

FONDO DE FINANCIAMIENTO PARA LA MINERÍA – FOFIM
RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO

N° 12/2026

La Paz, 09 de abril de 2026

VISTOS:

La reunión del Directorio del Fondo de Financiamiento para la Minería – FOFIM, de fecha 09 de abril de 2026.

CONSIDERANDO

Que, la Constitución Política del Estado Plurinacional dispone en su artículo 232 que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que, la Ley N° 535 de Minería y Metalurgia de 28 de mayo de 2014, reconoce al Fondo de Financiamiento para la Minería — FOFIM, creado mediante Decreto Supremo N° 0233, de fecha 04 de agosto de 2009, como una entidad de derecho público no bancaria descentralizada bajo tuición del Ministerio de Minería y Metalurgia, destinado a otorgar préstamos en toda la cadena productiva a favor del sector de la minería cooperativizada.

Que, la Ley 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, regula en el artículo 7 el Sistema de Organización Administrativa, la cual, se define y ajusta en función de la Programación de Operaciones. Evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades, en seguimiento de los siguientes preceptos: a) Se centralizará en la entidad cabeza de sector de los diferentes niveles de gobierno, las funciones de adoptar políticas, emitir normas y vigilar su ejecución y cumplimiento; y se desconcentrará o descentralizará la ejecución de las políticas y el manejo de los sistemas de administración. b) Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta ley.

Que, el artículo 27 del precitado compendio normativo plantea que cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Que, el Decreto Supremo N° 0233, de fecha 04 de agosto de 2009, en su inciso c) del artículo 18 (FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA MAE), dispone que el Director General Ejecutivo tendrá como funciones y atribuciones principales, elevar a consideración y aprobación del Directorio, los proyectos de estatuto, reglamentos internos y manuales de procedimientos y, una vez aprobados, velar por su cumplimiento.

Que, el artículo 19 (TRANSPARENCIA) del referido compendio normativo establece que el FOFIM se dotará de manuales y reglamentos que aseguren y garanticen la transparencia en todas sus actividades, respondiendo la Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE ante el Directorio e instancias pertinentes por su cumplimiento.

Que, mediante Resolución Suprema N° 28088 de 21 de marzo de 2023 se designa al ciudadano Rolando Marcial Yujra Segales como Director General Ejecutivo del Fondo de Financiamiento para la Minería – FOFIM, bajo tuición del Ministro de Minería y Metalurgia.

CONSIDERANDO

Que, mediante Informe FOFIM/DAF/RRHH/INF/U/0061/2023 de 24 de julio de 2023, la Dirección Administrativa Financiera – DAF del FOFIM presenta la propuesta del “Manual de Procedimiento para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas - DJByR”, resaltando también la necesidad de su aprobación, fundamentando que conforme el “Reglamento de Control de Declaraciones Juradas

de Bienes y Rentas en las Entidades y Empresas Públicas”, Código RE/CE-010, Versión:2, aprobado mediante Resolución N° CGE/019/2022 de 10 de marzo de 2022 por la Contraloría General del Estado, al ser de suma importancia contar con un Procedimiento Interno para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas(PCO-DJBR), toda vez que el personal debe presentar la DJBR, según los plazos establecidos en el D.S. 1233.

Que, mediante informe legal FOFIM/DAJ/INF/1/0172/2025 de 05 de agosto de 2025, elaborado por la Dirección de Asuntos Jurídicos del FOFIM señala: “...analizados los 4 (cuatro) Capítulos, 22 (veintidós) Artículos del Proyecto del “Manual de Procedimiento para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas - DJByR”, se establece que no contraviene ninguna normativa legal ni constitucional; por lo que recomienda “...elegir a consideración del Directorio el “Manual de Procedimiento para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas - DJByR” para su respectiva aprobación, en aplicación del inciso c) del artículo 17 del Estatuto Orgánico del FOFIM, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 006/2022 de 31 de marzo de 2022 y el inciso b) del artículo 16 del D.S. N° 0233 de 4 de agosto de 2009...”.

POR TANTO:

El Directorio del Fondo de Financiamiento para la Minería - FOFIM en uso de las facultades y atribuciones conferidas por la Ley y la Constitución Política del Estado Plurinacional:

RESUELVE

PRIMERO. – APROBAR el “Manual de Procedimiento para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas - DJByR” del Fondo de Financiamiento para la Minería – FOFIM, en sus cuatro (4) Capítulos, veintidós (22) Artículos.

SEGUNDO. – INSTRUIR a la Dirección Administrativa Financiera la implantación, difusión y cumplimiento de ambos instrumentos internos del Fondo de Financiamiento para la Minería – FOFIM.

TERCERO. - Se deja sin efecto cualquier otra norma contraria a la presente Resolución.

Regístrese, Publíquese, Notifíquese y Archívese.



Sr. Pablo Marco Nina
PRESIDENTE
Representante del Ministerio de
Minería y Metalurgia



Ing. Gustavo Adolfo Jauregui Gonzales
DIRECTOR
Representante del Ministerio de
Desarrollo Productivo, Rural y Agua



Sr. Ubaldo Arriaza Perez
DIRECTOR
Federación Nacional de
Cooperativas Mineras FENCOMIN



Lic. Shirley Navia Cáceres
DIRECTORA
Representante del Ministerio de
Economía y Finanzas Públicas



Ing. Tania Jordan Barros
DIRECTORA
Representante del Ministerio de
Planificación del Desarrollo y
Medio Ambiente



**MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO
PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE
LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y
RENTAS-DJByR**

