de la responsabilidad que por su incumplimiento corresponda.

Berto Soruco Arroyo
Ejecutivo Nacional
Jurisdicc. Administrativa Minera



CONSIDERANDO III: (Análisis)

Que, como se señaló en antecedentes, el Informe AJAM/UAA/INF/8/2015, de 10 de abril de 2015, solicitó la aprobación del Reglamento Específico de Procedimiento para el Control Oportuno de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas (PCO-DJBR) de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM). Asimismo, el Informe Legal AJAM/DJU/AL/INFLEG /12 /2015, de 21 de abril de 2015, establece que corresponde la aprobación del referido Reglamento toda vez que el mismo se encuentra acorde a la normativa vigente.

Que, en este orden de cosas, debe considerarse que de acuerdo al Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las entidades públicas en su versión 1, vigente desde junio de 2012, existe la obligatoriedad de prestar la declaración expresa sobre los bienes y rentas al iniciar, durante y la finalización de la relación laboral, cualquiera sea la condición jerárquica, calidad o categoría; por lo que, corresponde aprobar el Reglamento Específico para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera.

POR TANTO

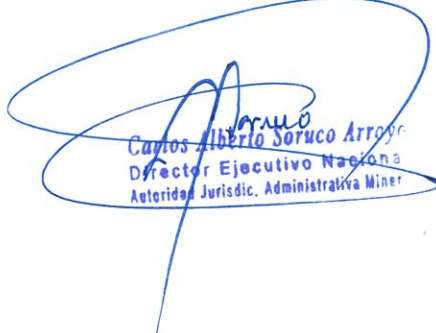
El Director Ejecutivo Nacional de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera, que suscribe la presente en virtud de la jurisdicción y competencia que ejerce por mandato legal:

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el “**Reglamento Específico para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas**”, el cual se encuentra adjunto a la presente Resolución y forma parte indivisible e inseparable de la misma.

SEGUNDO.- INSTRUIR a la Dirección Administrativa Financiera de la AJAM, tomar todos los recaudos necesarios para la implementación del Reglamento aprobado en el resuelve primero, mediante actos y trámites que garanticen el cumplimiento del mismo.

Regístrese, comuníquese y archívese



Carlos Alberto Soruco Arroyo
Director Ejecutivo Nacional
Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera



José Manuel Encinas Caballero
DIRECTOR JURIDICO
Autoridad Jurisdiccional Adm. Minera

AJAM
Av. Villazón Edif. KRUFELDT
N° 1966 piso 3ro. y 4to.
Tel.: 2 - 310441
Fax: 2 - 157784

AJAM
LA PAZ - BENI - PANDO
Calle Federico Suazo N° 1673
Tel.: 2 - 335214

AJAM POTOSI
CHUQUISACA
Av. Universitaria N° 64
Tel./Fax: 2 - 6246198

AJAM ORURO
Calle Adolfo Mier N° 994
entre Washington y Camacho
Tel./Fax: 2 - 5253756

AJAM CBBA
Plaza Constitución
Edif. Clan 2 mezaanine Of. 1B
Tel./Fax: 4 - 4520926

AJAM STA. CRUZ
Calle Arenales N° 558
entre Campero y Avaroa
Tel./Fax: 3 - 345276

AJAM
TUPIZA - TARIJA
Calle Chorolque N° 335
Tel./Fax: 2 - 6944282

Carlos
Direc
Autocid



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



AUTORIDAD JURISDICCIONAL ADMINISTRATIVA MINERA



REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (PCO-DJBR)

La Paz, Abril 2015

AJAM
Av. Villazón Edif. KRUFELDT
N° 1966 piso 3ro. y 4to.
Telf.: 2 - 310441
Fax: 2 - 157784

AJAM
LA PAZ - BENI - PANDO
Calle Federico Suazo N° 1673
Telf.: 2 - 335214

**AJAM POTOSI
CHUQUISACA**
Av. Universitaria N° 64
Telf./Fax: 2 - 6246198

AJAM ORURO
Calle Adolfo Mier N° 994
entre Washington y Camacho
Tel./Fax: 2 - 5253756

AJAM CBBA
Plaza Constitución
Edif. Clan 2 mezanine Of. 1B
Tel./Fax: 4 - 4520926

AJAM STA. CRUZ
Calle Arenales N° 558
entre Campero y Avaroa
Tel./Fax: 3 - 345276

**AJAM
TUPIZA - TARIJA**
Calle Chorolque N° 335
Tel./Fax: 2 - 6944282



REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS

Artículo 1.- (Objeto)

El presente instrumento normativo, tiene como objeto Reglamentar de manera específica, el Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera - AJAM.

Artículo 2.- (Marco Legal)

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999 del Estatuto del Funcionario Público.
- Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
- Código Penal de Bolivia aprobado mediante Decreto Ley 10426 de 23 de agosto de 1972, elevado a rango de Ley mediante Ley 1768 de 10 de marzo de 1997.
- Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992.
- Decreto Supremo 23318-A de 13 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012, que reglamenta la Ley N° 2027 en lo relativo a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las entidades públicas, Versión 1, vigente desde junio 2012.

Artículo 3.- (Artículo de Seguridad)

En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente reglamento, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones del D.S. N° 1233 de fecha 16 de mayo de 2012 o disposición superior vigente sobre la materia.

Artículo 4.- (Ámbito de Aplicación)

El presente reglamento es de cumplimiento obligatorio por todos los servidores y las servidoras públicas dependientes de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera.

Conforme Artículo 3 del Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las entidades públicas, Versión 1, vigente desde junio 2012, el personal eventual y consultores de línea no están dentro de las clases de servidores públicos previstos en la Constitución Política del Estado y en la Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público, consiguientemente no están obligados a prestar su Declaración Jurada de Bienes y Rentas, antes, durante y después de su relación contractual, salvo que la relación contractual implique la administración o acceso a recursos económicos públicos en virtud a los principios de transparencia, honestidad y ética previstos en el artículo 232 de la Constitución Política del Estado y el artículo 4 de la Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010.

Artículo 5.- (Abreviaturas)

Para efectos del presente reglamento, se establecen las siguientes abreviaturas:

- AJAM:** Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera.
- CGE:** Contraloría General del Estado.
- DJBR:** Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- RE-DJBR:** Reglamento Específico para Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- MAE:** Máxima Autoridad Ejecutiva.





AJAM

Av. Villazón Edif. KRUFZELDT
N° 1966 piso 3ro. y 4to.
Telf.: 2 - 310441
Fax: 2 - 157784

AJAM

LA PAZ - BENI - PANDO
Calle Federico Suazo N° 1673
Telf.: 2 - 335214

**AJAM POTOSI
CHUQUISACA**

Av. Universitaria N° 64
Telf./Fax: 2 - 6246198

AJAM ORURO

Calle Adolfo Mier N° 994
entre Washington y Camacho
Tel./Fax: 2 - 5253756

AJAM CBBA

Plaza Constitución
Edif. Clan 2 mezanine Of. 1B
Tel./Fax: 4 - 4520926

AJAM STA. CRUZ

Calle Arenales N° 558
entre Campero y Avaroa
Tel./Fax: 3 - 345276

**AJAM
TUPIZA - TARIJA**

Calle Chorolque N° 335
Tel./Fax: 2 - 6944282

Artículo 6.- (Aprobación y Vigencia)

El presente reglamento será aprobado por el Director Ejecutivo Nacional mediante Resolución Administrativa expresa y entrará en vigencia a partir del día siguiente a su aprobación.

