

RESOLUCION DE DIRECTORIO N° 079/2001

**ASUNTO: GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES - APRUEBA NUEVO
REGLAMENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS
INTERNOS**

VISTOS:

La Ley 1670 de 31 de octubre de 1995.

La Ley 1178 de 20 de julio de 1990.

La Ley 2027 de 27 de octubre de 1999.

El Decreto Supremo 23318-A de 3 de noviembre de 1992.

El Decreto Supremo No. 26237 de 29 de junio de 2001.

La Resolución de Directorio N° 016/2001 de 6 de febrero de 2001.

El Informe de la Gerencia de Asuntos Legales GAL N° 084/2001 de 3 de agosto de 2001.

CONSIDERANDO:

Que el Directorio del Banco Central de Bolivia, mediante la Resolución N° 016/2001 de 6 de febrero de 2001, aprueba el Reglamento de Procesos Administrativos Internos, que constituye un instrumento legal para sustanciar procesos administrativos a servidores y ex servidores públicos, conforme a lo establecido en la Ley 1178 y el D.S. 23318-A.

Que la Ley 2027, confiere al Superintendente de Servicio Civil la facultad para conocer los recursos jerárquicos presentados por funcionarios de carrera definidos en el Artículo 5 inciso d) del citado cuerpo legal.

Que mediante el Decreto Supremo 26237 se modifica el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, sustituyéndose la etapa de apelación ante el Tribunal Administrativo Interno por la etapa de Impugnación constituida por los recursos de revocatoria y jerárquico.

//2. R.D. N° 079/2001

Que es necesario adecuar el actual Reglamento de Procesos Administrativos del Banco Central de Bolivia, al marco legal vigente, conforme la fundamentación del Informe de la Gerencia de Asuntos Legales GAL N° 084/2001.

Que el Artículo 54 incisos n) y o) de la Ley 1670 facultan al Directorio a formular las políticas relativas al manejo interno del BCB, así como a aprobar, modificar e interpretar el Estatuto y los Reglamentos del BCB sin necesidad de ningún acto administrativo adicional.

**POR TANTO,
EL DIRECTORIO DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
RESUELVE:**

Artículo 1.- Aprobar, a partir de la fecha, el nuevo Reglamento de Procesos Administrativos Internos, que en anexo forma parte de esta Resolución.

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Resolución de Directorio N° 016/2001.

Artículo 3.- La Presidencia y la Gerencia General quedan encargadas de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

La Paz, 7 de agosto de 2001

Juan Antonio Morales A.

Armando Pinell S.

Jaime Ponce G.

Juan Medinaceli V.

Armando Méndez M.

//3. R.D. N° 079/2001

ANEXO
REGLAMENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 (Objeto).-

La presente norma tiene por objeto reglamentar los procesos administrativos internos que se inicien por contravenciones al ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público.

Artículo 2 (Ambito de Aplicación).-

El presente Reglamento se aplica a:

- a) Servidores provisorios y ex servidores públicos del Banco Central de Bolivia (BCB).
- b) Funcionarios de carrera del BCB comprendidos en el artículo 5to. inc. d) de la Ley No. 2027, de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público, en lo pertinente a las normas del sumario y su tramitación.

Artículo 3 (Prescripción).-

La responsabilidad administrativa prescribe a los dos años de cometida la contravención, la misma deberá ser pronunciada expresamente por la autoridad legal competente a solicitud del servidor público que pretende beneficiarse de la prescripción.

Artículo 4 (Instancias).-

El proceso administrativo interno para los funcionarios provisorios, funcionarios de carrera y ex servidores públicos, se desarrollará en dos instancias:

- a) Primera instancia. Corresponde a la fase del sumario administrativo
- b) Segunda instancia. Corresponde a la fase de Impugnación, que se encuentra constituida por los recursos de revocatoria y jerárquico.

//4. R.D. N° 079/2001

Para los funcionarios provisorios, la primera instancia se regirá de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento. En la segunda instancia el recurso de revocatoria será tramitado ante la Autoridad Sumariante que hubiese conocido el sumario. El recurso jerárquico será tramitado ante el Presidente del BCB.

Para los funcionarios de carrera, la primera instancia se regirá de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento. La segunda instancia se tramitará de conformidad con el procedimiento establecido por la Superintendencia de Servicio Civil.

