

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
CARRERA DE DERECHO



Acreditada por Resolución CEUB N° 1126/02

MONOGRAFÍA

**“INCORPORACIÓN DE LA NOTIFICACIÓN MEDIANTE
EDICTOS EN EL ART. 68 DEL REGLAMENTO DE
PROCESOS DISCIPLINARIOS DEL PODER JUDICIAL PARA
PROTEGER EL DERECHO A LA DEFENSA Y AL DEBIDO
PROCESO EN EL CASO DE EX FUNCIONARIOS”**

Para optar el Título Académico de Licenciatura en Derecho

Postulante : JULIA LAYME QUISPE
Tutor Académico : DR. JAIME MAMANI MAMANI
Institución : RÉGIMEN DISCIPLINARIO CONSEJO DE LA
JUDICATURA

La Paz – Bolivia

2014

DEDICATORIA: *Dedico el presente trabajo a Sajhel Estrella, mi hija quien ha llegado a constituirse en la razón principal de inspiración ya que motivo a mi afán de superación.*

AGRADECIMIENTOS

Deseo agradecer principalmente a:

- *A la Universidad Mayor de San Andrés.*
- *A la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Mayor de San Andrés.*
- *Al Consejo de la Judicatura.*
- *A la Unidad de Régimen Disciplinario del Distrito de La Paz.*
- *A mis Tutores Institucionales, Dra. Fanny Valentina Sánchez Velasco, Dr. Paúl Antonio Soto Alcón, Dra. Jeannette Bailey Aramayo, quienes han llegado a fungir como Responsables de la Unidad de Régimen Disciplinario del Distrito de La Paz a lo largo de mi permanencia en la unidad.*
- *A mi Tutor Docente, Dr. Jaime Mamani Mamani.*

ÍNDICE

DEDICATORIA

AGRADECIMIENTOS

ÍNDICE

PROLOGO

INTRODUCCIÓN

INCORPORACIÓN DE LA NOTIFICACIÓN MEDIANTE EDICTOS EN EL ART. 68 DEL REGLAMENTO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS DEL ORGANO JUDICIAL PARA PROTEGER EL DERECHO A LA DEFENSA Y AL DEBIDO PROCESO EN EL CASO DE EX FUNCIONARIOS

CAPÍTULO I: EVALUACIÓN Y DIAGNOSTICO DEL TEMA DE LA MONOGRAFÍA.....	1
1. Fundamentación y justificación del tema.....	1
2. Delimitación del tema de monografía.....	3
2.1. Delimitación temática.....	3
2.2. Delimitación espacial.....	4
2.3. Delimitación temporal.....	4
3. Planteamiento del problema de la monografía.....	4
4. Objetivos del tema de monografía.....	5
4.1. Objetivo General.....	5
4.2. Objetivos Específicos.....	6
5. Estrategia metodológica y técnicas de investigación monográfica.....	6
5.1. Estrategia metodológica.....	6
5.1.1. Métodos Generales.....	6
5.1.2. Métodos Específicos.....	7
5.2. Técnicas a utilizarse en la monografía.....	7

7. Marco Institucional.....	8
8. Marco Teórico.....	11
9. Marco Histórico.....	14
9.1. Sobre el Consejo de la Judicatura.....	14
9.2. Sobre el Consejo de la Magistratura.....	15
9.3. Sobre el Régimen Disciplinario.....	16
9.4. Sobre los Juzgados Disciplinarios.....	18
9.5. Sobre los Edictos.....	18
10. Marco Estadístico.....	20
11. Marco Conceptual.....	21
11.1. Régimen Disciplinario.....	21
11.2. Falta Disciplinaria.....	22
11.3. Notificación.....	22
11.4. Edicto.....	22
11.5. Potestad Disciplinaria.....	23
11.6. Debido Proceso.....	23
11.7. Derecho a la Defensa.....	23
12. Marco Jurídico Positivo Vigente y Aplicable.....	24
12.1. Constitución Política del Estado Plurinacional.....	24
12.2. Código de Procedimiento Civil.....	25
12.3. Ley del Consejo de la Judicatura.....	26
12.4. Ley del Órgano Judicial.....	26
12.5. Reglamento de Procesos Disciplinarios del Poder Judicial.....	27
12.6. Manual de Organización, Funcionamiento y Procedimientos Disciplinarios.....	27
CAPÍTULO II: RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SUSTANCIACIÓN DE LOS TRÁMITES DISCIPLINARIOS.....	28
1. Régimen Disciplinario: estructura y funciones.....	28

2. Sustanciación de los Trámites Disciplinarios.....	36
2.1. Inicio de la investigación.....	36
2.2. Sustanciación del proceso disciplinario.....	51
2.3. Recursos.....	58
2.3.1. Recurso de Apelación y Revisión.....	58
2.3.2. Impugnaciones.....	60

CAPÍTULO III: PROCESO DE CITACIÓN CON LAS RESOLUCIONES DE APERTURA DE PROCESO DISCIPLINARIO 61

1. Importancia de la citación con las Resoluciones de Apertura de Procesos Disciplinarios.....	61
2. Proceso de notificación con las Resoluciones de Apertura de Procesos Disciplinarios.....	64
2.1. Notificación Personal en el caso de funcionarios activos.....	64
2.2. Notificación por Cédula en el caso de funcionarios activos.....	64
2.3. Notificación Personal en el caso de funcionarios pasivos.....	64
2.4. Notificación por Cédula en el caso de funcionarios pasivos.....	65
3. Falencias en torno a las citaciones por cédula en el caso de ex funcionarios de los que se desconoce su domicilio.....	65
3.1. Repercusiones.....	67

CAPÍTULO IV: FUNDAMENTOS JURÍDICOS PARA LA MODIFICACIÓN DEL ART. 68 DEL REGLAMENTO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS DEL PODER JUDICIAL COMO GARANTÍA AL DERECHO A LA DEFENSA Y AL DEBIDO PROCESO EN EL CASO DE EX FUNCIONARIOS..... 69

1. Importancia del derecho a la defensa y el debido proceso.....	69
1.1. Debido Proceso.....	69
1.1.1. Orígenes del Debido Proceso.....	69

1.1.2. Concepto de Debido Proceso.....	70
1.1.3. Alcances del Debido Proceso.....	70
1.1.4. Debido Proceso en materia administrativa.....	71
1.1.5. Del porque de la importancia del debido proceso en la propuesta planteada en materia disciplinaria.....	72
1.2. Derecho a la Defensa.....	72
1.2.1. Concepto de Derecho a la Defensa.....	72
1.2.2. Alcances del Derecho a la Defensa.....	73
1.2.3. Indefensión.....	73
1.2.4. Formas de Defensa.....	74
1.3. Debido Proceso y Derecho a la defensa en materia disciplinaria respecto a la forma de citación.....	74
1.3.1. Su Importancia.....	74
1.3.2. Falencias advertidas respecto a la citación de ex funcionarios con domicilios inexistentes.....	75
1.3.2.1. Del vacío advertido.....	75
1.3.2.2. Del desconocimiento.....	76
1.3.2.3. De la indefensión.....	76
1.3.2.4. De la repercusión que tiene el registro de la sanción.....	77
1.3.2.5. Casos de domicilios inexistentes.....	77
2. Necesidad de incorporar la notificación por edictos al Art. 68 del Reglamento de Procesos Disciplinarios del Poder Judicial como garantía al derecho a la defensa y al debido proceso en el caso de ex funcionarios	74
2.1. Edictos en materia Judicial.....	74
2.2. De la importancia de la incorporación de la citación mediante edictos en el Art. 68 del Reglamento de Procesos Disciplinarios del Poder Judicial en el caso de domicilios desconocidos de ex funcionarios.....	75
2.2.1 Beneficios	76

2.2.2. Medidas que se deben tomar en cuenta para garantizar un optimo servicio.....	77
CAPÍTULO V: LEGISLACIÓN COMPARADA.....	78
1. De lo predispuesto en cuanto al debido proceso en materia administrativa por la legislación Venezolana.....	78
2. De lo predispuesto en cuanto al debido proceso en materia administrativa por la legislación Peruana.....	79
CONCLUSIONES CRÍTICAS.....	81
RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS.....	83
ANEXOS.....	84
BIBLIOGRAFÍA.....	87

INTRODUCCIÓN

La elaboración del presente, es fruto del Trabajo Dirigido realizado en la Unidad de Régimen Disciplinario del Consejo de la Judicatura del Distrito de La Paz, ahora Consejo de la Magistratura, institución que tiene la función de sancionar a aquellos funcionarios y ex funcionarios que durante el ejercicio de sus funciones hubiesen incurrido en faltas, contravenciones u omisiones de carácter disciplinario.

Bajo este parecer el tema a tratarse es resultado del trabajo metódicamente elaborado y emergente a la apreciación de la realidad jurídico – social en la cual se desenvuelve la dependencia ya referida anteriormente.

Es en ese entendido, que debe señalarse preliminarmente que el presente tema elaborado tiene como objeto; apreciar una de las falencias que atraviesa la Unidad de Régimen Disciplinario, para así mediante esta propuesta plantear una respuesta alternativa al mismo y que de ese modo se optimice el servicio que se desempeña.

El presente tema esta dirigida a la población boliviana que acude en calidad de usuarios, mismos que posiblemente se han visto perjudicados por una mala administración de nuestro sistema administrativo de justicia y que por tal situación acuden a estas dependencias en busca de soluciones, así como para los funcionarios que son denunciados que pese a las circunstancias en que se hubiesen visto involucrados en la denuncia merecen un debido proceso en esta instancia.

El presente trabajo plantea garantizar el debido proceso y derecho a la defensa a los funcionarios denunciados que al efecto hubiesen cesado en sus funciones y de quienes por diferentes razones se desconociese su domicilio actual para realizar la notificación, esto debido a que en la practica que se desarrolla actualmente se observa este vacío que de cierta forma desencadena la

vulneración del debido proceso y el derecho a la defensa del que goza toda persona, incluidos los ex funcionarios.

En tal sentido debe entenderse por derecho a la defensa como aquella facultad del que goza todo ser humano de defenderse ante cualquier acusación que hubiese sido vertida en su contra al tomar conocimiento de la misma; y como derecho al debido proceso como aquella potestad para ejercer todos los derechos y prerrogativas que le son reconocidos, y que se le garantice la existencia de un debido proceso, que le asegure la existencia de una tutela judicial efectiva.

En ese entendido para garantizarse tanto el derecho a la defensa como el debido proceso en materia disciplinaria debe considerarse la importancia que tiene la notificación con el Auto de Apertura de investigación e Informe Acusatorio, pues es mediante la misma que la parte involucrada asumirá conocimiento y así podrá ejercer sus legítimos derechos, empero en la practica actual se ha podido apreciar vacíos que han dificultado dicho proceso.

Por todo lo expuesto anteriormente pretendo que mediante la presente propuesta se modifique a la práctica la implementación de notificaciones mediante edictos en caso de ex funcionarios con domicilio desconocido.

Dicha propuesta es viable, máxime si se considera que bajo la actual coyuntura que se viene suscitando por las actuales reformas en nuestro sistema jurídico, mas propiamente las consideradas en la nueva estructura y funcionamiento que se contempla en materia disciplinaria por la nueva Ley de Organización Judicial “Ley No. 025”, se abre la posibilidad de que todo este sujeto a reglamentación.

Circunstancias por la cuales se propone la modificación de la práctica actual que se realiza en torno a las notificaciones con la implementación de la notificación mediante edictos en el caso de ex funcionarios de quienes se

desconozca su domicilio actual, para que así los mismos puedan responder oportunamente.

La importancia radica en el hecho de que las determinaciones que se tomen en materia disciplinaria en su contra le repercute debido a que dicha decisión se registra en escalafón, y cuando quiera optar a otros cargos dicho registro ira en su contra pues le restara puntuación para optar al cargo.

Al efecto el presente trabajo a lo largo del escrito principalmente tratara de señalar: 1) la composición y estructura del Régimen Disciplinario del Consejo de la Judicatura ahora Consejo de la Magistratura dentro del marco de sus prerrogativas, así como señalar como se trabaja en el mismo y la forma en que se sustancia normalmente un trámite disciplinario; 2) la importancia que revisten las notificaciones en materia disciplinaria, así como las falencias que pueden apreciarse al respecto; y 3) para finalizar señalando la importancia que tiene realizar las modificaciones respecto a la forma de notificación que se realiza.

Por todo lo anterior se recalca la trascendencia e importancia que reviste el tema planteado, y por ende se enfatizará la necesidad de abordarse el problema en cuestión en procura de plantear alternativas de solución como el de implementarse la notificación mediante edictos en materia disciplinaria y así lograr un servicio más eficaz tanto para la institución como para los usuarios (denunciantes y denunciados).

Julia Layme Quispe

INCORPORACIÓN DE LA NOTIFICACIÓN MEDIANTE EDICTOS EN EL ART. 68 DEL REGLAMENTO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS DEL PODER JUDICIAL PARA PROTEGER EL DERECHO A LA DEFENSA Y AL DEBIDO PROCESO EN EL CASO DE EX FUNCIONARIOS

CAPÍTULO I EVALUACIÓN Y DIAGNOSTICO DEL TEMA DE LA MONOGRAFÍA

1. FUNDAMENTACIÓN O JUSTIFICACIÓN DEL TEMA

Es necesario señalar que el Art. 68 del Reglamento de Procesos Disciplinarios del Órgano Judicial hace referencia a la citación con la Resolución de Apertura de Proceso Disciplinario, así como al procedimiento o forma de la notificación en los casos respectivos a las partes.

Asimismo también cabe resaltar que las notificaciones dentro del área jurídica, en cualquiera de sus ramas, se constituye en el medio principal de comunicación a las partes de los actuados realizados dentro de cualquier proceso y más cuando se trata de la primera notificación, pues con la misma las partes en cuestión pueden asumir defensa.

Siendo así, si analizamos este punto y lo trasladamos a los procesos disciplinarios vemos que en materia disciplinaria si bien son trámites que carecen de formalidades excesivas propios de otros procedimientos, también es cierto que todos sus actuados deben darse a conocer mediante la notificación.

Empero, pese a lo señalado anteriormente se deben considerar otros factores, como es el relacionado a los ex funcionarios, ya que es ahí en que nos topamos con inconvenientes que a la larga perjudican el normal desenvolvimiento de la realización de estos trámites, debido a que:

- Según Reglamento de Procesos Disciplinarios del Órgano Judicial las investigaciones previas duran 45 días calendario, de los cuales a la finalización el Investigador asignado al caso si advierte responsabilidad debe emitir informe acusatorio, informe que de forma posterior debe pasar al Tribunal asignado para que el mismo emita la Resolución de Apertura de Proceso Disciplinario. Durante todo ese ínterin en algunos casos los funcionarios han cesado en sus funciones.
- Al haber cesado en sus funciones, según la redacción actual del reglamento lo que corresponde es la citación en domicilio real señalado en el file personal del Consejo de la Judicatura o en caso de no ser habido se practique la citación por cédula. Empero en varias ocasiones se da que el domicilio señalado por el ex funcionario no es el correcto o simplemente ya no vive ahí.
- En cuanto se refiere a estas circunstancias existe un vacío toda vez que el actual texto únicamente hace referencia a la citación por cédula en caso de no ser habido el ex funcionario, pero no hace referencia a que hacer en el caso de domicilios inexistentes o que el funcionario simplemente ya no viva en el domicilio que había señalado a la institución.
- Circunstancias por las que según la práctica se procede a realizar la diligencia por Cedula y se prosigue la investigación del Trámite Disciplinario.

Empero en materia disciplinaria estos aspectos resultan vulnerados cuando nos referimos a los casos de ex funcionarios con domicilio desconocido por la existencia de un vacío que norme la forma de resolver este problema.

En ese sentido se hace necesario abordar el problema en cuestión en procura de plantear alternativas de solución, ya que el objetivo principal del Régimen Disciplinario es el de velar por la correcta administración de justicia, punto en el que se incluye el derecho a la defensa y al debido proceso, también aplicable en materia disciplinaria.

Es en ese marco que mediante el presente tema se propone plantear la modificación del Art. 68 del Reglamento de Procesos Disciplinarios del Órgano Judicial, en el sentido de que se llene ese vacío con la implementación de la notificación mediante edictos en los casos de domicilios desconocidos de ex funcionarios, ya sea domicilios inexistentes o que simplemente el funcionario ya no viva en el domicilio señalado.

De esta forma con la propuesta se pretende obtener como beneficio inmediato el garantizar el derecho a la defensa y al debido proceso, principios que son salvaguardados por el actual Reglamento de Procesos Disciplinarios del Poder Judicial.

2. DELIMITACIÓN DEL TEMA DE MONOGRAFÍA

2.1. DELIMITACIÓN TEMÁTICA

El tipo de investigación es: Jurídico – Proyectiva por referirse a futuras consecuencias que podrían darse.

Además el tema a abordarse pertenece al área del derecho administrativo, pues los procesos disciplinarios son de carácter administrativo (por carecer de formalidades).

Asimismo este tema en cierta medida también se relaciona con el ámbito del derecho procesal civil, por referirse a la citación mediante edictos.

E incluso cuando nos referimos al derecho a la defensa la presente propuesta se relaciona con el ámbito del derecho Constitucional y penal.

2.2. DELIMITACIÓN ESPACIAL

Si bien existen diferentes Oficinas Distritales de Régimen Disciplinario en todo el territorio, se delimitara la realización del presente tema a ser investigado a la Unidad de Régimen Disciplinario del Distrito de La Paz (Bolivia).

2.3. DELIMITACIÓN TEMPORAL

Los años tomados como referencia para la elaboración del presente tema de investigación son los de la gestión 2010 al 2011.

3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA DE LA MONOGRAFÍA

La razón principal que nos motiva a identificar el problema de investigación de este tema radica en la necesidad de llenar el vacío existente en cuanto se refiere a las citaciones con la Resolución de Apertura de Procesos Disciplinarios a Ex – Funcionarios cuando se desconoce su domicilio, ya que actualmente lo que sucede en estos casos es que se planta la diligencia en Secretaria de la Unidad mediante cédula.

Aspecto que de cierta manera estaría coartando el derecho de los ex funcionarios denunciados de asumir defensa como corresponde, pues al plantarse la diligencia en Secretaría de la Unidad lo que se provoca es que el ex funcionario no tome conocimiento de la apertura de proceso disciplinario en su contra, y que de este modo corra el riesgo de que se ratifique el informe presentado por el Abogado Investigador quien formulo acusación en su contra.

