

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

CARRERA DE DERECHO



MONOGRAFÍA

**“PROPUESTA DE SOLUCION A LA INEXISTENCIA DE PLAZO EXPRESO EN
EL D.S. 23318 “A” PARA LA NOTIFICACIÓN CON LAS RESOLUCIONES
EMITIDAS EN LOS PROCESOS SUMARIOS ADMINISTRATIVOS”**

Para optar al Título Académico de Licenciatura en Derecho

POSTULANTE : FLOR GABRIELA GONZALES RIOS

**INSTITUCION : CORTE DEPARTAMENTAL ELECTORAL DE LA PAZ –
SALA PROVINCIAS**

La Paz- Bolivia

2010

**“PROPUESTA DE SOLUCIÓN A LA INEXISTENCIA DE PLAZO
EXPRESO EN EL D.S. 23318 “A” PARA LA NOTIFICACIÓN
CON LAS RESOLUCIONES EMITIDAS EN LOS PROCESOS
SUMARIOS ADMINISTRATIVOS”**

CAPÍTULO I

1. INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO II

2. ANTECEDENTES

2.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO

2.2. RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO III

3. MARCO CONCEPTUAL

3.1. NOTIFICACIÓN EN EL PROCESO

3.2. PLAZO EN EL PROCESO

3.3. CARRERA ADMINISTRATIVA

3.4. CLASES DE RESPONSABILIDAD

3.5. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

3.6. PRESCRIPCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, MOMENTO DEL CÓMPUTO

3.7. PROCESO INTERNO

3.8. EL SILENCIO ADMINISTRATIVO

3.8.1. Silencio Administrativo Negativo

3.8.2. Silencio Administrativo Positivo

CAPÍTULO IV

4. MARCO JURÍDICO

4.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO

4.2. LEY Nº 1178 – LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES

4.3. LEY Nº 2027 – ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO

4.3.1. Clases de Servidores Públicos

4.4. LEY Nº 2341 – LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

4.5. DECRETO SUPREMO 23318 “A” – REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA

4.6. DECRETO SUPREMO 26237 – MODIFICATORIO AL D.S. 23318 “A”

4.6.1. Observación y planteamiento del problema

4.6.1.1. Plazos en el procedimiento interno

4.6.1.2. Efectos de los plazos

4.7. RECURSOS EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS

4.7.1. Tipos de Recursos

4.7.2. Efectos procedimentales de los Recursos

4.8. PROCEDIMIENTO CIVIL BOLIVIANO

CAPÍTULO V

5. PROPUESTA DE SOLUCIÓN

- 5.1.** Principios del Procedimiento Administrativo
- 5.2.** Principios esenciales del Derecho
- 5.3.** Modificaciones al Decreto Supremo N° 26237, en relación a los plazos procesales.

CAPÍTULO VI

6. CONCLUSIONES

7. RECOMENDACIONES

8. BIBLIOGRAFÍA

9. ANEXOS

DEDICATORIA

A mi hijo, hermanas y padres, quienes siempre me enseñaron que la llave del éxito es la perseverancia y el estudio, ellos lograron que culmine esta etapa tan importante en mi vida. Y a mis ángeles que su luz ilumino mi corazón y mi camino.

AGRADECIMIENTOS

Mi especial agradecimiento a todos mis amigos por siempre haberme comprendido, apoyado y aconsejado; a la vida por darme una oportunidad y demostrarme que los sueños se hacen realidad.

CAPÍTULO I

1. INTRODUCCIÓN

Del estudio y análisis de la normativa vigente en relación a los procesos Administrativos Internos, estos emergentes de la responsabilidad por la función pública que se llevan dentro de las Instituciones Públicas del Estado se denota una falta de plazos procesales, haciendo de esta manera que exista falta de garantías procesales y hasta constitucionales, no obstante de las modificaciones realizadas a las disposiciones legales en materia Administrativa.

La Responsabilidad Administrativa es inherente al ejercicio de la función pública y por consiguiente todo acto realizado por un funcionario público debe ir en el marco del ordenamiento jurídico vigente y en caso de exceso, acción u omisión que atente este ordenamiento jurídico responderá por los daños y perjuicios que ocasione.

El D.S. 23318 "A", modificado por el D.S. 26237, da los plazos¹ que debemos seguir en un proceso administrativo interno, pero se hace notar que en el inciso c) del Art. 22 de la norma ya citada nos indica que se tiene: ***"cinco días hábiles a partir del vencimiento del término de prueba, para que el sumariante emita su resolución"***; el inciso siguiente d) señala: ***"tres días hábiles a partir de su notificación, para que el procesado interponga recurso de revocatoria en contra de la resolución emitida por el sumariante"***; es justamente en medio esta normativa donde se plantea la observación siguiente: " después de dictada la resolución (o cumplido el plazo del quinto día), no existe un plazo limitado y/o expreso para que el sumariante realice la notificación respectiva al procesado o procesados.

¹ Art. 22 del D.S.23318 "A" modificado por el D.S. 26237.

Esta falta de lineamientos procedimentales para llevar el proceso administrativo interno de manera correcta nos produce un sin fin de actos y/o recursos procesales que genera un retraso en los plazos establecidos en la normativa vigente, conflictos dentro de la Institución y malas interpretaciones por el servidor público, muchas veces hasta alegando la activación del Silencio Administrativo Negativo y por consiguiente vemos que existe claramente violación a un debido proceso.

Si bien en el año 2001 mediante el D.S. 26237 se realiza modificaciones al D.S. 23318 "A" (Responsabilidad por la Función Pública), no se toma en cuenta el vacío jurídico que tiene este Decreto, dejando nuevamente que los procesos internos se lleven con las anomalías y deficiencias ya señaladas.

Si bien en materia administrativa rige un principio de informalidad y podría supletoriamente utilizarse otras leyes, también esta utilización **supletoria** causa problemas en un proceso interno, incidentes, recursos, actuaciones que llevarían a nulidades y también malas interpretaciones; siendo que existe una norma expresa que es el D.S. 23318 "A" modificado por el D.S. 26237 sobre la Responsabilidad por la función pública y que si utilizamos supletoriamente otra norma, pues nos lleva a la utilización de un sinnúmero de normas y que se llegue a distorsionar el fondo de un proceso Sumario administrativo interno, violándose aún más plazos, procedimientos expresos, etc.

Es así que no es sencillo el manejo de un proceso interno y que en su normativa se encuentren estos vacíos de plazos procesales, que si algunas Instituciones del Estado manejan accesoriamente otras normativa, existen

casos que por ejemplo dentro de la Ley N° 2341- Ley de Procedimiento Administrativo quedan excluidas ciertas Instituciones para la aplicación de dicha Ley, por consiguiente las instituciones excluidas en materia administrativa quedan con un vacío jurídico que si bien al parecer no sería importante en un proceso administrativo interno; se demostrará con el presente trabajo que un acto o plazo tan pequeño causa diversos estados en un proceso. O caso contrario debería existir una corrección o hacer que todas las instituciones del Estado boliviano tengan ese acceso a toda la normativa vigente, en este caso en materia administrativa y así no dejar en arbitrariedades o designios jerárquicos algo que debe estar plasmado en nuestras leyes bolivianas.

El objetivo del presente trabajo es justamente demostrar los perjuicios al cual nos lleva la falta de existencia de un plazo para la notificación con la Resolución de un Proceso Sumario Administrativo Interno al procesado, realizando un diagnostico y análisis de las disposiciones legales que regulan el tema de la Responsabilidad Administrativa, demostrando la falta de garantías constitucionales que de ello genera al procesado, las contradicciones jurídicas que se dan entre una y otra Ley, la mala aplicación de los plazos procesales y por consiguiente se sugerirá modificaciones a la normativa vigente en materia administrativa.

Así mismo el objetivo al cual pretendemos llegar es que exista ese equilibrio entre el Estado y sus servidores, aplicación efectiva de las garantías procesales ante todo para el funcionario público el cual se ve de manera directa afectado por esta inexistencia de plazos en la normativa, que se lleve un debido proceso administrativo sin dilataciones que solo llevan al perjuicio tanto del Estado en estos casos la Institución como del servidor público.