INDICE

CAPITULO I	1
DISPOSICIONES GENERALES	1
ARTÍCULO 1.- (OBJETIVOS)	1
1.1. OBJETIVO GENERAL	1
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	1
ARTÍCULO 2.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN)	1
ARTÍCULO 3.- (DEFINICIONES)	1
ARTÍCULO 4.- (ABREVIATURAS)	3
ARTÍCULO 5.- (BASE DE LEGAL)	3
ARTÍCULO 6.- (CLÁUSULA DE SEGURIDAD)	4
CAPITULO II	4
PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO PARA EL CONTROL OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS DEL FONDO DE FINANCIAMIENTO PARA LA MINERÍA - FOFIM	4
ARTÍCULO 7.- (PROCEDIMIENTO DE CONTROL OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS)	4
I. EL PROCEDIMIENTO DE CONTROL OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (PCO-DJBR) DEL FONDO DE FINANCIAMIENTO DE LA MINERÍA - FOFIM, ES UN INSTRUMENTO NORMATIVO INTERNO QUE COMPRENDE LAS SIGUIENTES FASES:.....	4
FASE 1: PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO POSTERIOR DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS “ANTES DEL EJERCICIO DEL CARGO”; HASTA EL PRIMER DÍA HÁBIL DE EJERCICIO DEL CARGO Y/O POSESIÓN EN EL MISMO.....	4
FASE 2: PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO POSTERIOR DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS, “DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO”, MEDIANTE LA ACTUALIZACIÓN POR ANIVERSARIO NATAL DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS (PERSONAL PERMANENTE).	5
FASE 3: PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO POSTERIOR DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS, “DESPUÉS DEL EJERCICIO DEL CARGO”; A LA CONCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.....	6
II. EXCEPCIONES A LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA DJBR ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DEL EJERCICIO DEL CARGO.	8
III. INFORME DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS.	8
IV. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO DE LA DJBR.	9
ARTÍCULO 8.- (OPORTUNIDAD DE LA PRESENTACIÓN DE LA DJBR)	10
ARTÍCULO 9.- (RECORDATORIO DE LA ACTUALIZACIÓN PARA PERSONAL PERMANENTE) ..	11
ARTÍCULO 10.- (PERMISO POR ACTUALIZACIÓN DE LA DJBR)	11
ARTÍCULO 11.- (ACREDITACIÓN DE LA PRESENTACION DE DJBR)	11
ARTÍCULO 12.- (EXCEPCIÓN A LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA DJBR)	12
ARTÍCULO 13.- (PROHIBICIONES)	12
ARTÍCULO 14.- (DETERMINACION DEL INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA DJBR)	12

ARTÍCULO 15.- (RESPONSABILIDAD POR EL INCUMPLIMIENTO A LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA DJBR)	13
ARTÍCULO 16.- (INICIO DE ACCIONES)	13
ARTÍCULO 17.- (REGISTRO Y REPORTE DE RESULTADOS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO)	13
CAPÍTULO III	14
ACCESO DE LA INFORMACIÓN	14
ARTÍCULO 18.- (SOLICITUD DE REPORTES)	14
CAPITULO IV	14
DIFUSIÓN	14
ARTÍCULO 19.- (DIFUSIÓN DE LA OBLIGACION DE PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS)	14
ARTÍCULO 20.- (DIFUSIÓN PCO-DJBR)	14
ARTÍCULO 21.- (PREVISIONES)	15
ARTÍCULO 22.- (MODIFICACIONES O AJUSTES)	15



MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (PCO-DJByR)

Código:
FOFIM - DAF
PCO - DJByR

Versión:
2023 - v.1

Página:
1-15

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (PCO-DJByR)

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- (OBJETIVOS)

1.1. Objetivo General.

Reglamentar el control del cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO - DJBR) del Fondo de Financiamiento para la Minería – FOFIM, así como atribuciones que a este respecto corresponda ejercer a los servidores públicos con ítem, personal eventual y consultores en línea.

1.2. Objetivos Específicos.

Describir, implantar e implementar el proceso específico de control interno de presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas a ser aplicado institucionalmente, en procura de su oportuno cumplimiento por parte de las servidoras y los servidores públicos con ítem, personal eventual, consultores en línea, así como la determinación de la responsabilidad que por su incumplimiento corresponda.

ARTÍCULO 2.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN)


El presente Reglamento es de cumplimiento y de aplicación obligatoria para los servidores públicos, personal eventual y consultores en línea del Fondo de Financiamiento para la Minería - FOFIM, que están obligados a presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas y para el personal que intervenga en el control de cumplimiento de la presentación de la misma.

ARTÍCULO 3.- (DEFINICIONES)

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

- a. **Declaración Jurada de Bienes y Rentas DJBR:** Es una declaración jurada, efectuada por mandato constitucional y legal a través de la cual, el declarante, informa sobre los ingresos, bienes, deudas y rentas que se tiene o percibe hasta el momento de su presentación; puede ser realizado de forma tradicional (presencial) o de forma virtual en uso de la ciudadanía digital.
- b. **Declarante:** Persona que trabaje, preste servicio o ejerza cargo o función dentro del sector público que efectuó la DJBR, asumiendo exclusiva responsabilidad del contenido y presentación de la misma.
- c. **Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas:** Documento en formato papel refrendado por el servidor público receptor de la CGE que acredita la presentación física de la DJBR, que puede o no contener los datos de recepción, según la forma en que haya sido recibido en el CGE.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (PCO-DJByR)	Código: FOFIM - DAF PCO - DJByR
		Versión: 2023 - v.1 Página: 2-15
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA		