El problema básicamente se ha debido al vacío existente en el Art. 68 que no considera esa posibilidad; en tal sentido si analizamos este punto se establece que es imprescindible buscar alternativas de solución al problema planteado, por sobre todo para que se ayude a precautelar el derecho de las partes a la defensa y al debido proceso, derechos que se encuentran garantizados tanto por nuestra Constitución Política del Estado Plurinacional como por el Reglamento de Procesos Disciplinarios del Poder Judicial.

Siendo así debemos preocuparnos y plantearnos alternativas para mejorar esta situación; por lo que de la apreciación realizada durante la realización de mi Trabajo Dirigido, considero que si se modificara el actual texto del Art. 68 del Reglamento de Procesos Disciplinarios del Poder Judicial se podría garantizar el derecho de las partes a la defensa y al debido proceso mediante la posibilidad de la notificación mediante edictos.

Por todos los argumentos referidos precedentemente, cabe plantearse la siguiente pregunta:

¿La incorporación de la notificación mediante edictos al Art. 68 del Reglamento de Procesos Disciplinarios del Organo Judicial en que medida ayudaría a proteger el derecho a la defensa y al debido proceso en el caso de ex funcionarios?

4. OBJETIVOS DEL TEMA DE LA MONOGRAFÍA

4.1. OBJETIVO GENERAL

Demostrar las razones por las que es importante incorporar la notificación de Edictos al Art. 68 del Reglamento de Procesos Disciplinarios del Órgano Judicial para proteger el derecho a la defensa y al debido proceso en el caso de ex funcionarios.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Describir la situación actual en la cual viene desempeñando sus funciones la Unidad de Régimen Disciplinario del Consejo de la Judicatura y el movimiento que se le da actualmente a los Trámites Disciplinarios, así como el proceso de citación con la Resolución de Apertura de Proceso Disciplinario.
- Analizar los beneficios que podrían obtenerse al incorporar la notificación mediante edictos al Art. 68 del Reglamento de Procesos Disciplinarios del Poder Judicial.
- Explicar las razones por las que resulta importante la notificación por Edictos para proteger el derecho a la defensa y al debido proceso.
- Identificar la frecuencia de casos en que se desconoce el domicilio de los Ex – Funcionarios (sea por que el domicilio es inexistente o por que dejo de vivir en el mismo).
- Proponer dentro del marco legal el incorporar dentro el Art. 68 del Reglamento de Procesos Disciplinarios del Órgano Judicial la notificación por Edictos en el caso de domicilios desconocidos.

5. ESTRATEGIA METODOLÓGICA Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN MONOGRÁFICA

5.1. Estrategia metodológica

5.1.1. Métodos Generales

Entre los métodos generales se utilizaran el:

- **Método descriptivo:** Porque dentro de los parámetros generales se va a describir y relatar el fenómeno a ser estudiado, así como sus características externas.
- **Método histórico:** Porque todo cuanto se propone tiene un lugar en el tiempo y en el espacio.
- **El método analítico:** Porque se va a analizar los distintos elementos y fundamentos para luego convertir lo obtenido en teoría.

5.1.2. Métodos Específicos

La metodología empleada es la de la sintética jurídica, mas propiamente el **método cualitativo descriptivo** ya que este método trata sobre la descomposición del problema de investigación diferenciando lo jurídico y lo relativo a problemas concretos que están presentes en la realidad; en vista de que este trabajo esta relacionado con problemas sociales con trascendencia jurídica.

5.2. Técnicas a utilizarse en la monografía

Las técnicas que se planea utilizar en la elaboración del contenido de la monografía son las de:

- **La técnica bibliográfica:** Debido a que para .la elaboración metódica y correcta de la investigación se planea el recolectar información bibliográfica que permita el desarrollo correcto del tema.
- **Revisión de archivos:** Asimismo se planea utilizar la técnica de revisión de Archivos, mismos que ayudaran a extraer información estadística fidedigna del tema planteado (planeando revisar los registros de denuncias ingresadas).

- **Técnica de la estadística:** Se planea realizar estadísticas respecto a la frecuencia de Trámites Disciplinarios en que se desconoce el domicilio del ex funcionario.

6. Marco Institucional

De conformidad al artículo 66 y 71 del Reglamento del Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana, aprobado por el X Congreso Nacional de Universidades, y concordante con el Reglamento de la Modalidad de Graduación por Trabajo Dirigido de la Carrera de Derecho, se a cumplido con todos los requisitos exigidos como consta en el file personal entregado al efecto.

En consecuencia mi persona ha procedido a registrarse de conformidad a la convocatoria N° 09/2011 del 22 de enero de 2011, en la Dirección de Carrera y previa solicitud, el señor Director, mediante Resolución del H. Consejo Facultativa N° 447/2011 de fecha 14 de marzo de 2011, de acuerdo al convenio suscrito entre el Consejo de la Judicatura con la Universidad Mayor de San Andrés.

Circunstancias por las que se accede a la modalidad de titulación de Trabajo Dirigido en la Institución Designada: “Consejo de la Judicatura”, por el lapso de ocho meses, a tiempo completo. Aceptándose como requisito previo el compromiso de elaborar a la finalización del trabajo una monografía sujeta a revisión y aprobación del Director de la Carrera de Derecho.

En ese sentido tras haberse realizado las respectivas diligencias previas de notificación, tanto al Tutor Docente como a la Institución de destino con las Resoluciones ya mencionadas, desempeño mis funciones en la Unidad de Régimen Disciplinario del Consejo de la Judicatura.

Como consecuencia de lo señalado se emite el Memorando CJLP/U.R.H. N° 245/2011 de fecha 19 de mayo de 2011, referente a la dependencia de destino, tiempo de permanencia, y designación de la Responsable de la Unidad como Tutora Institucional.

Es así que a partir de la fecha señalada precedentemente he venido realizando mi Pasantía en calidad de Trabajo Dirigido en la Unidad de Régimen Disciplinario por el periodo de ocho meses ininterrumpidamente hasta la conclusión del mismo, habiendo presentado oportunamente los informes solicitados tanto a la Carrera de Derecho, Tutor Docente y Tutor Institucional.

En cuyo caso durante la permanencia en la Institución por indicaciones dadas se me asignaron las siguientes funciones en Secretaría a citar:

- Coadyuvar con la elaboración de informes sobre el estado de Trámites Disciplinarios que se encuentran a cargo de los Abogados Investigadores (mensuales, quincenales) e informes de requerimiento fiscal con respecto a las denuncias instauradas contra funcionarios siendo estos datos extraídos del “Sistema de Registro Gestiones Totales”, asimismo se realizó la elaboración de informes sobre el estado de determinados trámites disciplinarios a solicitud de diferentes entidades públicas y privadas conforme lo establece el Art. 16 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y el Art. 136 del Código de Procedimiento Penal; o en su caso el Art. 91 del Reglamento de la Ley de Procedimiento Administrativo.
- Elaboración de notas u oficios de acuerdo a los requerimientos de la Unidad.
- El sorteo de denuncias: sorteo que debe realizarse dentro de las 48 horas conforme lo establece el Reglamento de Procesos Disciplinarios del Poder Judicial; asimismo dentro de las funciones que se me asignaron era la de acelerar la entrega de las denuncias sorteadas al

Abogado Investigador asignado, para que el mismo admita o rechace la denuncia.

- El registro de los Libros que se manejan en Secretaría: tomando en cuenta que las oficinas de Secretaría son el eje troncal del movimiento, por lo cual se deberá mantener actualizado del registro de datos en los diferentes libros.
- Revisión de Procesos Disciplinarios con sentencia y ejecutoriados para dar cumplimiento a los Arts. 30, 31 y 32 del Reglamento de Procesos Disciplinarios, de esta forma remitir a diferentes unidades como: Gerencia de Régimen Disciplinario-Sucre, Gerencia de Recursos Humanos–Sucre, Escalafón Judicial, Contraloría General, Representación Distrital, Corte Superior de Justicia y por ultimo a la Unidad de Recursos Humanos del Distrito de la Paz.
- Elaboración de notas con el fin de comunicar sanciones al superior en grado (Jueces o Jefes de Unidad, etc.) sobre denuncias resueltas con Autos de infracción menor cometidas por los funcionarios judiciales dependientes directa o indirectamente del mismo, conforme lo establece el Art. 101 del Reglamento de Procesos Disciplinarios.
- Redacción de antecedentes en procesos disciplinarios para la elaboración de Sobreseimiento o en su defecto un informe Acusatorio en este caso estará dirigido al Tribunal Unipersonal o el Tribunal Sumariante dependiendo la falta disciplinaria.
- El registro de los datos actuales en el “Sistema de Gestiones Totales” para tener el informe adecuado y tener seguimiento de determinado trámite disciplinario a fin de informar correctamente a los usuarios sobre el estado de su trámite y la ubicación de los mismos.
- La elaboración de Certificados de Antecedentes Disciplinarios, previa verificación del registro del sistema Cerbero – D, y así emitir lo que corresponda.

- La solicitud de material para el personal de la Unidad y la distribución del mismo.
- El registro de Archivo y desarchivo de los Trámites Disciplinarios para dar cumplimiento a los proveídos emitidos por el Responsable de la Unidad ya sea para revisión o la extensión de fotocopias simples o legalizadas, etc.
- Revisión y ordenamiento de los procesos disciplinarios y registro según su estado y clasificación, ya sea con Resolución de Sobreseimiento, Resolución de Rechazo, Trámites Disciplinarios con Auto Motivado, Trámites Disciplinarios con Sentencias Ejecutoriadas, Trámites Disciplinarios con Sentencias emitidas por el Plenario de Sucre, a fin de dar continuidad hasta la culminación y su archivo correspondiente.
- Redacción de Autos de Apertura en los Trámites Disciplinarios con Informe Acusatorio sorteados al Tribunal para que las mismas sean notificadas juntamente con el Informe Acusatorio.

7. Marco Teórico

Para abordar este acápite se hace imprescindible el diferenciar los marcos en general y específico, en cuyo caso:

- **Marco teórico general**

El marco teórico general se constituirá por la corriente filosófica del **positivismo jurídico**, pues según esta corriente se afirma que: *“el derecho es un instrumento para mejorar el orden social y económico por medio de un esfuerzo consiente y deliberado”* ⁽¹⁾.

Aspecto del que se puede desprender que el presente tema reviste gran trascendencia, pues lo que se pretende con la presente propuesta es llenar un

¹. MOSTAJO MACHICADO, MAX, “Seminario taller de grado”, primera edición: La Paz – Bolivia. Pág. 153.

vació existente en la normativa administrativa vigente para de esta forma lograr que se garantice el derecho a la defensa y el debido proceso.

Además la misma corriente sostiene como fundamento el conocimiento de los hechos observados, es decir que *“el positivismo es un rechazo a las explicaciones metafísicas y el profundo respeto por los datos empíricos”* ⁽²⁾.

A este parecer el derecho y con el derecho la ley, son fruto de una observación constante de los hechos sociales y los cambios que se generan en su entorno, en procura de obtener una convivencia pacífica y armoniosa en sociedad, *“pues el derecho sufre constantes transformaciones paralelamente a los incesantes cambios que se operan en las relaciones sociales”* ⁽³⁾.

Siendo así, según esta corriente en su concepción más clásica no acepta más derecho que la ley y esta es producida por el gobernante, de modo que el derecho es tal por que el gobernante lo manda y sólo lo que el mismo ordena es derecho. Asimismo el estudio de la ley no es en cuanto a tal, sino a los factores sociales que lo producen.

Aspecto que no hace más que reafirmar la importancia que tiene el mejorar el orden social mediante un esfuerzo consiente, y este esfuerzo consiente, mismo que únicamente se puede lograr mediante los alcances de la norma jurídica, pues es la misma la que se encargará de regular su funcionamiento, pues es mediante la norma que cualquier actuación adquiere el carácter de su obligatoriedad.

Siendo así la modificación que se propone debe estar plasmada en una norma escrita que adquiera el carácter de obligatoria.

². MUÑOZ, CARLOS, “Fundamentos para la Teoría General del Derecho”, Primera edición. Pág. 205.

³. ALVAREZ C, MAMERTO, “Problemas de Filosofía del Derecho”, Primera edición. Pág. 87.

- **Marco teórico específico**

En el marco teórico especial se toma por referencia el pensamiento de **Jeremy Bentham** que *“considera al derecho producto de la acción humana consiente”* ⁽⁴⁾.

Tomamos como referencia este pensamiento por que son las personas las que elaboran las normas y son también las mismas personas quienes infringimos dichas normas, siendo así el derecho resulta ser un producto de la acción humana.

Asimismo el mismo autor dentro de sus pensamientos consideraba que la felicidad de los gobernados debe ser la aspiración del legislador. También Bentham entre otros aspectos *“rechaza la libertad y pone en su lugar como meta suprema del derecho la utilidad mediante la garantía de seguridad”* ⁽⁵⁾.

Si lo tomamos desde este punto de vista, y si aplicamos al tema lo que se busca principalmente es otorgar mayores garantías a los ex – funcionarios denunciados con domicilios desconocidos, la notificación mediante edictos, con el fin de precautelar su derecho a la defensa para asumir defensa así como también precautelar el debido proceso, para proteger su derecho fundamental a la defensa agotando las instancias y mecanismos que tiene como norma jurídica la Constitución Política del Estado y el Código Civil y estos alcances deben partir de la utilidad que tiene la norma jurídica.

Asimismo en el marco teórico especial se toma por referencia el pensamiento de **John Austin**, quien *“considera el principio de la utilidad como base fundamental del derecho”* ⁽⁶⁾.

⁴. MOSTAJO MACHICADO, MAX, “Seminario taller de grado”, Primera Edición. Pág. 153.

⁵. MUÑOZ, CARLOS, “Fundamentos para la Teoría General del Derecho”, Primera edición. Pág. 206.

⁶. MUÑOZ, CARLOS, “Fundamentos para la Teoría General del Derecho”, Primera edición. Pág. 207.

Se hace mención en el marco teórico especial de este tema al pensamiento de John Austin, por que con la propuesta lo que se pretende es buscar la utilidad mas favorable a los usuarios del sistema.

8. Marco Histórico

8.1. Consejo de la Judicatura

El Consejo de la Judicatura es el órgano Administrativo y Disciplinario del Poder Judicial de Bolivia, mismo que forma parte del proceso de modernización del Sistema Judicial en el país, como un pilar fundamental del fortalecimiento de la Democracia.

El mismo surge de la reforma constitucional de 1994, en la que se establece la creación de varias instituciones, entre estas la del Consejo de la Judicatura, reforma que en cuanto se refiere a esta institución pretendía dotar al Poder Judicial de un órgano administrativo y disciplinario.

Con la creación del Consejo de la Judicatura se pretendió dotar al Poder Judicial de un órgano administrativo y disciplinario, que asumiera en gran medida y en forma independiente las competencias que tradicionalmente habían correspondido a la Corte Suprema de Justicia, a través del Tesoro Judicial, las inspecciones a los distritos, etc.

Asimismo el Consejo de la Judicatura en cuanto a atribuciones y competencia comprende las siguientes materias:

- En materia de políticas de desarrollo y planificación.
- En materia económica y financiera.
- En materia de recursos humanos.
- En materia de infraestructura.

- En materia disciplinaria y de control.
- En Materia reglamentaria.
- En materia de coordinación e información.

En ese entendido el Consejo de la Judicatura nace teniendo como una de sus atribuciones principales el de ejercer la potestad disciplinaria sobre Funcionarios Judiciales y Auxiliares de Apoyo Jurisdiccional.

La creación del Consejo de la Judicatura como órgano rector administrativo y disciplinario del Poder Judicial boliviano, constituyó en su momento, una auténtica innovación constitucional. Posteriormente, con la Ley N° 1817 del Consejo de la Judicatura, el Consejo de Administración y el Tesoro Judicial desaparecen y sobre su base se establecen los cimientos de esta nueva institución judicial.

8.2. Consejo de la Magistratura

Posteriormente a partir de la aprobación (mediante referéndum) y la puesta en vigencia de la Actual Constitución Política del Estado Plurinacional y de los parámetros que infiere la misma desde febrero de 2010 se inicia una nueva y definitiva etapa en la historia no sólo del Consejo de la Judicatura sino del Poder Judicial, con la designación de autoridades judiciales vía Decreto Supremo.

Pues nuestra Actual Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia aprobada el 7 de febrero de 2009 también hace referencia al Control Disciplinario que debe ser ejercido por el Consejo de la Magistratura.

Esto debido a que se establece el cambio de razón social pues el Consejo de la Judicatura pasa a denominarse como el “Consejo de la Magistratura”, institución que básicamente maneja las mismas prerrogativas que las definidas por la Ley

del Consejo de la Judicatura, con modificaciones, empero se mantiene persistente la potestad disciplinaria.

Es así que en su actual marco de acción se halla señalado de forma general en la Actual Constitución Política del Estado Plurinacional, y de forma específica en la Actual Ley de Organización Judicial, Ley No. 025 de 24 de junio de 2010.

Ley que determina como periodo transitorio el de dos años, para la puesta en vigencia de los cambios que determina en su alcance, dentro de todas las instituciones que comprende, incluyéndose en tal al Consejo de la Magistratura.

De este modo el Consejo de la Magistratura subsiste con su potestad disciplinaria y sancionatoria, pero no como había funcionado hasta la fecha, sino mediante la implementación de Juzgados Disciplinarios y procesos administrativos disciplinarios.

8.3. Régimen Disciplinario

Con la creación del Consejo de la Judicatura dotado de su potestad disciplinaria, se establece el funcionamiento de oficinas especializadas dedicadas exclusivamente a tratar asuntos de esta materia.

En Bolivia, el Art. 193 de la nueva Constitución Política del Estado Plurinacional y la Ley N° 1817 de 22 de diciembre de 1997, establecen que el Consejo Judicatura tiene la potestad disciplinaria al interior del Órgano Judicial, ejercitada a través de la Gerencia de Régimen Disciplinario.

Gerencia que es creada mediante Acuerdo No. 297/2004, y que como órgano técnico especializado, integrado por sus Direcciones Nacionales, Unidades Distritales y Tribunales Disciplinarios; es la encargada, por delegación expresa, de administrar el régimen disciplinario y de promover las acciones preventivas, de control, investigativas, procesales y, en su caso, sancionatorias, tendientes a lograr una administración de justicia eficiente y transparente.