CAPÍTULO II

2. ANTECEDENTES

2.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO

La Constitución Política del Estado de 1967 prescribe la redacción del Estatuto del Funcionario Público e incluye el Título cuarto "Funcionarios Públicos" que en sus Arts. 43 al 45 señala que "mediante una Ley especial se establecerá el Estatuto del Funcionario Público, sobre la base del principio fundamental de que los funcionarios y empleados públicos, son servidores exclusivos de los intereses de la colectividad y no de parcialidad o partido político alguno."

En la Constitución Política del Estado Ley de 21 de octubre de 2008, en su Título V, Capítulo Cuarto, Art. 232 establece que "La Administración Pública se rige por los principios de legitimad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad responsabilidad y resultados.

Así como en el Art. 233 se establece que "Son servidoras y servidores públicos las personas que desempeñan funciones públicas. Las servidoras y los servidores públicos forman parte de la carrera administrativa, excepto aquellas personas que desempeñen cargos electivos, las designadas y los designados y quienes ejerzan funciones de libre nombramiento."²

² Actual Constitución Política del Estado en sus Arts. 232 hasta el Art. 242, con referencia a los Servidores Públicos.

2.2. RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA

La función pública es el conjunto de actividades que realizan los agentes de la administración para el cumplimiento de los fines que persigue ésta; y funcionario público es el que, en virtud de designación especial y legal y de manera continua, bajo formas y condiciones determinadas en una delimitada esfera de competencia, constituye o concurre a constituir y a expresar o ejecutar la voluntad del Estado, cuando esa voluntad se dirige a la realización de un fin público, ya sea actividad jurídica o actividad social³.

El D.S. 23318 "A" dice que "el servidor público tiene el deber de desempeñar sus funciones con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud. Su incumplimiento genera responsabilidades jurídicas. Así mismo indica que todos los servidores públicos responden ante sus superiores jerárquicos, hasta el máximo ejecutivo, por conducto regular; éste ante los titulares de las entidades que ejercen tuición, hasta la cabeza del sector; los titulares de éstas ante el Poder Legislativo, los concejos municipales o la máxima representación universitarios; y todos, finalmente, ante la sociedad. Todo esto está claramente ligado a lo establecido en el Art. 28 de la Ley 1178 el cual dice "que todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo".

Definitivamente la Ley 1178 de 20 de Julio de 1990 Ley de Administración y Control Gubernamentales tiene como objetivo principal lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos, rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron

³ BIELSA, Rafael. -Ob. Cit., Tomo III, p.4.

los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación.

La responsabilidad emergente por actos o contravenciones al ordenamiento jurídico administrativo son: responsabilidad administrativa, responsabilidad ejecutiva, responsabilidad civil y responsabilidad penal.

La responsabilidad administrativa procede contra los servidores públicos que incumplan sus deberes como tales, en tal sentido la Ley 1178 determina que "La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público y que será conocido mediante Proceso Interno".⁴

⁴ Art. 29 de la Ley 1178.

CAPÍTULO III

3. MARCO CONCEPTUAL

3.1. NOTIFICACIÓN EN EL PROCESO

Acto de tribunal a efecto de hacer saber a un litigante o parte interesada en un proceso cualquiera que sea su índole o a sus representantes y defensores, una resolución judicial u otros actos de procedimiento⁵.

3.2. PLAZO EN EL PROCESO

Significa el espacio de tiempo que la ley unas veces, el juez en otras, o las partes interesadas fijan para el cumplimiento de determinados hechos jurídicos, generalmente de carácter civil o procesal⁶.

3.3. CARRERA ADMINISTRATIVA

La carrera administrativa o servicio civil de carrera tiende a formar empleados profesionales especializados en sus respectivas competencias, cuyo trabajo garantice eficiencia, continuidad y responsabilidad en la administración pública.

En contrapartida por la seguridad y protección que le brinda el estado en el curso de su carrera, el empleado o funcionario público debe ofrecer lo siguiente⁷:

⁵ QUISBERT Ermo, Apuntes de Derecho Procesal Civil Boliviano, Sucre, Bolivia 2010, pag. 20.

⁶ OSSORIO Manuel, Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales, Ed. Heliastas

⁷ CENCAP, Contraloría General de la República, 2005, pag. 39.

- Competencia técnica, profesional y/o administrativa;
- Cumplimiento y asiduidad en el desempeño de sus tareas;
- Responsabilidad Administrativa, civil y/o penal de acuerdo a las leyes;
- Neutralidad política.

Los funcionarios de carrera son aquellos que cumplen las condiciones de ingreso mediante convocatorias públicas; forman parte de la administración pública que ocupan puestos previstos en la estructura orgánica de la institución de acuerdo al proceso de dotación de personal, desempeñando sus funciones conforme a las disposiciones de la carrera administrativa establecidas por el Estatuto del funcionario Público.

3.4. CLASES DE RESPONSABILIDAD

La Ley contempla los siguientes tipos de responsabilidad⁸:

- **Administrativa**.- Se desarrollará con mayor acápite en el título especial referido a la materia.
- **Ejecutiva**.- De acuerdo a la Ley 1178, emerge de una gestión deficiente o negligente, así como del incumplimiento de los mandatos expresamente señalados por ley. La normativa nos dice que este tipo de responsabilidad se presenta cuando la autoridad o ejecutivo:

“No rinda cuentas no solo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación.

⁸ Arts. 29, 30, 31 y 34 de la Ley 1178.

No implante los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de administración y control Interno regulados por la Ley 1178.

Cuando se encuentra que las deficiencias o negligencia de la gestión ejecutiva es de tal magnitud que no permiten lograr, dentro de las circunstancias existentes resultados razonables en términos de eficacia, eficiencia y economía.”⁹

Este tipo de responsabilidad, señalada de manera sucinta es determinada por el Contralor del Estado Boliviano mediante dictamen.

El proceso interno puede iniciarse de oficio, por denuncia o por Dictamen de la Contraloría General del Estado Boliviano.

Las sanciones son: multa, suspensión y destitución.

- **Civil.**- La responsabilidad es Civil cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas privadas cause daño al Estado valuable en dinero. La obligación es de resarcir en lo posible el daño causado y los perjuicios inferidos por uno mismo o por un tercero y sin causa que excuse ello.

El dictamen de la Contraloría se convierte en prueba preconstruida para la acción judicial. Se determina por autoridad judicial competente y se busca la reparación del daño económico; cuando no existe monto determinado debe acudirse a la vía ordinaria civil,

⁹ Art. 30 de la Ley 1178 (SAFCO)

cuando existe monto económico determinado se inicia un Juicio Coactivo Fiscal.

- **Penal.**- La responsabilidad es penal cuando la acción u omisión del servidor público y de los particulares, se encuentra tipificada en el Código Penal.¹⁰

3.5. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Cuando el servidor público en el ejercicio de sus funciones incurre en una acción u omisión que contraviene el ordenamiento jurídico – administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público¹¹. Por tanto es de naturaleza disciplinaria.

La responsabilidad administrativa se determina a través de un proceso interno en cada entidad. El dictamen de la Contraloría se convierte en prueba preconstituida para la acción administrativa, las sanciones pueden ser multa, suspensión o destitución, que es de naturaleza meramente disciplinaria.

Existen normas de conducta general, aplicables en todas las instituciones públicas y normas de conducta particular como por ejemplo los Reglamentos específicos, Manuales, Reglamentos Internos, Instructivos de cada Institución.

El alcance de la responsabilidad administrativa según establece el Art. 15 del D.S. 23318 "A" modificado por el D.S. 26237, señala que "todo servidor público es pasible de responsabilidad administrativa. Lo son asimismo los

¹⁰ Art. 34 de la Ley 1178 (SAFCO)

¹¹ Art. 29 de la Ley 1178 (SAFCO)

ex – servidores públicos a efecto de dejar constancia y registro de su responsabilidad. Toda autoridad que conozca y resuelva procesos internos disciplinarios deberá enviar copia de la Resolución final ejecutoriada a la contraloría General de la República para fines de registro.”

3.6. PRESCRIPCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, MOMENTO DEL CÓMPUTO

La responsabilidad administrativa prescribe a los dos años de haberse cometido la contravención al ordenamiento jurídico administrativo, la prescripción debe ser necesariamente invocada por el servidor público que pretende beneficiarse de ella y pronunciada por la autoridad legal competente¹². La prescripción no opera de oficio.