CAPITULO II SUMARIO ADMINISTRATIVO

Artículo 5 (Atribuciones de la Autoridad Sumariante).-

La Autoridad Sumariante tendrá las facultades otorgadas por el artículo 1ro. del Decreto Supremo No. 26237 de 29 de junio de 2001, modificatorio del artículo 21 del Decreto Supremo No. 23318-A de fecha 3 de noviembre de 1992, y adicionalmente, tendrá atribuciones para:

- a) Rechazar u observar cualquier escrito cuyo contenido sea ofensivo o lesivo.
- b) Ordenar de oficio la presentación de las pruebas que considere necesarias.
- c) Rechazar las pruebas que no se ciñan a las acciones u omisiones juzgadas.

Artículo 6 (Modalidades de Inicio).-

Los procesos administrativos internos podrán ser iniciados bajo las siguientes modalidades:

- a) De oficio, sobre la base de informes de auditoría interna o externa o de dictámenes emitidos por el Contralor General de la República que establezcan responsabilidad administrativa. Estos documentos tienen calidad de prueba preconstituida, por lo que deben contener con claridad la identificación de los presuntos responsables de la contravención y las circunstancias en que ésta fue cometida.
- b) A denuncia, cuando las contravenciones administrativas sean denunciadas por escrito, adjuntando la prueba respectiva.

El servidor público del BCB que realice una denuncia no podrá ser procesado ni sancionado administrativamente por este hecho; sin embargo, podrá ser sujeto de responsabilidad civil y penal.

//5. R.D. N° 079/2001

Artículo 7 (Inicio).-

Los informes de auditoría interna y externa, los dictámenes que establezcan responsabilidad administrativa y las denuncias realizadas en contra de servidores o ex servidores públicos del BCB serán puestos en conocimiento del Presidente del BCB, que los remitirá a la Gerencia de Asuntos Legales (GAL) instruyendo el inicio del proceso administrativo interno.

Artículo 8 (Designación de la Autoridad Sumariante).-

Una vez que la GAL hubiese recibido la instrucción del Presidente del BCB para iniciar el sumario administrativo, el Gerente de Asuntos Legales, dentro del plazo de dos días hábiles, designará a un abogado de su dependencia como Autoridad Sumariante y le entregará toda la documentación recibida.

Artículo 9 (Apertura del Proceso).-

La Autoridad Sumariante, dentro del plazo de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, dictará el correspondiente Auto de Apertura del Proceso. Si la Autoridad Sumariante considerase que los actos denunciados no ameritan la iniciación de un proceso administrativo, dispondrá el archivo de obrados mediante un Auto expreso debidamente fundamentado.

Tanto el auto de inicio del proceso como el archivo de obrados, podrán ser impugnados conforme lo establecido en este Reglamento.

Artículo 10 (Notificaciones).-

Se notificará al procesado en forma personal con el auto de apertura del proceso, la resolución final del sumario, el auto de radicatoria y las Resoluciones que resuelvan los recursos de revocatoria y jerárquico, todas las demás actuaciones serán notificadas en el Tablero de Procesos Administrativos situado en la GAL.

Si se desconociese el domicilio del procesado, las notificaciones con los autos y resoluciones especificados en el párrafo anterior, serán realizadas mediante prensa en un diario de circulación nacional, a fin de que el encausado pueda tener conocimiento de los mismos y asumir defensa en los plazos establecidos en el presente Reglamento. Dichos plazos se computarán a partir de la fecha de publicación.

//6. R.D. N° 079/2001

Artículo 11 (Escritos).-

Todo escrito que se presente ante la Autoridad Sumariante o ante la Autoridad que conozca el recurso jerárquico deberá ser redactado en idioma español y de forma legible.

Los escritos deberán contener los siguientes datos:

- a) Nombres, apellidos y número de cédula de identidad del presentante.
- b) Petición en términos claros y precisos, señalando expresamente las normas legales en las que se funda.
- c) Domicilio.
- d) Lugar y fecha
- e) Firma y rúbrica.

No se requiere que los escritos sean presentados en papel sellado ni con firma de abogado, por cuanto el procesado puede asumir de manera directa su defensa, sin perjuicio de contratar los servicios de un abogado.