Es así que se establece la creación del Régimen Disciplinario, dependencia técnica especializada encargada de administrar este régimen y de promover las acciones disciplinarias ante los tribunales competentes.

En ese entendido se constituyen en Autoridades en materia disciplinaria:

- El Plenario del Consejo de la Magistratura.
- La Gerencia de Régimen Disciplinario.
- La Dirección Nacional de Investigaciones.
- La Dirección Nacional de Inspecciones.
- Los Tribunales Sumariantes.
- Los Tribunales Unipersonales.
- Las Unidades Distritales de Régimen Disciplinario.

De este modo el trabajo efectuado por la Unidad de Régimen Disciplinario ha permitido desarrollar el Derecho Disciplinario, mismo que contribuye a luchar contra la corrupción, retardación de justicia y otros para lograr un mejor servicio de justicia y mejores condiciones de vida para el pueblo boliviano.

En ese marco el Régimen Disciplinario es la oficina técnica especializada del Consejo de la Magistratura, que investida de la Potestad Disciplinaria, tiene como finalidad el investigar, procesar y sancionar a los servidores judiciales que ejercen funciones dentro del Poder Judicial y que incurran en faltas disciplinarias, retardación de justicia y hechos de corrupción.

Atribución que se extiende también a los ex funcionarios que durante sus funciones hubieren incurrido en las mismas faltas u omisiones predeterminadas y en cuyo caso también están sujetas a sanción.

8.4. Juzgados Disciplinarios

De conformidad a la disposición de la nueva Ley del Órgano Judicial “Ley No. 025” se dispone para la nueva estructura la conformación de juzgados disciplinarios, quienes básicamente se encargaran de cumplir las funciones que le eran atribuidas a Régimen Disciplinario.

8.5. Edictos

Asimismo es importante señalar en el presente tema el origen de los edictos en la historia, por cuanto el tema planteado parte en establecer la favorabilidad de su uso en materia disciplinaria, de esta forma se logrará comprender con mayor exactitud su alcance. En ese sentido:

8.5.1. Edictos en el Derecho Romano

El edicto es definido “el mandato o decreto publicado con autoridad del príncipe o magistrado, disponiendo la observancia de algunas reglas en algún ramo o asunto y las letras que se fijan en los parajes públicos de las ciudades y villas dando noticia de alguna cosa para que sea notorio a todos, edicto viene de la voz latina *edicere* que significa prevenir alguna cosa, o tomar de antemano alguna determinación que sirva de regla” ⁽⁷⁾ Los principales emisores de edictos eran los pretores, magistrados encargados de la administración de justicia, que eran dos:

- El Pretor Urbano encargado de los asuntos entre ciudadanos romanos, y
- El Pretor Peregrino, creado en el año 242 a. C. para dirimir los asuntos entre los ciudadanos romanos y los peregrinos o extranjeros.

⁷ CHIOVENDA Guiseppe, “Instituciones del Derecho Procesal Civil”, Tomo III. Pág. 22.

Los magistrados emitían el edicto (asesorados por un jurista) al comienzo de su mandato de 1 año a modo de programa que había de regir el mismo y lo hacían público mediante su escritura en una tabla que se exponía a la vista de los ciudadanos.

Había cuatro **clases de edictos**:

- **Perpetuo (perpetuum):** Se daba al comienzo del mandato del magistrado y tenía validez durante toda la duración del mismo. Generalmente recogía lo ya establecido en el edicto del magistrado precedente con ligeras modificaciones o añadidos, según lo que la experiencia del mandato anterior aconsejaba.
- **Repentino:** Se emitía para un caso determinado y concreto y sólo tenía validez para el mismo.
- **Traslaticium:** Edicto del Pretor antiguo que el nuevo hace uso sin modificación.
- **Novum (Nuevo):** Edicto del Pretor antiguo que el nuevo hace suyo con modificaciones.

El **edicto constaba de 3 partes**:

- **Parte introductiva:** Donde asegura la obediencia de los ciudadanos
- **Parte central:** consta de modificaciones del pretor y las partes de edictos anteriores
- **Vasto o apéndice:** Por orden del emperador Adriano (el que hizo aprobar, este edicto por un senado consulto), el jurista Salvio Juliano dio al edicto una estructura estable y permanente a la que se atuvieron desde entonces todos los magistrados. El edicto redactado por Juliano

se conoce como Edictum Perpetuum, el cual solo podía ser modificado por el príncipe (emperador).

En la actualidad, la noción de edicto hace referencia a una comunicación judicial que se hace pública para dar noticia de algo que debe ser notorio para todos.

9. Marco Estadístico

Se hace necesario mencionar al marco estadístico por que en el presente tema se abordan temas cuantificables numéricamente, pues en muchas oportunidades varias de las denuncias ingresadas van dirigidas contra personas que han pasado a ser parte del personal pasivo de la institución y que por ende se constituyen en ex funcionarios; en ese sentido como muestra en el siguiente cuadro se tomara por referencia las denuncias ingresadas la gestión 2010:

Flujo de denuncias ingresadas de acuerdo a la calidad del funcionario y ex funcionario denunciado

Gestión	Funcionarios	Ex Funcionarios
2010	1298	36
2011	2231	43

Fuente.- Registro extraído del sistema manejado por la Secretaría de la Unidad de Régimen Disciplinario del Distrito de La Paz.

Asimismo también es necesario señalar que otro tanto de oportunidades varios de los funcionarios denunciados que el momento de la denuncia fungían como funcionarios activos, pero que de forma posterior casi inmediata pasaron a ser funcionarios pasivos.

En tal sentido para apreciar gráficamente dicha afirmación, en el siguiente cuadro se tomara por referencia los datos de los protocolos presentados mensualmente de una de las abogadas investigadoras de acuerdo a su registro de denuncias de enero a mayo de 2011 de funcionarios que pasaron a ser pasivos de forma posterior a la denuncia; siendo así:

Flujo de denuncias de funcionarios que una vez aperturada la investigación pasaron a ser parte del personal pasivo de la institución

Mes	No. de Ex Funcionarios
Septiembre	2
Octubre	1
Noviembre	3
Diciembre	1
Enero 2012	4

Fuente.- Registro extraído del sistema manejado por la Secretaría de la Unidad de Régimen Disciplinario del Distrito de La Paz.

10. Marco Conceptual

10.1. Régimen Disciplinario

Se puede comenzar mencionando que es la Unidad de Régimen Disciplinario

del Consejo de la Judicatura, pues bien, es aquella oficina que tiene la finalidad de sancionar a aquellos funcionarios que en el ejercicio de sus funciones hubieren incurrido en faltas disciplinarias. En ese entendido:

Régimen Disciplinario es la oficina técnica especializada del Consejo de la Judicatura, que investida de la Potestad Disciplinaria, tiene como finalidad el investigar, procesar y sancionar a los servidores judiciales que ejercen funciones dentro del Poder Judicial y que incurran en faltas disciplinarias, retardación de justicia y hechos de corrupción ⁽⁸⁾.

10.2. Falta Disciplinaria

Se considera falta disciplinaria a aquella acción u omisión que entorpece el normal desenvolvimiento de la función judicial cometida por funcionarios dependientes del Consejo de la Judicatura (ahora Consejo de la Magistratura) en el ejercicio de sus funciones. Siendo así las Faltas Disciplinarias son aquellas:

Acciones u omisiones que obstaculicen el normal desenvolvimiento de las actividades del Poder Judicial o atenten a la correcta y oportuna administración de justicia ⁽⁹⁾.

10.3. Notificación

La notificación viene a constituirse en el acto mediante el cual, con las formalidades legales preestablecidas, se hace saber algún actuado, resolución judicial o administrativa, a las personas a quienes se reconoce como interesadas en su conocimiento.

10.4. Edicto

Puede considerarse al Edicto como al mandato o decreto publicado por las autoridades competentes en cuestiones relativas a su competencia. Mismo que es aplicado principalmente en materia judicial para citar a las personas de las

⁸. PUBLICACIÓN DEL ÓRGANO JUDICIAL, CONSEJO DE LA MAGISTRATURA, GERENCIA DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO. “Participación y Control Social, Lucha Contra la Corrupción, Justicia Transparente”. Folleto, La Paz – Bolivia. Pág. 2.

⁹. GACETA OFICIAL DE BOLIVIA, “Ley del Consejo de la Judicatura” Ley N° 1817, de 22 de Diciembre de 1997. Art. 37.

cuales se desconoce su domicilio, mediante la publicación en un medio de comunicación masiva y así asuma su defensa oportunamente.

10.5. Potestad Disciplinaria

Debe entenderse por Potestad Disciplinaria al poder de la administración pública tendente a castigar la conducta de los funcionarios por la comisión de una infracción relativa a las funciones que debía realizar; siendo así:

La potestad disciplinaria es un poder de la Administración Pública inherente a su organización que tiene por objeto castigar las conductas de los funcionarios públicos constitutivas de una infracción a la relación de servicio y que determinan una inadecuada satisfacción de los intereses públicos que la administración pública, como organización, tiene encomendados. (...) con el fin de proteger el adecuado funcionamiento de la organización administrativa (...).⁽¹⁰⁾

10.6. Debido Proceso

Debe entenderse por debido proceso el que toda persona tiene derecho a un proceso justo y equitativo, en tal sentido:

El debido proceso impone que toda persona tenga derecho a un proceso justo y equitativo, en el que sus derechos se acomoden a lo establecido en disposiciones jurídicas generales aplicables a los que se hallen en una situación similar (...).⁽¹¹⁾

10.7. Derecho a la Defensa

Debe considerarse como el derecho a la defensa a aquella:

Facultad irrestricta que tiene todo imputado de ser oído, impugnando las pruebas de contrario, proponiendo y aportando las que estime convenientes,

¹⁰. LAFUENTE BENACHES, MERCEDES. “El régimen disciplinario de los funcionarios públicos de la administración del Estado”, Tirant lo Blanch. Valencia 1996, Pág. 15.

¹¹. GACETA OFICIAL DE BOLIVIA, “Ley No. 025 de Organización Judicial”, 24 de junio de 2010. Art. 30, numeral 12.

con el fin de desvirtuar o enervar la acusación, o atenuar la responsabilidad que se le atribuye. ⁽¹²⁾

En ese sentido el Derecho a la Defensa es considerado como la potestad inviolable del individuo a ser escuchado en juicio presentando las pruebas que estime convenientes en su descargo, haciendo uso efectivo de los recursos que la ley le franquea.

La finalidad de este derecho es asegurar la efectiva realización de los principios procesales de contradicción y de igualdad, principios que imponen a los órganos judiciales el deber de evitar desequilibrios en la posición procesal de ambas partes, e impedir que las limitaciones de alguna de las partes puedan desembocar en una situación de indefensión.

Indefensión que se produce cuando la infracción de una norma procesal provoca una limitación real del derecho a la defensa, originando un perjuicio irreversible para alguna de las partes, y se produce una vulneración de este derecho cuando se priva al justiciable de medios de defensa efectivos, dentro de los medios que la ley procesal prevé.

11. Marco Jurídico Positivo Vigente y Aplicable

Para ubicar nuestro tema de estudio en el marco jurídico cabe mencionar las distintas normas establecidas en nuestra legislación, estas son:

11.1. Constitución Política del Estado Plurinacional

Nuestra Nueva Constitución Política del Estado Plurinacional fue aprobada en Febrero de 2009, estableciendo una serie de modificaciones e innovaciones en sus diferentes ramas.

¹². WWW.wikipedia.com

De este modo, con relación a la propuesta la misma señala que el Consejo de la Magistratura es la instancia responsable de ejercer el control disciplinario de sus funcionarios, aspecto referido en el **Art. 193**, párrafo primero (¹³).

También señala las atribuciones del Consejo de la Magistratura en su **Art. 195**, que en numeral 2) entre sus aspectos principales refiere como una de sus atribuciones el ejercer el control disciplinario (¹⁴).

Asimismo dentro de esta norma también se establece la posibilidad de cesación del cargo por parte de aquel funcionario que hubiese cometido alguna falta disciplinaria.

Además en el Título IV referente a las Garantías y Acciones de defensa, Capítulo Primero: de las Garantías Jurisdiccionales, **Art. 115**, párrafo segundo, de la Nueva Constitución Política del Estado Plurinacional se establece que el Estado garantiza el derecho al debido proceso, a la defensa, y el derecho al acceso a una justicia pronta y oportuna sin dilaciones (¹⁵).

Es decir que es deber del Estado el garantizar que la ciudadanía goce del derecho al debido proceso, a la defensa y a una justicia eficiente y pronta.

11.2. Código de Procedimiento Civil

Nuestro Código de Procedimiento Civil señala entre sus parámetros generales la forma de notificación que debe aplicarse, señalando que en caso de

¹³. GACETA OFICIAL DE BOLIVIA, “Constitución Política del Estado”, 7 de Febrero de 2009. Art. 193. I. El Consejo de la Magistratura es la instancia responsable del régimen disciplinario de la jurisdicción ordinaria agroambiental y de las jurisdicciones especializadas; del control y fiscalización de su manejo administrativo y financiero; y de la formulación de políticas de su gestión. El Consejo de la Magistratura se regirá por el principio de participación ciudadana.

¹⁴. GACETA OFICIAL DE BOLIVIA, “Constitución Política del Estado Plurinacional”, 7 de Febrero de 2009. Art. 195. 2) Ejercer el Control Disciplinario de las Vocales y los Vocales, jueces y juezas; y personal Auxiliar y Administrativo del Órgano Judicial. El ejercicio de esta facultad comprenderá la facultad de cesación del cargo por faltas disciplinarias gravísimas, expresamente establecidas en la ley.

¹⁵. GACETA OFICIAL DE BOLIVIA, “Constitución Política del Estado Plurinacional”, 7 de Febrero de 2009. Art. 115. II) El Estado Garantiza el Derecho al Debido Proceso, a la defensa y a una justicia plural, pronta, oportuna gratuita, transparente y sin dilaciones.

desconocerse el domicilio de la persona a ser citada debe publicarse dicha notificación en alguno de los medios de comunicación masiva autorizados para el efecto en nuestro territorio, previó juramento de desconocimiento del domicilio, es decir que se la cita mediante Edictos.

En ese entendido nuestra normativa civil señala como solución del desconocimiento del domicilio de la persona a ser citada la notificación mediante edictos públicos a efectos de que asuma la defensa y/o acciones correspondientes al caso, para que de ese modo no se vulneren derechos.

11.3. Ley del Consejo de la Judicatura

La Ley del Consejo de la Judicatura establece que el Consejo de la judicatura es el que ejerce la potestad disciplinaria, como señala el **Art. 1** de la norma precedentemente citada ⁽¹⁶⁾. Asimismo esta ley define entre sus alcances a todos aquellos funcionarios dependientes del Poder Judicial.

Además de señalar que todo Funcionario es Responsable Penal, Civil y Disciplinariamente por las acciones u omisiones cometidas en el ejercicio de sus funciones o que atenten contra la correcta y oportuna administración de justicia; aspectos que se pueden apreciar en el Título V, Capítulo I, **Art. 37**, párrafo primero ⁽¹⁷⁾.

11.4. Ley del Órgano Judicial

Nuestra Nueva Ley de Organización Judicial además de establecer la creación de Juzgados Disciplinarios como organismos especializados encargados de

¹⁶. GACETA OFICIAL DE BOLIVIA, “Ley N° 1817, Ley del Consejo de la Judicatura”, 22 de diciembre de 1997. Art. 1.- (Naturaleza) El Consejo de la Judicatura es el Órgano Administrativo y Disciplinario del Poder Judicial.

¹⁷. GACETA OFICIAL DE BOLIVIA, “Ley N° 1817, Ley del Consejo de la Judicatura”, 22 de diciembre de 1997. Art. 37.- (Responsabilidad). I) Todo funcionario Judicial es responsable civil, penal y disciplinariamente por las acciones u omisiones que obstaculicen el normal desenvolvimiento de las actividades del Poder Judicial o atenten a la correcta y oportuna Administración d Justicia.

ejercer la potestad disciplinaria, determina otorgar como periodo transitorio el de dos años en sus disposiciones transitorias y así se asuma la nueva estructura.

Además la misma norma determina en su texto la necesidad de que todo lo dispuesto en el mismo sea sujeto a una futura reglamentación que facilite su aplicabilidad.

11.5. Reglamento de Procesos Disciplinarios del Poder Judicial

El Reglamento de Procesos Disciplinarios del Poder Judicial establece el campo de acción sobre el cual puede circunscribirse la Potestad Disciplinaria, contra los funcionarios que en el ejercicio de sus funciones incurriesen en actos u omisiones que afecten el normal desenvolvimiento de la actividad jurisdiccional.

Además señala su aplicabilidad a todos los funcionarios judiciales (jurisdiccionales, de apoyo jurisdiccional, administrativos y auxiliares del sistema judicial) que dependan administrativa o disciplinariamente del Poder Judicial, así como de los ex – funcionarios dentro de los términos de la prescripción.

Asimismo en su capítulo VI se **Art. 68**, se señala el proceso de notificación con la Resolución de Apertura de Proceso, dispone la notificación personal, y en el caso de ex funcionarios dispone la notificación en su domicilio real y en caso de no ser habido debe procederse a la notificación por cédula.

11.6. Manual de Organización, Funcionamiento y Procedimientos Disciplinarios

El Manual de Organización, Funcionamiento y Procedimientos Disciplinarios señala la forma de proceder a la notificación a las partes intervinientes en el proceso (denunciantes, denunciados y abogados investigadores) de forma personal o por cédula, ya sea en los procesos sumarios como en los sumarísimos (de conocimiento de Tribunal Sumariante y del Tribunal Unipersonal).

CAPÍTULO II

RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SUSTANCIACIÓN DE LOS TRÁMITES DISCIPLINARIOS

1. Régimen Disciplinario: estructura y funciones

Como ya se había señalado con anterioridad el Régimen Disciplinario es:

Régimen Disciplinario es la oficina técnica especializada del Consejo de la Judicatura, que investida de la Potestad Disciplinaria, tiene como finalidad el investigar, procesar y sancionar a los servidores judiciales que ejercen funciones dentro del Poder Judicial y que incurran en faltas disciplinarias, retardación de justicia y hechos de corrupción ⁽¹⁸⁾.