La Constitución Política del Estado nos establece claramente que los delitos cometidos por servidores públicos que **atenten contra el patrimonio** del Estado y causen grave daño económico, son imprescriptibles y no admiten régimen de inmunidad¹³. En estos casos es cuando opera la responsabilidad civil en contra del servidor público, cabe hacer notar que no debe confundirse esta imprescriptibilidad cuando existe la responsabilidad “Administrativa” ésta muy distinta y con diferente procedimiento a la responsabilidad civil de la cual emerge el daño económico.

3.7. PROCESO INTERNO

El proceso interno se puede dar inicio producto de una denuncia, es decir cuando cualquier servidor público o persona particular la formula ante el

¹² Arts. 14 y 16 del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, D.S. 23318 “A” modificado por el D.S. 26237.

¹³ Art. 112 de la Constitución Política del Estado

Sumariante, de oficio, cuando la autoridad sumariante asume esa decisión o en base a un dictamen de responsabilidad administrativa que podrá emitir el Contralor General del Estado ya sea a causa de un informe de auditoría especial, cuando emerja del resultado del proceso de auditoría y sea ratificado producto del procedimiento de aclaración¹⁴.

3.8. EL SILENCIO ADMINISTRATIVO

En ocasiones por una presunción legal, ante la ausencia de una voluntad administrativa expresa, la ley sustituye por sí misma esa voluntad inexistente presumiendo que en ciertas circunstancias tiene ciertos efectos, dicha voluntad se ha producido con un contenido: bien negativo o desestimatorio, bien positivo o afirmativo. Marienhoff dice: 'el silencio en cuestión podría, entonces ser interpretado por la norma como un asentimiento o como una negación imputable a la administración pública'

Ya sea por omisión, ambigüedad o renuncia, la administración no se pronuncia en determinadas materias o circunstancias, ocasionando perjuicios a los administrados en sus derechos o intereses legítimos. Para remediar esta situación anormal, la ley presume que el **silencio administrativo** tiene efectos positivos en algunos casos y negativos en otros.

La administración pública tiene el deber de pronunciarse expresamente sobre la petición del administrado ya que éste tiene el derecho a obtener una decisión fundada, cualquiera sea su forma de iniciación; por así disponerle el principio del debido proceso adjetivo pero, a los efectos de no tener que demorar el pedido del reconocimiento de su derecho por la inercia

¹⁴ Art. 17 del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, D.S. 23318 "A".

administrativa, por más de 6 meses, la norma lo faculta para considerar denegada la misma, pudiendo deducir el recurso administrativo que corresponda.

Además, la administración pública no puede dejar de dictar el acto administrativo aduciendo falta, oscuridad o insuficiencia de las normas aplicables.

En síntesis de entrada hay dos modalidades de silencio administrativo:

3.8.1. SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO

La atribución de un valor negativo o desestimatorio al silencio o inactividad formal de la administración tiene un origen y una funcionalidad muy concretos, estrechamente ligados a la singular configuración técnica del recurso contencioso administrativo como un proceso impugnatorio de actos previos, cuya legalidad es objeto de revisión a posteriori; opera cuando formulada una petición ante la Administración, si ésta no notifica su resolución al interesado en un plazo máximo establecido de 6 meses, puede el administrado considerar desestimada la pretensión, pudiendo deducir frente a la presunta denegación el correspondiente recurso: administrativo o jurisdiccional; porque constituye un derecho; este es el caso que se toma en la jurisprudencia española.¹⁵

“El silencio negativo es una ficción legal de efectos exclusivamente procesales” dice García de Enterría, quien agrega que “ no es un verdadero acto administrativo de sentido desestimatorio, sino

¹⁵ FERNANDEZ, Tomas Ramón, Curso de Derecho Administrativo, T. I, Pág. 591.

precisamente lo contrario, es decir, la ausencia de toda actividad volitiva de la Administración..."¹⁶

3.8.2. SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO

Se considera como un verdadero acto equivalente a una autorización o aprobación expresas.

García de Enterría dice: "la regulación no produjo apenas dificultades en el plano interpretativo. Constituye un auténtico acto administrativo presunto, una vez vencido el plazo en cada caso establecido por la norma reglamentaria del procedimiento administrativo".¹⁷

El servidor público que en el plazo determinado no haya dictado el acto administrativo de manera expresa se halla sometido al régimen de responsabilidades por la función pública prevista en la Ley 1178, al D.S. No 23318 - "A" y otras normas reglamentarias.

El problema se plantea cuando la administración no cumple con su deber y omite emitir decisión sobre lo pretendido por el ciudadano o particulares o sobre los recursos por él interpuestos frente a actos que considera le son perjudiciales; a consecuencia de la inactividad, cuya espera indeterminada en una sociedad moderna y dinámica en la que el tiempo vale dinero y en ocasiones mucho dinero, es obligado un silencio administrativo, garantizando la seguridad jurídica y los intereses generales. Además el administrado no puede estar a merced de los servidores públicos de turno, sin garantía del derecho a la petición prevista en el artículo 24 de la Constitución Política del Estado.

¹⁶ GARCIA DE ENTERRÍA, Eduardo y FERNANDEZ, Tomás Ramón, Curso de Derecho Administrativo, T. I, Madrid, 1988, Pág. 551 y ss.

¹⁷ GARCIA DE ENTERRÍA, Eduardo y FERNANDEZ, Tomás Ramón, Curso de Derecho Administrativo, T. I, Madrid, 1988, Pág. 551 y ss.

CAPÍTULO IV

4. MARCO JURÍDICO

4.1. CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO

En el Art. 233 se establece que “Son servidoras y servidores públicos las personas que desempeñan funciones públicas. Las servidoras y los servidores públicos forman parte de la carrera administrativa, excepto aquellas personas que desempeñen cargos electivos, las designadas y los designados y quienes ejerzan funciones de libre nombramiento.”¹⁸

4.2. LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES Nº 1178

Esta Ley es un modelo de administración de los recursos públicos compuesto por sistemas de administración que interactúan entre si, a través de controles internos integrados, que se retroalimentan mediante el control externo en el marco del régimen de Responsabilidad por la Función Pública.

Los principios generales de la Ley Nº 1178 se puede indicar que son las siguientes:

- Aplicación del enfoque sistémico a la administración del Estado.
- Integración entre los sistemas de administración y control, que se concreta con el proceso de control interno como parte de la administración (incluido en los procedimientos administrativos y

¹⁸ Actual Constitución Política del Estado en sus Arts. 232 hasta el Art. 242, con referencia a los Servidores Públicos.

operativos) y el control externo como actividad posterior a la ejecución.

- Integración entre todos los sistemas que regula la Ley, y su relación con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública.
- Responsabilidad por la función pública, buscando que los servidores públicos no sólo sean responsables de los aspectos formales de la gestión, sino también de los resultados de la misma.

Los objetivos de la Ley 1178 son:

- Cumplimiento de políticas, programas y proyectos del Sector Público mediante la captación y uso eficiente de los recursos públicos.
- Información útil, oportuna y confiable (razonabilidad de informes y estados financieros).
- Rendición de cuentas de los objetivos, forma y resultado del uso de recursos públicos.
- Capacidad administrativa para proteger el patrimonio del Estado.

La Ley 1178 establece sistemas de administración, es decir aquellos sistemas que proporcionan los procesos e instrumentos necesarios para que las entidades sean administradas con criterios técnico administrativos y así puedan alcanzar un grado de desempeño que satisfaga las necesidades y expectativas de la sociedad boliviana.

La ley 1178 establece que el Sistema de Personal, esté formalmente diseñado y aprobado, mediante un reglamento específico, con el objeto de procurar la eficiencia en la función pública, determinar los puestos de trabajo necesarios, los requisitos y mecanismos para proveerlos, implantar regímenes de evaluación y retribución del trabajo, desarrollar las capacidades y aptitudes de los servidores y establecer los procedimientos para el retiro de los mismos.

El ámbito de aplicación de los sistemas de Administración y Control de la Ley 1178 son todas las entidades del Sector Público sin excepción; las unidades administrativas de los poderes Legislativo y Judicial, de las Cortes Electorales y de la Contraloría General del Estado, conforme a sus objetivos, planes y políticas; toda persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del patrimonio; asimismo la ley también aplica a personas ajenas al Sector Público, cualquiera sea su naturaleza jurídica, que reciba recursos del Estado, se beneficie o preste servicios públicos no sujetos a la libre competencia, debe informar a la entidad pública competente sobre el destino, forma y resultados del manejo de los recursos y privilegios públicos y presentar estados financieros debidamente auditados¹⁹.