Artículo 12 (Solicitud y Entrega de Documentos).-

A solicitud escrita, todas las áreas del BCB tienen la obligación de entregar al solicitante o a la autoridad administrativa, fotocopias simples de la documentación requerida dentro del plazo de dos días hábiles a la fecha de recepción de la solicitud. Esta documentación podrá utilizarse única y exclusivamente como medio de prueba dentro del proceso administrativo iniciado.

A solicitud de la autoridad administrativa, el servidor público que tenga bajo su responsabilidad el documento original o copia del mismo, deberá exhibirlo a efectos de verificar la autenticidad de las fotocopias presentadas.

Las pruebas documentales cuyos originales no consten en los archivos del BCB, deberán presentarse debidamente legalizadas.

Artículo 13 (Período de Prueba).-

- I. Con la notificación al procesado se abre un término de diez días hábiles para la presentación de pruebas de cargo y descargo.
- II. Se admitirán como medios de prueba los documentos, la confesión, la inspección, el peritaje, la testificación, las presunciones y todos aquellos

moralmente legítimos.

//7. R.D. N° 079/2001

III. Durante la vigencia del término de prueba, la Autoridad Sumariante señalará día y hora para recibir la declaración informativa del procesado. En caso de que éste no se presentara sin justa causa en el día y hora señalados, se proseguirá con el Sumario Administrativo.

Artículo 14 (Medidas Precautorias).-

La Autoridad Sumariante podrá adoptar provisionalmente las medidas precautorias de cambio temporal de funciones o suspensión del cargo con goce de haberes. Estas medidas serán levantadas una vez que se hubiese ejecutoriado la Resolución del proceso.

Artículo 15 (Resolución Sumarial).-

La Autoridad Sumariante dictará la resolución final del sumario administrativo dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de vencimiento del término de prueba.

La Resolución sumarial contendrá una síntesis de los actos u omisiones acusados, la valoración de las pruebas aportadas, la declaración de la existencia o no de responsabilidad administrativa y, en su caso, la imposición de la sanción.

Si se estableciera que no existe responsabilidad administrativa, la Resolución final podrá ser impugnada conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento.

Artículo 16 (Sanciones).-

La resolución sumarial que establezca la existencia de responsabilidad administrativa, de acuerdo con la gravedad de la falta, impondrá las siguientes sanciones:

- a) Multa de hasta un 20% de la remuneración mensual;
- b) Suspensión de hasta un máximo de treinta días hábiles sin goce de haberes; o
- c) Destitución.

En el caso de ex servidores públicos, la responsabilidad administrativa determinada constará y se registrará en la carpeta personal del procesado a efectos de imposibilitar su contratación posterior. La Resolución sumarial deberá comunicarse también al Órgano Rector del Sistema de Administración de

Personal, establecido por la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990.

//8. R.D. N° 079/2001

Artículo 17 (Explicación y Complementación).-

Una vez notificado el procesado con la Resolución sumarial, podrá solicitar explicación y complementación dentro del plazo de las veinticuatro horas siguientes.

Esta solicitud será resuelta dentro de las cuarenta y ocho horas hábiles posteriores a su recepción.

La solicitud de explicación y complementación también es aplicable a las Resoluciones emitidas en segunda instancia.

Artículo 18 (Plazo para Impugnar).-

Notificado el procesado con la Resolución sumarial o con la que absuelva la solicitud de complementación y enmienda, tiene un plazo fatal de tres días hábiles para impugnar mediante el recurso de revocatoria.

Artículo 19 (Ejecutoria).-

Si la Resolución sumarial no fuera impugnada dentro del plazo establecido para el efecto, quedará ejecutoriada y no admitirá recurso posterior alguno en la vía administrativa, ordenando la Autoridad Sumariante el archivo de obrados.

Artículo 20 (Ejecución).-

La Resolución sumarial será comunicada al Presidente del BCB, quien instruirá su ejecución inmediata al Gerente General y su registro en la carpeta personal del procesado.

Artículo 21 (Procedimientos No Regulados).-

Los procedimientos y aspectos no regulados expresamente por el presente Reglamento, se sujetarán a las normas establecidas en los Códigos Civil y de Procedimiento Civil.

CAPITULO III IMPUGNACION

Artículo 22 (Presentación del Recurso de Revocatoria).-

El recurso de revocatoria será presentado ante la Autoridad Sumariante, quien ha conocido el proceso y dictado la Resolución impugnada en el plazo establecido por el artículo 18 del presente Reglamento.