Siendo así la estructura, funciones y atribuciones que tiene esta dependencia actualmente, de conformidad a los reglamentos que rigen en materia administrativa disciplinaria son:

La potestad disciplinaria se ejecuta mediante la estructura administrativa que establece el Plenario del Consejo de la Judicatura.

Siendo autoridades competentes en materia disciplinaria:

a) El Plenario del Consejo de la Judicatura

El Plenario del Consejo de la Judicatura, en el ejercicio de la jurisdicción disciplinaria es competente para: 1) Conocer y resolver los recursos de Apelación y Revisión contra las resoluciones dictadas por los Tribunales Sumariantes y Unipersonales. 2) Fijar, uniformar y difundir líneas

¹⁸. PUBLICACIÓN DEL ÓRGANO JUDICIAL, CONSEJO DE LA MAGISTRATURA, GERENCIA DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO. “Participación y Control Social, Lucha Contra la Corrupción, Justicia Transparente”. Folleto, La Paz – Bolivia. Pág. 2.

jurisprudenciales en esta materia para su observancia obligatoria. Y 3) Difundir e incentivar el cumplimiento de normas éticas, su interpretación y aplicación.

b) La Gerencia de Régimen Disciplinario

La Gerencia de Régimen Disciplinario, *“es la dependencia técnica especializada encargada de administrar y promover las acciones disciplinarias ante los tribunales competentes”* ⁽¹⁹⁾.

La Gerencia esta integrada por:

- La Dirección Nacional de Inspecciones.
- La Dirección Nacional de Investigaciones.
- Las Unidades Distritales de Régimen Disciplinario.

El Gerente de Régimen Disciplinario es competente para: 1) Conocer y resolver los recursos de impugnación conjuntamente con el Director Nacional de Investigaciones. Y 2) Presidir alternativamente con los Directores Nacionales de Régimen Disciplinario, el Tribunal Sumariante en caso de Vocales, Directores Distritales y Gerentes.

c) La Dirección Nacional de Investigaciones

La Dirección Nacional de Investigaciones *“es la unidad técnica dependiente de la Gerencia de Régimen Disciplinario, competente para administrar, gestionar e impulsar las investigaciones previas a nivel nacional”* ⁽²⁰⁾.

Asimismo es competente para: 1) Conocer y resolver los recursos de impugnación conjuntamente con el Gerente de Régimen Disciplinario y,

¹⁹. PODER JUDICIAL DE BOLIVIA, “Reglamento de Procesos Disciplinarios del Poder Judicial”, Sucre – Bolivia, Pág. 18.

²⁰. PODER JUDICIAL DE BOLIVIA, “Reglamento de Procesos Disciplinarios del Poder Judicial”, Sucre – Bolivia, Pág. 18.

presidirá alternativamente con éste y el Director Nacional de Inspecciones, el Tribunal Sumariante en caso de Vocales, Directores Distritales y Gerentes.

d) La Dirección Nacional de Inspecciones

La Dirección Nacional de Inspecciones *“es la unidad técnica dependiente de la Gerencia de Régimen Disciplinario, competente para administrar, gestionar e impulsar las inspecciones administrativo-disciplinarias a nivel nacional”* ⁽²¹⁾.

Es competente para: 1) Administrar, gestionar e impulsar las inspecciones administrativo-disciplinarias a nivel nacional. 2) Asimismo presidirá alternativamente con el Gerente de Régimen Disciplinario y el Director Nacional de Investigaciones, el Tribunal Sumariante en caso de Vocales, Directores Distritales y Gerentes.

e) Los Tribunales Sumariantes

Los Tribunales Sumariantes *“son Tribunales disciplinarios de primera instancia, cuyos miembros, excepto su Presidente, ejercen jurisdicción en todo el territorio de la República”* ⁽²²⁾

Son competentes para: Sustanciar procesos disciplinarios por las faltas disciplinarias señaladas en el Art. 42-1) de la Ley 1817 y las contravenciones administrativo disciplinarias que constituyan grave daño económico, serio perjuicio al trabajo o grave deterioro de la imagen del Poder Judicial.

f) Los Tribunales Unipersonales

Cada uno de los miembros de los Tribunales Sumariantes se constituye en Tribunal Unipersonal, y se constituyen en Tribunales de primera instancia.

²¹. PODER JUDICIAL DE BOLIVIA, “Reglamento de Procesos Disciplinarios del Poder Judicial”, Sucre – Bolivia, Pág. 19.

²². PODER JUDICIAL DE BOLIVIA, “Reglamento de Procesos Disciplinarios del Poder Judicial”, Sucre – Bolivia, Pág. 19.

Son competentes para: Sustanciar los procesos sumarísimos disciplinarios internos en el Poder Judicial, en los casos de las faltas disciplinarias señaladas en el Art. 42 - 2) de la Ley 1817 y las contravenciones administrativo - disciplinarias que no constituyan grave daño económico, serio perjuicio al trabajo o grave deterioro de la imagen del Poder Judicial.

g) Las Unidades de Régimen Disciplinario

Las Unidades de Régimen Disciplinario, *“son reparticiones desconcentradas con asiento en los nueve distritos del país, dependientes de la Gerencia de Régimen Disciplinario; tienen a su cargo las tareas de inspección, investigación, acusación e impulso procesal, de acuerdo a la estructura y organización, aprobada por el Plenario del Consejo de la Judicatura y establecida en el Manual de Funciones”* ⁽²³⁾.

Es así que en cuanto a su **subestructura** las Unidades Distritales de Régimen Disciplinario se hallan conformadas por:

- **Responsable Distrital**

De conformidad a los lineamientos establecidos en el Manual de Organización, Funcionamiento y Procedimientos Disciplinarios los Responsables Distritales de Régimen Disciplinario tienen atribuciones para: 1) Dirigir y administrar eficaz y eficientemente las actividades inherentes a la potestad disciplinaria en su distrito. 2) Controlar y supervisar las tareas de inspección, investigación y funcionamiento de los Tribunales Disciplinarios en su distrito. 3) Formular y proponer el Plan Operativo Anual del ámbito disciplinario en su distrito, en concordancia con las políticas y directivas emanadas del Plenario del Consejo de la Judicatura y en coordinación con el Director Distrital. 4) Elaborar y presentar información estadística oportuna y confiable sobre las actividades

²³. PODER JUDICIAL DE BOLIVIA, “Reglamento de Procesos Disciplinarios del Poder Judicial”, Sucre – Bolivia, Pág. 19.

disciplinarias en su distrito. 5) Estudiar, analizar y proponer a la Gerencia de Régimen Disciplinario políticas disciplinarias y medidas administrativas para mejorar los sistemas de control y seguimiento, en su distrito. 6) Conocer y fallar como Tribunal Unipersonal. 7) Implementar y ejecutar las políticas y acciones de difusión, información y capacitación sobre la normativa y jurisprudencia disciplinaria, tanto para usuarios internos como externos. 8) Presidir el Tribunal Sumariante en los Procesos Administrativo Disciplinarios que se sustancien en su distrito, así como contravenciones administrativo – disciplinarias que constituyan grave daño económico, serio perjuicio al trabajo o grave deterioro a la imagen del Poder Judicial. 9) Coordinar y ejecutar acciones de cooperación con las instituciones encargadas de la lucha contra la corrupción. 10) Detectar las falencias en los procedimientos, desarrollo y tramitación de los procesos disciplinarios, proponiendo las correcciones para su mejoramiento. 11) Elaborar informes trimestrales y anuales, así como todos aquellos que le sean requeridos. 12) Establecer las necesidades de capacitación y actualización de su personal dependiente. 13) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, las leyes y normativa disciplinaria. Y 14) Desarrollar otras tareas que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas.

- **Vocales**

Los Vocales según sea el caso llegan a conformar los Tribunales Sumariantes o Unipersonales a nivel Distrital.

En el caso de los **Tribunales Sumariantes** el mismo se halla constituido por tres miembros: en los que presidirá el Tribunal el Responsable de Régimen Disciplinario del Distrito, en cuyo caso de los otros dos miembros el más antiguo ejercerá la vocalía y el otro fungirá como secretario del tribunal.

En el caso de los **Tribunales Unipersonales** el mismo se halla constituido por cualquiera de los vocales indistintamente, incluyéndose al mismo el o la Responsable Distrital de Régimen Disciplinario, quien como se había señalado en sus atribuciones puede y debe constituirse en Tribunal Unipersonal de acuerdo a sorteo.

De este modo básicamente las atribuciones de los Tribunales Sumariantes y Unipersonales se concretan a: 1) Dictar Auto de Apertura de Proceso Disciplinario. 2) Aplicar las medidas correctivas en los casos que corresponda. 3) En el caso de los Tribunales Sumariantes el aperturar el término de prueba, admitir o rechazar la prueba propuesta por las partes, y recibir declaraciones informativas de las partes y los testigos. 4) En el caso de los Tribunales Unipersonales el solicitar informes y pruebas de descargo del supuesto funcionario infractor. 5) Dictar las providencias que correspondan a los memoriales presentados. 6) Dictar sentencia en los casos sometidos a su conocimiento. 7) Conocer y negar los recursos interpuestos en el plazo de tres días siguientes a su presentación. 8) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, las leyes y normativa disciplinaria. 9) Desarrollar otras tareas que en el ámbito de su competencia le sean asignadas.

- **Abogados Investigadores**

Su función básica consiste en efectuar las investigaciones previas en las denuncias contra funcionarios del distrito y en los casos que le sean asignados.

Siendo así sus atribuciones principales son: 1) Determinar la admisión de denuncia y apertura de investigación previa cuando corresponda. 2) Planificar y realizar investigaciones previas cuando corresponda. 3) Observar la denuncia cuando no cumpla con alguno de los requisitos, o contenga términos ofensivos, estableciendo un plazo máximo de 48 horas, más el término de la distancia para

subsananlos. 4) Rechazar la denuncia por no haberse subsanado la falta de requisitos, estar dirigida contra personas ajenas al Poder Judicial o que el hecho no este calificado como falta disciplinaria o contravención administrativo disciplinaria. 5) Mediante resolución fundamentada decretar el sobreseimiento sobre aquellos funcionarios sobre los que no se hubiere establecido indicios de responsabilidad disciplinaria. 6) Presentar informe acusatorio contra aquellos funcionarios sobre los que se hubiere encontrado indicios de responsabilidad disciplinaria. 7) Realizar el seguimiento e impulso de los procesos disciplinarios cuya investigación previa estuvo a su cargo. 8) Recopilar y remitir información sobre las investigaciones previas efectuadas, así como la realización de estadísticas relativas al tema. 9) Elevar informes trimestrales y anuales sobre las tareas desarrolladas. 10) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, las leyes y normativa disciplinaria. 11) Desarrollar otras tareas que en el ámbito de su competencia le sean asignadas.

- **Abogados Inspectores**

Su función básica es la de efectuar las inspecciones ordinarias y extraordinarias que de acuerdo a la programación y las necesidades del servicio le sean encomendadas por la Dirección Nacional de Inspecciones.

Siendo así sus principales atribuciones son: 1) Realizar inspecciones, ordinarias o extraordinarias, cuando así corresponda y le sea instruido. 2) Preparar los documentos de trabajo y el personal necesario para la realización de inspecciones. 3) Recopilar evidencias y realizar la evaluación de las mismas. 4) Elaborar y presentar los Informes de Inspección conteniendo los hallazgos detectados, las evidencias colectadas y sus recomendaciones; en forma oportuna, en términos claros y precisos. 5) Realizar seguimiento de los resultados y recomendaciones de las inspecciones realizadas. 6) Efectuar la

ratificación y en su caso aclaración, de las evidencias y hallazgos encontrados y señalados en los informes de inspección, dentro de los procesos disciplinarios. 7) Recopilar información sobre inspecciones, ordinarias o extraordinarias, efectuadas a nivel distrital, así como la realización de estadísticas sobre el tema. 8) Elevar informes trimestrales y anuales sobre las tareas desarrolladas. 9) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, las leyes y normativa disciplinaria. 10) Desarrollar otras tareas que en el ámbito de su competencia le sean asignadas.

- **Secretaria**

Su función básica consiste en apoyar al Responsable de Régimen Disciplinario en las tareas de gestión documentaria, de correspondencia, así como el manejo de los sistemas de registro, seguimiento y control, generar información estadística, materiales de prensa y atención al público.

Por lo precedente se constituyen en sus principales atribuciones: 1) Operar los sistemas, manuales o informáticos de registro, seguimiento y control de denuncias, inspecciones, investigaciones previas y procesos disciplinarios. 2) Mantener actualizada la información sobre causas disciplinarias en todas sus fases o instancias. 3) Generar información confiable y oportuna sobre trámites disciplinarios y ejecución de sanciones. 4) Elaborar informes estadísticos sobre el movimiento de las causas disciplinarias y ejecución de sanciones. 5) Elaborar las certificaciones sobre antecedentes disciplinarios. 6) Elevar informes trimestrales y anuales sobre las tareas desarrolladas, a la Gerencia de Régimen Disciplinario. 7) Legalizar las fotocopias de documentación disciplinaria, previa autorización del Responsable de Régimen Disciplinario. 8) Recibir y despachar la correspondencia. 9) Llevar el registro ordenado de correspondencia. 10) Organizar y realizar el archivo de la oficina. 11) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, las leyes y normativa disciplinaria. 12) Desarrollar otras tareas que en el ámbito de su competencia le sean asignadas.

- **Personal Auxiliar**

Su función básica consiste en colaborar y coadyuvar en las labores administrativas de la Unidad de Régimen Disciplinario en el distrito.

Por lo precedente se constituyen en sus principales atribuciones las de: 1) Coadyuvar en la recepción, despacho de correspondencia y organización del archivo de la oficina. 2) Recibir denuncias, registrarlas y darles el curso correspondiente. 3) Efectuar las citaciones, notificaciones y emplazamientos; dejando sentadas las diligencias correspondientes y entregando estas diligencias al funcionario encargado del trámite en cuestión. 4) Operar los sistemas, manuales e informáticos de registro, seguimiento y control de denuncias, inspecciones, investigaciones previas y procesos disciplinarios. 5) Elevar informes trimestrales y anuales sobre las tareas desarrolladas, al Responsable de Régimen Disciplinario. 6) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, las leyes y normativa disciplinaria. 7) Desarrollar otras tareas que en el ámbito de su competencia le sean asignadas.

2. Sustanciación de los Trámites Disciplinarios

2.1. Inicio de la investigación

El primer paso para la sustentación de la investigación es el de la denuncia, entendiéndose por denuncia a:

Toda manifestación verbal o escrita, realizada por una o más personas individuales o colectivas contra uno o más funcionarios judiciales, auxiliares del sistema judicial y otros que dependen administrativa o disciplinariamente del Poder Judicial, por considerar que se incurrió en una o más faltas disciplinarias o contravenciones administrativo – disciplinarias ⁽²⁴⁾.

²⁴. PODER JUDICIAL, “Reglamento de Procesos Disciplinarios del Poder Judicial”, Sucre – Bolivia 2007. Pág. 8

Dicha denuncia debe enmarcarse dentro de las causales o motivos por los que se puede iniciar un Trámite Disciplinario, mismas que se hallan señaladas en la Ley del Consejo de la Judicatura, Ley 1817, en sus artículos 39, 40 y 41, clasificadas como faltas muy graves, graves y leves, y estas son:

a) Faltas Muy Graves

Son consideradas faltas muy graves:

- Cuando el Juez o Vocal no se excusare del conocimiento del proceso, estando comprendido en alguna de las causales previstas por ley, o cuando continuare con su tramitación, habiéndose probado recusación en su contra.
- Las excusas declaradas ilegales en tres oportunidades, durante un año.
- La actuación como abogado o apoderado, en forma directa o indirecta, en cualquier causa ante los órganos del Poder Judicial, salvo el caso de tratarse de derechos propios, del cónyuge, ascendientes o descendientes.
- Cuando el funcionario judicial retenga en su poder los expedientes sin dictar resoluciones o sentencias dentro de los plazos legales.
- Cuando se solicite dineros o toda otra forma de beneficio al litigante, o se reciba los ofrecidos para agilizar o retardar los trámites.
- El uso de influencias mediante órdenes o presiones de cualquier clase, en el ejercicio de la función jurisdiccional en otro juzgado, tribunal, Ministerio Público u otros organismos vinculados con la administración de justicia.
- La pérdida de competencia por tres veces dentro del año judicial.
- La ausencia injustificada del ejercicio de sus funciones por cinco días hábiles y continuos u ocho discontinuos en el curso del mes.

- Faltar a la verdad en las declaraciones fiscales juradas de bienes e ingresos.
- La revelación de hechos o datos conocidos en el ejercicio de sus funciones y sobre los cuales exista la obligación de guardar reserva.
- El abuso de la condición de Vocal o Juez para obtener un trato favorable de autoridades, funcionarios o particulares.
- La delegación de funciones jurisdiccionales al personal subalterno del juzgado, a particulares o la comisión indebida para la realización de actuaciones procesales a otras autoridades o funcionarios en los casos no previstos por ley.
- La comisión de una falta grave cuando el funcionario judicial hubiere sido anteriormente sancionado por otras dos graves.
- La actuación en proceso que no sea de su competencia o cuando esta hubiere sido suspendida o la hubiere perdido.

Las mismas forman un total de 14 causales por faltas muy graves.

b) Faltas Graves

Son consideradas faltas graves las siguientes:

- La ausencia injustificada del ejercicio de sus funciones por más de tres días hábiles y continuos o cinco discontinuos en un mes.
- La acción disciplinaria no promovida contra su personal auxiliar cuando conociese alguna falta grave por ellos cometida.
- El incumplimiento de las resoluciones o acuerdos del Consejo de la Judicatura o la obstaculización de las inspecciones que realice.

- El incumplimiento injustificado y reiterado de los horarios de audiencias públicas y de atención a su despacho.
- La suspensión de audiencias sin instalación previa.
- La demora injustificada en la admisión y tramitación de los procesos, o la pérdida de competencia.
- El incumplimiento de los plazos procesales.
- El incumplimiento por tres veces durante un año, por parte de secretarios, auxiliares y oficiales de diligencias, de la obligación prevista por el ARTÍCULO 135 del Código de Procedimiento Civil.
- La asistencia reiterada a las oficinas en estado de ebriedad notoria.
- La comisión de una falta leve cuando el funcionario judicial hubiere sido anteriormente sancionado por otras dos leves.

c) Faltas Leves

Se consideran faltas leves las siguientes:

- La ausencia injustificada del ejercicio de sus funciones por dos días hábiles y continuos o tres discontinuos en un mes.
- El maltrato reiterado a los sujetos procesales.