4.3. LEY Nº 2027 – ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO

El Estatuto del Funcionario Público establecerá los derechos y deberes de los funcionarios y empleados de la Administración y contendrá las disposiciones que garanticen la carrera administrativa, así como la dignidad y eficacia de la función pública.

¹⁹ Compendio Didáctico, Ley 1178, Contraloría General del Estado Boliviano

Debemos señalar que esta normativa es de suma importancia en virtud que hace una clasificación de servidores públicos, misma que tiene fundamental importancia, ya que en función de la categoría a la que corresponda un servidor público, le corresponderá una modalidad de procesamiento.

4.3.1. CLASES DE SERVIDORES PÚBLICOS

De conformidad a lo establecido en el D.S. 25749 (Reglamento de desarrollo parcial a la Ley 2027) la clasificación de servidores públicos que realiza la mencionada ley es de: funcionarios electos, designados, de libre nombramiento, funcionarios de carrera y funcionarios interinos; asimismo haremos mención sobre otras clases de servidores como son los provisorios y los aspirantes a la carrera administrativa; que para un mejor entendimiento desarrollaremos a continuación.

- **Funcionarios Electos.**- Su título nace de la Constitución Política del Estado, comprende al Presidente y Vicepresidente del Estado, Diputados y Senadores, Alcaldes, Concejales y Agentes Municipales.

Son elegidos en votación universal, directa, libre y secreta por el periodo que establece la Constitución Política del Estado.

- **Funcionarios Designados.**- Son aquellos cuya designación nace de la Carta Magna o de una Ley especial, entre ellos tenemos a los Ministros de Estado, nombrados por el Presidente del Estado, mediante Decreto Presidencial, los Viceministros y los Directores Generales y los Directores de Servicios Nacionales nombrados por Resolución Suprema.

Los funcionarios designados, no están sujetos a las disposiciones relativas a la Carrera Administrativa.

- **Funcionarios de Libre Nombramiento.**- Cumplen funciones de asesoramiento, son designados por la máxima autoridad ejecutiva de una entidad pública para realizar funciones administrativas y técnicas – especializadas para los funcionarios electos y designados.

Son funcionarios de libre nombramiento los Asesores Generales, Coordinadores Generales, Jefes de Gabinete, Oficiales Mayores, Secretarios Privados, Ayudantes y personal de confianza nombrados por la máxima autoridad ejecutiva y el personal nombrado directamente por el Presidente del Estado.

- **Funcionarios de Carrera.**- Son aquellos que cumplen las condiciones de ingreso mediante convocatorias públicas, forman parte de la administración pública que ocupan puestos previstos en la estructura orgánica de la institución de acuerdo al proceso de dotación de personal, desempeñando sus funciones conforme a las disposiciones de la carrera administrativa establecidas por el Estatuto y su Reglamento.
- **Funcionarios Interinos.**- Son personas individuales contratadas por un periodo no mayor a 90 días para cubrir puestos vacantes de la estructura institucional o para resolver alguna necesidad emergente con duración definida, no pueden constituirse de manera automática en funcionarios de carrera.

Otras clases de servidores:

- **Provisorios.**- Las disposiciones Transitorias finales del Reglamento aprobado por el D.S. 25749 señalan que: Los funcionarios incorporados a las entidades públicas hasta la vigencia de la ley 2027 sin proceso de convocatorias públicas competitivas y evaluación de méritos, tendrán el carácter de funcionarios públicos provisorios.

Los funcionarios que se encuentren en esta situación podrán acceder a la carrera administrativa cumpliendo los requisitos de convocatoria y selección establecidos para el efecto.

- **Aspirante a la Carrera Administrativa.**-El Art. 8 del Reglamento de Procedimiento de Incorporación a la Carrera Administrativa, señala que: Bajo la modalidad de Incorporación transitoria, son aspirantes a la carrera administrativa los servidores públicos que hayan sido seleccionados para que ocupen puestos permanentes con ítem aprobado, a partir del cuarto nivel jerárquico en orden descendente, que estén comprendidos en cualquiera de las situaciones señaladas en el artículo 70 del Estatuto del Funcionario Público y que hayan presentado carta de renuncia voluntaria a dichos cargos a efecto de postular su incorporación tanto al régimen laboral del Estatuto del Funcionario Público así como la carrera administrativa.

También son aspirantes a la carrera administrativa los funcionarios que hayan ingresado a una entidad Pública a partir del 19 de junio de 2001, mediante convocatoria pública y

concurso de méritos y que sean ratificados en sus puestos luego de su evaluación de confirmación.

4.4. LEY Nº 2341 - LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Si bien la ley de procedimiento administrativo nos da parámetros para llevar a cabo un proceso interno, debemos tomar en cuenta que ésta no es una ley para aplicación o manejo de todas las instituciones y debemos prever aquello para no entrar a futuras nulidades u observaciones del proceso, veremos lo que nos indica la Ley en su Art. 2 (ámbito de aplicación):

I. La Administración Pública ajustará todas sus actuaciones a las disposiciones de la presente Ley. A los efectos de esta Ley, la Administración Pública se encuentra conformada por:

a) El Poder Ejecutivo, que comprende la administración nacional, las administraciones departamentales, las entidades descentralizadas o desconcentradas y los Sistemas de Regulación SIRESE, SIREFI y SIRENARE; y,

b) Gobiernos Municipales y Universidades Públicas.

II. Los Gobiernos Municipales aplicarán las disposiciones contenidas en la presente Ley, en el marco de lo establecido en la Ley de Municipalidades.

III. Las Universidades Públicas, aplicarán la presente Ley en el marco de la Autonomía Universitaria.

IV. Las entidades que cumplan función administrativa por delegación estatal adecuarán necesariamente sus procedimientos a la presente Ley.

El artículo siguiente es muy importante de tomar en cuenta siendo que el tema de estudio ha realizado la observancia del vacío procedimental con relación a los plazos procesales ya que no todas las instituciones pueden dar aplicación a la Ley de Procedimiento Administrativo como veremos a continuación.

ARTICULO 3°.- (Exclusiones y Salvedades).-

- I. La presente Ley se aplica a todos los actos de la Administración Pública, salvo excepción contenida en ley expresa.
- II. No están sujetos al ámbito de aplicación de la presente Ley:
 - a) Los actos de Gobierno referidos a las facultades de libre nombramiento y remoción de autoridades;
 - b) La Defensoría del Pueblo;
 - c) El Ministerio Público;
 - d) Los Regímenes agrario, electoral y del sistema de control gubernamental, que se regirán por sus propios procedimientos;
 - e) Los Actos de la Administración Pública, que por su naturaleza, se encuentren regulados por normas de derecho privado; y;

f) Los procedimientos internos militares y de policía que se exceptúen por ley expresa.

Con relación a los plazos procedimentales en un proceso interno la presente Ley nos da claramente los términos a seguir con relación a las notificaciones con resoluciones en materia administrativa, pero debemos tomar en cuenta lo anteriormente visto en el Art. 3 que existen ciertas instituciones excluidas para la utilización de la Ley y por consiguiente éstas instituciones excluidas quedan con un vacío procedimental el cual ya explicamos durante todo este proyecto, mismo que es tema de estudio; para mayor entendimiento desarrollemos lo que nos plantea la Ley con relación a las notificaciones.

Dentro del capítulo IV de la Ley 2341 tenemos una de las partes más importantes en el tratamiento de un proceso (cualquiera que fuere) que es la VALIDEZ Y EFICACIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, hechos que si no cumplen con lo debido y establecido en la normativa no tienen esa validez como hecho jurídico, ni la eficacia que buscan los actos por medio de la justicia, motivo que como ya dijimos no existe normativa para el manejo de todas las instituciones hecho lo cual nos genera los vacíos procedimentales ya manifestados.

ARTÍCULO 33°.- (Notificación).-

I. La Administración Pública notificará a los interesados todas las resoluciones y actos administrativos que afecten a sus derechos subjetivos o intereses legítimos.

II. Las notificaciones se realizarán en el plazo, forma, domicilio y condiciones señaladas en los numerales III, IV, V y VI del presente artículo, salvo lo expresamente establecido en la reglamentación especial de los sistemas de organización administrativa aplicable a los órganos de la Administración Pública comprendidos en el Artículo 2º de la presente Ley.