Artículo 23 (Admisibilidad de Pruebas).-

Las únicas pruebas aceptables en el recurso de revocatoria serán las de reciente obtención, que podrán estar constituidas por documentos posteriores o anteriores desconocidos conforme lo prevé el artículo 331 del Código de Procedimiento Civil

Su ofrecimiento y recepción se realizará dentro del plazo de cinco días hábiles computables a partir de la presentación del recurso de revocatoria.

Artículo 24 (Plazo y Contenido de la Resolución).-

La Resolución del recurso de revocatoria será dictada en el plazo máximo de ocho días hábiles computables a partir de la fecha de presentación del mismo, o una vez vencido el término de recepción de la prueba en segunda instancia, si la hubiere.

La Resolución podrá ser:

- a) Ratificatoria, o
- b) Revocatoria

Artículo 25 (Plazo para interponer el Recurso Jerárquico).-

Notificado el procesado con la Resolución emitida por la Autoridad Sumarial resolviendo el recurso de revocatoria, tiene un plazo fatal de tres días hábiles, para interponer el recurso jerárquico.

Si la resolución no fuese recurrida, causará estado, siendo inviable su modificación o revisión por otras autoridades administrativas.

//10. R.D. N° 079/2001

Artículo 26 (Presentación y Concesión).-

Interpuesto el recurso jerárquico ante la Autoridad Sumariante, verificará que el mismo hubiese sido presentado dentro del término establecido al efecto, en cuyo caso concederá y elevará obrados al Presidente del BCB, en efecto suspensivo, en el plazo de dos días hábiles siguientes a la presentación del recurso.

Artículo 27 (Radicatoria).-

El Presidente del BCB, mediante Auto expreso, declarará la radicatoria del proceso administrativo dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción de obrados.

Artículo 28 (Sustanciación).-

Una vez declarada la radicatoria, la sustanciación del recurso jerárquico se tramitará ante el Gerente General del BCB.

A la finalización del término de prueba, el Gerente General remitirá obrados al Presidente para que emita la resolución que resuelva el recurso jerárquico.

Artículo 29 (Admisibilidad de Pruebas).-

Las pruebas aceptables en el recurso jerárquico deberán cumplir con lo establecido en el párrafo primero del artículo 23 precedente.

Su ofrecimiento y recepción se realizará dentro del plazo de los cinco días hábiles, que se computarán a partir de la notificación con la providencia de radicatoria.

Artículo 30 (Plazo y Formas de Resolución del Recurso Jerárquico).-

La Resolución del recurso jerárquico será dictado en el plazo máximo de 8 días hábiles, computables desde la radicatoria de los antecedentes.

Esta Resolución podrá ser:

a) Confirmatoria

- b) Revocatoria, o
- c) Anulatoria

//11. R.D. N° 079/2001

Artículo 31 (Ejecutoria).-

Resuelta la solicitud de explicación y complementación, si hubiese sido interpuesta, la Resolución dictada por el Presidente del BCB quedará ejecutoriada y deberá ser ejecutada de conformidad con lo establecido por el artículo 20 del presente Reglamento.

**CAPITULO IV
EXCUSAS Y RECUSACIONES**

Artículo 32 (Causales de Recusación).-

Serán causales de recusación de la Autoridad Sumariante o del Presidente del BCB, las establecidas en el Artículo 3 de la Ley N° 1760 de Abreviación Procesal Civil y de Asistencia Familiar de 28 de febrero de 1997.

Artículo 33 (Obligación de Excusa).-

La Autoridad Sumariante y el Presidente del BCB, si se encontrasen comprendidos en cualquiera de las causales de recusación, deberán excusarse en su primera actuación. La excusa no procederá a pedido de parte.

Decretada la excusa, la Autoridad quedará inhibida definitivamente de conocer la causa. Será nulo todo acto o Resolución pronunciados después de la excusa.

Artículo 34 (Excusa Observada).-

Si la Autoridad Sumariante a cuyo conocimiento pase el proceso estimare ilegal la excusa, la elevará en consulta al Presidente del BCB con copias autenticadas, sin perjuicio de asumir conocimiento y proseguir la tramitación del proceso.