Asimismo también son consideradas causales de denuncias las contravenciones disciplinarias señaladas en el Reglamento de Administración y Control de Personal del Poder Judicial, siendo las mismas:

a) Obligaciones

- Cumplir la Constitución Política del Estado, las leyes y normas reglamentarias que rigen la institución.
- Asumir las responsabilidades vinculadas a su desempeño y los resultados emergentes de este.
- Prestar servicio con eficiencia, transparencia y licitud en el lugar, horario y condiciones que se le determine, desempeñando toda función que le sea encomendada, compatible con sus conocimientos y experiencia.
- Representar por escrito órdenes superiores contrarias a la ley o perjudiciales para el interés de la institución.
- Rechazar la imposición de influencias en el ejercicio de sus funciones.
- Respetar el conducto regular establecido en todas las gestiones a su cargo.
- Proporcionar información fidedigna y oportuna a las autoridades competentes, sobre las labores a su cargo.
- Fomentar la capacitación de los funcionarios bajo su dependencia en tema y materias relacionadas con las demandas de su trabajo que sean detectados en las evaluaciones periódicas.
- Velar por los intereses de la institución y por la conservación de su patrimonio.
- Observar en el trabajo y fuera de el una conducta digna y honrada que su condición de funcionario le exige, ya que todo funcionario judicial deberá prestar la atención que le sea requerida por el público, dando muestra de buenos modales, cortesía y observando las normas del trato social,

educación y respeto. Igual conducta deberán observar en las relaciones con sus superiores jerárquicos y demás compañeros de trabajo.

- Excusarse de intervenir en todo acto en el que exista incompatibilidad o conflicto de intereses.
- Dejar constancia de su actuación con firmas y/o sellos o iniciales, en aquellos documentos en cuya elaboración o procesamiento intervenga.
- Someterse a los procesos técnicos vinculados con la administración de los recursos humanos.
- Acreditar su condición de funcionario del Poder Judicial siempre que se lo exija. Para tal efecto todo funcionario judicial tiene la obligación de portar la credencial proporcionada por la entidad durante sus jornadas de trabajo. La mala utilización de su credencial esta sujeta a sanciones disciplinarias.
- Declarar o presentar informes y pruebas que le fueran requeridos en procesos o trámites legales.
- Declarar si tiene grado de parentesco con algún funcionario judicial dentro de la institución.
- Mantener actualizada la información sobre su domicilio y otras generales de ley.
- Abstenerse de concurrir al trabajo bajo la influencia de alcohol o estupefacientes.

b) Prohibiciones

- Eludir el cumplimiento de la Constitución Política del Estado, las leyes del país y las normas que rigen la institución.

- Hacer uso de sus influencias en la institución para beneficio personal o en la gestión de trámites para si o terceros.
- Celebrar contratos por si o interpósita persona con la institución u obtener de las mismas concesiones ó ventajas personales.
- Recibir o demandar dádivas o recompensas de terceros, directa o indirectamente, como retribución por sus servicios o por operaciones que realice la institución.
- Instar a otros funcionarios a la realización de actos contrarios a las disposiciones o interés de la institución.
- Revelar los asuntos reservados de orden procesal o administrativos.
- Utilizar con fines particulares o políticos los bienes de la institución y los servicios del personal a sus ordenes.
- Ejercitar represalias materiales o morales contra colegas o subalternos por discrepancias personales de género, políticas, religiosas u otras.
- Ejercer competencias que no le estuvieren asignadas.
- Hacer uso indebido de documentos, recursos o bienes de la institución.
- Ocasionar perjuicio material intencionado a los bienes de la institución o poner en riesgo la seguridad de las instalaciones o del personal del Poder Judicial.
- Utilizar el poder que emana del desempeño de su cargo, para perjudicar a determinadas personas del público o de la institución.
- Cometer abuso de confianza, robo o hurto en la institución.

- Registrar el ingreso o salida de otro funcionario o pedir dicho registro a funcionarios o terceros.
- Propiciar, organizar o realizar en horario de trabajo, actividades político partidistas, comerciales, particulares u otras ajenas a la institución.
- Incurrir en causales de incompatibilidad funcionaria.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones o la comisión de cualquiera de esas prohibiciones conlleva a responsabilidad disciplinaria.

Empero no toda investigación se inicia únicamente por denuncia de la parte o partes agraviadas dentro de un proceso, sino también De Oficio; y esta denuncia de Oficio puede iniciarse de dos formas:

- Cuando es emergente de alguna Representación del Superior en grado del funcionario denunciado, o por alguna Verificación realizada en el Juzgado o Dependencia en que el funcionario desempeña o desempeño sus funciones.
- Por la Verificación realizada a solicitud de la Dirección Nacional de Inspecciones a los Abogados Inspectores de cada Distrito de acuerdo a los requisitos preestablecidos, a los Juzgados y dependencias dependientes del Poder Judicial.

En el caso de que la denuncia sea planteada por algún particular, es decir “el denunciante”, el mismo llega a constituirse en “toda persona individual o colectiva que acude ante el funcionario judicial competente para hacer conocer un hecho, acto u omisión que pueda constituir una o más faltas disciplinarias o contravenciones administrativo – disciplinarias”.

Pero pese a ser el denunciante el que pone en conocimiento de estas dependencias la comisión de una falta cometida por algún funcionario el mismo

no es parte en el proceso; sin embargo, llega a constituirse en coadyuvante para el esclarecimiento de los hechos denunciados; con los derechos, obligaciones y responsabilidades emergentes de esa calidad, pudiendo apersonarse como denunciante o coadyuvante en forma personal o mediante apoderado con poder notarial especial y suficiente a conocer el proceso.

Asimismo como ya se había señalado la denuncia también es De Oficio cuando el Superior en grado del funcionario denunciado hace conocer hechos irregulares por ellos cometidos; empero el mismo no tiene la calidad de denunciante, por constituirse esta acción en una obligación inherente a su función.

En ese entendido adquiere la calidad de denunciado aquel funcionario Judicial, auxiliar del sistema judicial y otros que dependen administrativa o disciplinariamente del Poder Judicial, o ex funcionario judicial que por cualquier causa o circunstancia haya dejado de pertenecer al Poder Judicial, dentro de los límites del término de la prescripción; a quien se le atribuye la supuesta comisión de una o más faltas disciplinarias o contravenciones administrativo - disciplinarias, previstas con anterioridad al hecho; excepto los Ministros de la Corte Suprema de Justicia, Magistrados del Tribunal Constitucional y Consejeros de la Judicatura.

Al efecto para que una denuncia surta efecto y no sea rechazada previamente se hará conocer a las oficinas de Régimen Disciplinario del Consejo de la Judicatura por cualquier medio; debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

- Nombre y generales del denunciante.
- Nombre o cargo del denunciado.
- Una relación clara de los hechos.

- La prueba que respalde la denuncia o en su caso señalar donde recabarla, cuando sea posible.
- Lugar y fecha de la denuncia.
- Dirección, teléfono o correo electrónico.
- Firma del denunciante cuando corresponda o del funcionario que recibe la denuncia.

De ese modo una vez ingresada la denuncia la misma pasa a sorteo en un plazo de 48 horas, de forma posterior la misma pasa a conocimiento del Abogado Investigador asignado para la sustanciación de la investigación, quien en conocimiento de la denuncia, podrá disponer:

- La admisión de la denuncia y apertura de la investigación, cuando cumpla con todos los requisitos que establece el Reglamento de Procesos Disciplinarios del Poder Judicial.
- La observación de la denuncia cuando no se cumpla algunos de los requisitos, o esta contenga términos ofensivos; estableciendo un plazo máximo de 48 horas, más el término de la distancia para subsanarlos; si la misma es subsanada en el plazo preestablecido el Investigador dispondrá la admisión de la denuncia.
- El rechazo de la denuncia mediante Auto fundamentado, cuando:
 - El hecho no esté calificado como falta disciplinaria o contravención administrativo – disciplinaria, o cuando tras notificar al denunciante con la observación el mismo no la subsano en el plazo señalado.
 - Esté dirigida contra personas ajenas al Poder Judicial.

→ No cumpla los requisitos mínimos necesarios.

Claro esto únicamente en caso de los funcionarios sobre los que tienen tuición las Oficinas Distritales de Régimen Disciplinario, por que cuando la denuncia va dirigida a Vocales de Corte Superior, Vocales del Tribunal Agrario, Gerentes, Directores Nacionales, Directores Distritales u otros de similar jerarquía; así como los casos especiales que por su relevancia o importancia así lo ameriten, serán de conocimiento de la Gerencia de Régimen Disciplinario.

Si la denuncia, una vez sorteada, es admitida se procederá a la investigación previa, misma que comprende un periodo de 45 días calendario, prorrogables excepcionalmente cuando sea necesario para llegar al esclarecimiento de los hechos previa autorización de la Responsable por otro 45 días máximo.

Durante ese periodo de tiempo los Abogados Investigadores de Régimen Disciplinario para lograr esclarecer la verdad de los hechos tienen la atribución de ejercer las siguientes actuaciones:

- Recibir declaraciones informativas del denunciante, testigos, denunciados y otros, según la pertinencia del caso.
- Recabar informes escritos o verbales, estableciendo para cada funcionario un plazo prudencial (Jueces o Cargos Jerárquicos de 72 horas, Secretarios o Subalternos 48 horas y Auxiliares, Oficiales o Dependientes 24 horas a partir de su legal notificación).
- Solicitar documentación y certificaciones.
- Allanar oficinas y cuanto recinto judicial sea pertinente, con orden escrita de la autoridad máxima del Régimen Disciplinario del Distrito o funcionarios de la Gerencia de Régimen Disciplinario.

- Recabar documentación, retener e inventariar valores y objetos que tengan que ver con el hecho denunciado.
- Solicitar peritajes.
- Realizar cualquier otra actuación necesaria que sirva para la averiguación de la verdad de los hechos.

Asimismo cuando la naturaleza del tema sujeto a averiguación requiera la reserva de las actuaciones; el Investigador solicitará por escrito autorización al efecto, al Responsable de Régimen Disciplinario en los distritos, Director Nacional de Investigaciones o al Gerente de Régimen Disciplinario, para guardar la reserva de las actuaciones.

Una vez concluido el periodo referido precedentemente para la sustanciación de la Investigación y concluida la investigación previa el Abogado Investigador deberá emitir el correspondiente pronunciamiento; el mismo que podrá ser:

- Presentar el Informe Acusatorio ante, la autoridad competente, contra aquellos funcionarios sobre los que se hubiere encontrado indicios de responsabilidad disciplinaria.
- Sobreseer al o los investigados contra los que no existieren indicios de responsabilidad disciplinaria, mediante Resolución fundamentada; decisión que cuando no sea impugnada podrá ser revisada y revocada por la autoridad nacional de la Gerencia de Régimen Disciplinario.
- Emitir Auto de Remisión por Infracción Menor por el Art. 101 del Reglamento de procesos Disciplinarios del Poder Judicial cuando no se constituya en una falta grave.
- Rechazo de la denuncia cuando lo señalado en la denuncia no sea de tuición de la oficina de Régimen Disciplinario.

a) En caso de emitirse Informe Acusatorio

Si el Investigador encontró contravención administrativa emite Informe Acusatorio correspondiente, mismo que deberá contener minimamente los siguientes requisitos:

- El nombre y generales de los denunciados.
- La relación de los antecedentes y hechos investigados.
- La fundamentación que respalde la acusación.
- La calificación del hecho que se acusa y la sanción que se solicita.
- La solicitud de la aplicación de medidas preventivas en los casos que correspondan.
- Ofrecimiento de prueba.

Este Informe Acusatorio según la gravedad de los hechos, considerados por el Abogado Investigador durante la sustanciación de la investigación, que a su parecer revisten responsabilidad disciplinaria, deberá dirigirse:

- Al **Tribunal Sumariante** cuando la falta a considerar sea muy grave o grave.
- Al **Tribunal Unipersonal** cuando la falta a ser considerada, si bien amerita sanción, no es del todo grave.

En ese sentido el Informe Acusatorio abre la puerta para la apertura de la sustanciación de la investigación por el Tribunal (ya sea Sumariante o Unipersonal) a la primera etapa.

Asimismo el investigador una vez presentado el informe acusatorio, deberá ejercitar todas las acciones procesales, producción de la prueba e interponer los recursos que faculte la ley y el Reglamento de Procesos Disciplinarios del Poder Judicial, cuando la sentencia disciplinaria sea contraria a los intereses institucionales, no sea congruente a la acusación o no cumpla los presupuestos establecidos.

b) En caso de emitirse Resolución de Sobreseimiento

La Resolución de Sobreseimiento será emitida, si a consideración del Abogado Investigador que sustancio el Trámite Disciplinario y de la sustanciación de la investigación, considera que no existió Responsabilidad Disciplinaria y/o Contravención Administrativa atribuible a funcionario denunciado. La misma deberá contener:

- Las generales del denunciado
- Las generales del funcionario denunciado (nombres, apellidos y cargo).
- Una relación clara de los hechos.
- Estar debidamente fundamentadas.

Con la notificación de la Resolución del Sobreseimiento concluye el proceso, a no ser que el denunciante no lo crea conveniente y plantee un recurso posterior.

c) En caso de emitirse Auto de Remisión por Infracciones Menores

Constituye una infracción menor: “la omisión a los deberes cotidianos del cargo, el incumplimiento a las órdenes superiores o la falta de respeto entre funcionarios de una misma oficina u órgano”, que no constituya falta muy grave, grave o leve; los mismos que por su irrelevancia no justifican la sustanciación de sumario disciplinario, pero ameritan un correctivo disciplinario.

En este caso el Investigador mediante Auto debidamente fundamentado dispondrá que la Autoridad Competente ejerza la medida correspondiente, debiendo la misma remitir copia a la Unidad del correctivo o medida disciplinaria optada, para fines de seguimiento.

En ese entendido la Autoridad Competente para imponer sanciones por infracciones menores será el funcionario judicial responsable del Tribunal Jurisdiccional (Colegiado o Unipersonal), Repartición, Unidad u otras Oficinas administrativas, del cual dependa directamente el infractor. Esta Autoridad Competente deberá:

- Por la comisión de cualquier infracción menor podrá imponer la sanción de multa hasta el 5% (cinco por ciento) del haber mensual del funcionario infractor o apercibimiento escrito.
- En todos los casos deberá remitir copias de las sanciones impuestas a las dependencias del Régimen Disciplinario a los fines del seguimiento y control respectivo.

Asimismo las sanciones por infracciones menores no constituyen antecedentes disciplinarios, salvo que sumen tres en una gestión, en cuyo caso, se registrarán en el Escalafón Judicial y Régimen Disciplinario, sin perjuicio de constituir antecedente para la sustanciación de proceso disciplinario.

Empero, si bien los Autos de remisión por Infracciones Menores son dictados por que el motivo de denuncia no representaba mayor relevancia, estas sanciones podrán ser representadas, sin ulterior recurso; con el fin de que deje sin efecto en caso de error o falsa apreciación de los antecedentes:

- En el Ámbito Jurisdiccional ante el Juez o la Presidencia del Órgano Judicial Nacional o Distrital.

- En el Ámbito Administrativo ante el Inmediato Superior Jerárquico de la Autoridad que emitió la sanción

La Resolución por las representaciones realizadas ya sea que Confirmen o Revoquen la sanción impuesta deberán ser dictadas en el término de diez días de representada la sanción.

d) En el caso de Resoluciones de Rechazo

Si del ingreso de la denuncia y/o apreciación, o en su caso de la sustanciación de la investigación realizado por el Abogado Investigador, si el mismo considera de acuerdo al Reglamento de Procesos Disciplinarios del Poder Judicial, que los hechos denunciados no forman parte de las atribuciones que tiene esta dependencia, procederá al rechazo de la denuncia.

Con la notificación de la Resolución de Rechazo concluye el proceso, a no ser que el denunciante considere que la misma no fue valorada correctamente, en cuyo caso podrá plantear los recursos que prevé el reglamento.

2.2. Sustanciación del proceso disciplinario

Como ya se había señalado anteriormente si el trámite disciplinario concluyese con Informe que formula acusación, dicha actuación significa que se advirtió responsabilidad disciplinaria.

Siendo así una vez emitido el informe lo siguiente es el sorteo del Trámite Disciplinario al Tribunal, una vez sorteado corresponde sustanciar el proceso disciplinario contra el funcionario denunciado. Advirtiendo en este caso la posibilidad de:

a) El Sumario Disciplinario

En cuyo caso el proceso disciplinario se sustanciara en el Tribunal Sumariante por:

- Las faltas disciplinarias señaladas en el Art. 42-1) de la Ley 1817 (por faltas muy graves o por las graves comprendidas en los numerales 2, 3, 6, 7 y 9 del artículo 40).
- Las contravenciones administrativo disciplinarias que constituyan grave daño económico, grave perjuicio al trabajo o grave deterioro a la imagen del Poder Judicial.

Asimismo el Tribunal Sumariante esta constituido por tres miembros, un presidente y dos vocales; en el caso de la Oficina Distrital de Régimen Disciplinario de La Paz la Responsable funge como Presidenta y los dos Vocales.

Recibido el informe acusatorio, el Presidente del Tribunal convocará a los miembros del Tribunal Sumariante a los efectos de dictar el Auto de Apertura de Proceso Disciplinario. Constituido el Tribunal Sumariante en el lugar de funciones, dictará el Auto de Apertura de Proceso Disciplinario, en un plazo no mayor a tres días.

Asimismo, dictado el Auto de Apertura de Proceso Disciplinario se notificara a las partes con el mismo, en el plazo de 24 horas. El Auto de Apertura contendrá:

- La mención expresa de la acusación, con indicación de nombres, apellidos y cargos de los procesados.
- El hecho atribuido y su calificación legal y reglamentaria, indicando las disposiciones pertinentes, con claridad.