III. La notificación deberá ser realizada en el plazo máximo de cinco (5) días a partir de la fecha en la que el acto haya sido dictado y deberá contener el texto íntegro del mismo. La notificación será practicada en el lugar que éstos hayan señalado expresamente como domicilio a este efecto, el mismo que deberá estar dentro de la jurisdicción municipal de la sede de funciones de la entidad pública. Caso contrario, la misma será practicada en la Secretaría General de la entidad pública.

IV. Si el interesado no estuviera presente en su domicilio en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de ella cualquier persona que se encontrare en él, debiendo hacer constar su identidad y su relación con el interesado. Si se rechazase la notificación, se hará constar ello en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación y se tendrá por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento en todo caso.

V. Las notificaciones se practicarán por cualquier medio que permita tener constancia:

a) De la recepción por el interesado;

b) De la fecha de la notificación;

c) De la identidad del notificado o de quien lo represente; y,

d) Del contenido del acto notificado.

VI. Cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el domicilio de ellos o, intentada la notificación, ésta no hubiera podido ser practicada, la notificación se hará mediante edicto publicado por una vez en un órgano de prensa de amplia circulación nacional o en un medio de difusión local de la sede del órgano administrativo.

VII. Las notificaciones por correo, fax y cualquier medio electrónico de comunicación; podrán constituirse en modalidad válida previa reglamentación expresa.

Con relación al tema de estudio a la inexistencia de plazos en el D.S. 23318 "A" para la notificación con las resoluciones emitidas en los Procesos Administrativos Interno, y en específico los problemas dentro de la Corte Departamental Electoral – Sala Provincias de la ciudad de La Paz, que se encuentra excluido de la Ley de Procedimiento Administrativo, siendo que no se puede utilizar la normativa antes planteada y no debemos quedar al margen de la problemática existente y latente en nuestro país, ya que motivo de estos vacíos jurídicos se llegan a violar los derechos fundamentales, tanto del procesado como de la autoridad competente.

4.5. DECRETO SUPREMO 23318 "A" REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA

En el Sector Público la responsabilidad por el ejercicio de la función pública nace del mandato de la sociedad otorga a los poderes del Estado para que, en su representación administren los recursos públicos persiguiendo el bien común y el interés público.

La responsabilidad por la Función Pública establece que el servidor público debe responder por los objetivos a los que se destinaron los recursos públicos, como también por la forma y los resultados de su aplicación.

En consecuencia la responsabilidad de los servidores públicos ya no se agota con el cumplimiento de la legalidad, sino que se debe demostrar haber obtenido los resultados que la sociedad espera de la gestión pública²⁰.

La Responsabilidad es administrativa cuando el servidor público en el ejercicio de sus funciones incurre en una acción u omisión que contraviene el ordenamiento jurídico – administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público y por consiguiente es de naturaleza meramente disciplinaria.

Esta responsabilidad administrativa se determina mediante un proceso interno que se lleva a cabo en la entidad por disposición de la Máxima Autoridad Ejecutiva y a raíz de la denuncia por parte de cualquier servidor público, de oficio o por dictamen de responsabilidad administrativa; y las sanciones previstas en nuestro ordenamiento jurídico vigente y aplicables

²⁰ Compendio Didáctico, Ley 1178, Contraloría General del Estado Boliviano

según la gravedad son: multa hasta de un 20 % de la remuneración mensual, suspensión hasta un máximo de 30 días, o la destitución. En caso de tratarse de ex – servidores públicos se deja constancia de su responsabilidad, para contar con un precedente de su desempeño en la entidad.

Debemos precisar en primera instancia que para la instauración de un proceso administrativo interno no deben violarse los actos mismos de un debido proceso el cual debe seguir parámetros ya establecidos en la normativa vigente; así nos lleva que de conformidad con el Art. 12 del presente Decreto la Autoridad Competente es:

- a) La prevista en las normas específicas de la entidad o en su defecto, el servidor público designado por el máximo ejecutivo **en la primera semana hábil del año.**
- b) El máximo ejecutivo de la entidad que ejerce tuición o el servidor público que corresponda para los casos señalados en el artículo 67 del presente Reglamento.
- c) El Superintendente de Servicio Civil o el máximo ejecutivo de la entidad, según corresponda a funcionarios de carrera o a funcionarios provisorios, para conocer de los recursos jerárquicos.

Este artículo nos enlaza directamente al Art. 21 del presente Reglamento en el cual establece que: "**El sumariante es la autoridad legal competente.** Sus facultades son:

- a) En conocimiento de la presunta falta o contravención del servidor público, disponer la iniciación del proceso o pronunciarse en contrario con la debida fundamentación;
- b) Cuando así lo crea necesario, adoptar a título provisional la medida precautoria de cambio temporal de funciones;
- c) Notificar a las partes con la resolución de apertura del sumario;
- d) Acumular y evaluar las pruebas de cargo y descargo;
- e) Establecer si existe o no responsabilidad administrativa en el servidor público y archivar obrados en caso negativo;
- f) En caso de establecer la responsabilidad administrativa, pronunciar su resolución fundamentada incluyendo un análisis de las pruebas de cargo y descargo y la sanción de acuerdo a las previsiones del Art. 29 de la ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales;
- g) Disponer la retención de hasta el 20% del líquido pagable de los haberes del procesado en caso de que la resolución establezca la sanción de multa, y mientras alcance ejecutoria;
- h) Notificar cualesquiera de sus resoluciones al procesado o procesados;

- i) Conocer los recursos de revocatoria que sean interpuestos con motivo de las Resoluciones que emita dentro de los procesos disciplinarios que conoce”.²¹

Con relación a los Arts. 22 (Plazos), Art. 23 (Impugnación) y siguientes, se desarrollarán en los capítulos especiales tomados en la presente monografía.

4.6. DECRETO SUPREMO 26237 MODIFICATORIO AL DECRETO SUPREMO 23318 “A”

El Decreto Supremo 23318 “A” de 03 de noviembre de 1992 Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública – SAFCO, fue modificado por el Decreto Supremo 26237 de 29 de junio de 2001, haciendo la aplicación correspondiente en el presente trabajo.

Con relación al tema propuesto, y por la observación y estudio realizado se evidencia que en el D.S. 26237 no se tomo en cuenta la adición de plazos concretos para las notificaciones que debe realizar el Sumariante con la Resoluciones emitidas por su autoridad desde la emisión de los mismos, comenzaremos a desarrollar los vacios jurídicos que presenta esta normativa hecho lo cual nos lleva a la suma de incidencias en los procesos administrativos internos.

²¹ El D.S. 23318 “A” fue modificado por el D.S. 26237, haciendo la aplicación pertinente el presente trabajo.

4.6.1. OBSERVACIÓN Y PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Debemos tomar mayor atención desde este momento pues entraremos cuidadosamente en el área objeto del presente estudio, el cual genera el encontrarnos no solo con un vacío legal difícilmente de llenar o supletoriamente utilizar otra normativa, ya que aquello como veremos nos genera en materia administrativa mayor conflicto que solución.

4.6.1.1. PLAZOS EN EL PROCEDIMIENTO INTERNO

Debemos determinar que en la actividad judicial el término plazo significa el espacio de tiempo que la ley, unas veces el órgano judicial otras, o también las partes interesadas señalan para el cumplimiento de ciertos hechos jurídicos y como se define “ es el espacio de tiempo concebido a las partes para comparecer, responder, probar, alegar, consentir o negar en juicio”²²

En el D.S. 23318 “A” modificatorio por el D.S. 26237 están claramente establecidos los plazos procesales que debe seguirse en un proceso administrativo interno que para mayor entendimiento y explicación del problema en estudio se desarrollará a continuación:

Art. 22 (Plazos) Los plazos a los que debe sujetarse el proceso interno son:

- a) Tres días hábiles a partir de conocido el hecho o recibida la denuncia, para que el sumariante inicie el proceso con la notificación del procesado;

²² CABANELLAS, Guillermo; Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales.

- b) Diez días hábiles de término de prueba computables a partir de la notificación al procesado o procesados;
- c) Cinco días hábiles a partir del vencimiento del término de prueba, para que el sumariante emita su resolución;
- d) Tres días hábiles a partir de su notificación para que el procesado interponga recurso de revocatoria en contra de la resolución emitida por el sumariante;
- e) Tres días hábiles a partir de la notificación con la Resolución que resuelve la revocatoria para que el procesado interponga recurso jerárquico;

La resolución del sumariante quedará ejecutoriada en caso de no ser interpuesto el recuso de revocatoria en el plazo citado. La sanción establecida entrará en vigencia y las medidas precautorias levantadas.