Artículo 7.- (Difusión y Actualización del Reglamento)

- I. El presente Reglamento Específico para Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, será difundido en la Entidad de la siguiente manera:
 - a) Al momento del ingreso de nuevos servidores públicos o servidoras públicas a la Entidad, se realizará la entrega de un ejemplar del RE-DJBR-AJAM a través de la Unidad de Recursos Humanos, dejando constancia escrita de su entrega.
 - b) En el primer mes de cada año y cuando se produzca cualquier modificación al RE-DJBR-AJAM, la difusión se realizará a través de comunicado ó instructivo, emitido por la Unidad de Recursos Humanos, conforme formatos establecidos, adjuntos al presente reglamento.
- II. La actualización y/o modificación del presente reglamento será promovido por la Unidad de Recursos Humanos, previa justificación técnica correspondiente, en las siguientes situaciones:
 - a) Cuando exista modificación de la normativa vigente sobre la materia.
 - b) Como consecuencia del ajuste ó mejoramiento de los procedimientos que coadyuven a su eficiente implementación.
 - c) Ante cualquier sugerencia formal que realice cualquier unidad o dependencia de la AJAM.
- III. Para entrar en vigencia las actualizaciones y/o modificaciones realizadas, deberán estar aprobadas por el Director Ejecutivo Nacional de la AJAM, mediante Resolución Administrativa expresa.

Artículo 8.- (Responsabilidad de los servidores públicos, las servidoras públicas y personal eventual)

Son responsabilidades de los servidores públicos, las servidoras públicas, y el personal eventual (cuando corresponda) de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera, las siguientes:

- a) Presentar la DJBR ante la Contraloría General del Estado antes, durante y después del ejercicio del cargo.
- b) Acreditar ante el Responsable de Seguimiento de DJBR a través de la Unidad de Recursos Humanos, la presentación de la DJBR antes, durante y después del ejercicio del cargo, mediante la presentación del Certificado correspondiente, conforme procedimiento establecido en el presente reglamento.
- c) Recabar la constancia de acreditación de la presentación de la DJBR ante el Responsable de Seguimiento de DJBR de la AJAM o ante la Unidad de Recursos Humanos, para su archivo personal.
- d) Comunicar oportunamente al Responsable de Seguimiento de DJBR de la AJAM, a través de la Unidad de Recursos Humanos y conforme procedimiento establecido en el presente reglamento, las situaciones de “fuerza mayor” ó “caso fortuito”, que impidan el cumplimiento oportuno de la presentación de la DJBR antes, durante o después del ejercicio del cargo.

Artículo 9.- (Funciones del Responsable de Seguimiento DJBR)

Son funciones del Responsable de Seguimiento de DJBR en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos (cuando corresponda):

- a) Supervisar el cumplimiento oportuno de la DJBR de los servidores públicos, las servidoras públicas y personal eventual (cuando corresponda) de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera.
- b) Emitir mensualmente el recordatorio de actualización de la DJBR durante el ejercicio del cargo.
- c) Organizar un archivo de los certificados de DJBR, recordatorios generales y particulares emitidos por la entidad.





Estado Plurinacional de Bolivia

Estado Plurinacional de Bolivia
Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera



- d) Considerar las excepciones por razones de fuerza mayor ó caso fortuito, al momento de la determinación de cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la DJBR y elaboración del informe respectivo.
e) Verificar los certificados de DJBR confrontando original y fotocopia y a través del portal web de la Contraloría General del Estado.
f) Remitir Trimestralmente a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad, el "informe de cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la DJBR" antes, durante y después del ejercicio del cargo de las servidoras y los servidores públicos de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera.
g) Facilitar a través de la Unidad de Recursos Humanos, el permiso correspondiente, para que los servidores públicos ó servidoras públicas realicen la presentación de la DJBR ante la Contraloría General del Estado.

Artículo 10.- (Permiso Especial para la Declaración Jurada de Bienes y Rentas)

Para la realización de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas DJBR en dependencias de la Contraloría General del Estado, ANTES Y DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO, los servidores públicos o las servidoras públicas de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera, tendrán derecho a solicitar un permiso especial de dos (2) horas como máximo durante la jornada laboral, el mismo que debe ser solicitado mediante la boleta de salida respectiva autorizada por su inmediato superior ante la Unidad de Recursos Humanos y acreditado posteriormente con la verificación de fecha y hora de entrega del Certificado de DJBR expedido y refrendado por la CGE.

Artículo 11.- (Procedimiento de nombramiento del Responsable de Seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas)

Operación:

Table with 5 columns: ETAPA, INSUMO-PROCEDIMIENTO-PRODUCTO, INSTRUMENTO, PLAZO, RESPONSABLE. It details the steps for the appointment of the responsible person for the sworn declaration of assets and income.

AJAM
Av. Villazón Edif. KRUFELDT
N° 1966 piso 3ro. y 4to.
Telf.: 2 - 310441
Fax: 2 - 157784

AJAM
LA PAZ - BENI - PANDO
Calle Federico Suazo N° 1673
Telf.: 2 - 335214

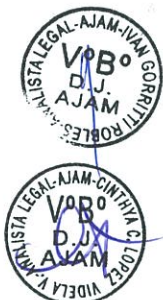
AJAM POTOSI
CHUQUISACA
Av. Universitaria N° 64
Telf./Fax: 2 - 6246198

AJAM ORURO
Calle Adolfo Mier N° 994
entre Washington y Camacho
Tel./Fax: 2 - 5253756

AJAM CBBA
Plaza Constitución
Edif. Clan 2 mezaanine Of. 1B
Tel./Fax: 4 - 4520926

AJAM STA. CRUZ
Calle Arenales N° 558
entre Campero y Avaroa
Tel./Fax: 3 - 345276

AJAM
TUPIZA - TARIJA
Calle Chorolque N° 335
Tel./Fax: 2 - 6944282





Artículo 12.- (Procedimiento de Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas “Antes del Ejercicio del Cargo”)

Operación:

ETAPA	INSUMO- PROCEDIMIENTO- PRODUCTO	INSTRUMENTO	PLAZO	RESPONSABLE
	INSUMO			
	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 1233 del 16 de mayo de 2012, Reglamento relativo a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas. Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las entidades públicas. Documento de Designación del servidor público o servidora pública que asume un puesto en la AJAM. 			
	PROCEDIMIENTO			
1	Luego del nombramiento o designación del servidor público, la servidora pública, personal eventual (según corresponda) proporciona la información referida al nivel salarial, puesto, procedimiento y la documentación exigida por la Contraloría General del Estado.	-----	Continuo (Una vez notificado al interesado con el documento que lo designa formalmente)	Unidad de Recursos Humanos – Responsable de Seguimiento de la DJBR
2	Realiza la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, a través del portal web habilitado para dicho efecto, llenado el Formulario Único de DJBR y luego de la revisión y conformidad de los datos declarados, imprime: <ul style="list-style-type: none"> Dos (2) ejemplares del Formulario y luego firmar en cada una de las páginas impresas. Dos (2) ejemplares del Certificado, con la firma en ambas hojas al lado de su nombre. Posteriormente se apersona junto a su cedula de identidad (y una copia simple del mismo) en las oficinas de la Contraloría	Formulario Único de DJBR aprobado por la CGE	Como máximo, hasta el primer día hábil del ejercicio del cargo <u>Excepciones:</u> <i>En los casos de impedimento para la presentación oportuna de la DJBR, sea por razones de “fuerza mayor” o “caso fortuito”, el servidor público ó la servidora pública debe realizar su DJBR, al día siguiente de la fecha en que concluye su impedimento y presentar la misma mediante nota dirigida al Responsable de Seguimiento de la DJBR de la AJAM, conforme</i>	servidor público o servidora pública designado Personal eventual contratado (según corresponda)