- La aplicación de medidas preventivas de suspensión con retención de haberes o cambio de funciones, cuando proceda.
- La apertura del término de prueba.
- La orden de notificación a las partes con el auto de apertura e informe acusatorio, haciendo constar el derecho del procesado a ser asistido por un abogado.

Asimismo el Tribunal Sumariante en el Auto de Apertura de Proceso podrá disponer:

- La **suspensión de funciones**, la misma que procederá:
 - En casos de faltas disciplinarias muy graves y graves o, contravenciones administrativo - disciplinarias que impliquen grave daño económico, serio perjuicio al trabajo o grave deterioro a la imagen del Poder Judicial;
 - Cuando sea necesaria para evitar la obstaculización en la averiguación de la verdad exista la probabilidad que el procesado continuará cometiendo la falta o contravención procesada;

En todos los casos con retención de haberes mientras dure la medida preventiva; bajo responsabilidad del Tribunal Sumariante.

La suspensión en estos casos no podrá exceder de 60 días calendario, debiendo el procesado, si el proceso continúa, ser restituido a sus funciones. La devolución o consolidación en el Tesoro Judicial de los haberes retenidos, procederá una vez ejecutoriado el fallo.

- El **cambio temporal de funciones** en el mismo Distrito Judicial en vía de excepción.

Posteriormente con la notificación con el Auto de Apertura de Proceso y el Informe Acusatorio, se sujetará el sumario a un término de prueba de quince días improrrogables. Debiendo el funcionario denunciado dentro de los primeros cinco días proponer la prueba y los argumentos de defensa y, el coadyuvante si estuviera constituido, podrá ratificar la denuncia y proponer la prueba que considere oportuna. Fuera de la prueba propuesta; solo será admitida, prueba literal o documental de reciente obtención.

En el mismo Auto de Apertura también se notificara al funcionario denunciado a una audiencia de declaración informativa, de este modo una vez instalado el acto de declaración informativa, el Presidente, hará conocer al procesado los cargos que pesan en su contra y le preguntará qué es lo que puede manifestar a su favor; es por ello la importancia de recurrir a la notificación mediante edictos con el Auto de Apertura de investigación al denunciado.

Seguidamente, los miembros del Tribunal, el investigador, coadyuvante y abogado defensor, en ese orden, podrán pedir aclaraciones, complementaciones y formular las preguntas que consideren necesarias para establecer la verdad. Esto debido a que fuera de las partes y del Tribunal el Abogado Investigador debe hacer el seguimiento del trámite en representación de la institución.

Además dentro el término de prueba preestablecido, se admite toda la prueba que sea ofrecida y que el Tribunal considere legal y atinente al caso, debiendo rechazar la que tienda a dilatar el proceso o que sea impertinente. Asimismo el Tribunal, si lo considera necesario podrá disponer la realización de otras actuaciones o la presentación de ciertos documentos en procura de establecer la verdad de los hechos.

Posteriormente una vez vencido el término de prueba, el Tribunal pasará a deliberar y dictar la respectiva Sentencia Disciplinaria en el plazo improrrogable de diez días; computables de manera inmediata al vencimiento del término

probatorio. Pudiendo de esa forma el Tribunal Sumariante mediante sentencia disciplinaria determinar:

- Declarar **probada** la acusación e imponer la sanción correspondiente.
- Declarar **improbada** la acusación ordenando el archivo de obrados una vez ejecutoriado el fallo. Además, dejará sin efecto las medidas preventivas que se hubiesen dictado.

Para cuyo efecto dicha sentencia deberá contener:

- Mención del proceso, nombres del o los procesados y la falta o contravención que motivó su procesamiento.
- Una breve relación de las pruebas de cargo y descargo.
- Una clara explicación de los hechos probados y no probados que justifican la sentencia.
- El pronunciamiento expreso sobre todas las faltas disciplinarias o contravenciones administrativas que se declaren probadas o improbadas.
- Aplicar la sanción, considerando la existencia de agravantes o atenuantes, cuando corresponda.
- En caso de advertir la existencia de indicios de responsabilidad penal, civil, disciplinaria o administrativa, en contra de funcionarios judiciales, abogados, denunciantes, fiscales u otros, la disposición para la remisión de antecedentes ante la autoridad, organismo o instancia que corresponda.
- La orden de ejecución de la sentencia a quienes corresponda.

b) Procedimiento Sumarísimo

En este caso el mismo se sustanciará por el Tribunal Unipersonal en los casos de las faltas disciplinarias señaladas:

- En el Art. 42 num. 2 de la Ley 1817 (por faltas graves comprendidas en los numerales 1, 4, 5, 8, y 10 del Art. 40, así como las faltas leves).
- Las contravenciones administrativo - disciplinarias que no constituyan grave daño económico, grave perjuicio al trabajo o grave deterioro de la imagen del Poder Judicial

Puesta en evidencia la falta o contravención administrativo - disciplinaria del funcionario, asumirá conocimiento de oficio el Tribunal Unipersonal, quien pedirá informe y prueba de descargo al funcionario infractor, que deberá presentarlo en un plazo no mayor a cinco días.

Vencido el plazo, con o sin el informe de descargo del posible infractor, el Tribunal Unipersonal dictará Sentencia Disciplinaria en un plazo de tres días; misma que podrá ser recurrida en Revisión.

En cualquiera de los dos casos si el Tribunal asignado determinara declarar probada la acusación, el mismo deberá imponer una sanción, en cuyo caso se considera como sanción a la medida correctiva aplicada al funcionario, emergente de la sustanciación y conclusión del Trámite Disciplinario. En ese sentido sanción en materia disciplinaria se entenderá como:

Es toda medida correctiva disciplinaria prevista anteladamente, que se aplica por la comisión de una falta disciplinaria o contravención administrativo - disciplinaria comprobada en proceso disciplinario, o impuesta por el superior en grado por infracciones menores ⁽²⁵⁾.

²⁵. PODER JUDICIAL, “Reglamento de Procesos Disciplinarios del Poder Judicial”, Sucre – Bolivia 2007. Pág. 8

Siendo las sanciones aplicables las siguientes:

- **Destitución** para quienes corresponda en caso de: Faltas disciplinarias muy graves y contravenciones administrativo - disciplinarias que ocasionen grave daño económico, serio perjuicio al trabajo o grave deterioro a la imagen del Poder Judicial.
- **Suspensión** del ejercicio de funciones sin goce de haberes, de uno a doce meses, en caso de: faltas disciplinarias graves y contravenciones administrativo - disciplinarias que ocasionen daño económico, perjuicio al trabajo o deterioro a la imagen del Poder Judicial.
- **Multa de hasta el 40% del haber mensual**, o apercibimiento escrito, en casos de faltas disciplinarias leves y contravenciones administrativo - disciplinarias, que no ocasionen daño económico al Poder Judicial. Si la multa excede el 20% el descuento se efectuará en dos meses.
- **Multa hasta el 5% del haber de un mes o llamada de atención**, en casos de infracciones menores.

Sanciones que de no ser recurridas deben ejecutarse obligatoriamente, por lo que la ejecución de las sanciones estará a cargo de las Gerencias de Régimen Disciplinario y Recursos Humanos.

En ese sentido toda sentencia o resolución disciplinaria ejecutoriada, que determine responsabilidad funcionaria, se registrará en:

- Gerencia de Régimen Disciplinario,
- Gerencia de Recursos Humanos y

- Escalafón Judicial.
- Contraloría General del Estado.

Asimismo el registro de sentencias o resoluciones disciplinarias que determinen responsabilidad funcionaria, tendrá vigencia como desmérito por el período de cuatro años, luego del mismo se mantendrán registradas en el Escalafón Judicial a efectos informativos.

2.3. Recursos

De forma posterior a la emisión de la Sentencia y/o Resolución de Primera Instancia la parte que considerara que la misma es contraria a la disposición legal reglamentaria en materia administrativo disciplinaria para el caso; o que, en su caso, considera a la misma es atentatoria a sus intereses puede en el plazo de tres días a partir de su legal notificación interponer los recursos pertinentes; siendo estos los de Apelación, Revisión e Impugnación, conforme se detallara a continuación:

2.3.1. Recurso de Apelación y Revisión

Una vez interpuesto el recurso en el plazo referido y concedido el mismo, este pasa a consideración de autoridades de Sucre.

a) Apelación.- La Apelación procederá contra las sentencias que se dicten en relación a las faltas disciplinarias muy graves o graves o las contravenciones administrativo - disciplinarias que constituyan daño económico, perjuicio al trabajo o deterioro de la imagen, del Poder Judicial; debiendo en el memorial del Recurso fundamentarse expresamente los agravios sufridos.

b) Revisión.- Procederá la Revisión de la Sentencia de Primera Instancia, cuando se trate de faltas disciplinarias leves o contravenciones administrativo - disciplinarias que no constituyan daño económico, perjuicio al trabajo o

deterioro de la imagen, del Poder Judicial. No será necesaria ninguna fundamentación y procederá a simple solicitud.

Una vez interpuesto el Recurso, ya sea el de Apelación o Revisión, el Tribunal, previo traslado a la parte adversa y con respuesta o sin ella, concederá o negará el mismo dentro de los tres días siguientes. Concedida, remitirá obrados inmediatamente al Tribunal de Segunda Instancia. Siendo que solo podrá negar su concesión por haber sido interpuesto el Recurso fuera del término legal.

Seguidamente recibido el expediente en Secretaría Permanente del Consejo de la Judicatura, se entregará la causa al Consejero Relator, quien por sorteo presentará su Proyecto a consideración de los demás miembros del Tribunal de Apelación, dentro de los plazos ya establecidos.

El Consejero Relator a cargo del Proyecto de Resolución, previa justificación y con anticipación al vencimiento del plazo, podrá solicitar su ampliación, que no podrá exceder de cinco días; vencido este término. Asimismo no se admitirá prueba alguna en segunda instancia.

Asimismo para el pronunciamiento de las Resoluciones de Segunda Instancia se requerirá tres votos conformes para la validez de la Resolución, misma que podrá:

- **Confirmar** la Sentencia recurrida, cuando se establezca que en primera instancia se actuó de acuerdo a la Ley y el presente Reglamento de Procesos Disciplinarios, pudiendo ser esta confirmación total o parcial.
- **Revocar** la Sentencia recurrida, cuando se haya encontrado que el inferior no aplicó correctamente el Reglamento o la Ley. Esta revocatoria podrá ser total o parcial.
- **Anular Obrados**, en los recursos de Apelación:

- Por falta de notificación al procesado con el auto de apertura de proceso y el informe acusatorio.
 - Por incongruencia entre las faltas y contravenciones consignadas en el Auto de Apertura de Proceso Disciplinario y Sentencia.
 - Por falta de correspondencia entre la falta declarada probada y la sanción impuesta.
 - Por falta de fundamentación en la Sentencia de Primera Instancia.
- **Modificar** en los casos de Revisión cuando la sanción impuesta no correspondiere a derecho.

2.3.2. Impugnaciones

Procederá el Recurso de Impugnación, contra el Auto que rechace la denuncia o contra la Resolución de sobreseimiento de la investigación, el mismo se presentará ante la autoridad que dictó el Auto impugnado en el plazo de tres días de la legal notificación a las partes, ya que de ser presentada fuera de término será rechazada.

De forma posterior, si es presentado en el plazo, se concederá el Recurso en el plazo de 24 horas ante la Gerencia de Régimen Disciplinario, quien resolverá **aprobando** o **revocando**, en el plazo de diez días desde la recepción en Secretaría; sin Recurso ulterior.

CAPÍTULO III

PROCESO DE NOTIFICACIÓN CON LAS RESOLUCIONES DE APERTURA DE PROCESO DISCIPLINARIO

1. Importancia de la notificación con las Resoluciones de Apertura de Procesos Disciplinarios

La Notificación dentro de cualquier proceso es de suma importancia pues cualquier actuación, requerimiento, obligación o sanción debe ser de conocimiento de las partes, para que de ese modo puedan asumir defensa de forma oportuna, siendo válida la misma si se la practicó correctamente al interesado.

Es importante dentro del proceso disciplinario la práctica de una correcta notificación siendo que mediante éste acto se comienza a surtir los efectos jurídicos, tales como el inicio de plazos y otros.

Tales apreciaciones también son aplicables a la materia administrativa, como es el caso de los Trámites Disciplinarios que se sustancian contra funcionarios judiciales, en cuyo caso los principios por los que se rigen son similares.

Debiéndose dar, en cuyo caso, el diligenciamiento pertinente y oportuno a los Trámites Disciplinarios que se sustancian en esa vía; tal es así, que el Reglamento de Procesos Disciplinarios del Poder Judicial señala entre sus principios el de la “celeridad, transparencia y publicidad” como característica propia de estos procesos.

De ese modo la misma es obligatoria desde el momento en que se dicta el auto

de apertura de proceso disciplinario, siendo la obligación de estas entidades y de sus funcionarios, conforme a su reglamento, el de facilitar a los usuarios del sistema el cumplimiento de estas premisas.

En el caso de los Trámites Disciplinarios, así como de la sustanciación de sus respectivos procesos, la aplicabilidad y función de la notificación de igual forma encuentra relevancia, pues es a través del proceso de notificación que las partes toman conocimiento de la forma en que se sustancian los trámites emergentes de los hechos que suscitaron inicialmente su denuncia ante esta vía.

Aspectos que alcanzan mayor trascendencia si se toma en cuenta que las premisas del Actual Estado Plurinacional de Bolivia enarbolan las premisas de “Transparencia y rendición de cuentas”, siendo así, se concluye que el proceso de notificación es de suma relevancia.

Asimismo el proceso de notificación es necesario en cada etapa de estos procesos disciplinarios, ya que se debe practicar la notificación personal en los siguientes casos:

- Con la Admisión de la Denuncia ingresada en su primera etapa, con la respectiva Apertura de Investigación Previa,
- Con la Resolución emitida por el Abogado Investigador que sustancio el caso (sea esta de Sobreseimiento, Rechazo de la Denuncia u Auto de Remisión al Superior en Grado por el Art. 101 del RPDPJ).
- Con la Resolución de Apertura de Proceso Disciplinario e Informe Acusatorio, para el inicio del proceso y Apertura del Término Probatorio; este es el punto trascendente siendo que con el informe acusatorio y Auto de apertura se emitirá una Sentencia Disciplinaria para el denunciado (a), para

lo cual es importante cumplir con las notificaciones mediante edictos al ex funcionario denunciado con domicilio desconocido.

- Con la Sentencia Disciplinaria de Primera Instancia; en caso de practicar la notificación mediante edictos con el Auto de Apertura e Informe Acusatorio el denunciado no se presento es relevante volver a notificar nuevamente mediante edictos como lo señala el Código de Procedimiento Civil.
- Con cualquier Auto complementario solicitado por las partes a las resoluciones emitidas previamente en la Primera Instancia.
- Con las Resoluciones de Segunda Instancia (esto en el caso de que las partes hubiesen planteado algún recurso en contra de las Resoluciones de Primera Instancia).
- Con la Resolución Aclaratoria en los casos en que las partes hubiesen planteado o solicitado Complementación y Enmienda.

A lo precedentemente citado se añade además el hecho de que el Reglamento de Procesos Disciplinarios del Poder Judicial garantiza el derecho al debido proceso dentro del cual se enmarca el derecho de todos a la defensa. Derechos que por la practica realizada en esta dependencia de cierta forma se han visto vulnerados, tal y como se pasará a exponer posteriormente.

Asimismo en el caso de las resoluciones de apertura de procesos disciplinarios la importancia es aún mayor, pues significa que el abogado investigador durante la investigación advirtió responsabilidad disciplinaria del funcionario denunciado y en cuyo caso en esta etapa de no concurrir la parte acusada el Tribunal a cargo se ve en la obligación de ratificar el informe emitido en primera instancia, sin embargo estos son aspectos que pasaran a ser detallados más detenidamente en el capítulo pertinente.

2. Proceso de notificación con las Resoluciones de Apertura de Procesos Disciplinarios

En el caso de los Trámites Disciplinarios el Proceso de notificación se halla señalado en el Art. 68 del Reglamento de Procesos Disciplinarios del Poder Judicial, y mas claramente señalado en el Manual de Organización, Funcionamientos y Procedimientos Disciplinarios.

De esta forma el proceso de notificación que se practica actualmente se detalla de la siguiente manera:

2.1. Citación Personal en el caso de funcionarios activos

En el caso de los funcionarios que se encuentran desempeñando funciones de forma activa la notificación con la Resolución de Apertura de Proceso Disciplinario se realiza adjuntando la copia del informe acusatorio de manera personal en su fuente de trabajo.

2.2. Citación por Cédula en el caso de funcionarios activos

De ser el caso de que el funcionario denunciado que desempeña funciones de forma activa no fuese habido personalmente pese a ser buscado reiteradamente, lo que corresponde es su notificación mediante cédula, fijando la misma en la puerta de su oficina en presencia de un testigo de actuación.

2.3. Citación Personal en el caso de funcionarios pasivos

En el caso de los ex funcionarios o personal pasivo de la institución el Reglamento de Procesos Disciplinarios del Poder Judicial establece que debe realizarse de forma personal en el domicilio particular señalado oficialmente a la institución al momento de su ingreso a la institución.

2.4. Citación por Cédula en el caso de funcionarios pasivos

En el caso de que dicho ex funcionario no fuera habido en su domicilio el reglamento prevé la posibilidad de que el mismo pueda ser citado mediante cédula en el domicilio que hubiese declarado oficialmente a la institución.

3. Falencias en torno a las notificaciones por cédula en el caso de ex funcionarios de los que se desconoce su domicilio

Como ya se había señalado el Art. 68 del Reglamento de Procesos Disciplinarios del Poder Judicial hace referencia a la notificación con la Resolución de Apertura de Proceso Disciplinario, así como al procedimiento o forma de la notificación en los casos respectivos a las partes.

Siendo así, ya entrando al tema en cuestión en cuanto a las notificación de conformidad a la apreciación que pudo realizar mi persona durante las pasantías realizadas en secretaria de la Unidad de Régimen Disciplinario, pude advertir este vacío en cuanto se refiere a la forma realizar las notificaciones cuando no es encontrado el domicilio del denunciado, quienes son ex funcionarios también denominado “personal pasivo”, inconvenientes que a la larga perjudican el normal proceso disciplinario llevado a cabo por el Tribunal, debido a que:

- Según el Reglamento de Procesos Disciplinarios las investigaciones previas duran 45 días calendario, de los cuales a la finalización el Investigador asignado al caso si advierte responsabilidad debe emitir informe acusatorio, informe que de forma posterior debe pasar al Tribunal asignado para que el mismo emita la Resolución de Apertura de Proceso Disciplinario. Durante todo ese ínterin en algunos casos los funcionarios han cesado en sus funciones, como se puede apreciar en la grafica cursante en el primer capítulo.