Desarrollaremos con mayor énfasis en la propuesta de solución del tema planteado y veremos también más adelante las grandes dificultades al cual nos lleva este vacío jurídico, planteándonos desde recursos administrativos, incidentes conflictos inter – personales, como demoras procesales injustificadas.

4.6.1.2. EFECTOS DE LOS PLAZOS

Como ya habíamos realizados varios preámbulos sobre el tema, decimos que la falta de plazos procesales para las notificaciones con

las resoluciones emitidas por el sumariante nos llevan a realizar un sinnúmero de actos ya sea para verificar o en su caso contravenir las acciones derivadas por la falta de plazos y el manejo que realiza el sumariante.

Los recursos de impugnación planteados en materia administrativa tienen como fin de subsanar los errores de fondo o los vicios de forma en que se haya incurrido al dictar la resolución.

Justamente nuestro tema en estudio se refiere a la inexistencia de plazos que debe tener el sumariante para realizar la notificación una vez dictada la resolución ya sea de primera instancia o la resolución emitida por un recurso de revocatoria.

Si observamos la normativa aplicada aparentemente todo estaría bajo control de plazos, en el inc. c) cinco días hábiles a partir del vencimiento del término de prueba, para que el sumariante emita su resolución; pero que sucede una vez vencido los cinco días y que efectivamente el sumariante emite en la fecha prevista la resolución pero no realiza la notificación por ejemplo en ¿15, 20 o más días? (el mismo tratamiento utilizaremos para cuando se realiza la emisión de la resolución cuando se interpone el recurso jerárquico), las hipótesis sobre la no notificación pueden ser varias para lo cual nos damos cuenta que debe existir de manera urgente y obligatoria plazos enérgicos para que estos vacíos legales no sean mal utilizados de forma arbitraria por las autoridades sumariantes y tampoco mal interpretada o en su caso violando los derechos del procesado.

Los recursos planteados lo estudiaremos en los siguientes acápite, siendo que es de contenido fundamental en el presente tema y su desarrollo debe ser expuesto de manera clara y detallada.

4.7. RECURSOS EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS

Recuso se denomina a cada uno de los que los particulares puede interponer contra las resoluciones administrativas y ante los propios organismos de la administración. En términos generales, puede decirse que esos recursos son: el de reposición o reconsideración que se interpone ante la autoridad u organismo que haya dictado la resolución impugnada; y el jerárquico, que se interpone ante el superior dentro siempre de la vía administrativa y hasta agotar la misma.²³

Para Cassagne “ es toda impugnación en término, de un acto o reglamento administrativo que se dirige a obtener, del órgano emisor del acto, el superior jerárquico u órgano que ejerce el control de tutela, la revocación, modificación o saneamiento del acto impugnado.

También tomaremos en cuenta en el punto pertinente al Procedimiento Civil Boliviano, cuando supletoriamente utilizamos este en el proceso interno administrativo y asimismo la trascendencia y efectos causados por el mismo.

²³ CABANELLAS, Guillermo; Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales.

4.7.1. TIPOS DE RECURSOS

Dentro del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública D.S. 23318 "A", modificatorio por el D.S. 26237, están claramente determinados los recursos que pueden plantearse dentro de un proceso administrativo interno.

El Art. 23 nos dice sobre la impugnación: "I. El servidor público afectado podrá impugnar las resoluciones emitidas por el sumariante dentro de un proceso interno, interponiendo los recursos de revocatoria y jerárquico según su orden, Los funcionarios de carrera definidos en el inciso d) del artículo 5 de la Ley del Estatuto del funcionario Público tramitarán los recursos de revocatoria y jerárquico conforme a procedimiento reglamentado por la superintendencia de Servicio Civil.

II. Los Funcionarios provisorios harán uso de los recursos de revocatoria y jerárquico conforme al procedimiento establecido en los artículos 24 al 30 del presente reglamento."

El Art. 24 da tratamiento al Recurso de Revocatoria en el cual dice: "El recurso de revocatoria será presentado ante la misma autoridad sumariante que pronunció la resolución final del sumario, **quien en el plazo de ocho días hábiles deberá pronunciar nueva Resolución** ratificando o revocando la primera".

Siguiendo el orden de planteamiento de los recursos pasamos al Recurso Jerárquico señalado en el Art. 25 del presente reglamento el cual indica que: " Contra la decisión que resuelve el recurso de revocatoria, podrá interponerse recurso jerárquico ante la misma

autoridad que resolvió la revocatoria, quien concederá el recursos en efecto suspensivo ante la máxima autoridad ejecutiva de la entidad”.

Cabe hacer notar que justamente en el Art. 24 encontramos nuevamente un plazo citado que es de ocho días para que el sumariante emita su nueva resolución, momento en el cual volvemos a ser vulnerables en nuestros derechos al encontrarnos con un vacío procesal con relación a la inexistencia de los plazos motivos del presente estudio que nuevamente nos llevan a crear conflictos innecesarios, pues nos vamos también a la interrogante que entonces el sumariante no tiene un plazo expreso para notificar al procesado, pero si existen plazos para la presentación de un recursos ya sea de revocatoria o jerárquico, hecho lo cual lleva a ciertas autoridades a simplemente cometer actos de arbitrariedad y por consiguiente podría hasta afectar el derecho de interponer un recurso.

4.7.2. EFECTOS PROCEDIMENTALES DE LOS RECURSOS

Retrocedamos un poco para que entendamos mejor como debe desarrollarse un proceso sin vicios y ante todo sin atentar los derechos fundamentales del procesado sobre la base de arbitrariedad del juez; para lo cual indicamos que el autor Calamendrei sostiene que: “el proceso no es más que un método impuesto por la autoridad **para llegar a la justicia**, un método de razonamiento prefijado y ordenado por la ley, **que las partes y los jueces deben seguir etapa por etapa**, de acuerdo con una sucesión preestablecida y una coordinación dialéctica **con el fin de obtener una sentencia justa**, y el proceso no es sino una operación conducida según este método. Las reglas de derecho procesal, mirándolas contra la luz, no son en su esencia otra

cosa que máximas de lógica, de buen sentido y de habilidad técnica, traducidas en reglas obligatorias.”²⁴

Por consiguiente si tomamos en cuenta este valioso concepto y tomando los valiosos puntos de que: “un proceso es llegar a la justicia, por un método de razonamiento prefijado y ordenado por la ley y que las partes y los jueces deben seguir etapa por etapa, con el fin de obtener una sentencia justa”, en nuestro tema planteado vemos que estos parámetros que nos indica la misma normativa jurídica vigente en nuestro país no la estamos siguiendo, pues *no existe un método prefijado por la ley* (inexistencia de fijación de plazos D.S. 23318 “A”); *las partes en un proceso por consiguiente no pueden seguir*, porque no existen, esto nos lleva al fin de que *no se consigue una sentencia justa*, violando todo concepto enseñado y obligatorio de **justicia**.

EJEMPLO - INICIO DEL TEMA DE ESTUDIO

Los efectos procedimentales son claros al momento de interponer un recurso, pero los efectos que a nosotros nos concierne son los relativos a la inexistencia de plazos y que sucede por el manejo y durante esa inexistencia procesal; para una mayor comprensión daré un caso como ejemplo dentro del cual se utilizaran nombre ficticios y fechas con días hábiles: “existe un proceso administrativo interno en la Institución XYZ contra el funcionario Juan Perez, efectivamente se da inicio al proceso sin ninguna observación ni vicio de nulidad **hasta** que el sumariante debe emitir su resolución en un plazo de cinco días, (el término de prueba concluyo en fecha 6 de junio), por consiguiente se debe emitir la resolución hasta fecha 11 de junio, (ahora bien he aquí el primer

²⁴ CALEMANDREI, Piero; “ Proceso y Democracia”

planteamiento hipotético); el sumariante efectivamente emite su resolución pondremos con fecha del último día que es 11 de junio, **pero** no realiza ninguna notificación al procesado Juan Perez con la resolución ya sea por (olvido, entrapelado de la resolución en su oficina y la más común que el sumariante no realiza la resolución dentro del término previsto pero sí asienta la misma con fecha de 11 de junio – digamos que realiza la resolución después de dos semanas), que sucede ahora si no existe un plazo previsto en la normativa, Juan Perez tendrá o está dentro del plazo para interponer algún recurso?.