AJAM
Av. Villazón Edif. KRUFELDT
N° 1966 piso 3ro. y 4to.
Telf.: 2 - 310441
Fax: 2 - 157784

AJAM
LA PAZ - BENI - PANDO
Calle Federico Suazo N° 1673
Telf.: 2 - 335214

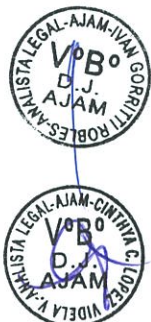
**AJAM POTOSI
CHUQUISACA**
Av. Universitaria N° 64
Telf./Fax: 2 - 6246198

AJAM ORURO
Calle Adolfo Mier N° 994
entre Washington y Camacho
Tel./Fax: 2 - 5253756

AJAM CBBA
Plaza Constitución
Edif. Clan 2 mezanine Of. 1B
Tel./Fax: 4 - 4520926

AJAM STA. CRUZ
Calle Arenales N° 558
entre Campero y Avaroa
Tel./Fax: 3 - 345276

**AJAM
TUPIZA - TARIJA**
Calle Chorolque N° 335
Tel./Fax: 2 - 6944282





Estado Plurinacional de Bolivia

Estado Plurinacional de Bolivia
Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera



AJAM
Av. Villazón Edif. KRUFELDT
N° 1966 piso 3ro. y 4to.
Telf.: 2 - 310441
Fax: 2 - 157784

AJAM
LA PAZ - BENI - PANDO
Calle Federico Suazo N° 1673
Telf.: 2 - 335214

**AJAM POTOSI
CHUQUISACA**
Av. Universitaria N° 64
Telf./Fax: 2 - 6246198

AJAM ORURO
Calle Adolfo Mier N° 994
entre Washington y Camacho
Tel./Fax: 2 - 5253756

AJAM CBBA
Plaza Constitución
Edif. Clan 2 mezaanine Of. 1B
Tel./Fax: 4 - 4520926

AJAM STA. CRUZ
Calle Arenales N° 558
entre Campero y Avaroa
Tel./Fax: 3 - 345276

**AJAM
TUPIZA - TARIJA**
Calle Chorolque N° 335
Tel./Fax: 2 - 6944282

ETAPA	INSUMO- PROCEDIMIENTO- PRODUCTO	INSTRUMENTO	PLAZO	RESPONSABLE
	General del Estado, ubicado en las capitales de departamento, donde luego de su procesamiento se le entregará el "Certificado de DJBR refrendado por la CGE" junto con un ejemplar del formulario firmado y sellado por el funcionario receptor.		<i>procedimiento descrito en el Art.16 del presente reglamento.</i>	
3	Presenta al Responsable del Seguimiento de la DJBR de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera , a través de la Unidad de Recursos Humanos el original y dos (2) copias simples del Certificado de la DJBR refrendado por la Contraloría General del Estado.	-----	Hasta el 1er. día hábil de su designación	servidor público o servidora pública y personal eventual (cuando corresponda)
4	Realiza la verificación y confirmación de la información del Certificado de la DJBR, a través del portal web habilitado para dicho efecto, posteriormente y como constancia de acreditación de la presentación oportuna de la DJBR , se procede a recepcionar con SELLO DE RECIBIDO del Certificado Original y las dos (2) copias simples; devolviendo el Original al interesado y su respectivo archivo de las copias en 1) la ficha personal y 2) en el archivo conformado por la Unidad de Recursos Humanos, para fines de seguimiento e informe Trimestral.	Sello de Recibido	Continuo (Después de la recepción del Certificado de DJBR)	Responsable de Seguimiento de la DJBR/Unidad de Recursos Humanos
	PRODUCTO			
	Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas "ANTES DE EJERCER EL CARGO".			



Artículo 13.- (Procedimiento de Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas “Durante el Ejercicio del Cargo”).

Operación:

ETAPA	INSUMO-PROCEDIMIENTO-PRODUCTO	INSTRUMENTO	PLAZO	RESPONSABLE
	INSUMO			
	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 1233 del 16 de mayo de 2012, Reglamento relativo a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas. Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes Y Rentas en las entidades públicas. Reporte SIGMA de cumpleaños del mes. Copia de la Cedula de Identidad de los servidores públicos ó las servidoras públicas. 			
	PROCEDIMIENTO			
1	En base al reporte de cumpleaños y la verificación con los datos de la Cedula de Identidad, se elabora una lista de los servidores públicos y las servidoras públicas cumpleaños del mes que corresponda, para fines de recordatorio.	Formulario 003	Hasta el primer día hábil de cada mes	Unidad de Recursos Humanos
2	Realiza el recordatorio para la realización de la actualización de la DJBR de los servidores públicos y las servidoras públicas de la AJAM. Importante: <i>(De conformidad a los parámetros del Art. 9 del Reglamento de control de la DJBR en las entidades públicas, la ausencia de este recordatorio no deslinda ni contraviene la responsabilidad personal de la servidora pública o servidor público por la no presentación o por la presentación inoportuna de la DJBR).</i>	Formulario 002 Recordatorio del Mes	hasta el primer día hábil de cada mes	Responsable de Seguimiento de la DJBR / Unidad de Recursos Humanos
3	Realiza la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, a través del portal web habilitado para dicho efecto, llenando el Formulario Único de DJBR y luego de la revisión y conformidad de los datos declarados, imprime:	Formulario Único de DJBR aprobado por la CGE	Durante el mes de su nacimiento u onomástico Excepciones: <i>En los casos de impedimento para la presentación oportuna de la DJBR, sea por razones de</i>	servidor público o servidora pública designado Personal eventual contratado (según corresponda)

AJAM
Av. Villazón Edif. KRUFELDT
N° 1966 piso 3ro. y 4to.
Telf.: 2 - 310441
Fax: 2 - 157784

AJAM
LA PAZ - BENI - PANDO
Calle Federico Suazo N° 1673
Telf.: 2 - 335214

**AJAM POTOSI
CHUQUISACA**
Av. Universitaria N° 64
Telf./Fax: 2 - 6246198

AJAM ORURO
Calle Adolfo Mier N° 994
entre Washington y Camacho
Telf./Fax: 2 - 5253756

AJAM CBBA
Plaza Constitución
Edif. Clan 2 mezaanine Of. 1B
Telf./Fax: 4 - 4520926

AJAM STA. CRUZ
Calle Arenales N° 558
entre Campero y Avaroa
Telf./Fax: 3 - 345276

**AJAM
TUPIZA - TARIJA**
Calle Chorolque N° 335
Telf./Fax: 2 - 6944282





AJAM
Av. Villazón Edif. KRUFELDT
N° 1966 piso 3ro. y 4to.
Telf.: 2 - 310441
Fax: 2 - 157784

AJAM
LA PAZ - BENI - PANDO
Calle Federico Suazo N° 1673
Telf.: 2 - 335214

**AJAM POTOSI
CHUQUISACA**
Av. Universitaria N° 64
Telf./Fax: 2 - 6246198

AJAM ORURO
Calle Adolfo Mier N° 994
entre Washington y Camacho
Telf./Fax: 2 - 5253756

AJAM CBBA
Plaza Constitución
Edif. Clan 2 mezaane Of. 1B
Telf./Fax: 4 - 4520926

AJAM STA. CRUZ
Calle Arenales N° 558
entre Campero y Avaroa
Telf./Fax: 3 - 345276

