

RESOLUCION DE DIRECTORIO N° 142/2003

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

VISTOS:

La Ley N° 1670 de 31 de octubre de 1995, del Banco Central de Bolivia.

La Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.

La Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, del Estatuto del Funcionario Público.

La Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo.

El Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

El Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, modificatorio de Decreto Supremo N° 23318 – A.

El Decreto Supremo N° 26319 de 15 de septiembre de 2001, que aprueba el Reglamento de Recursos de Revocatoria y Jerárquicos para la Carrera Administrativa.

El Decreto Supremo N° 27113 de 23 de julio de 2003, que aprueba el Reglamento a la Ley N° 2341.

La Resolución de Directorio N° 079/2001 de 7 de agosto de 2001, que aprueba el Reglamento de Procesos Administrativos Internos del BCB.

El Informe de la Gerencia de Asuntos Legales GAL N° 009/2003 de 2 de diciembre de 2003.

CONSIDERANDO:

Que el Directorio del Banco Central de Bolivia, mediante la Resolución N° 079/2001 de 7 de agosto de 2001, aprueba el Reglamento de Procesos Administrativos Internos, que reglamenta los procesos administrativos que se inicien en la Institución por los actos que contravengan el ordenamiento jurídico

//2. R.D. N° 142/2003

administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público, conforme a lo establecido en la Ley N° 1178 y el Decreto Supremo N° . 23318-A, modificado por el Decreto Supremo N° 26237.

Que la Ley N° 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 N° 26319 se aprueba el Reglamento de Recursos de Revocatoria y Jerárquicos para la carrera administrativa, estableciendo nueva regulación para la tramitación de los recursos de impugnación. Asimismo, determina que el recurso jerárquico interpuesto por funcionarios de carrera será tramitado y resuelto por el Superintendente de Servicio Civil.

Que, el Decreto Supremo N° 27113 en su disposición adicional primera, determina que continuarán en vigencia los procedimientos especiales para la formación de actos de instancia, la imposición de sanciones a los administrados y la impugnación y ejecución de resoluciones, entre los que se señala de manera específica los Sistemas de Administración y de Control de los Recursos del Estado. Asimismo, establece que el procedimiento Administrativo General regulado por La Ley N° 2341, será aplicado de manera supletoria a las disposiciones especiales.

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° 009/2003.

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° 079/2001 de 7 de agosto de 2001, a partir del 2 de enero de 2004.

//3. R.D. N° 142/2003

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

La Paz, 9 de diciembre de 2003.

Juan Antonio Morales A.

Juan Medinaceli V.

Enrique Ackermann A.

José Luis Evia V.

Fernando Paz B.

Jaime Apt B.

ANEXO

REGLAMENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. (Objeto)

La presente norma tiene por objeto reglamentar los procesos administrativos que se inicien en la Institución por los actos que contravengan el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público.

Artículo 2. (Ámbito de Aplicación)

El presente Reglamento se aplica a los servidores y ex servidores públicos del Banco Central de Bolivia (BCB).

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 o ex servidor público que pretenda beneficiarse de la prescripción.

Artículo 4. (Instancias)

El proceso administrativo interno 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.

CAPITULO II SUMARIO ADMINISTRATIVO

Artículo 5. (Atribuciones de la Autoridad Sumariante)

La Autoridad Sumariante tendrá las siguientes atribuciones:

//5. R.D. N° 142/2003

- a) En conocimiento de la presunta falta o contravención, disponer la iniciación del proceso o pronunciarse en contrario con la debida fundamentación.
- b) Cuando así lo crea necesario, adoptar a título provisional la medida precautoria de cambio temporal de funciones.
- c) Notificar a las partes con la resolución de apertura del sumario.
- d) Acumular y evaluar las pruebas de cargo y descargo.
- e) Conocer los procesos que le sean asignados, desde su inicio hasta la emisión de la resolución final del sumario.
- f) Establecer si existe o no responsabilidad administrativa y archivar obrados en caso negativo.
- g) En caso de establecer la responsabilidad administrativa, pronunciar su resolución fundamentada incluyendo un análisis de las pruebas de cargo y descargo y la sanción de acuerdo a lo previsto en el artículo 13 del presente reglamento.
- h) Disponer la retención de hasta el 20% del líquido pagable de los haberes del procesado en caso de que la resolución establezca la sanción de multa y mientras alcance ejecutoria.
- i) Notificar cualesquiera de sus resoluciones al procesado o procesados.
- j) Conocer los recursos de revocatoria que sean interpuestos con motivo de las resoluciones que emita dentro de los procesos disciplinarios que conoce.
- k) Rechazar u observar cualquier escrito cuyo contenido sea ofensivo o lesivo a las personas públicas o privadas que participen en dicho proceso.
- l) Ordenar de oficio la presentación de las pruebas que considere necesarias.
- m) 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 modalidades siguientes:

- a) De oficio, sobre la base de informes de auditoria interna o externa o de dictámenes emitidos por el Contralor General de la República que establecen indicios de responsabilidad administrativa. Estos documentos tienen calidad de prueba preconstituída, por lo que deben contener con claridad la identificación de los presuntos responsables de la contravención y las circunstancias en que ésta habría sido cometida.
- b) A denuncia, cuando las contravenciones administrativas sean presentadas por escrito, adjuntando la prueba respectiva, asimismo, el denunciante deberá identificarse y señalar su domicilio.

//6. R.D. N° 142/2003

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.

Artículo 7. (Inicio)

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

Artículo 8. (Designación de la Autoridad Sumariante)

El Presidente del BCB, a proposición de la Gerencia de Asuntos Legales (GAL), en la primera semana hábil de cada año, designará a cuatro abogados de dicha Gerencia como Autoridades Sumariantes para la gestión en que sean nombrados.

La Autoridad Sumariante conocerá el proceso hasta su conclusión aún cuando el mismo termine en la gestión siguiente a su nombramiento.

Artículo 9. (Auto de 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.

El auto de apertura del proceso y el de archivo de obrados, podrán ser impugnados.

Artículo 10. (Período de Prueba)

Con la notificación al procesado se abre un término de diez días hábiles para la presentación de pruebas de cargo y descargo.

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

Artículo 11. (Medida Precautoria)

La Autoridad Sumariante podrá adoptar provisionalmente la medida precautoria de cambio temporal de funciones, en coordinación con la Gerencia General. Esta medida será levantada una vez que se hubiese ejecutoriado la resolución definitiva del proceso.

Artículo 12. (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.

Esta resolución podrá ser impugnada conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento.

Artículo 13. (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.

Artículo 14. (Plazo para Impugnar)

Notificado el procesado con la resolución sumarial o con la que absuelva la solicitud de rectificación y aclaración, podrá impugnar dicha resolución mediante el recurso de revocatoria, en el plazo siguiente:

- a) Funcionarios de carrera, en los cuatro días siguientes que comienzan a computarse de momento a momento a partir de la hora en que se realice la notificación.
- b) Servidores provisorios y ex servidores públicos del BCB, en los tres días hábiles computables a partir del día siguiente hábil de realizada la notificación.

//8. R.D. N° 142/2003

Artículo 15. (Ejecutoria)

Si la resolución sumarial no fuera impugnada dentro del plazo establecido en el artículo precedente, quedará ejecutoriada y no admitirá recurso posterior alguno en la vía administrativa.

La resolución sumarial ejecutoriada que determine responsabilidad administrativa será registrada en la carpeta personal del procesado. Asimismo, será remitida por la Autoridad Sumariante a la Contraloría General de la República para fines de registro.

Cuando dicha Resolución dispusiera el retiro de un funcionario de carrera, se remitirá una copia de la misma a la Superintendencia de Servicio Civil (SSC).

Artículo 16. (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.

CAPÍTULO III RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Sección I

Procedimiento aplicable a Funcionarios de Carrera

Artículo 17. (Presentación del Recurso de Revocatoria)

El recurso de revocatoria será presentado ante la Autoridad Sumariante que dictó la Resolución Sumarial impugnada en el plazo establecido por el artículo 14 del presente Reglamento.

Interpuesto el recurso de revocatoria, la Autoridad Sumariante en forma inmediata pondrá en conocimiento del Presidente del BCB esta situación.

Artículo 18. (Admisibilidad de Pruebas)

El recurrente a tiempo de presentar el recurso de revocatoria acompañará y/o propondrá la prueba que estimare conveniente. El plazo de prueba en el recurso de revocatoria será de cuatro días hábiles.

Artículo 19. (Plazo de Resolución)

//9. R.D. N° 142/2003

La resolución que resuelva el recurso de revocatoria será dictada en el plazo de ocho días computables a partir de la interposición del recurso. Si vencido dicho plazo no se dictare resolución, el recurso se tendrá por denegado, quedando facultado el recurrente a interponer el recurso jerárquico.

La interposición del recurso de revocatoria no suspenderá la ejecución de la Resolución Sumarial que resuelva dicho recurso, sin embargo de oficio o a solicitud del recurrente, la Autoridad Sumariante podrá suspender la ejecución de la misma cuando está pueda ocasionar grave perjuicio material o económico al interés público. Esta decisión permanecerá vigente hasta que se dicte la Resolución que resuelva el recurso jerárquico, si fuese interpuesto.