- d. **Certificado de Declaración de Bienes y Rentas Digital:** Documento Digital firmado digitalmente por el servidor público receptor de la CGE que acredite la presentación de la DJBR Digital y que contiene los datos de recepción.
- e. **Ciudadanía Digital:** Es el ejercicio de los derechos y deberes de los ciudadanos a través del uso de tecnologías de información y comunicación, mediante la cuenta activa y credenciales generados para el efecto en el servicio de ciudadanía digital.
- f. **Código de Control:** Número de control emitido automáticamente por el Sistema de Declaración de Bienes y Rentas, que individualiza cada DJBR.
- g. **Código QR:** Es un módulo para almacenar información en una matriz de puntos o en el código de barras bidimensional; misma que contiene la siguiente información:
- **En el Certificado de DJBR:** Nombres y apellidos del declarante, N° de Certificado de DJBR, el código de control, fecha y lugar de recepción.
 - **En el FUD:** Nombres, apellidos del declarante, resumen de la DJBR, código de control y clave.
 - **Es el Certificado de DJBR Digital:** página de verificación del documento que muestra del Certificado de DJBR digital completo.
 - **En el FUDD:** Nombres, apellidos del declarante, resumen de la DJBR, código de control y clave.
- h. **Documento Digital:** Es toda presentación digital de actos, hechos o datos jurídicamente relevantes, con independencia del soporte utilizado para su fijación, almacenamiento o archivo.
- i. **Formulario Único de Declaración Jurada de Bienes y Rentas:** Documento en formato papel, mediante el cual, se proporciona información, respecto a los bienes, deudas y rentas que tiene o percibe el declarante.
- j. **Formulario Único de Declaración Jurada de Bienes y Rentas Digital:** Documento digital, mediante el cual, se proporciona información, respecto a todos los ingresos, bienes deudas y rentas que tiene o percibe el declarante, llenado y aprobado en ejercicio de la Ciudadanía Digital.
- k. **Funciones de Apoyo y Servicio en la Administración Pública:** Personal de cualquier entidad pública que cumple funciones de: mensajería, portería y seguridad de edificios (no incluye personal de la Policía Boliviana), mecánica, electricidad, plomería, carpintería, tornería, jardinería, albañilería, chóferes, niñeras, cocineros y cualquier otro oficio corporal, donde la efectividad en el desempeño, dependa plenamente de factores corporales y no de factores administrativos ni financieros.
- l. **Acreditación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas:** Es la obligación de toda servidor y servidora pública del Fondo de Financiamiento para la Minería – FOFIM, de presentar la DJBR ante el responsable del Seguimiento de la DJBR del Fondo de Financiamiento para la Minería – FOFIM.
- m. **Caso fortuito:** Obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, relativo a las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, asaltos, robos, etc.).
- n. **Fuerza mayor:** Obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre que impide el cumplimiento de la obligación tales como (incendios, inundaciones y otros desastres naturales).
- o. **Responsable de Seguimiento de la DJBR:** Servidor Público perteneciente a la Dirección Administrativa Financiera que es el Administrativo y de Recursos Humanos, designado por la



 <p>FONDO DE FINANCIAMIENTO PARA LA MINERÍA</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (PCO-DJByR)</p>	<p>Código: FOFIM - DAF PCO - DJByR</p>
		<p>Versión: 2023 - v.1</p> <p>Página: 3-15</p>
<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA</p>		

Máxima Autoridad Ejecutiva, como Responsable del seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, quién además de sus funciones, será responsable de supervisar el cumplimiento oportuno de la DJBR de las servidoras y servidores públicos del Fondo del Financiamiento para la Minería - FOFIM, sólo en caso de no existir el área de Recursos Humanos, se podrá designar a cualquier otra servidora o servidor público de nivel superior.

- p. **Recordatorio de actualización de la DJBR:** Comunicado que emite el/la Responsable de Seguimiento de la DJBR del Fondo de Financiamiento para la Minería – FOFIM, el primer día hábil de cada mes a través de Circulares, para el caso de actualización en el mes de su cumpleaños al personal permanente.

ARTÍCULO 4.- (ABREVIATURAS)

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

- MAE:** Máxima Autoridad Ejecutiva del Fondo de Financiamiento para la Minería – FOFIM.
DAF: Dirección Administrativa Financiera.
CGE: Contraloría General del Estado.
DJBR: Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
PCO-DJBR: Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

ARTÍCULO 5.- (BASE DE LEGAL)

La base legal del presente documento, está constituida por:

- a. Constitución Política del Estado de 07 de febrero de 2009;
- b. Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990;
- c. Ley N° 2027 de Estatuto del Funcionario Público de 27 de octubre de 1999;
- d. Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz” de 31 de marzo de 2010;
- e. Ley N°1390 del 27 agosto de 2021 “Ley de Fortalecimiento para la Lucha contra la Corrupción”;
- f. Decreto Supremo N° 0233 de 4 de agosto de 2009, que dispone la Creación del Fondo de Financiamiento para la Minería – FOFIM;
- g. Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012;
- h. Decreto Supremo N° 2528 de 23 de septiembre de 2015 que modifica el artículo 5 del Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012;
- i. Decreto Supremo N°23318-A de 13 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la función Pública;
- j. Reglamento de Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas (RE/C1-010 Versión 1), aprobado mediante Resolución CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012, emitido por la Contraloría General del Estado;
- k. Reglamento de Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades y Empresas Públicas, Código RE/CE-010, Version:2, aprobado mediante Resolución N° CGE/019/2022 de 10 de marzo de 2022 por la Contraloría General del Estado.



ARTÍCULO 6.- (CLÁUSULA DE SEGURIDAD)

En caso de existir duda, contradicción, omisión o diferencias en la aplicación del Procedimiento Interno para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, se deberá acudir a la normativa legal superior vigente sobre la materia, señalada en el Artículo 5.- del Presente Procedimiento.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO PARA EL CONTROL OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS DEL FONDO DE FINANCIAMIENTO PARA LA MINERÍA - FOFIM

ARTÍCULO 7.- (PROCEDIMIENTO DE CONTROL OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS)

I. EL PROCEDIMIENTO DE CONTROL OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (PCO-DJBR) DEL FONDO DE FINANCIAMIENTO DE LA MINERÍA - FOFIM, ES UN INSTRUMENTO NORMATIVO INTERNO QUE COMPRENDE LAS SIGUIENTES FASES:

Fase 1: Procedimiento de control Interno Posterior de Presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas "ANTES DEL EJERCICIO DEL CARGO", hasta el primer día hábil de ejercicio del cargo y/o posesión en el mismo.