**AJAM
TUPIZA - TARIJA**
Calle Chorolque N° 335
Telf./Fax: 2 - 6944282

ETAPA	INSUMO- PROCEDIMIENTO- PRODUCTO	INSTRUMENTO	PLAZO	RESPONSABLE
	<ul style="list-style-type: none"> Dos (2) ejemplares del Formulario y luego firma en cada una de las páginas impresas. Dos (2) ejemplares del Certificado, con la firma en ambas hojas al lado de su nombre. <p>Posteriormente, se apersona junto a su cedula de identidad (y una copia simple del mismo) en las oficinas de la Contraloría General del Estado, ubicado en las capitales de departamento, donde luego de su procesamiento se le entregará el "Certificado de DJBR refrendado por la CGE" junto con un ejemplar del formulario firmado y sellado por el funcionario receptor.</p>		<p><i>"fuerza mayor" o "caso fortuito", el servidor público ó la servidora pública debe realizar su DJBR, al día siguiente de la fecha en que concluye su impedimento y presentar la misma mediante nota dirigida al Responsable de Seguimiento de la DJBR dela AJAM, conforme procedimiento descrito en el Art.16 del presente reglamento.</i></p>	
4	Presenta al Responsable del Seguimiento de la DJBR de la AJAM , a través de la Unidad de Recursos Humanos el Original y dos (2) copias simples del Certificado de la DJBR refrendado por la CGE.		<p>Máximo hasta el 1er. día hábil del mes siguiente de su cumpleaños.</p> <p><i>Excepto en los casos de "fuerza mayor" o "caso fortuito"</i></p>	<p>servidor público o servidora pública y personal eventual (cuando corresponda)</p>
5	Realiza la verificación y confirmación de la información del Certificado de la DJBR ,a través del portal web habilitado para dicho efecto, posteriormente y como constancia de acreditación de la presentación oportuna de la DJBR, se procede a recepcionar con SELLO DE RECIBIDO del Certificado Original y las dos (2) copias simples; devolviendo el Original al interesado y su respectivo archivo de las copias en 1) la ficha personal y 2) en el archivo conformado por la Unidad de Recursos Humanos, para fines de seguimiento.	Sello de Recibido	<p>Continuo</p> <p>Después de la recepción del Certificado de DJBR.</p> <p><i>Excepto en los casos de "fuerza mayor" o "caso fortuito"</i></p>	<p>Responsable de Seguimiento de la DJBR/Unidad de Recursos Humanos</p>
	PRODUCTO			
	Cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas "DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO" .			





Artículo 14.- (Periodicidad y Oportunidad de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas Durante el Ejercicio del Cargo)

- I.** Los servidores públicos, las servidoras públicas y personal eventual (cuando corresponda) de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera, deberán realizar la actualización obligatoria de la información de su Declaración Jurada de Bienes y Rentas, Durante el Ejercicio del Cargo, presentando la misma durante el mes de su nacimiento ó cumpleaños, de acuerdo a la siguiente frecuencia:
- a) **Cada diez (10) años, a partir de su última DJBR (no voluntaria)**, para quienes cumplen: “FUNCIONES DE APOYO Y SERVICIO EN LA ENTIDAD”, al respecto, para fines de seguimiento del control oportuno de la DJBR, serán considerados como “apoyo y servicio”, únicamente los puestos de: mensajeros, choferes y lo expresamente establecido el en Artículo 3, inc. e) del Decreto Supremo N° 1233 del 16 de mayo de 2013.
 - b) **Anualmente**, para el resto de servidores públicos, servidoras públicas, personal eventual (cuando corresponda) no comprendidos en el inc. a) del presente artículo.
- II.** No se actualizará la DJBR en el mismo año en que la servidora pública, servidor público, personal eventual (cuando corresponda) ha ingresado a la Entidad.
- III.** Conforme lo establecido en el Artículo 4, parágrafo IV del Decreto Supremo N° 1233, no se sujeta a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas los ascensos, cambio de funciones, cambio de puestos, promociones, transferencias, rotaciones, comisiones e interinatos en otros cargos, etc., que no impliquen desvinculación laboral con la Entidad.

Artículo 15.- (Procedimiento de Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas “Después del Ejercicio del Cargo”)

Operación:

ETAPA	INSUMO-PROCEDIMIENTO-PRODUCTO	INSTRUMENTO	PLAZO	RESPONSABLE
	INSUMO			
	<ul style="list-style-type: none"> • Decreto Supremo N° 1233 del 16 de mayo de 2012, Reglamento relativo a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas. • Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes Y Rentas en las entidades públicas. • Documento que formalice la Desvinculación Laboral. 			
	PROCEDIMIENTO			
1	<p>Una vez formalizado la conclusión de la relación laboral, realiza la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, a través del portal web habilitado para dicho efecto, llenando el Formulario Único de DJBR y luego de la revisión y conformidad de los datos declarados, imprime:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) ejemplares del Formulario y luego firmar en cada una de las páginas impresas. • Dos (2) ejemplares del Certificado, con la firma en ambas hojas al lado de su nombre. 	Formulario Único de DJBR aprobado por la CGE	<p>Como máximo hasta 30 días calendario, contabilizado a partir del primer día de su desvinculación.</p> <p>NOTA: (Conforme Art. 4, Numeral III del D.S. 1233, las servidoras y servidores públicos que concluyan su relación laboral con la entidad pública y que dentro de los siguientes treinta (30) días calendario ingresen a otra</p>	<p>Ex-servidor público o ex-servidora pública designado</p> <p>Ex-personal eventual contratado (según corresponda)</p>

AJAM

Av. Villazón Edif. KRUFELDT
N° 1966 piso 3ro. y 4to.
Telf.: 2 - 310441
Fax: 2 - 157784

AJAM

LA PAZ - BENI - PANDO
Calle Federico Suazo N° 1673
Telf.: 2 - 335214

**AJAM POTOSI
CHUQUISACA**

Av. Universitaria N° 64
Telf./Fax: 2 - 6246198

AJAM ORURO

Calle Adolfo Mier N° 994
entre Washington y Camacho
Tel./Fax: 2 - 5253756

AJAM CBBA

Plaza Constitución
Edif. Clan 2 mezaanue Of. 1B
Tel./Fax: 4 - 4520926

AJAM STA. CRUZ

Calle Arenales N° 558
entre Campero y Avaroa
Tel./Fax: 3 - 345276

**AJAM
TUPIZA - TARIJA**

Calle Chorolque N° 335
Tel./Fax: 2 - 6944282





Estado Plurinacional de Bolivia

Estado Plurinacional de Bolivia
Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera



AJAM
Av. Villazón Edif. KRUFELDT
N° 1966 piso 3ro. y 4to.
Telf.: 2 - 310441
Fax: 2 - 157784

AJAM
LA PAZ - BENI - PANDO
Calle Federico Suazo N° 1673
Telf.: 2 - 335214

**AJAM POTOSI
CHUQUISACA**
Av. Universitaria N° 64
Telf./Fax: 2 - 6246198

AJAM ORURO
Calle Adolfo Mier N° 994
entre Washington y Camacho
Tel./Fax: 2 - 5253756