Artículo 20. (Formas de Resolución)

La Autoridad Sumariante resolverá el recurso de la siguiente forma:

- a) Confirmando total o parcialmente la resolución impugnada.
- b) Revocando total o parcialmente la resolución impugnada.
- c) Anulando obrados hasta el vicio más antiguo.
- d) Desestimando el recurso, cuando éste:
 - d.1) Hubiese sido interpuesto fuera de término.
 - d.2) No cumpla, con los requisitos señalados en el artículo 43 del presente Reglamento.
 - d.3) No se impugne la Resolución Sumarial emergente del proceso interno.

Artículo 21. (Recurso Jerárquico)

El recurso jerárquico será interpuesto por el procesado ante la misma Autoridad Sumariante que resolvió el recurso de revocatoria, en el plazo de los cinco días que correrán de momento a momento desde la hora de notificación o de vencido el plazo para dictar resolución en el recurso de revocatoria.

El recurso jerárquico será elevado en el plazo de dos días hábiles de haber sido interpuesto ante el Superintendente de Servicio Civil para su admisión, conocimiento y resolución. Este recurso se tramitará conforme al procedimiento establecido en el Reglamento de Recursos de Revocatoria y Jerárquicos para la carrera administrativa aprobado mediante el Decreto Supremo N° 26319.

Sección II

Procedimiento aplicable a Servidores Públicos del BCB.

Artículo 22. (Presentación del Recurso de Revocatoria)

//10. R.D. N° 142/2003

El recurso de revocatoria será presentado por los servidores públicos del BCB que no sean funcionarios de carrera, ante la Autoridad Sumariante, quien ha conocido el proceso y dictado la Resolución impugnada en el plazo establecido por el artículo 14 del presente Reglamento.

Artículo 23. (Admisibilidad de Pruebas)

La prueba aceptable en el recurso de revocatoria se realizará en el plazo de cinco días hábiles computables desde la presentación de este recurso.

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

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, debiendo pronunciar nueva Resolución ratificando o revocando la Resolución Sumarial.

Artículo 25. (Recurso Jerárquico)

Notificado el procesado con la Resolución emitida por la Autoridad Sumariante 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 autoridad administrativa.

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 resolución expresa, 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 será delegada al Gerente General del BCB.

//11. R.D. N° 142/2003

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)

El ofrecimiento y recepción de prueba 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 dictada en el plazo máximo de 8 días hábiles, computables desde la radicatoria de los antecedentes, podrá confirmar, revocar o anular la Resolución que resuelva el recurso de revocatoria.

Artículo 31. (Ejecutoria)

Resuelta la solicitud de rectificación y aclaración, 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 16 del presente Reglamento.

**CAPÍTULO IV
EXCUSAS Y RECUSACIONES**

Artículo 32. (Causales de Excusa y 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 28 de febrero de 1997, de Abreviación Procesal Civil y de Asistencia Familiar.

La excusa y recusación del Superintendente de Servicio Civil se tramitará conforme lo establecido por el artículo 10 de la Ley de Procedimiento Administrativo y los Artículos 13 al 17 de su Decreto Reglamentario.

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.

//12. R.D. N° 142/2003

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.

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 34 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.

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 un salario mensual.
- La Resolución que declare improbada la recusación impondrá al recusante una multa equivalente al 10% de un 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
NORMAS COMUNES

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

//14. R.D. N° 142/2003

Artículo 42. (Representación)

El procesado podrá actuar por sí o por medio de su representante o mandatario debidamente acreditado. El representante o mandatario deberá exhibir poder notariado que lo faculte específicamente para realizar las actuaciones administrativas señaladas en el presente Reglamento.

Artículo 43. (Formas de Presentación)

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

Los escritos deberán contener los siguientes datos:

Nombres, apellidos y número de cédula de identidad del presentante.
Los actos, hechos y fundamentos de derecho en que se fundare su petición
Domicilio (para el primer escrito).
Lugar y fecha
Firma y rúbrica.

El procesado puede asumir de manera directa su defensa, sin perjuicio de contratar los servicios de un abogado.

Artículo 44. (Días y Horas Hábiles)

Toda actuación que se realice en el marco del presente Reglamento se adecuará a los días y horas hábiles administrativos establecidos por el BCB, dependiendo la instancia en la que se desarrolle el proceso administrativo.

Artículo 45. (Términos y Plazos)

Los términos y plazos comenzarán a correr a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del acto de que se trate y concluyen al comienzo de la primera hora del día siguiente a su vencimiento. Se exceptúan los términos y plazos que señalen de manera específica el cómputo de momento a momento.