Inmediatamente existe un efecto al incumplimiento de la supuesta emisión de la Resolución encontraremos demora procesal (se extienden los plazos previstos, que según la normativa utilizada debe concluir en 24 días incluyendo si el procesado interpone recurso de revocatoria y emisión de la resolución del mismo), malos entendidos por parte de Juan Perez en virtud de que no sabe que normativa utilizará o aplicará en este su caso, llevando a plantear por consiguiente recursos o incidentes quizá injustificados (desarrollaremos los mismos conjuntamente con el Procedimiento Civil Boliviano). Puede tratarse también que Juan Perez es notificado después de los 15 días y pretende interponer recurso de revocatoria y a criterio del sumariante si la resolución fue emitida en fecha 11 de junio por "interpretación" quizá le rechace el recurso por haberlo planteado fuera del término que se tiene de tres días; puede darse también el caso de que efectivamente acepte el recurso y tiene el sumariante cinco días para pronunciar su resolución de recurso de revocatoria, nuevamente pondremos una fecha hipotética guiándonos con los 15 días después de notificado) y el sumariante emite la resolución en los plazos y fechas establecidas, pero he aquí vemos que nuevamente existirá el vacío de cuánto tiempo tiene para notificar al

procesado y retornamos al círculo vicioso de no saber que normativa utilizar y ante que normativa ampararnos para cualquier reclamo.”

Muchas veces suelen confundir los actos procesales y los recursos planteados en virtud a esta duda por el vacío procesal, en algunos casos se lleva a plantear el Silencio Administrativo, nuevamente veremos lo indicado por la Ley de Procedimiento Administrativo (pero destacando que esta ley no es para la aplicación de todas las entidades del estado como vimos en el título de la Ley 2341 y lo que en nuestro estudio nos interesa es justamente de los que se ven afectados por la inexistencia de plazos), para un mejor entendimiento veamos que nos plantea la Ley y como es la utilización equivocadamente planteados en nuestro tema de estudio.

El Art. 17 de la Ley de Procedimiento Administrativo establece la obligación de Resolver una causa y el Silencio Administrativo que dice:

I. La Administración Pública está obligada a dictar resolución expresa en todos los procedimientos, cualquiera que sea su forma de iniciación.

II. El plazo máximo para dictar la resolución expresa será de seis (6) meses desde la iniciación del procedimiento, salvo plazo distinto establecido conforme a reglamentación especial para cada sistema de organización administrativa aplicable a los órganos de la Administración Pública comprendidos en el Artículo 2º de la presente Ley.

III. Transcurrido el plazo previsto sin que la Administración Pública hubiera dictado la resolución expresa, la persona podrá considerar

desestimada su solicitud, por silencio administrativo negativo, pudiendo deducir el recurso administrativo que corresponda o, en su caso jurisdiccional.

IV. La autoridad o servidor público que en el plazo determinado para el efecto, no dictare resolución expresa que resuelva los procedimientos regulados por la presente Ley, podrá ser objeto de la aplicación del régimen de responsabilidad por la función pública, conforme a lo previsto en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones reglamentarias.

V. El silencio de la administración será considerado como una decisión positiva, exclusivamente en aquellos trámites expresamente previstos en disposiciones reglamentarias especiales, debiendo el interesado actuar conforme se establezca en estas disposiciones.

4.8. PROCEDIMIENTO CIVIL BOLIVIANO

Un principio fundamental del Procedimiento Administrativo es el ***principio de informalismo*** que consiste en la no exigencia de ciertas formalidades, en beneficio del administrado y no de la administración, teniendo en mente la ampliación de lo favorable para que aquél pueda hacer valer sus derechos.

Debemos hacer notar que la jurisprudencia boliviana nos indica que si estamos en un área de derecho dentro del cual no existe toda la normativa requerida para conseguir nuestro fin que es la justicia, podemos utilizar supletoriamente normas afines a la materia, como el Código de Procedimiento Civil que contribuye a los vacíos legales del

Derecho Administrativo, así mismo se pueden aplicar Sentencias Constitucionales, que son de cumplimiento obligatorio en su aplicación, para que de esa forma pueda llevarse a cabo un debido proceso, aplicando de manera objetiva toda la vasta legislación existente.

CAPÍTULO V

5. PROPUESTA DE SOLUCIÓN

Está claro que dentro de la normativa del Derecho Administrativo y en lo principal cuando llevamos un proceso administrativo interno por responsabilidad por la función pública existe el vacío procedimental con relación a los plazos para la notificación con la resolución, para lo cual consideramos que debe existir de manera expresa plazos dentro del ordenamiento jurídico administrativo.

“El autor Cassagne señala que los principios generales del derecho son el origen o el fundamento de las normas y participan de la idea básica de principalidad que les otorga primacía frente a las restantes fuentes del derecho. Se fundan en el respeto de la persona humana o en la naturaleza de las cosas y por ello encierran la concepción del derecho natural. Así mismo indica que los principios fundamentales son los que constituyen el basamento en que se asienta y fundamenta el ordenamiento positivo en general, encontrándose, en su mayoría contemplados por la Constitución.

Ciertos principios cumplen la función de medios de protección tendiente a impedir las arbitrariedades de los poderes públicos. Los principios generales del derecho operan también como límites al poder reglamentario por parte del orden público administrativo.”

En el Código de Procedimiento Civil Boliviano, tenemos el Art. 193 sobre la Falta de Ley expresa en el cual nos dice: “El juez no podrá dejar de fallar en el fondo de las causas sometidas a su juzgamiento, bajo pretexto de falta,

oscuridad o insuficiencia de ley, ni salvar los derechos de los litigantes para otro proceso. Deberá fundar su sentencia en los principios generales del Derecho, las leyes análogas o la equidad que nace del ordenamiento jurídico del Estado.

5.1. PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Desarrollemos los principios que rigen el Procedimiento Administrativo que son²⁵:

- **De legalidad Objetiva**.- La Administración Pública debe aplicar objetivamente la ley en defensa de sus prerrogativas, así como para proteger los derechos e intereses de los administrados. Este principio conlleva la publicidad del procedimiento y el interés que la Administración pública debe manifestar en esclarecer los hechos, aun en el supuesto de desistimiento del administrado de su acción, cuyo curso debe seguir por ello, de oficio, salvo que se trate de un beneficio o interés individual.

- **De oficialidad**.- Supone la impulsión y la instrucción de oficio del procedimiento de parte de la Administración Pública, dado el interés público que revisten todos sus actos y teniendo en cuenta que los administrados no podrían mover a la Administración pública si ésta no lo hiciera obligada por ley. Por supuesto que el impulso inicial, la acción, corresponde al particular interesado, aunque hay casos en que la Administración Pública debe actuar de oficio desde el comienzo, cuando conozca sobre irregularidades o falencias administrativas.

²⁵ DERMIZAKY, Peredo Pablo; Derecho Administrativo, Ed. Cuarta, Sucre – Bolivia, 1999.

Un punto muy importante en la oficialidad dentro de un procedo administrativo interno es que por la instrucción de oficio corresponde a la Administración Pública averiguar los hechos y obtener las pruebas, independientemente de lo que hagan los interesados particulares en esta materia.

- **De la verdad material.**- Este principio también fundamental trata de que la Administración Pública debe escudriñar los hechos reales, hayan sido o no alegados y probados por el administrado, y no atenerse solamente a la verdad formal, que aparece de las pruebas aportadas por las partes, como ocurre en materia civil. En el caso de que los elementos de juicio que los interesados suministren al órgano resolutorio no sean suficientes para dictar una resolución adecuada, deberá aquél, de oficio, procurárselos, de suerte que llegue a una exacta determinación y al conocimiento y comprobación de los datos a tomar en consideración.

- **Del informalismo.**- Consiste en la no exigencia de ciertas formalidades, en beneficio del administrado y no de la Administración, teniendo en mente la ampliación de lo favorable para aquél pueda hacer valer sus derechos.

- **Del debido proceso.**- Este principio deriva la de garantía constitucional instituida ahora en el Art. 16 de nuestra Constitución Política del Estado, que declara que se presume la inocencia del encausado mientras no se pruebe lo contrario; que el derecho de defensa es inviolable, del derecho a ser asistido por un defensor y a no ser condenado sin haber sido oído, etc.