AJAM CBBA
Plaza Constitución
Edif. Clan 2 mezaanine Of. 1B
Tel./Fax: 4 - 4520926

AJAM STA. CRUZ
Calle Arenales N° 558
entre Campero y Avaroa
Tel./Fax: 3 - 345276

**AJAM
TUPIZA - TARIJA**
Calle Chorolque N° 335
Tel./Fax: 2 - 6944282

ETAPA	INSUMO- PROCEDIMIENTO- PRODUCTO	INSTRUMENTO	PLAZO	RESPONSABLE
	Posteriormente se apersona junto a su cedula de identidad (y una copia simple del mismo) en las oficinas de la Contraloría General del Estado , ubicado en las capitales de departamento, donde luego de su procesamiento se le entregará el " Certificado de DJBR refrendado por la CGE " junto con un ejemplar del formulario firmado y sellado por el funcionario receptor.		<i>entidad pública o reingresen a la misma entidad, presentarán una sola Declaración Jurada de Bienes y Rentas hasta el primer día hábil de ejercicio del nuevo cargo, debiendo el declarante hacer constar en el formulario que, la declaración corresponde</i> TANTO POR ASUMIR EL EJERCICIO DEL NUEVO CARGO COMO POR LA CONCLUSIÓN DEL ANTERIOR CARGO.)	
2	Presenta al Responsable del Seguimiento de la DJBR de la AJAM , a través de la Unidad de Recursos Humanos el Original y dos (2) copias simples del Certificado de la DJBR refrendado por la CGE.	-----	Como máximo hasta 30 días calendario, contabilizado a partir del primer día de su desvinculación. <i>Excepto en los casos de "fuerza mayor" o "caso fortuito"</i>	Ex-servidor público o ex-servidora pública y ex-personal eventual (cuando corresponda)
3	Realiza la verificación y confirmación de la información del Certificado de la DJBR, a través del portal web habilitado para dicho efecto, posteriormente y como constancia de acreditación de la presentación oportuna de la DJBR, se procede a recepcionar con SELLO DE RECIBIDO del Certificado Original y las dos (2) copias simples; devolviendo el Original al interesado y su respectivo archivo de las copias en 1) la ficha personal y 2) en el archivo conformado por la Unidad de Recursos Humanos, para fines de seguimiento.	Sello de Recibido	Continuo (Después de la recepción del Certificado de DJBR.) <i>Excepto en los casos de "fuerza mayor" o "caso fortuito"</i>	Responsable de Seguimiento de la DJBR
	PRODUCTO			
	Cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas " DESPUES DEL EJERCICIO DEL CARGO ".			





Estado Plurinacional de Bolivia

Estado Plurinacional de Bolivia
Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera



Artículo 16.- (Procedimiento de la Presentación del Informe Trimestral del Responsable de Seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas)

Operación:

ETAPA	INSUMO- PROCEDIMIENTO- PRODUCTO	INSTRUMENTO	PLAZO	RESPONSABLE
	INSUMO			
	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 1233 del 16 de mayo de 2012, Reglamento relativo a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas. Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes Y Rentas en las entidades públicas. Archivo de copia simple de los certificados presentados por los servidores públicos y las servidoras públicas. 			
	PROCEDIMIENTO			
1	Consolidar en la planilla de informe, la información de los certificados de la DJBR presentados por los servidores públicos y las servidoras públicas antes, durante y después del ejercicio del cargo, para la revisión, verificación y determinación de la presentación oportuna o inoportuna de la Declaración Jurada De Bienes y Rentas.	Anexo 2 Anexo 3 Anexo 4	<ul style="list-style-type: none"> Del 1 Trimestre. Hasta el último día hábil del mes de Mayo. Del 2 Trimestre. Hasta el último día hábil del mes de Agosto. Del 3 Trimestre. Hasta el último día hábil del mes de Noviembre. Del 4 Trimestre. Hasta el último día hábil del mes de Febrero. 	Responsable de Seguimiento de la DJBR
2	Elaboración y remisión del informe, para consideración del (de la) Sr(a) Director(a) Ejecutivo(a) Nacional.	Formulario 005 de Informe	<ul style="list-style-type: none"> Del 1 Trimestre. Hasta el último día hábil del mes de Mayo. Del 2 Trimestre. Hasta el último día hábil del mes de Agosto. Del 3 Trimestre. Hasta el último día hábil del mes de Noviembre. Del 4 Trimestre. Hasta el último día hábil del mes de Febrero. 	Responsable de Seguimiento de la DJBR
3	Remite el informe y antecedentes a la instancia Jurídica de la AJAM, instruyendo el inicio de las acciones legales, según corresponda, conforme normativa vigente.	-----	Hasta tres (3) días hábiles de la presentación.	Director(a) Ejecutivo(a) Nacional
4	Se inicia el proceso sumario correspondiente, en la forma, plazos y modalidad, conforme	-----	Según plazos establecidos para el procedimiento interno.	Dirección Jurídica/Autoridad Competente

AJAM
Av. Villazón Edif. KRUFELDT
N° 1966 piso 3ro. y 4to.
Telf.: 2 - 310441
Fax: 2 - 157784

AJAM
LA PAZ - BENI - PANDO
Calle Federico Suazo N° 1673
Telf.: 2 - 335214

**AJAM POTOSI
CHUQUISACA**
Av. Universitaria N° 64
Telf./Fax: 2 - 6246198

AJAM URURO
Calle Adolfo Mier N° 994
entre Washington y Camacho
Tel./Fax: 2 - 5253756

AJAM CBBA
Plaza Constitución
Edif. Clan 2 mezanine Of. 1B
Tel./Fax: 4 - 4520926

AJAM STA. CRUZ
Calle Arenales N° 558
entre Campero y Avaroa
Tel./Fax: 3 - 345276

**AJAM
TUPIZA - TARIJA**
Calle Chorolque N° 335
Tel./Fax: 2 - 6944282





Estado Plurinacional de Bolivia

Estado Plurinacional de Bolivia
Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera



AJAM
Av. Villazón Edif. KRUFELDT
N° 1966 piso 3ro. y 4to.
Telf.: 2 - 310441
Fax: 2 - 157784

AJAM
LA PAZ - BENI - PANDO
Calle Federico Suazo N° 1673
Telf.: 2 - 335214

**AJAM POTOSI
CHUQUISACA**
Av. Universitaria N° 64
Telf./Fax: 2 - 6246198

AJAM ORURO
Calle Adolfo Mier N° 994
entre Washington y Camacho
Tel./Fax: 2 - 5253756

AJAM CBBA
Plaza Constitución
Edif. Clan 2 mezanine Of. 1B
Tel./Fax: 4 - 4520926

AJAM STA. CRUZ
Calle Arenales N° 558
entre Campero y Avaroa
Tel./Fax: 3 - 345276

**AJAM
TUPIZA - TARIJA**
Calle Chorolque N° 335
Tel./Fax: 2 - 6944282

ETAPA	INSUMO- PROCEDIMIENTO- PRODUCTO	INSTRUMENTO	PLAZO	RESPONSABLE
	normativa vigente.			
	PRODUCTO			
	Informe Trimestral del Seguimiento y Supervisión del Cumplimiento Oportuno de la DJBR, elaborado y presentado, para consideración del (de la) Sr(a) Director(a) Ejecutivo(a) Nacional e inicio de las acciones legales correspondientes.			