- Al haber cesado en sus funciones, según la redacción actual del reglamento lo que corresponde es la notificación en su domicilio real o en caso de no ser habido se practique la notificación por cédula. Empero en varias circunstancias se da que el domicilio señalado por el ex funcionario no es el correcto o simplemente ya no vive ahí, o también se a dado el caso de que el domicilio señalado sufrió de algunos inconvenientes sobrevinientes, así por ejemplo pude advertir que durante la investigación de un abogado investigador; primero la persona denunciada era ex funcionaria, segundo que el domicilio señalado en la institución ya no existía por cuanto el mismo había perecido durante el periodo de lluvias que azoto al sector de Pampahasi.
- En cuanto se refiere a estas circunstancias existe un vacío legal, toda vez que el actual texto hace referencia únicamente a la notificación por cédula en caso de no ser habido el ex funcionario en el domicilio señalado, pero no hace referencia a que hacer en el caso de domicilios inexistentes como el ejemplo citado, o que el funcionario simplemente ya no viva en el domicilio que había señalado a la institución, por razones obvias.
- Circunstancias por las que según la práctica se procede a realizar la diligencia en Tablero de Secretaria de la Unidad mediante cédula y se prosigue la investigación del Trámite Disciplinario.

En ese entendido el tema a tratarse es sumamente importante por que como ya se había referido líneas supra la notificación con el Auto de Apertura e Informe Acusatorio resulta ser la más importante pues con ella las partes asumen conocimiento del proceso y asumen defensa, en cuyo tenor se garantiza el debido proceso.

Empero en materia disciplinaria estos aspectos resultan vulnerados cuando nos referimos a la notificación de ex-funcionarios con domicilio desconocido por la existencia de un vacío que norme la forma de resolver este problema.

En ese sentido se hace necesario abordar el problema en cuestión en procura de plantear alternativas de solución, ya que el objetivo principal del Régimen Disciplinario es el de velar por la correcta administración de justicia, punto en el que se incluye el derecho a la defensa y al debido proceso, también aplicable en materia disciplinaria.

3.1. Repercusiones

Las principales repercusiones que se pueden advertir en torno a este punto, la practica desarrollada debido al actual vacío existente ha derivado en una especie de vulneración al debido proceso, mismo que se garantiza el derecho de todo ser humano a defenderse conforme se establece en materia de derechos humanos, en el caso de los ex-funcionarios con domicilio desconocido, pues al no asumir conocimiento no pueden ejercer su legítimo derecho. Esto debido a que:

- Al plantarse en estos casos la diligencia se realiza únicamente en tablero de Secretaría de la Unidad se coarta el derecho de que el denunciado asuma conocimiento toda vez que al ser parte del personal pasivo no existe motivo para que el mismo se aproxime hasta la Unidad de Régimen Disciplinario y tome conocimiento.
- De esta forma, el denunciado al no tomar conocimiento real de la denuncia que se a aperturado en su contra corre el riesgo de que se ratifique el informe por el que en un inicio se formulo acusación en su contra. Circunstancias en las cuales se estaría vulnerando su legítimo derecho al debido proceso y con este su derecho a la defensa, mismos

que se encuentran garantizados tanto por nuestra Constitución Política del Estado Plurinacional como por el Reglamento de Procesos Disciplinarios del Poder Judicial.

- Es más, al ratificarse la acusación lo que corresponde es el registro de la sanción impuesta, misma que ira en contra del denunciado cuando este se postule a algún otro cargo al interior de la institución, pues dicho registro le restará puntuación para optar al cargo.

Siendo así debemos preocuparnos y plantearnos alternativas para mejorar esta situación, punto del cual pretende partir la propuesta planteada en el presente trabajo.

CAPITULO IV

FUNDAMENTOS JURÍDICOS PARA LA MODIFICACIÓN DEL ART. 68 DEL REGLAMENTO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS DEL PODER JUDICIAL COMO GARANTÍA AL DERECHO A LA DEFENSA Y AL DEBIDO PROCESO EN EL CASO DE EX FUNCIONARIOS

1. Importancia del derecho a la defensa y el debido proceso

Tanto el debido proceso como el derecho a la defensa se hallan plenamente garantizados en nuestra Constitución Política del Estado Plurinacional; asimismo en materia internacional se ha enfatizado su importancia. En ese sentido:

1.1. Debido Proceso

1.1.1. Orígenes del Debido Proceso

La institución del debido proceso fue una conquista de la Revolución francesa, en contra de los jueces venales y corruptos que aplicaban la voluntad del rey y no la justicia.

Además el término procede del derecho anglosajón, en el cual se usa la expresión "due process of law" traducible como "debido proceso legal". Procede de la cláusula 39 de la "Magna Carta Libertatum" (Carta Magna), texto sancionado en Londres el 15 de junio de 1215 por el rey Juan I de Inglaterra, más conocido como Juan sin Tierra. Cuando las leyes inglesas y americanas fueron divergiendo gradualmente, el proceso debido dejó de aplicarse en Inglaterra, pero se incorporó a la Constitución de los Estados Unidos.

1.1.2. Concepto de Debido Proceso

En términos generales, el Debido Proceso puede ser definido como el conjunto de "condiciones que deben cumplirse para asegurar la adecuada defensa de aquellos cuyos derechos u obligaciones están bajo consideración judicial".

Es decir que se considera al debido proceso como aquella necesidad de que cualquiera sea la vía procesal escogida para la defensa de los derechos o intereses legítimos, las leyes procesales deban garantizar la existencia de un procedimiento que asegure el derecho de defensa de la parte y la posibilidad de una tutela judicial efectiva.

1.1.3. Alcances del Debido Proceso

El debido proceso al tratarse de un derecho complejo encierra dentro de sí un conjunto de garantías que se traducen en una diversidad de derechos para el procesado, entre los que figuran:

- El derecho a acceder a la justicia.
- El derecho a ser oído (punto sobre el cual se enfoca el presente trabajo).
- El derecho a la articulación de un proceso debido.
- Derecho de acceso a los recursos legalmente establecidos.
- Derecho a un tribunal competente, independiente e imparcial.
- Derecho a obtener una resolución de fondo fundada en derecho.
- Derecho a un proceso sin dilaciones indebidas.
- Derecho a la ejecución de las sentencias.

- Otros.

A este parecer el debido proceso al constituirse en el conjunto de garantías tendientes a precautelar los derechos de las partes, abarca un sin número de elementos, cada uno muy importante.

1.1.4. Debido Proceso en materia administrativa

El debido proceso es un derecho aplicable no solo a todas las actuaciones judiciales sino también a las administrativas, alcanzando su fundamento en el principio de igualdad ante la ley, dado que el debido proceso significa que ambas partes en el procedimiento administrativo, como en el proceso judicial, deben tener igualdad de oportunidades tanto en la defensa de sus respectivos derechos como en la producción de las pruebas destinadas a acreditarlos.

Además de acuerdo a la jurisprudencia establecida por la Corte Interamericana de Derechos Humanos, la aplicación de las garantías del Debido Proceso no sólo es exigible a nivel de las diferentes instancias que integran el Poder Judicial sino que deben ser respetadas por todo órgano que ejerza funciones de carácter materialmente jurisdiccional.

En este sentido ha señalado: "De conformidad con la separación de los poderes públicos que existe en el Estado de Derecho, si bien la función jurisdiccional compete eminentemente al Poder Judicial, otros órganos o autoridades públicas pueden ejercer funciones del mismo tipo (...). Es decir, que cuando la Convención se refiere al derecho de toda persona a ser oída por un "juez o tribunal competente" para la "determinación de sus derechos", esta expresión se refiere a cualquier autoridad pública, sea administrativa, legislativa o judicial, que a través de sus resoluciones determine derechos y obligaciones de las personas. Por la razón mencionada, esta Corte considera que cualquier órgano del Estado que ejerza funciones de carácter materialmente jurisdiccional, tiene

la obligación de adoptar resoluciones apegadas a las garantías del debido proceso legal en los términos del artículo 8 de la Convención Americana".

1.1.5. Del porque de la importancia del debido proceso en la propuesta planteada en materia disciplinaria

Como se había señalado el debido proceso se constituye en el principio por el cual se precautelan la diversidad de derechos de las personas a un proceso justo, mismo que como se indico precedentemente no es aplicable únicamente en materia judicial sino también administrativa.

Aspecto que se cumple en materia administrativo – disciplinaria, pues el mismo se halla plenamente respaldado por el Art. 13 del Reglamento de Procesos Disciplinarios del Poder Judicial. Por lo cual al estar plenamente garantizado debe cumplirse en todos sus alcances, empero en la práctica llegan a advertirse ciertos vacíos que van en su desmedro.

En ese entendido en el presente trabajo de esa diversidad de derechos nos enfocaremos más en el que se constituye el “derecho a la defensa” pues el debido proceso es un principio jurídico procesal según el cual toda persona tiene derecho a ciertas garantías mínimas como el de permitírsele tener la oportunidad de ser oído y a hacer valer sus pretensiones legítimas frente al Juez, en cuyo sentido debe tomar conocimiento previo de las actuaciones ejercidas en su contra.

1.2. Derecho a la Defensa

1.2.1. Concepto de Derecho a la Defensa

El Derecho a la Defensa ha sido concebido como el derecho a ser oído, puesto que no podría hablarse de defensa alguna, si el administrado no cuenta con esta posibilidad.

1.2.2. Alcances del Derecho a la Defensa

A este derecho se enmarca:

- El derecho a ser notificado de la decisión administrativa a los efectos de que le sea posible al particular, presentar los alegatos que en su defensa pueda aportar al procedimiento
- El derecho a tener acceso al expediente, justamente con el propósito de examinar en cualquier estado del procedimiento, las actas que lo componen, de tal manera que con ello pueda el particular obtener un real seguimiento de lo que acontece en su expediente.
- El derecho a ser informado de los recursos y medios de defensa, a objeto de ejercer esta última frente a los actos dictados.

Asimismo, se ha sostenido doctrinariamente que la defensa tiene lugar cuando el administrado puede presentar pruebas, las cuales permitan desvirtuar los alegatos ofrecidos en su contra.

Lógicamente para que pueda producirse esta pretensión se hace necesario el deber de información para que la parte interesada pueda ejercer todos los medios de defensa que le sean proporcionados por ley y de ese modo pueda deducir su pretensión exculpatoria.

Asimismo esta perspectiva del derecho de defensa ha sido equiparable a lo que en otros Estados de Derecho ha sido llamado como el principio del debido proceso.

1.2.3. Indefensión

La indefensión se produce cuando la infracción de una norma procesal provoca

una limitación real del derecho a la defensa, originando un perjuicio irreversible para alguna de las partes.

Se produce una vulneración de este derecho cuando se priva a una persona de medios de defensa efectivos.

1.2.4. Formas de Defensa

El derecho a la defensa es inviolable y comprende dos dimensiones:

a) La defensa material: Reconoce a favor de imputado el derecho a defenderse por sí mismo y le faculta a intervenir en toda la actividad desde el primer acto, de modo que siempre pueda realizar todos los actos que le posibiliten excluir o atenuar la responsabilidad por la cual se le inculpa.

b) La defensa técnica: Consiste en el derecho del denunciado a contar con la asistencia de un abogado.

1.3. Debido Proceso y Derecho a la defensa en materia disciplinaria respecto a la forma de notificación

Habiendo enfatizado por separado la trascendencia del Debido Proceso y el del Derecho a la Defensa cabe señalar su connotación en el campo administrativo disciplinario. De ese modo:

1.3.1. Su Importancia

Como se señaló tanto el debido proceso como el derecho a la defensa son garantías consagradas constitucionalmente y plenamente respaldadas en el campo de internacional de Derechos Humanos, garantías que dentro de la propuesta planteada en el presente trabajo están direccionadas a precautelar la facultad del denunciado (por una falta disciplinaria) de defenderse de la acusación planteada en su contra.

En otras palabras esta garantía debe ir direccionada a precautelar el derecho del denunciado, sea funcionario activo o pasivo, a: ser oído, a defenderse, a plantear los medios de defensa que considere pertinentes, a hacer uso de los recursos que le sean atribuidos, etc.

Empero para la real efectivización al efecto debe garantizarse que la parte interesada asuma conocimiento de la causa que se sigue en su contra, para lo cual la forma principal de dar a conocer los actos dentro de cualquier proceso (sea judicial o administrativo) es el de la notificación.

1.3.2. Falencias advertidas respecto a la notificación de ex funcionarios con domicilios inexistentes

1.3.2.1. Del vacío advertido

En la practica ha podido advertirse la existencia de ciertos vacíos que han derivado en una especie de violación del debido proceso y derecho a la defensa de la que goza el denunciado al tratarse del personal pasivo “ex funcionarios” del que por diversas circunstancias se desconoce su domicilio, pues según la forma de notificación establecida por el Art. 68 del Reglamento de Procesos Disciplinarios se establece:

- La notificación del funcionario activo en su fuente de trabajo o en su defecto de no ser encontrado la practica de la diligencia por cédula en su fuente de trabajo.
- La notificación del Ex Funcionario en el domicilio señalado a la institución y de no ser habido en el mismo la notificación por cédula.

En ninguna de estas dos circunstancias se señala la forma de proceder en el caso de que el domicilio sea inexistente.

Vació que ha repercutido trascendentalmente en hacer que se desarrollen prácticas que van en contra del derecho al debido proceso y del derecho a la defensa del denunciado.

1.3.2.2. Del desconocimiento

Lo que acontece en estos casos es que previo proveído del Tribunal a cargo del Trámite Disciplinario se dispone fijar la diligencia en tablero de Secretaría de la Unidad mediante cedula, misma que únicamente cursa en el expediente y en un block de hojas que se maneja en Secretaria, a la cual puede acceder el interesado al aproximarse y solicitar la revisión. ¿Pero como solicitar la revisión sino se ha tomado un conocimiento previo?.

Sin embargo se debe considerar que al tratarse de Ex Funcionarios las posibilidades de que dicho acto ocurra son ínfimas por no decir imposibles, pues al ser ex funcionarios no existe justificativo alguno para que los mismos se aproximen a estas dependencias, principalmente por que la misma no se constituyo en ningún momento en su fuente de trabajo por lo que no existe ningún vinculo que ni siquiera por casualidad lo hagan asomarse a la unidad.

1.3.2.3. De la indefensión

Al no haber tomado conocimiento del proceso que se sigue en su contra lo que sigue es que al seguir su curso el trámite disciplinario, se corre el riesgo de que la acusación de la investigación inicial se ratifique y que por ende se lo considere responsable disciplinariamente y se le imponga una de las sanciones señaladas con anterioridad.

Es decir que al no habersele puesto en conocimientos de los actos desarrollados se lo puso en una especie de indefensión, pues el denunciado no pudo alegar nada a su favor ya sea para desvirtuar la acusación y para acceder a la posibilidad de disminuir la sanción que le sería impuesta.

1.3.2.4. De la repercusión que tiene el registro de la sanción

De darse la posibilidad en estos casos de que la acusación formulada sea ratificada y que por ende se imponga una de las sanciones señaladas, en el caso de los ex funcionarios su repercusión no va dirigida a la ejecución efectiva de la misma, pues como se había señalado las mismas van desde una llamada de atención, multa económica, e incluso la destitución del cargo; ninguna de las cuales pueden afectar al denunciado por haber ya cesado el mismo en sus funciones.

Sin embargo la repercusión va dirigida más allá, en el sentido de que dicha sanción ira al registro que se maneja en escalafón judicial, registro que siempre es consultado en cualquier concurso de méritos para optar a cualquier cargo. Por lo cual dicho registro le restaría puntuación para optar al cargo, situación que podría considerarse como injusta pues dicha persona no habría tenido conocimiento sino hasta ese instante, coartándosele así la posibilidad de acceder al cargo al que deseaba ingresar.

1.3.2.5. Casos de domicilios inexistentes

Dentro de la experiencia adquirida pudo advertirse los siguientes casos por los cuales el domicilio señalado resulta ser inexistente y/o desconocido:

- Que el domicilio señalado haya sido temporal (como el caso de alquileres, anticréticos, etc.), por lo que a la fecha de la notificación cabe la posibilidad de que ocasionalmente ya no viva en el mismo.
- Que el funcionario haya falseado maliciosamente la verdad señalando una dirección inexistente.
- Que ocasionalmente y de forma temporal el mismo se halle imposibilitado de vivir en su domicilio (como por ejemplo que sobre el domicilio se edifique una nueva construcción).

- Que se generen causales sobrevinientes (como por ejemplo el caso del mega deslizamiento que azoto a las viviendas de Pampahasi).
- Otras circunstancias

Causales de las que en algunos casos la culpa de que se imposibilite la notificación no es atribuible al denunciado.

2. Necesidad de incorporar la notificación por edictos al Art. 68 del Reglamento de Procesos Disciplinarios del Poder Judicial como garantía al derecho a la defensa y al debido proceso en el caso de ex funcionarios

Como se ha podido apreciar por lo anterior el vacío advertido ha generado una serie de falencias al interior de la institución, sin embargo pueden salvarse dichas falencias mediante la modificación del Art. 68 del Reglamento de Procesos Disciplinarios del Poder Judicial con la incorporación de la notificación por edictos en el caso de domicilios inexistentes y/o desconocidos.

2.1. Edictos en materia Judicial

En ese entendido previamente nos referiremos a los edictos en materia Judicial, de la siguiente manera:

- En materia judicial las formas de notificación se hallan reguladas en nuestro Código de Procedimiento Civil en el título III, capítulo VI, sección I, señalando como formas de notificación: la Personal, por Cédula, por comisión, y por Edictos.
- Al efecto en el caso de la notificación por edictos, la misma se dispone únicamente en el caso de ignorarse el domicilio de la persona a ser

citada o contra personas desconocidas, bajo apercibimiento de nombrársele defensor de oficio.