Fase 2: Procedimiento de Control Interno Posterior de Presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas "DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO", mediante la actualización por aniversario natal de las y los servidores públicos.

Fase 3: Procedimiento de Control Interno Posterior de Presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas "DESPUÉS DEL EJERCICIO DEL CARGO", a la conclusión de la relación laboral.

FASE 1: PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO POSTERIOR DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS "ANTES DEL EJERCICIO DEL CARGO"; HASTA EL PRIMER DÍA HÁBIL DE EJERCICIO DEL CARGO Y/O POSESIÓN EN EL MISMO.

Etapa	Responsable	Actividad	Instrumento	Plazo
1.	Responsable de Seguimiento DJBR	Comunica a la persona su incorporación al cargo (permanente, eventual y/o consultor en línea) la decisión de la Máxima Autoridad Ejecutiva del Fondo de Financiamiento para la Minería - FOFIM y solicita la presentación del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas "Antes del Ejercicio del Cargo" emitido por la Contraloría General del Estado, en el cual se proporciona información de la fecha de inicio de funciones, cargo y nivel	Nota de adjudicación, contrato, memorándum	Antes del 1er día hábil o el mismo día de su incorporación.





MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (PCO-DJByR)

Código:
FOFIM - DAF
PCO - DJByR

Versión:
2023 - v.1

Página:
5-15

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

			salarial.		
2.	Servidor(a) Público(a), Personal Eventual y/o Consultores en Línea Incorporado(a).	Personal y/o	Presenta original y fotocopia del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas "Antes del Ejercicio del Cargo", al área de Recursos Humanos.	Fotocopia Certificado de DJBR "Antes del Ejercicio del Cargo"	Antes del 1er día hábil o el mismo día de su incorporación.
3.	Responsable de Seguimiento DJBR – Responsable de Recursos Humanos		Verifica la fotocopia del Certificado de DJBR en la página web de la Contraloría General del Estado, imprime la certificación y coloca Visto Bueno del Área de Recursos Humanos.	Fotocopia del Certificado de la DJBR.	1er día hábil del ejercicio del cargo
4.	Responsable de Seguimiento DJBR – Responsable de Recursos Humanos		Realiza la apertura del file personal del (la) servidor(a) publica, personal eventual y/o consultor en línea, recién incorporado (a) y archiva una fotocopia del Certificado de DJBR y la verificación impresa de la página web de la Contraloría General del Estado.	Fotocopia del Certificado de la DJBR.	1er día hábil del ejercicio del cargo
5.	Responsable de Seguimiento DJBR – Responsable de Recursos Humanos		Organiza y actualiza el Archivo magnético y físico de Acreditación de Presentación de Certificados de DJBR "Antes del Ejercicio del Cargo" con la fotocopia del Certificado.	Archivo de Acreditación magnético y físico	Permanente
6.	Responsable de Seguimiento de las DJBR-Responsable de Recursos Humanos.		Inclusión de nombre del funcionario (personal permanente, eventual o consultor en línea), en el Informe Trimestral de cumplimiento de la Presentación Oportuno de la DJBR "Antes del Ejercicio del Cargo", dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva, señalando si ha existido cumplimiento o incumplimiento oportuno de la DJBR"	Informe Trimestral	De acuerdo a los plazos establecidos en el artículo 6 parágrafo III, del reglamento de las DJBR.

FASE 2: PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO POSTERIOR DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS, "DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO", MEDIANTE LA ACTUALIZACIÓN POR ANIVERSARIO NATAL DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS (PERSONAL PERMANENTE).

Etapa	Responsable	Actividad	Instrumento	Plazo
1.	Responsable de Seguimiento DJBR – Responsable de Recursos Humanos.	Elabora el Recordatorio de Actualización de la DJBR por aniversario natal, dirigido a servidoras y servidores públicos que cumplen años en el mes.	Listado de Funcionarios que cumplen años en el mes.	1er día hábil del mes.



2.	Responsable de Seguimiento DJBR – Responsable de Recursos Humanos.	Difundirá Circulares con recordatorios de Actualización de DJBR a Servidores Públicos que cumplan años en el mes.	Circulares, Comunicado e instructivos con firmas de recepción de los servidores públicos.	1er día hábil del mes.
3.	Servidor(a) Público(a).	Presenta en el mes de aniversario natal, fotocopia del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, mediante Nota dirigida al(la) Director(a) General Ejecutivo(a) y derivada a la Dirección Administrativa Financiera del FOFIM.	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de Ruta. • Nota de remisión. • Fotocopia de Certificado de DJBR. 	Hasta 5 días hábiles posteriores al mes del aniversario natal.
4.	Responsable de Seguimiento DJBR – Responsable de Recursos Humanos	Verifica el Certificado de DJBR “Durante el Ejercicio del Cargo” (Actualización por Aniversario Natal) en la página web de la Contraloría General de Estado.	Impresión de la verificación realizada en la página web de la Contraloría General del Estado con Visto Bueno de Recursos Humanos.	A la recepción de la DJBR.
5.	Responsable de Seguimiento DJBR – Responsable de Recursos Humanos	Archiva en el File Personal del Servidor Público, la Hoja de Ruta, Nota de remisión, fotocopia del certificado de DJBR presentado “Durante el Ejercicio del Cargo” (Actualización por Aniversario Natal) e Impresión de la verificación realizada en la página web de la Contraloría General del Estado.	Hoja de Ruta. Nota de remisión. Fotocopia de Certificado de DJBR. Impresión de la verificación realizada en la página web de la Contraloría General del Estado con Visto Bueno del Área de Recursos Humanos	Hasta el 3er día de la recepción en el Área de Recursos Humanos, de la DJBR.
6.	Responsable de Seguimiento DJBR – Responsable de Recursos Humanos	Inclusión de nombre de la servidora o del servidor publica en el Informe Trimestral de cumplimiento de la Presentación Oportuna de la DJBR “Durante el Ejercicio del Cargo” , dirigida a la Máxima Autoridad Ejecutiva, señalando si ha existido cumplimiento o incumpliendo a la presentación oportuna de la DJBR.	Informe Trimestral	De acuerdo a los plazos establecidos en el artículo 6, parágrafo III, del reglamento de las DJBR

FASE 3: PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO POSTERIOR DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS, “DESPUÉS DEL EJERCICIO DEL CARGO”; A LA CONCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.



MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (PCO-DJByR)

Código:
FOFIM - DAF
PCO - DJByR

Versión:
2023 - v.1

Página:
7-15

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Etapa	Responsable	Actividad	Instrumento	Plazo
1.	Responsable de Seguimiento DJBR – Responsable de Recursos Humanos	A instrucción del(la) Director(a) General Ejecutivo(a), entrega el Memorándum de Desvinculación/Resolución de contrato /Aceptación de Renuncia, incluyendo en todos los casos la obligatoriedad de presentar el Certificado de DJBR “Después del Ejercicio del Cargo” en el plazo establecido (30 días calendario).	Memorándum de Desvinculación/resolución de contrato/ Carta de Aceptación de Renuncia.	<ul style="list-style-type: none"> A la otorgación del memorándum, aceptación de renuncia, resolución de contrato y conclusión de contrato.
2.	Responsable de Seguimiento DJBR – Responsable de Recursos Humanos	Entrega el Memorándum de Desvinculación/Carta de Aceptación de Renuncia/Resolución de contrato debidamente firmada por la MAE.	Memorándum de Desvinculación/Carta de Aceptación de Renuncia/Resolución de contrato, recibida y firmada con fecha de recepción, como constancia.	Plazo de entrega, hasta la fecha definida como conclusión laboral.
3.	Ex Servidor(a) Público(a), Personal Eventual y Consultores en Línea.	<ul style="list-style-type: none"> Recibe y firma el Memorándum de Desvinculación/Carta de Aceptación de Renuncia/ Resolución de Contrato. Presenta a Secretaria de la Dirección General Ejecutiva, nota de remisión dirigida al(la) Director(a) General Ejecutivo(a) y deriva a la Dirección Administrativa Financiera, adjuntando la fotocopia el Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas “Después del Ejercicio del Cargo”, para su posterior remisión al Área de Recursos Humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> Nota de remisión Fotocopia de Certificado de DJBR, “Después del Ejercicio del Cargo” 	Hasta 30 días calendario posteriores a la desvinculación laboral.
4.	Responsable de Seguimiento DJBR – Responsable de Recursos Humanos	Recibirá la Hoja de Ruta con la nota de remisión y fotocopia del Certificado de DJBR “Después del Ejercicio del Cargo”. Verificará la presentación en la página web de la Contraloría General de Estado.	Hoja de Ruta Nota de remisión Fotocopia Certificado de DJBR “Después del Ejercicio del Cargo”. Impresión de la verificación realizada en la página web de la Contraloría General del Estado con Visto Bueno del Área de Recursos Humanos.	1er día hábil posterior a la recepción de la DJBR.



 FONDO DE FINANCIAMIENTO PARA LA MINERÍA	MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (PCO-DJByR)	Código: FOFIM - DAF PCO - DJByR
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Versión: 2023 - v.1 Página: 8-15

5.	Responsable de Seguimiento DJBR – Responsable de Recursos Humanos.	Archiva en el File Personal la fotocopia del Certificado de DJBR del/la Servidor(a) Público(a), personal eventual, consultor en línea desvinculado. Archiva Hoja de Ruta	File: Fotocopia del Certificado de DJBR “Después del Ejercicio del Cargo” Impresión de la verificación realizada en la página web de la Contraloría General del Estado con Visto Bueno del Área de Recursos Humanos	1er día hábil posterior a la recepción de la DJBR
6.	Responsable de Seguimiento DJBR – Responsable de Recursos Humanos	Consolida las fotocopias del Certificado de DJBR “Después del Ejercicio del Cargo” y el reporte de Bajas, para la presentación del informe trimestral.	<ul style="list-style-type: none"> Fotocopia Certificado de la DJBR Reporte de Bajas. 	Hasta 5 días posteriores al último día del mes que corresponde la Declaración “Después del Ejercicio del Cargo”.
7.	Responsable de Seguimiento DJBR – Responsable de Recursos Humanos	Inclusión de nombre de la servidora o del servidor publica, personal eventual y consultor en línea en el Informe Trimestral de cumplimiento de la Presentación Oportuna de la DJBR “Después del Ejercicio del Cargo”, dirigida a la Máxima Autoridad Ejecutiva, señalando si ha existido cumplimiento o incumpliendo a la presentación oportuna de la DJBR.	<ul style="list-style-type: none"> Informe Trimestral 	De acuerdo a los plazos establecidos en el artículo 6, parágrafo III, del reglamento de las DJBR.

II. EXCEPCIONES A LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA DJBR ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DEL EJERCICIO DEL CARGO.

Las servidoras y servidores públicos, eventual y consultores en línea que por casos fortuitos o situaciones de fuerza mayor estén impedidos del presentar oportunamente de DJBR ante Contraloría General del Estado, deberían:

1. Comunicar al Responsable de Seguimiento de DJBR, mediante nota de justificación documentada, la causa del impedimento y fecha de suspensión el mismo para la presentación de la DJBR ante la Contraloría General del estado.
2. La citada nota debería ser presentada o más tardar hasta el día siguiente día hábil de ocurrido el suceso que motiva la excepción en la presentación oportuna de la DJBR, antes, durante o después del ejercicio del cargo.