Artículo 17.- (Procedimiento de excepción a la Presentación Oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, por razones de “Fuerza Mayor” ó “Caso Fortuito”)

Operación:

ETAPA	INSUMO- PROCEDIMIENTO- PRODUCTO	INSTRUMENTO	PLAZO	RESPONSABLE
	INSUMO			
	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 1233 del 16 de mayo de 2012, Reglamento relativo a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas. Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes Y Rentas en las entidades públicas. Justificaciones presentadas por los servidores públicos, servidoras públicas, personal eventual (cuando corresponda) 			
	PROCEDIMIENTO			
1	Presenta el Certificado de DJBR refrendado por la CGE (original y copia), comunicando mediante nota formal al Responsable de Seguimiento de la DJBR de la AJAM, las situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, que hayan impedido el Cumplimiento Oportuno de la DJBR, conforme incisos f) y g) del Art. 2 del D.S. 1233.	Formularios de presentación. <ul style="list-style-type: none"> Fuerza Mayor 6-A Caso Fortuito 6-B 	Hasta el primer día hábil, posterior al suceso ocurrido o situación que impidió la realización oportuna de la DJBR	servidor público o servidora pública designado Personal Eventual contratado (según corresponda)





AJAM
Av. Villazón Edif. KRUFELDT
N° 1966 piso 3ro. y 4to.
Telf.: 2 - 310441
Fax: 2 - 157784

AJAM
LA PAZ - BENI - PANDO
Calle Federico Suazo N° 1673
Telf.: 2 - 335214

**AJAM POTOSI
CHUQUISACA**
Av. Universitaria N° 64
Telf./Fax: 2 - 6246198

AJAM ORURO
Calle Adolfo Mier N° 994
entre Washington y Camacho
Tel./Fax: 2 - 5253756

AJAM CBBA
Plaza Constitución
Edif. Clan 2 mezanine Of. 1B
Tel./Fax: 4 - 4520926

AJAM STA. CRUZ
Calle Arenales N° 558
entre Campero y Avaroa
Tel./Fax: 3 - 345276

**AJAM
TUPIZA - TARIJA**
Calle Chorolque N° 335
Tel./Fax: 2 - 6944282

ETAPA	INSUMO- PROCEDIMIENTO- PRODUCTO	INSTRUMENTO	PLAZO	RESPONSABLE
3	<p>Verifica que la solicitud de excepción, se adecue a los parámetros establecidos para las situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, según corresponda de conformidad a los incisos f) y g) del Art. 2 del D.S. 1233, y posteriormente se comunica mediante nota escrita al servidor público o la servidora pública, si las justificaciones presentadas han sido aceptadas o rechazadas, adjunto el certificado de DJBR remitido, previa verificación y confirmación de la información que se realice a través del portal web de la Contraloría General del Estado.</p> <p>En caso de existir duda respecto al requerimiento de excepción, el Responsable de Seguimiento de la DJBR, solicitara criterio legal, para determinar la pertinencia de la solicitud.</p>	-----	<p>Continuo</p> <p>Hasta tres (3) días hábiles, a partir de su recepción en la Unidad de Recursos Humanos.</p>	Responsable de Seguimiento de la DJBR
3	<p>Analiza y emite el criterio legal correspondiente, para la respuesta del interesado, a través del Responsable de Seguimiento de la DJBR.</p>	-----	<p>Continuo</p> <p>Una vez recibido la consulta</p>	Dirección Jurídica
4	<p>Se incorpora en el informe Trimestral correspondiente, tomando en cuenta las justificaciones de fuerza mayor o de caso fortuito que se presenten.</p>	Anexo 2, 3 y 4	Continuo	Responsable de Seguimiento de la DJBR
	PRODUCTO			
	Presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, por razones de "Fuerza Mayor" o "Caso Fortuito".			

NOTA: Los formularios y anexos operativos mencionados, son parte indisoluble del presente reglamento de Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de la AJAM y se encuentran adjuntos al mismo.

Artículo 18.- (Sanciones)

El incumplimiento a estas normas será sancionado en el marco de lo establecido por el Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012 y generará responsabilidad de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V de Responsabilidad por la Función Pública de la Ley N° 1178 y los Decretos Supremos N°23318-A y N° 26237, de la Ley 1178 SAFCO y normas vigentes en el país.



FORMULARIOS ANEXOS
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA AJAM
N° 31/2015, DE 21 DE ABRIL DE 2015



FORMULARIO 001
Uso exclusivo de RR.HH.

AJAM/DESP/ME/XXX-XXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

AUTORIDAD JURISDICCIONAL

ADMINISTRATIVA MINERA
Presente.-

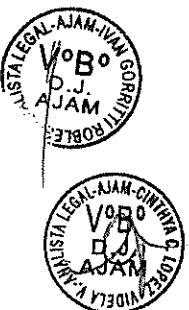
La Paz, XX de XXXXX de XXXX

De mi consideración:

En Virtud al memorándum AJAM/DESP/ME/XXX/XXXX, mediante el cual se lo designa como XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX y dando cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las entidades públicas, Versión 1, vigente desde junio 2012, usted es designado como Responsable del seguimiento DJBR de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera, debiendo dar cumplimiento al Reglamento antes mencionado.

Sin otro particular saludo a usted atentamente,

C.c.: Arch.
C.c.: RR.HH



COMUNICADO

AJAM/DAF/RR.HH. N° XXX/XXXX

FORMULARIO 002
Uso exclusivo de RR.HH.

A : TODO EL PERSONAL DE LA AUTORIDAD JURISDICCIONAL ADMINISTRATIVA MINERA

De : SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO RESPONSABLE SEGUIMIENTO DJBR DE LA AJAM

Ref. : CUMPLEAÑEROS DEL MES DE XXXXX XXXX Y RECORDATORIO PARA LA REALIZACION DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS, POR ACTUALIZACION (DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO), CONFORME D.S. 1233

Fecha : La Paz, XX de XXXXX de XXXX

Mediante el presente, la Unidad de Recursos Humanos les desea ¡MUCHAS FELICIDADES...! a todos/as los/as cumpleaños/as del mes de XXXXXXX del presente año, conforme el detalle del Anexo 1, adjunto.

Asimismo, a objeto de evitar responsabilidades en el marco de la Ley N° 1178 de Control y Administración Gubernamentales y normas reglamentarias (*por contravención al D.S. N° 1233 del 16 de mayo de 2012 y reglamento para la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas DJBR emitido por la Contraloría General del Estado CGE – “RE/CI-010, Versión 1”*), se recuerda a todos los servidores públicos y las servidoras públicas (y consultores, según corresponda) mencionadas en la lista detallada que ingresaron a la Entidad con anterioridad a la presente gestión que, a partir del XX al XX de XXXXX del año XXXXX deben cumplir con su obligación de realizar su Declaración Jurada de Bienes y Rentas en la CGE por ACTUALIZACIÓN (DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO) y presentar dos (2) copias simples del Certificado en la Unidad de Recursos Humanos, conforme Reglamento Específico para el Cumplimiento Oportuno de la DJBR del MMAYA aprobado mediante Resolución Administrativa N° XXX de XX de XXXXX de XXXX, asimismo, en los casos de “FUERZA MAYOR” o “CASO FORTUITO”, los interesados e interesadas deberán comunicar mediante nota escrita al Responsable de Seguimiento de la DJBR a través de la Unidad de Recursos Humanos, los extremos y justificaciones correspondientes, conforme procedimiento interno vigente en la entidad.

¡Importante!, La realización y presentación oportuna de la DJBR ante la CGE así como sus consecuencias, es de estricta responsabilidad del servidor público o la servidora pública, por lo tanto, en caso de error u omisión de la lista de recordatorio de cumpleaños del mes, no deslinda de su responsabilidad.

Atentamente,

cc. Archivo.



Anexo 1

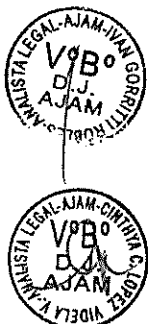
LISTA DE CUMPLEAÑEROS DEL MES DE XXXXX DE XXXX

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE CUMPLEAÑOS (día - mes)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		



FORMULARIO 003
Uso exclusivo de RR.HH.

NOMBRE	FECHA DE CUMPLEAÑOS	FIRMA





FORMULARIO 004
Uso exclusivo de RR.HH.