- Procede la notificación por edictos solo después de que el demandante hubiere prestado juramento de ser ciertas las circunstancias anotadas.
- El edicto se fijará por el termino de treinta días en el tablero especial de la casa de justicia y se publicara durante el mismo termino en el diario autorizado por la Corte Superior del Distrito por tres veces por intervalos no menores de cinco días.
- En materia civil no se le puede declarar rebelde al demandado no habido. Ya que en todo caso el juez le nombrara un defensor de oficio, que en el fondo significa que el demandado se esta defendiendo a través de un defensor de oficio.

Es de esta forma que se practica la notificación por edictos en materia judicial. Misma que garantiza el legitimo derecho del denunciado al debido proceso y al derecho a la defensa.

2.2. De la importancia de la incorporación de la notificación mediante edictos en el Art. 68 del Reglamento de Procesos Disciplinarios del Poder Judicial en el caso de domicilios desconocidos de ex funcionarios

Como se refería anteriormente algunas de las causales de desconocimiento del domicilio no le son atribuidas al denunciado disciplinariamente, por lo cual es injusto que bajo los lineamientos aplicados actualmente se le siga el proceso como si el mismo no deseara comparecer, es decir que se estaría siguiendo el trámite como si el denunciado fuera procesado en rebeldía (al haberse practicado la diligencia por cédula); pues como se señalo la causal no les es atribuible.

Dicho aspectos, valga la redundancia, van en desmedro del legítimo derecho de todo ser humano al derecho al debido proceso y el derecho a la defensa, pues el mismo no ha asumido oficialmente conocimiento del Trámite Disciplinario que se sigue en su contra.

Todo debido a las falencias advertidas en torno a las diligencias preliminares de notificación en materia disciplinaria, no siendo este el caso en materia judicial, pues como se refería líneas arriba se salva esta falencia con la notificación mediante edictos, aspecto por el cual se propone llevar esta forma de notificación al ámbito administrativo – disciplinario en el caso de domicilios desconocidos y/o inexistentes de ex funcionarios.

2.2.1 Beneficios

Entre los beneficios que se podrían obtenerse con la aplicación de la propuesta planteada podemos citar:

- Con la notificación mediante edictos se abre la posibilidad de que el ex funcionario denunciado asuma conocimiento del trámite que se sigue en su contra, a través de un medio de comunicación efectivo.
- Con el conocimiento del trámite instaurado el ex funcionario puede ejercer todas las prerrogativas que le son reconocidas, principalmente el de ejercer su defensa y ofrecer las pruebas pertinente que considere necesarias.
- Que efectivice su derecho a recurrir contra cualquier determinación considerada atentatoria.
- Que se responsabilice a los verdaderos culpables de las infracciones disciplinarias cometidas (ya que cabe la posibilidad de que la acción u omisión disciplinaria que se le atribuye al denunciado, no haya sido cometida por el mismo).

- Que se ayude a esclarecer la verdad histórica de los hechos denunciados.
- Se garantizaría su legítimo derecho al debido proceso y el derecho a la defensa.

2.2.2. Medidas que se deben tomar en cuenta para garantizar un óptimo servicio

Entre las medidas que se deberían tomar en cuenta para garantizar un óptimo servicio esta:

- El que el edicto pueda publicarse en los diferentes medios de comunicación masiva.
- Al efecto podría incluso abrirse la posibilidad de habilitar una Unidad de información dependiente del Consejo de la Magistratura que se dedique a la publicación de edictos en materia Judicial, para que de ese modo hayan más posibilidades de que el denunciado adquiera conocimiento.

2.2.3. Propuesta del trabajo de Monografía

Se ha dado a conocer que el Art. 68 del Reglamento de Procesos Disciplinarios señala que:

- La notificación del funcionario activo en su fuente de trabajo o en su defecto de no ser encontrado la practica de la diligencia por cédula en su fuente de trabajo.
- La notificación del Ex Funcionario en el domicilio señalado a la institución y de no ser habido en el mismo la notificación por cédula

Como se ha advertido en el presente trabajo la existencia del vacío legal se propone incorporar al mismo Art. 68 del Reglamento de Procesos Disciplinarios lo siguiente:

- En caso de Ex funcionarios con domicilios inexistentes o desconocidos, el Auxiliar encargado de la notificación luego de agotar todos los medios necesarios para dar con el domicilio, presentara un Informe pormenorizado, bajo responsabilidad y se notificara por edictos por una sola vez y se acreditará la misma agregando la publicación al proceso, Si transcurridos treinta días desde la publicación del edicto, el citado no compareciere, se le nombrará defensor de oficio, quien deberá tratar de hacer llegar a conocimiento del interesado la existencia de la denuncia y con quien se proseguirá la tramitación del proceso.

CAPÍTULO V

LEGISLACIÓN COMPARADA

1. De lo predispuesto en cuanto al debido proceso en materia administrativa por la legislación Venezolana

Como se había señalado el debido proceso es aplicable no solo en materia judicial sino también en el campo del derecho administrativo, en ese sentido:

Para la legislación venezolana el procedimiento administrativo constituye una garantía del derecho a la defensa, pues sin procedimiento es difícil hablar de que las partes pudieran esgrimir sus alegatos y presentar sus pruebas en defensa de sus derechos o intereses.

El procedimiento administrativo, iniciado de oficio o a solicitud de parte (según el Art. 48 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, LOPA), sea un procedimiento simple (Art. 5 LOPA), ordinario (Art. 47 LOPA), sumario (Arts. 67 al 69 LOPA), de prescripción (Art. 70 y 71 LOPA), recursivos (Capítulo II, del Título IV de la LOPA) y los sancionatorios previstos en las distintas leyes, tienen como finalidad garantizar que los interesados puedan defenderse, exponiendo los argumentos de hecho y de derecho que en su criterio son favorables a los derechos o intereses que pretenden le sean reconocidos o satisfechos, por el acto final.

En el caso del procedimiento administrativo de prácticas prohibidas, si se determina la existencia de hechos que constituyan infracción de la ley, la Administración notificará a los infractores y les concederá un plazo de 15 días para que expongan sus pruebas y aleguen sus razones (Art. 36 Ley para Promover y Proteger el ejercicio de la Libre Competencia, LPPLC), este lapso

no es preclusivo, toda vez que también se permite que los interesados accedan al expediente administrativo y presenten alegatos hasta dos días antes de que se produzca la decisión administrativa, la cual se debe producir en el plazo de 30 días, luego de finalizado aquel lapso de 15 o sus prórrogas.

En este mismo orden de ideas, el derecho a la defensa previsto con carácter general como principio en el citado artículo 49 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, adoptado y aceptado en la jurisprudencia en materia administrativa, tiene también una consagración múltiple en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, la cual, en diversas normas, precisa su sentido y manifestaciones. Se regulan así los otros derechos conexos como son el derecho a ser oído, el derecho a hacerse parte, el derecho a ser notificado, a tener acceso al expediente, a presentar pruebas y a ser informado de los recursos para ejercer la defensa.

2. De lo predispuesto en cuanto al debido proceso en materia administrativa por la legislación Peruana

Por su parte, el Tribunal Constitucional del Perú ha señalado que el debido proceso "está concebido como el cumplimiento de todas las garantías y normas de orden público que deben aplicarse a todos los casos y procedimientos, incluidos los administrativos".

Desde esta perspectiva su Tribunal ha precisado que el Debido Proceso Administrativo, supone en toda circunstancia el respeto por parte de la administración pública de todos aquellos principios y derechos normalmente invocables en el ámbito de la jurisdicción común o especializada.

Resulta interesante mencionar asimismo que el Tribunal Constitucional peruano ha determinado claramente que en las instancias o corporaciones particulares también es exigible el respeto del debido proceso. Así lo manifestó el Tribunal a

propósito de una sanción aplicada a una persona en un procedimiento disciplinario llevado a cabo en una asociación deportiva. En esta decisión el Tribunal señaló que el respeto a las garantías del debido proceso también debe ser observado en cualquier clase de proceso o procedimiento disciplinario privado.

CONCLUSIONES CRÍTICAS

Por todo lo manifestado en el presente trabajo puede llegar a establecerse las siguientes conclusiones:

- Las notificaciones se constituyen en el medio principal de comunicación a las partes, incluidas las realizadas en materia disciplinaria.
- Que bajo los parámetros establecidos en el Reglamento de Procesos Disciplinarios del Poder Judicial pudo advertirse un vacío en torno a la notificación cuando se refiere a citar a ex funcionarios con domicilios desconocidos.
- Para salvar el vacío existente se realizaron ciertas practicas que repercutían en los legítimos derechos al debido proceso y defensa de los denunciados, quienes no adquirirían conocimiento real del trámite que se les había seguido, por lo que no podían defenderse.
- Al producirse su indefensión los mismos podían verse perjudicados con sanciones que necesariamente no les eran atribuibles, sanciones que al ser registradas en escalafón les podía incluso coartar la posibilidad de acceder a algún cargo al interior del Órgano Judicial.
- Que en vista a esas falencias se hacía necesario plantear alternativas de solución, por lo que al apreciarse la manera en que estos casos son tratados en materia judicial, se vio viable la aplicación de la notificación mediante edictos en los casos de domicilios inexistentes o desconocidos de ex funcionarios; más si se consideraba que varias de las causales de que el domicilio sea desconocido no le era atribuible al denunciado.
- Que en mérito a lo señalado surge la presente propuesta.

- Que con la aplicación de esta propuesta se pretende obtener como beneficios los siguientes:
 - Que se abra la posibilidad de que el ex funcionario denunciado asuma conocimiento del trámite que se sigue en su contra, a través de un medio de comunicación efectivo.
 - Que el ex funcionario pueda ejercer todas las prerrogativas que le son reconocidas, principalmente el de ejercer su defensa y ofrecer las pruebas pertinente que considere necesarias.
 - Que efectivice su derecho a recurrir contra cualquier determinación considerada atentatoria.
 - Que se responsabilice a los verdaderos culpables de las infracciones disciplinarias cometidas (ya que cabe la posibilidad de que la acción u omisión disciplinaria que se le atribuye al denunciado, no haya sido cometida por el mismo).
 - Que se ayude a esclarecer la verdad histórica de los hechos denunciados.
 - Se garantizaría su legítimo derecho al debido proceso y el derecho a la defensa.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS

Como recomendaciones podríamos citar:

- Que al haberse abierto mediante la Nueva Ley de Organización Judicial “Ley No. 025” la posibilidad de reglamentar todo lo concerniente a materia disciplinaria (ya que se contempla una nueva forma de estructuración con la aplicación de los juzgados disciplinarios), los encargados de la elaboración de dicho reglamento deben procurar salvar todas aquellas falencias y/o vacíos que se suscitaron en el anterior sistema a efecto de brindar al usuario un servicio más eficiente.

ANEXOS

- FORMULARIO DE CÉDULA QUE SE UTILIZA POR LA UNIDAD DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CITACIONES Y NOTIFICACIONES MEDIANTE CÉDULA

EN LA CIUDAD DE A HRS. DEL DÍA
..... DE DE AÑOS,
CITE Y EMPLACE POR CÉDULA A:
..... CON
..... DE FS. QUE CITADO Y
EMPLAZADO EN
PRESENCIA DE TESTIGO DE ACTUACIÓN, QUIEN FIRMA EN
CONSTANCIA, TODO DE CONFORMIDAD AL ART. 68 (NOTIFICACIÓN)
DEL REGLAMENTO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS – ACUERDO No.
329/06.

TESTIGO DE ACTUACIÓN

Fdo.

Nombre y Apellido

C.I. No.

- **MODELO DE EDICTO QUE SE APLICA EN MATERIA JUDICIAL**

EDICTO

Para : JUAN PÉREZ LUNA

El Juzgado Séptimo de Partido en lo Civil de la ciudad de La Paz dentro el Proceso Ejecutivo demandado por Luisa de la Vega Troche exigiendo el pago de DIEZ MIL 00/100 DÓLARES AMERICANOS (\$US 10.000.-), llama, cita, notifica y emplaza al deudor JUAN PÉREZ LUNA a que se presente, por sí o por mediante representante, en el juzgado para asumir defensa, por notificación dispuesta en la Resolución No.- 19/2003 de 10 de Marzo del año 2003 y cursante en fojas cuarenta (Fjs. 40) de obrados que se transcribe a continuación:

" RESOLUCIÓN No.- 19/2003

EL JUZGADO SÉPTIMO DE PARTIDO EN LO CIVIL
DE LA CIUDAD DE LA PAZ DENTRO EN
PROCESO EJECUTIVO SEGUIDO POR LUISA DE
LA VEGA TROCHE POR COBRO DE DÓLARES
AMERICANOS CONTRA JUAN PÉREZ LUNA.

La Paz, a 10 de Marzo del año 2000.

VISTOS:

En mérito de la demanda de fojas cuatro (Fjs. 4) de obrados interpuesta por la Sra. Luisa De La Vega Troche exigiendo el pago de DIEZ MIL 00/100 DÓLARES AMERICANOS (\$US 10.000.-), cita, notifica y emplaza al deudor

Juan Pérez Luna a presentarse en el juzgado, por sí o por mediante apoderado, para sumir defensa dentro el plazo de 30 días a partir de la primera publicación de este edicto.

Regístrese.

Fdo. Juez Séptimo de Partido en lo Civil de la ciudad de La Paz.

Ante mí:

Actuario del Juzgado Séptimo de Partido en lo Civil de la ciudad de La Paz.

Es librado en la ciudad de La Paz a los veinte días del mes de Marzo del año dos mil.

BIBLIOGRAFÍA

- 1. ALVAREZ C., MAMERTO, “Problemas de Filosofía del Derecho”, Primera edición.**
- 2. CASTELLANOS TRIGO, GONZALO, “Practica forense civil y familiar”, Primera edición.**
- 3. CONGRESO DE UNIFICACIÓN DE CRITERIOS DE RÉGIMEN DISCIPLINARIOS, “Protocolos para la Investigación de Faltas Disciplinarias”, Santa Cruz – Abril de 2011.**
- 4. GACETA OFICIAL DE BOLIVIA, Constitución Política del Estado Plurinacional, de 7 de Febrero del 2009.**
- 5. GACETA OFICIAL DE BOLIVIA, Ley del Consejo de la Judicatura. Ley N° 1817, de 22 de Diciembre de 1997.**
- 6. GACETA OFICIAL DE BOLIVIA, Ley de Organización judicial. Ley N° 025, de 24 de Junio de 2010.**
- 7. GACETA OFICIAL DE BOLIVIA, Código de Procedimiento Civil. Decreto Ley N° 12760, de 06 de Agosto de 1975.**
- 8. GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS, “Reglamento de Administración y Control de Personal del Poder Judicial – Instructivo CJ – GRH – 006/07”, de 16 de Mayo de 2007.**
- 9. GERENCIA DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO BOLIVIA - SUCRE, “Manual de Organización, Funcionamiento y Procedimientos Disciplinarios”, de 20 de Noviembre de 2007.**

- 10.** LA FUENTE BENACHES, MERCEDES. “El régimen disciplinario de los funcionarios públicos de la administración del Estado”. Tirant lo Blanch. Valencia 1996, Pág. 15.
- 11.** MOSTAJO MACHICADO, MAX, “Seminario taller de grado”, Primera edición: La Paz – Bolivia.
- 12.** MUÑOZ, CARLOS, “Fundamentos para la Teoría General del Derecho”, Primera edición.
- 13.** NAVIA DURAN, JOSÉ ANTONIO, “Nuevos conceptos de Derecho Constitucional Boliviano”, Bolivia.
- 14.** PAREDES MUÑOZ, ANA MARÍA, “Como exponer una investigación universitaria”, Primera Edición.
- 15.** PODER JUDICIAL DE BOLIVIA, “Reglamento de Procesos Disciplinarios del Poder Judicial”, Sucre – Bolivia, 2007
- 16.** PODER JUDICIAL DE BOLIVIA, “Manual de Organización, Funcionamiento y Procedimientos Disciplinarios”, Sucre – Bolivia, Noviembre de 2007
- 17.** PODER JUDICIAL DE BOLIVIA, “Participación y Control Social, Lucha Contra la Corrupción, Justicia Transparente”, Sucre – Bolivia, 2010
- 18.** PUBLICACIÓN DEL PODER JUDICIAL DE BOLIVIA, “Transparencia”, Edición N° 69 – 2009
- 19.** QUISBERT, ERMO, “Apuntes De Derecho Procesal Civil Boliviano”, Sucre, Bolivia: USFX, 2010.
- 20.** ROMALLO SALAZAR, NELSON LUIS; ROJAS DURÁN, ROXANA CARMEN; y CASTRO SOTA, RAÚL, “Flujograma de Procedimiento Penal”, Primera Edición, 2011.

21. SERIE DE INFORMES DEFENSORIALES – INFORME No. 109, “Propuestas Básicas de la Defensoría del Pueblo para la reforma de la justicia en el Perú”, edición de la Defensoría de Pueblo – Mayo de 2007.
22. SERIE DE INFORMES SOBRE DERECHOS HUMANOS, “Administración de Justicia y Derechos Humanos”, Octubre de 1993.
23. UNIDAD DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL DISTRITO DE LA PAZ, “Registro de denuncias de Gestiones totales, que cursan en la Unidad de Régimen Disciplinario del Consejo de la Judicatura del Distrito de La Paz”.
24. UNIDAD DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL DISTRITO DE LA PAZ, “Registro de denuncias que cursan en Archivo de la Unidad de Régimen Disciplinario del Consejo de la Judicatura del Distrito de La Paz”.
25. VILLAROEL FERRER, CARLOS JAIME, “Derecho Procesal Orgánico y Ley de Organización Judicial”, Cuarta edición, La Paz - Bolivia.
26. WWW.UNIVALLE.COM, “Derecho a la Información y Acceso a la Jurisprudencia”, Licenciada Cecilia Sánchez Romero.
27. WWW.OAS.ORG “red de Información Jurídica”
28. WWW.MONOGRAFÍAS.COM.
29. WWW.ES.WIKIPEDIA.ORG
30. WWW.HTML.RINCÓNDELVAGO.COM
31. WWW.CAJPE.ORG.PE/RIJ
32. WWW.FORODELDERECHO.BLOGCINDARIO.COM
33. WWW.CIDDH.ORG

34. WWW.DERECHOSHUMANOSBOLIVIA.BLOGSPOT.COM

35. WWW.SITES.GOOGLE.COM/SITE/DEFENSORESDERECHOSHUMANOS/