III. INFORME DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS.

El responsable de Seguimiento de DJBR:



	MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (PCO-DJByR)	Código: FOFIM - DAF PCO - DJByR
		Versión: 2023 - v.1 Página: 9-15
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA		

1. Emitirá y suscribirá informes trimestrales de verificación de cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, dirigida a la Máxima Autoridad Ejecutiva (Oficial Mayor) considerando lo siguiente:
 - a) Incorporaciones del Personal (personal permanente, eventual y consultor en línea), antes de tomar posesión del cargo.
 - b) Durante el ejercicio el cargo (personal permanente), actualización de la DJBR, durante el mes de su nacimiento.
 - c) Retiros del personal, (personal permanente, eventual y consultor en línea), a la conclusión de la relación laboral.
2. Los Informes Trimestrales elaborados en los formatos establecidos en el procedimiento, tendrán los siguientes plazos de presentación:
 - Trimestre 1 (enero - marzo) hasta el 15 DE MAYO.
 - Trimestre 2 (abril - junio) hasta el 15 DE AGOSTO.
 - Trimestre 3 (Julio - septiembre) hasta el 15 DE NOVIEMBRE.
 - Trimestre 4 (octubre - diciembre) hasta el 15 DE FEBRERO.

IV. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO DE LA DJBR.

Son responsables de la aplicación del procedimiento:

1. Incorporaciones de servidoras y servidores públicos, personal eventual y consultores en línea (Antes del Ejercicio del Cargo).
2. Desvinculación de servidoras y servidores públicos, personal eventual, consultores en línea (Después del Ejercicio del Cargo).
3. Durante el Ejercicio del Cargo (Actualización por Aniversario Natal).

Son responsables de la aplicación del procedimiento:

El/la Responsable de Recursos Humanos, designado(a) de manera expresa por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Fondo de Financiamiento para la Minería – FOFIM, será el/la Responsable del Seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, quién además de sus funciones, será responsable de supervisar el cumplimiento oportuno de la DJBR de las servidoras y servidores públicos, personal eventual y consultores en línea del Fondo de Financiamiento para la Minería – FOFIM.

La MAE (oficial Mayor), Es responsable de la aprobación del Reglamento Interno para el cumplimiento Oportuno de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas del Fondo de Financiamiento para la Minería –FOFIM y de instruir el inicio de la acción que corresponda, en caso de existir indicios de responsabilidad por la función pública.

Las y los Servidores Públicos, Personal Eventual y Consultores en Línea del Fondo de Financiamiento para la Minería, con carácter personal y exclusivo, son responsables de presentar



 FONDO DE FINANCIAMIENTO PARA LA MINERÍA	MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (PCO-DJByR)	Código: FOFIM - DAF PCO - DJByR
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Versión: 2023 - v.1 Página: 10-15

y acreditar sus Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, cumplir con el Reglamento Interno para el Cumplimiento Oportuno de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas del Fondo de Financiamiento para la Minería - FOFIM y comunicar de forma escrita al Responsable de Seguimiento de las DJBR, de acuerdo al procedimiento establecido en el presente reglamento, los casos fortuitos o situaciones de fuerza mayor que impidan el cumplimiento oportuno de la DJBR antes, durante y después del ejercicio del cargo.

Funciones del Responsable de Seguimiento de la DJBR:

- Emitir recordatorio personalizado y/o general para la actualización de la DJBR durante el ejercicio del cargo, primer día hábil de cada mes.
- Revisar en la página web del sistema de las DJBR de la Contraloría General del Estado, la presentación de los certificados de DJBR ante la Contraloría General del Estado.
- Administrar los recordatorios de actualización emitidos por el Fondo de Financiamiento de Minería - FOFIM.
- Considerar las excepciones para caso fortuito o de fuerza mayor, conforme lo establecido en el D.S. N° 1233 de 16 de mayo de 2012, al momento de la determinación de cumplimiento o incumplimiento de la presentación y acreditación de la DJBR.
- Elaborar y presentar trimestralmente el INFORME DE CUMPLIMIENTO O INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACION OPORTUNA DE LA DJBR, antes, durante y después del ejercicio del cargo, en los plazos establecidos en el presente procedimiento.
- Elaborar y remitir información a requerimiento de la instancia competente para la sustanciación de procesos administrativos.

ARTÍCULO 8.- (OPORTUNIDAD DE LA PRESENTACIÓN DE LA DJBR)

- I. El Fondo de Financiamiento para la Minería - FOFIM se limitará al control del cumplimiento oportuno de las presentaciones de las DJBR de acuerdo a los ingresos, retiros, cumpleaños de su personal tomando en cuenta lo establecido:
 - a) El personal eventual, debe presentar la DJBR por inicio a la fecha de la suscripción de su contrato y por dejación de cargo después de finalizado el mismo, según los plazos establecidos en el artículo 4 del Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012.
 - b) Los consultores individuales en línea están obligados a presentar la DJBR cuando su relación contractual implique la administración o acceso a recursos económicos públicos, en cuyo caso deberá cumplir esta obligación en la frecuencia establecida para el personal eventual en el presente Reglamento debiendo las Entidades o Empresas Publicas tomar las previsiones para asegurar su presentación, a tal efecto, podrán considerar la inclusión de dicha obligación como parte del documento contractual.
 - c) Los servidores públicos que concluyan su relación laboral con el Fondo de Financiamiento para la Minera -FOFIM en el mismo mes de su nacimiento, presentación solo la Declaración Jurada de Bienes y Rentas por dejación de cargo.