En caso de existir dos o más procesados los plazos y términos se computarán a partir de la última notificación.

Artículo 46. (Notificaciones)

Se notificará al procesado en forma personal con el auto de apertura del proceso,

//15. R.D. N° 142/2003

las resoluciones finales del sumario, y las que resuelvan los recursos de impugnación. Si se desconociese el domicilio del procesado, las notificaciones con el auto y resoluciones señaladas serán realizadas mediante una publicación en un órgano de prensa de circulación nacional. Los plazos respectivos se computarán a partir de la fecha de publicación.

Los actos posteriores realizados durante la tramitación del proceso serán notificados en el domicilio especial que determinen las partes en el primer escrito en el que intervengan, debiendo encontrarse el mismo dentro del radio urbano del lugar de las oficinas del BCB.

En caso de no señalarse domicilio especial, se tendrá como tal las oficinas del BCB, en cuyo caso las notificaciones se practicarán mediante diligencia asentada en el expediente. La notificación se tendrá por realizada el día de la diligencia.

Las Resoluciones y actos mencionados deberán ser notificados en el plazo máximo de dos días computables desde la fecha en que se hubieran dictado o realizado.

Artículo 47. (Prueba)

Serán admisibles todos los medios de prueba legalmente aceptados, su valoración se realizará de acuerdo al principio de la sana crítica o valoración razonada de la prueba.

La autoridad legal competente podrá rechazar las pruebas que sean manifiestamente improcedentes o que resulten innecesarias, asimismo, podrá requerir las pruebas que estime necesarias y determinará la forma y procedimiento para la producción de las pruebas solicitadas y admitidas.

Los gastos de aportación y producción de las pruebas correrán por cuenta de quien las solicite.

Artículo 48. (Alegatos).

Producida la prueba, las partes podrán alegar sobre lo actuado en el plazo de tres días hábiles computables a partir de concluido el periodo de prueba establecido en la etapa correspondiente del proceso administrativo.

Artículo 49. (Rectificación y Aclaración)

Notificado el procesado con la resolución final del sumario o de los recursos de impugnación podrá solicitar la rectificación y aclaración que no altere

//16. R.D. N° 142/2003

esencialmente la resolución notificada, en el plazo de las veinticuatro horas siguientes.

Asimismo, la autoridad legal competente, de oficio podrá rectificar o aclarar los errores o contradicciones que presente la Resolución emitida, cuando no modifiquen sustancialmente el fondo de la misma.

Artículo 50. (Solicitud y Entrega de Documentos)

A solicitud escrita, todas las áreas del BCB tienen la obligación de entregar al solicitante o a la autoridad legal competente, 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 legal competente, 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 por las partes.

Las pruebas documentales cuyos originales no consten en los archivos del BCB, deberán presentarse debidamente legalizadas, cuando el proceso sea tramitado ante la Institución.

Artículo 51. (Formación, Reposición y Desglose del Expediente)

La autoridad legal competente formará un expediente con todos los documentos y actuados del proceso, que deberán estar foliados correlativamente mediante un sistema de registro e identificación alfanuméricos.

En caso de extravío total del expediente o de los documentos integrantes, se ordenará su reposición inmediata, debiendo la autoridad encargada de la custodia y guarda del expediente, cancelar los gastos de reposición.

Procede el desglose de documentos a petición escrita, en el plazo máximo de dos días hábiles después de recibida la solicitud.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES ESPECIALES

Artículo 52. (Procedimientos No Regulados)

Los procedimientos y aspectos no regulados expresamente por el presente Reglamento, se sujetarán a lo dispuesto por el Reglamento de la Responsabilidad

//17. R.D. N° 142/2003

por la Función Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 23318-A, el Reglamento de Recursos de Revocatoria y Jerárquicos para la Carrera Administrativa, aprobado por el Decreto Supremo N° 26319, sin perjuicio de la aplicación supletoria del Procedimiento Administrativo General establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo, promulgada mediante la Ley N° 2341 y las disposiciones contenidas en su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 27113.

Artículo 53. (Casos Especiales)

Los funcionarios de libre nombramiento, auditores internos y abogados, estarán sometidos, cuando corresponda, a lo dispuesto por el artículo 67 del Decreto Supremo N° 23318-A.

Artículo 54. (Informes a la Contraloría General de la República)

En caso de que se emita una resolución contra los auditores internos, el Presidente del BCB pondrá la misma en conocimiento de la Contraloría General de la República, a efecto del cumplimiento del artículo 31 del Decreto Supremo N° 23318-A.

Artículo 55. (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 Gerencia de Asuntos Legales, para efectos de lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley N° 1178, sin que esto signifique la suspensión del proceso administrativo interno en curso.