Si la Autoridad excusada fuera el Presidente del BCB, corresponderá al Directorio del BCB pronunciarse sobre la misma.

La Resolución que resuelva la excusa observada, deberá ser emitida en el plazo de tres días, sin recurso ulterior.

//12. R.D. N° 079/2001

Artículo 35 (Excusa Declarada Ilegal).-

Si la excusa fuere declarada ilegal, se impondrá multa del 10% del salario mensual a la Autoridad administrativa que la hubiere formulado, debiendo el consultante proseguir el trámite del proceso hasta su conclusión.

Artículo 36 (Oportunidad de la Recusación).-

Si la Autoridad administrativa no se excusare a pesar de hallarse comprendida en alguna de las causales establecidas por ley, procederá la recusación.

La recusación podrá ser deducida por el procesado o el denunciante, en su primera actuación una vez iniciado el proceso administrativo. Si la causal fuere sobreviniente, deberá ser deducida dentro de los tres días de tenerse conocimiento de su existencia y hasta antes de quedar la causa en estado de Resolución.

Artículo 37 (Presentación de la Recusación).-

La recusación se planteará ante la misma Autoridad cuya recusación se pretenda, acompañando la prueba correspondiente.

Artículo 38 (Allanamiento).-

Presentada la recusación, si la Autoridad recusada se allanare a la misma, se tendrá por aceptada la recusación y será separada de la causa.

El allanamiento a la recusación no dará lugar a la consulta referida en el artículo 32 del presente Reglamento.

Artículo 39 (Remisión).-

Si la Autoridad Sumariante recusada no se allanare, remitirá antecedentes de la recusación ante el Presidente del BCB en el plazo máximo de tres días hábiles de su presentación, con informe explicativo de las razones por las que no acepta la recusación y acompañando la prueba de la que intentara valerse. Si la Autoridad recusada fuera el Presidente del BCB, elevará su informe explicativo al Directorio de la Institución.

La recusación no suspenderá la competencia de la Autoridad administrativa y el trámite del proceso continuará hasta que llegue al estado de pronunciarse Resolución.

//13. R.D. N° 079/2001

Artículo 40 (Resolución).-

Dentro del plazo de cinco días computables a partir de la fecha en la que se recibieron los antecedentes, la autoridad que deba conocer la excusa o recusación, sobre la base de las pruebas aportadas, dictará Resolución declarando probada la recusación o desestimándola. Esta Resolución no admitirá recurso alguno.

Artículo 41 (Efectos de la Resolución).-

La Resolución podrá establecer las sanciones pecuniarias siguientes:

La Resolución que declare probada la recusación impondrá a la autoridad recusada una multa equivalente al 10% de su salario mensual.

La Resolución que declare improbadamente la recusación impondrá al recusante una multa equivalente al 10% de su salario mensual.

En caso de ser declaradas legales la excusa o recusación, de la Autoridad de la etapa sumarial o de impugnación, en el primer caso, el Presidente del BCB instruirá a la GAL designar otro servidor público para que conozca el recurso, en el segundo caso, el Directorio del BCB conocerá el proceso administrativo en curso.

El Directorio del BCB o el nuevo servidor público designado como Sumariante, no podrá excusarse o ser recusado.

**CAPITULO V
DISPOSICIONES ESPECIALES**

Artículo 42 (Casos Especiales).-

El Presidente, Directores, Gerente General, auditores internos y abogados, estarán sometidos, cuando corresponda, a la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

Artículo 43 (Informes a la Contraloría General de la República).-

En caso de que se emita una Resolución contra los auditores internos, el Presidente del BCB elevará obrados a conocimiento de la Contraloría General de la República a efecto de dar cumplimiento al artículo 31 del Decreto Supremo 23318-A.

//14. R.D. N° 079/2001

Asimismo, las Resoluciones Finales ejecutoriadas de los procesos administrativos internos, en cualquier instancia, deberán ser remitidas a la Contraloría General de la República para fines de registro.

Artículo 44 (Indicios de Responsabilidad Civil o Penal).-

Si durante la substanciación del proceso, la autoridad administrativa encargada de su trámite advirtiese indicios de responsabilidad civil o penal, remitirá testimonio o copia legalizada de todo lo actuado a la GAL para efectos de lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 1178, sin que esto signifique la suspensión del proceso administrativo interno en curso.

---000---