ANEXO N° 1

INFORME DE SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS "ANTES DEL EJERCICIO DEL CARGO"

Marque con una "X" el trimestre que corresponda:

DEL PRIMER TRIMESTRE (Enero - Febrero - Marzo)

DEL TERCER TRIMESTRE (Julio - Agosto - Septiembre)

DEL SEGUNDO TRIMESTRE (Abril - Mayo - Junio)

DEL CUARTO TRIMESTRE (Octubre - Noviembre - Diciembre)

PCO-DJBR-
AJAM

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO DE DOC. DE IDENTIDAD 1) Cédula de Id. 2) Pasaporte.....	NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	LUGAR EXPERIENCIA	CARGO	FECHA DE INICIO DE EJERCICIO EN EL CARGO	NIVEL O TIPO DE CARGO, SEGÚN ESCALA	NUMERO DEL CERTIFICADO REFRENDADO POR LA CGE	FECHA DEL CERTIFICADO REFRENDADO POR LA CGE	CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DJBR	OBSERVACIONES
1											
2											

FIRMA	
NOMBRES Y APELLIDOS	
CARGO	

INSTRUCTIVO DE LLENADO:

- A. CARGO: Corresponde a la denominación del cargo o puesto, al que ha sido designado el servidor público o la servidora pública.
- B. FECHA DE INICIO DE EJERCICIO EN EL CARGO: Corresponde a la fecha efectiva de haber tomado posesión del cargo.
- C. NIVEL O TIPO DE CARGO, SEGÚN ESCALA: Corresponde al nivel que corresponde al cargo, según escala salarial o tabla de equivalencia aprobada, por ejemplo, (director ejecutivo, director departamental y/o regional, director de área, jefe de unidad, profesional, técnico o auxiliar).
- D. NUMERO DEL CERTIFICADO REFRENDADO POR LA CGE: Corresponde al número correlativo del certificado refrendado por la CGE.
- E. FECHA DEL CERTIFICADO REFRENDADO POR LA CGE: Fecha que figura en el certificado refrendado por la CGE, válida para efectos de la presentación oportuna y consideración correspondiente.
- F. CUMPLIMIENTO OPORTUNO: En esta casilla solo figuran identificados con la leyenda "SI CUMPLIO", los servidores públicos o servidoras públicas que presentaron oportunamente su DJBR; leyenda "POR FUERZA MAYOR" o "POR CASO FORTUITO", según corresponda, identificando a los servidores públicos o las servidoras públicas que hayan sido considerados conforme normativa vigente por el Responsable de Seguimiento de la DJBR del MMAYA, y con la leyenda "NO CUMPLIO", identificando a los servidores públicos o las servidoras públicas que no presentaron oportunamente su DJBR (Es decir HASTA EL PRIMER DÍA HÁBIL del ejercicio del cargo).





G. OBSERVACIONES: En esta casilla se debe colocar la leyenda "CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD", identificando a los servidores públicos o las servidoras públicas que, "No Cumplieron" en presentar oportunamente su DIBR, para efectos del inicio de las acciones legales correspondientes.

ANEXO N° 2 INFORME DE SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS "DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO"

Marque con una "X" el trimestre que *corresponda*:

	DEL TERCER TRIMESTRE (Julio - Agosto - Septiembre)	DEL CUARTO TRIMESTRE (Octubre - Noviembre - Diciembre)	PCO-DJBR-AJAM
	DEL PRIMER TRIMESTRE (Enero - Febrero - Marzo)		
	DEL SEGUNDO TRIMESTRE (Abril - Mayo - Junio)		

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO DE DOC. DE IDENTIDAD 1) Cedula de Id. 2) Pasaporte.....	NUMERO DE DOCUMENT O DE IDENTIDAD	LUGAR EXPE. DICION	CARGO	FUNCION QUE CUMPLE	FECHA DE NACIMIENTO	FECHA DE INICIO DE EJERCICIO EN EL CARGO	NIVEL O TIPO DE CARGO, SEGUN ESCALA	NUMERO DEL CERTIFICADO REFERENDADO POR LA CGE	FECHA DEL CERTIFICADO O REFERENDAD O POR LA CGE	CUMPLIMENT O OPORTUNO	OBSERVACIONES

FIRMA	
NOMBRES Y APELLIDOS	
CARGO	

INSTRUCTIVO DE LLENADO:

- A. CARGO: Corresponde a la denominación del cargo o puesto, que ocupa el servidor público o la servidora pública a la fecha de realizar su DIBR.
- B. FUNCION QUE CUMPLE: En esta casilla colocar la leyenda "APOYO Y SERVICIO", identificando a los servidores públicos y las servidoras públicas de la AJAM, que desempeñan Funciones de Apoyo y Servicio en la Administración Pública, como los mensajeros, choferes, telefonistas y lo expresamente establecido en el Art. 3, inc. e) del Decreto Supremo N° 1233 del 16 de mayo de 2013; y "OTROS", identificando a los servidores públicos o servidoras públicas, no comprendidos en el Art. 14, parágrafo 1, inc. b) del Reglamento Especifico CO-DJBR de la AJAM, concordante con el Art. 5, parágrafo 1, inc. c) del D.S. 1233.



Resolución Administrativa N° 31/2015, de 21 de abril de 2015

- C. **FECHA DE NACIMIENTO:** Corresponde a la fecha de cumpleaños u onomástico del servidor público o servidora pública.
- D. **FECHA DE INICIO DE EJERCICIO EN EL CARGO:** Corresponde a la fecha efectiva de haber tomado posesión en el cargo o puesto.
- E. **NIVEL O TIPO DE CARGO, SEGÚN ESCALA:** Corresponde al nivel que corresponde el cargo, según escala salarial o tabla de equivalencia aprobada, por ejemplo, (director ejecutivo, director departamental y/o regional, director de área, jefe de unidad, profesional, técnico o auxiliar).
- F. **NUMERO DEL CERTIFICADO REFRENDADO POR LA CGE:** Corresponde al número correlativo del certificado refrendado por la CGE.
- G. **FECHA DEL CERTIFICADO REFRENDADO POR LA CGE:** Fecha que figura en el certificado refrendado por la CGE, válida para efectos de la presentación oportuna y consideración correspondiente.
- H. **CUMPLIMIENTO OPORTUNO:** En esta casilla solo figuran identificados con la leyenda "SI CUMPLIO", los servidores públicos o servidoras públicas que presentaron oportunamente su DIBR; leyenda "POR FUERZA MAYOR" o "POR CASO FORTUITO", según corresponda, identificando a los servidores públicos o las servidoras públicas que hayan sido considerados conforme normativa vigente por el Responsable de Seguimiento de la DIBR de la AJAM y con la leyenda "NO CUMPLIO", identificando a los servidores públicos o las servidoras públicas que No presentaron oportunamente su DIBR(Es decir EN EL MES DE SU ONOMASTICO O CUMPLEAÑOS).
- I. **OBSERVACIONES:** En esta casilla se debe colocar la leyenda "CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD", identificando a los servidores públicos o las servidoras públicas que, "No Cumplieron" en presentar oportunamente su DIBR, para efectos del inicio de las acciones legales correspondientes.