 FONDO DE FINANCIAMIENTO PARA LA MINERÍA	MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (PCO-DJByR)	Código: FOFIM – DAF PCO – DJByR
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Versión: 2023 – v.1 Página: 11-15

- II. La responsabilidad de presentar Declaración Jurada de Bienes y Rentas es de carácter personal y exclusivo del declarante y no del Fondo de Financiamiento para la Minería –FOFIM.

ARTÍCULO 9.- (RECORDATORIO DE LA ACTUALIZACIÓN PARA PERSONAL PERMANENTE)

El primer día hábil de cada mes el (la) Responsable de Seguimiento de las DJBR del Fondo de Financiamiento para la Minería – FOFIM emitirá un recordatorio, a través de un circular, anuncio, correo electrónico u otro medio escrito autorizado, sea este personalizado y/o masivo, de acuerdo al tamaño, recursos o complejidad de la institución, en el cual comunicará sobre la obligatoriedad de presentar la DJBR durante el ejercicio en el mes de su nacimiento. La ausencia de este recordatorio no deslinda la responsabilidad personal del servidor público (personal permanente) por la no presentación o por la presentación inoportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

ARTÍCULO 10.- (PERMISO POR ACTUALIZACIÓN DE LA DJBR)

Todos los(las) servidores(as) públicos, deben actualizar su DJBR durante el ejercicio del cargo, debiendo el Fondo de Financiamiento para la Minería –FOFIM coadyuvar para el cumplimiento efectivo de dicha obligación, otorgando los permisos respectivos.

ARTÍCULO 11.- (ACREDITACIÓN DE LA PRESENTACION DE DJBR)

- I. El Fondo de Financiamiento para la Minería – FOFIM determina en el artículo 7, parágrafo I, del presente Reglamento, la forma y plazos de la acreditación, así como los efectos de su omisión.
- II. La presentación de la DJBR antes, durante y después del ejercicio del cargo, por parte del declarante, deberá ser acreditada ante el Responsable de Seguimiento de la DJBR del Fondo de Financiamiento para la Minería – FOFIM de acuerdo a las siguientes opciones:
 - a) **En formato papel:** Presentando fotocopia simple del Certificado de DJBR si se hubiera efectuado de forma tradicional (presencial), el cual, debe contener mínimamente el número de código de control, la firma del declarante, la firma y sello del servidor público receptor de la CGE y la fecha de recepción; o también podrá presentar una impresión del Certificado de DJBR Digital, cuando la misma, hubiera sido presentada de forma virtual, la impresión que debe reflejar los datos de recepción.
 - b) **En Formato Digital:** Enviando por correo electrónico u otra media digital valido reconocido por el Fondo de Financiamiento para la Minería – FOFIM donde desempeña funciones o presta servicios, el escaneado en formato PDF del Certificado de DJBR si la presentación de la DJBR Digital que tenga datos de la recepción que incluya la firma digital del servidor público de la CGE.El(la) Responsable de Seguimiento de la DJBR del Fondo de Financiamiento para la Minería -FOFIM debe verificar que el documento de acreditación refleje los datos mínimos requeridos según parágrafo precedente.
- III. El(la) Responsable de Seguimiento de la DJBR del Fondo de Financiamiento para la Minería - FOFIM, mantendrá el archivo físico y digital con los antecedentes de la acreditación, siendo





MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (PCO-DJByR)

Código:
FOFIM - DAF
PCO - DJByR

Versión:
2023 - v.1

Página:
12-15

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

responsabilidad del servidor público, personal eventual o consultor en línea recabar constancia de la acreditación que ha efectuado para su archivo personal.

ARTÍCULO 12.- (EXCEPCIÓN A LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA DJBR)

En caso de haber existido situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012, que hayan impedido el cumplimiento oportuno de la presentación de la DJBR estas, deberán ser comunicadas por el declarante al Responsable de Seguimiento de la DJBR a través de la Dirección Administrativa Financiera del Fondo de Financiamiento para la Minería - FOFIM, conforme lo establecido en el Artículo 7, parágrafo II del presente Reglamento.

ARTÍCULO 13.- (PROHIBICIONES)


El Fondo de Financiamiento para la Minería – FOFIM está sujeto a las siguientes prohibiciones:

- a) Exigir o requerir la presentación de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas que no se encuentran enmarcados en las oportunidades y plazos que se establecen en el Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012 modificado por el Decreto Supremo N° 2528 de 23 de septiembre de 2015.
- b) Exigir o requerir la presentación de Declaración Juradas de Bienes y Rentas a postulantes a puestos de trabajo antes del nombramiento o contratación definitiva.
- c) Requerimiento a los declarantes copias u originales de sus FUD y/o FUDD, debiendo el control de cumplimiento limitarse a la información de Certificado de DJBR y/o Certificado de DJBR Digital refrendado por la Contraloría General del Estado.
- d) Imponer multas o retener pagos o salarios por el incumplimiento a la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de los servidores públicos, sin que exista el proceso administrativo interno previo, conforme el régimen de responsabilidad por la Función Pública establecido mediante Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990.
- e) Eximir al personal de la obligación de presentar de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- f) Exigir a los declarantes la presentación la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- g) Rechazar para fines de acreditación de fotocopia simple del Certificado de DJBR o la impresión del Certificado de DJBR digital que contenga los datos mínimos.

ARTÍCULO 14.- (DETERMINACION DEL INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA DJBR)

- I. Trimestralmente, el Responsable de Seguimiento y Control de DJBR del Fondo de Financiamiento para la Minería - FOFIM, con base a las fechas de nacimiento, incorporaciones, retiros del personal, emitirá un informe dirigido a la MAE, donde señala si ha existido cumplimiento o incumplimiento respecto a la presentación oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de los servidores públicos, personal eventual y consultores en línea según la frecuencia que corresponda en el trimestre transcurrido y previa consideración de las justificaciones de fuerza mayor o de caso fortuito que pudieran presentar los declarantes.



 FONDO DE FINANCIAMIENTO PARA LA MINERÍA	MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (PCO-DJByR)	Código: FOFIM - DAF PCO - DJByR
		Versión: 2023 - v.1 Página: 13-15
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA		

- II.** A objeto de verificar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos en los artículo 4 y 5 del Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012, debe considerarse la fecha de recepción que figura en el Certificado de DJBR, que es el dato que expresa el día, mes y año en el que se recibió la DJBR en la CGE ya sea de manera presencial por un servidor público o de forma automática por el Sistema de DJBR después de cumplir el proceso de aprobación con mecanismos de Ciudadanía Digital y en envío del FUDD.
- III.** Se podrá verificar la autenticidad del Certificado de la DJBR realizando las siguientes acciones:
- a) Consultar los Certificados a través de la Pagina Web de la CGE, usando el enlace "Verificación de Certificados".
 - b) Verificar la validez de la firma digital del servidor público receptor que figura en el Certificado de la DJBR digital, usando el enlace "Comprobación de Certificados" en su opción "Validación de Firma Digital" esto en caso de que el Certificado fuera presentado en un archivo digital en formato PDF".

ARTÍCULO 15.- (RESPONSABILIDAD POR EL INCUMPLIMIENTO A LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA DJBR)

- I. Todo servidor público, personal eventual y consultor en línea que contravenga lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012, relativo al cumplimiento de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en la frecuencia que le corresponda, será pasible de responsabilidad administrativa, cuya sanción se encontrará sujeta al proceso administrativo respectivo conforme Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental.
- II. Todo servidor público, personal eventual y consultor en línea que incumpla lo establecido en el presente Reglamento será sujeto de Responsabilidad por la Función Pública.

ARTÍCULO 16.- (INICIO DE ACCIONES)

Cuando se trata de servidores públicos, personal eventual y consultor en línea, los informes de cumplimiento emitidos por el Responsable de Seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas que identifiquen incumplimiento en la presentación oportuna de la DJBR serán trasladados a conocimiento de la MAE para su posterior remisión a la Autoridad Sumariante del Fondo de Financiamiento para la Minería – FOFIM.

ARTÍCULO 17.- (REGISTRO Y REPORTE DE RESULTADOS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO)

Los resultados de los procesos administrativos disciplinarios respectivos deben ser registrados en el Sistema CONTROLEG II de la Contraloría General del Estado y reportados en la forma y plazos que se establece en el "Reglamento para Registro de Acciones Judiciales, Requerimientos de Pago, Procesos Administrativos Internos, Dictámenes de Responsabilidad e informes de Auditoría", y sanciones de



 <p>FONDO DE FINANCIAMIENTO PARA LA MINERÍA</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (PCO-DJByR)</p>	<p>Código: FOFIM - DAF PCO - DJByR</p>
	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA</p>	<p>Versión: 2023 - v.1</p> <p>Página: 14-15</p>

acuerdo de lo dispuesto en el Art. 29 de la Ley N° 1178 - Ley de Administración y Control Gubernamentales.

CAPÍTULO III ACCESO DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 18.- (SOLICITUD DE REPORTES)

- I. De manera excepcional y fundamentada, la MAE del Fondo de Financiamiento – FOFIM podrá requerir formalmente a la CGE un reporte de la fecha de presentación de la DJBR de su personal.
- II. El declarante para fines que considere pertinentes podrá solicitar verbal o formalmente el reporte de sus DJBR presentadas ante la CGE.

CAPITULO IV DIFUSIÓN

ARTÍCULO 19.- (DIFUSIÓN DE LA OBLIGACION DE PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS)

- I. Sin perjuicio del recordatorio mensual regulado en el artículo 9.- del presente Reglamento, el Fondo de Financiamiento para la Minería - FOFIM, debe realizar acciones de difusión anuales dirigida al personal que la integra, sobre la oportunidad, plazos y deberes relativos a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, así como las consecuencias que implica su omisión o representación fuera de plazo.
- II. La difusión podrá realizarse a través de cursos, seminarios, cartillas informativas, comunicados, u otros que la institución regule conforme su naturaleza y estructura de capacitación.
- III. El Fondo de Financiamiento para la Minería - FOFIM, podrá solicitar capacitación certificado a la CGE a través del CENCAP.

ARTÍCULO 20.- (DIFUSIÓN PCO-DJBR)

- I. EL PCO-DJBR vigente, será socializado a todo el personal del Fondo de Financiamiento para la Minería -FOFIM, estableciendo de esta manera que su conocimiento es una obligación no pudiendo alegarse bajo ninguna circunstancia de desconocimiento del mismo.
- II. La Dirección Administrativa Financiera, hará entrega del Manual PCO-DJBR en medio magnético o físico, a los nuevos servidores públicos, personal eventual y consultores en línea si corresponda, inmediatamente de efectuado su ingreso oficial a la institución debiendo constar en forma escrita la recepción del mismo.

En caso de ser modificado el PCO-DJBR, deberá ser difundido a todo personal de la entidad bajo constancia escrita de recepción.



 <p>FONDO DE FINANCIAMIENTO PARA LA MINERÍA</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (PCO-DJByR)</p>	<p>Código: FOFIM - DAF PCO - DJByR</p>
		<p>Versión: 2023 - v.1</p> <p>Página: 15-15</p>
<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA</p>		

ARTÍCULO 21.- (PREVISIONES)

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones del Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012.

ARTÍCULO 22.- (MODIFICACIONES O AJUSTES)

El presente Reglamento Interno para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Fondo de Financiamiento para la Minería - FOFIM, podrá ser modificado o ajustado total o parcialmente, producto de la emisión de normas específicas que lo afecten o como producto de la experiencia en su aplicación para mejorar y optimizar el reglamento.