ANEXO N° 3

INFORME DE SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS "DESPUES DEL EJERCICIO DEL CARGO"

Marque con una "X" el trimestre que corresponde:

DEL PRIMER TRIMESTRE (Enero - Febrero - Marzo)

DEL TERCER TRIMESTRE (Julio - Agosto - Septiembre)

DEL SEGUNDO TRIMESTRE (Abril - Mayo - Junio)

DEL CUARTO TRIMESTRE (Octubre - Noviembre - Diciembre)

PCO-DJBR-AJAM

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO DE DOC. DE IDENTIDAD 1) Cedula de Id. 2) Pasaporte.....	NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	LUGAR EXPECION	CARGO	NIVEL O TIPO DE CARGO, SEGUN ESCALA	FECHA DE DESVINCULACION EN EL CARGO	NUMERO DEL CERTIFICADO REFRENDADO POR LA CGE	FECHA DEL CERTIFICADO REFRENDADO POR LA CGE	CUMPLIMIENTO OPORTUNO	OBSERVACIONES

FIRMA	
NOMBRES Y APELLIDOS	
CARGO	

INSTRUCTIVO DE LLENADO:

- A. CARGO: Corresponde a la denominación del cargo o puesto, que ocupó el ex servidor público o la ex servidora pública.
- B. NIVEL O TIPO DE CARGO, SEGUN ESCALA: Corresponde al nivel que corresponde el cargo, según escala salarial o tabla de equivalencia aprobada, por ejemplo, (director ejecutivo, director departamental y/o regional, director de área, jefe de unidad, profesional, técnico o auxiliar).
- C. FECHA DE DESVINCULACION EN EL CARGO: Corresponde a la fecha del PRIMER DÍA CALENDARIO, de su desvinculación laboral de la AJAM.
- D. NUMERO DEL CERTIFICADO REFRENDADO POR LA CGE: Corresponde al número correlativo del certificado refrendado por la CGE.
- E. FECHA DEL CERTIFICADO REFRENDADO POR LA CGE: Fecha que figura en el certificado refrendado por la CGE, válida para efectos de la presentación oportuna y consideración correspondiente.
- F. CUMPLIMIENTO OPORTUNO: En esta casilla solo figuran identificados con la leyenda "SI CUMPLIO", los ex servidores públicos o ex servidoras públicas que presentaron oportunamente su DIBR; leyenda "POR FUERZA MAYOR" o "POR CASO FORTUITO", según corresponda, identificando a los ex servidores públicos o las ex servidoras públicas que hayan sido considerados conforme normativa vigente por el Responsable de Seguimiento de la DIBR de la AJAM y con la leyenda "NO CUMPLIO", identificando a los ex servidores públicos o las ex servidoras públicas que No presentaron oportunamente su DIBR (Es decir QUE PRESENTARON DESPUES DE 30 DIAS CALENDARIO DE SU DESVINCULACION).



Resolución Administrativa N° 31/2015, de 21 de abril de 2015

G. **OBSERVACIONES:** En esta casilla se debe colocar la leyenda "CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD", identificando a los servidores públicos o las servidoras públicas que, "No Cumplieron" en presentar oportunamente su DJBR, para efectos del inicio de las acciones legales correspondientes.





INFORME

AJAM/DAF/RR.HH/IN/XXX/XXXX

FORMULARIO 005
Uso exclusivo de RR.HH.

Al : DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A) NACIONAL

De : RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO DE LA DJBR DE LA AJAM

Ref. : INFORME TRIMESTRAL DE SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS, CORRESPONDIENTE AL XXXXXXXX TRIMESTRE DE LA GESTIÓN XXX.

Fecha : La Paz, XX de XXXXXXXX de XXXX.

I. ANTECEDENTES.

La Constitución Política del Estado en su artículo 235 numeral 3, establece como obligación de las servidoras y servidores públicos prestar declaración jurada de bienes y rentas antes, durante y después del ejercicio del cargo.

El Estatuto del Funcionario Público, Ley 2027 de 27 de octubre de 1999, establece el Régimen de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas y la obligatoriedad de todo servidor público a prestarla.

El Decreto Supremo N° 1233 de fecha 16 de mayo de 2012, reglamenta al Sistema de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, y a las atribuciones que, conforme a la delegación conferida mediante el Estatuto del Funcionario Público le corresponde ejercer a la Contraloría General del Estado; en este sentido, la referida Institución emitió el Reglamento de Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas RE/CI – 010 de fecha 28 de junio de 2012.

Mediante Resolución Administrativa XXXX de XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX, se aprueba el Reglamento Específico para Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de la AJAM el cual fue difundido por la Dirección Administrativa Financiera mediante Circular AJAM/DAF/RRHH/CIR/XXX-XXXX de XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX, por lo que en cumplimiento al artículo 16 del citado Reglamento, se emite el presente Informe.

II. MARCO LEGAL.

- a. Constitución Política del Estado.
- b. Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.
- c. Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999 del Estatuto del Funcionario Público.
- d. Ley N° 2104 de 21 de junio de 2000 Modificatoria a la Ley 2027.
- e. Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".





- f. Código Penal de Bolivia aprobado mediante Decreto Ley 10426 de 23 de agosto de 1972, elevado a rango de Ley mediante Ley 1768 de 10 de marzo de 1997.
- g. Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992.
- h. Decreto Supremo 23318-A de 13 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- i. Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012, que reglamenta la Ley N° 2027 en lo relativo a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- j. Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las entidades públicas, Versión 1, vigente desde junio 2012.
- k. Reglamento Específico para Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

III. DE LA DIFUSION REALIZADA PARA LA PRESENTACION OPORTUNA DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS.

El Cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, es una obligación de toda servidora y servidor público, sobre los bienes, deudas y rentas que tiene, la misma debe ser realizada antes, durante y después del ejercicio del cargo, como lo establece el Decreto Supremo N° 1233 de fecha 16 de mayo de 2012, así también el referido Decreto Supremo faculta a la Entidades Públicas a realizar el control y seguimiento del cumplimiento de la DJBR, en este sentido la Unidad de Recursos Humanos de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera, en cumplimiento a la normativa legal vigente se encuentra delegada para realizar dicha tarea, de conformidad al artículo 14 del Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas, y al Reglamento Específico para Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera. Cada primer día hábil del mes se ha realizado el recordatorio para la realización de la actualización de la DJBR de los servidores públicos y las servidoras públicas de la AJAM que cumplieron años en los meses de xxxxxx, xxxxxxxx y xxxxxxxx, mediante COMUNICADOS AJAM/DAF/RRHH/COM/ Nos. xxx, xxx, xxx/XXXX, en los paneles de Anuncios de forma masiva y realizando la entrega de los mismos de forma personal a cada servidor (a) publico (a).

IV. DETALLE DE PRESENTACIÓN DE LAS DJBR REALIZADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS Y LAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA AJAM ANTES, DURANTE Y DESPUES DEL EJERCICIO DEL CARGO.

PERIODO	ANTES DEL EJERCICIO DEL CARGO	DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO	DESPUES DEL EJERCICIO DEL CARGO	PRESENTADAS (total de DJBR acreditadas)
XXXXXXXX	XX DJBR	XX DJBR	XX DJBR	XXX
XXXXXXXX	XX DJBR	XX DJBR	XX DJBR	XXX
XXXXXXXX	XX DJBR	XX DJBR	XX DJBR	XXX





TOTAL	XXX
-------	-----

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

A fin de dar cumplimiento a las normas precitadas, mediante el presente, se informa el Seguimiento a la Presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas efectuadas por las y los servidoras y servidores públicos de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera, adjuntando los anexos establecidos en el Reglamento Específico para Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera, sobre la acreditación correspondiente al xxxxxxxx trimestre de la gestión XXXX.

Las xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xx) Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas acreditadas ante esta Unidad, se adjuntan al presente informe para fines consiguientes.

Se recomienda a su Autoridad se remitan antecedentes a efectos de determinar los indicios de responsabilidad por la función pública y dar inicio a las acciones legales que correspondan.

Es cuanto tengo a bien informar.

c.c. Arch