Al ser este un principio fundamental en nuestro tema de estudio, en virtud de que dimos observancia precisa a que se estaría violando este principio no solo en materia administrativa, sino en toda la materia de Derecho, encontrándonos en un estado de indefensión como procesado en un sumario administrativo, pues en un proceso es necesario conocer las actuaciones que se refiere a uno, derecho a la vista y fotocopia de un expediente, hacerse asistir o representar por letrado, ofrecer y producir prueba de cargo y de descargo, alegar sobre ella, presentar escritos, etc. que en el D.S. 23318 "A" modificado por el D.S. 26237 están fuera de un margen lógico pues si bien existe un término de 10 días para la producción de cargo y descargo, los plazos posteriores para realizar todos los actos ya señalados no existen, en razón de que prácticamente el expediente está en tenencia total de la autoridad para dictar sus resoluciones.

Comprende también, en este mismo aspecto, el derecho a que la decisión que se dicte sea suficientemente motivada, resuelva todas las cuestiones propuestas y no resuelva cuestiones no propuestas, se haga cargo de los principales argumentos del interesado, etc. Incluye asimismo el derecho de acceder a una instancia imparcial e independiente, a la cual acudir para obtener una revisión suficiente y adecuada de los hechos tenidos en cuenta por la administración, y del derecho aplicable: esta revisión judicial debe a su vez continuar respetando los mismos caracteres generales antes enunciados.

- **No pago de costas judiciales.**- Contrariamente a lo que ocurre en la administración de justicia ordinaria, el administrado no debe

pagar costas judiciales en el Procedimiento Administrativo, cualquiera sea el resultado de su acción (demanda o recurso), en aplicación de la gratuidad que sólo obliga al administrado a pagar honorarios de abogado y timbres que sean necesarios.

- **De eficacia.**- La misma eficacia que la Administración Pública debe imprimir en todos sus actos, debe presidir la aplicación de los Procesos Administrativos, por tratarse, reiteramos, de asuntos de interés público. Este principio supone los de celeridad, sencillez y economía en los trámites administrativos, lo que en la Exposición de Motivos de la Ley de Procedimiento Administrativo de España se califica como verdaderas normas jurídicas, y no como simples enunciados programáticos.

Podemos indicar que si bien existen estos principios procesales en materia administrativa los cuales debe darse aplicación de carácter obligatorio, en nuestra realidad jurídico – social no se da, en virtud de que cuando se inicia un proceso administrativo interno el funcionario público en la mayoría de los casos no asume defensa por una serie de factores, que pueden pasar por el temor reverencial, por no agravar una supuesta situación perjudicial, por imposibilidad económica y también porque en dichos procesos en realidad el resultado podría ser previsible por la forma de designación de las autoridades llamadas a conocer el proceso interno.

En la Ley 1178 en su Art. 28 inc. b) se señala que: “Se presume la licitud de las operaciones y actividades realizadas por todo servidor público, mientras no se demuestre lo contrario”.

5.2. PRINCIPIOS ESENCIALES DEL DERECHO

Los principios que señalaremos son esenciales a momento de llevarse un proceso en cualquier área del derecho, pero debe ser tomado en cuenta con mayor atención en materia administrativa, siendo que muchas veces puede atentarse contra este de manera fácil.

- **“Non bis in idem”**.- Que significa que no se sancionará más de una vez cada falta cometida.

- **Principio de Juez imparcial**.- Los jueces serán imparciales e independientes, sometidos únicamente a la Constitución, Convenciones y Tratados internacionales vigentes a las leyes. Debemos tomar en cuenta que en un proceso administrativo interno el juzgador por lo general es tomado como juez y parte creando de esta forma susceptibilidades por el procesado, habría que tomar en cuenta el que se incorpore también un reglamento para que el juzgador sea un tercero imparcial en el tema y no así un funcionario de la institución.

- **Principio de tipicidad**.- Debemos tomar en cuenta los que nos indica el autor Juan Carlos Cassagne en que las principales garantías que poseen los ciudadanos y las personas en general se halla configurada por el principio de tipicidad que consisten en la exigencia de que las conductas punibles se encuentren descritas o delimitadas por una norma legal. En materia administrativa el Funcionario Público debe tomar en cuenta de que al momento de que se inicie un proceso administrativo interno debe estar tipificado, es decir

su conducta, acción u omisión, contravención o lo que corresponda debe estar determinado en una norma, ya sea reglamento interno, circular, normativa o ley precisa, etc. que determine que su conducta conlleve al inicio del proceso administrativo interno, proceso civil, penal o lo que la normativa estipule.

5.3. MODIFICACIONES AL D.S. 26237 EN RELACIÓN A LOS PLAZOS PROCESALES

Ha sido extensa toda la explicación que dimos sobre las problemáticas que nos otorga el tener una normativa vigente y aplicable que no se ajuste a los hechos planteados y a los actos cotidianos con los que se lleva un proceso administrativo interno, si bien el D.S. 23318 "A" que es el reglamento de la responsabilidad por la función pública de fecha 3 de noviembre de 1992 ha sido modificado por el D.S. 26237 de fecha 29 de junio de 2001, dentro de estas modificaciones debería haberse resuelto ya el problema existente sobre los plazos procesales, en virtud de que este decreto modificatorio realiza las modificaciones precisas en el ámbito de los actos y plazos en un proceso interno que deben seguirse emergentes de la responsabilidad administrativa; es evidente que el D.S. 23318 "A" nació con las falencias ya descritas en el año 1992 pero es inaceptable que con el D.S. 26237 de 2001 no se hubiese subsanado esas falencias siendo que estuvo en aplicación el primer decreto nueve años, he aquí nos surge la pregunta ¿Cómo se estuvo manejando todos estos años el tema de los plazos procesales?; anteriormente también explicamos la suma de problemas que ha causado este vacío legal, que si bien pudo haberse utilizado supletoriamente otras normativas, también ya se dijo que esto nos lleva en

vez de subsanar el problema a crear nuevos conflictos no solo procesales, sino también personales.

Expliquemos con precisión cuál es el problema planteado y tratemos de dar una solución que sirva no solo a la sociedad jurídica, sino también al ciudadano – funcionario público que no conoce sobre toda la legislación que pueda utilizarse, siendo que el derecho es amplio y las normativas existentes en el país deben ser emitidas de forma en que no solo el abogado pueda utilizar e interpretar, sino que el ciudadano común tenga toda la capacidad de entendimiento y porque no manejo para su defensa del mismo.

En el Art. 21 inc. h) del D.S. 23318 "A" modificatorio por el D.S. 26237 nos dice: "notificar cualesquiera de sus resoluciones al procesado o procesados".

- ✓ Quizá en este artículo o inciso podría incorporarse el plazo preciso que tenga la autoridad sumariante para notificar las resoluciones al procesado o procesados, reiterando se disponga de manera precisa.

En el Art. 22 del D.S. 23318 "A" modificatorio por el D.S. 26237 es claro al establecer los plazos procesales en el proceso interno, el tema que nos lleva al presente estudio es el siguiente: en el inc. b) dice "diez días hábiles de término de prueba **computables a partir de la notificación al procesado** o procesados.

- ✓ Tenemos acá que existe un término preciso y obligatorio a cumplir siendo que tenemos diez días hábiles de termino de prueba que estos serán computables recién a partir de la notificación (que conozca el hecho) el procesado; no se deja

en un vacío o a una mera interpretación el plazo que tiene el procesado a realizar sus pruebas de cargo o descargo, que posterior a ello una vez cerrado este término de prueba tenemos la emisión de resolución.

Dentro del mismo Art. 22 tenemos el inc. c) que nos dice: "cinco días hábiles a partir del vencimiento del término de prueba, para que el sumariante emita su resolución."

- ✓ Este Art. es sumamente preciso siendo que debe emitir el sumariante después de los cinco días de concluido el término de prueba. A simple vista tenemos que se estarían cumpliendo plazos (fechas) exactas hasta la conclusión del proceso, justo después de este inciso nos vemos en los planteamientos de los problemas del tema en estudio, pues acá comienza las irregularidades y violación a todo plazo que supuestamente estaría establecido utilizando la analogía, (esta analogía utilizada simplemente por la autoridad sumariante).

El inc. d) nos dice: "tres días hábiles a partir de su notificación, para que el procesado interponga recurso de revocatoria en contra de la resolución emitida por el sumariante." Este inciso nos enlaza al Art. 24 que nos explica sobre el recurso de Revocatoria que "será presentado ante la misma autoridad sumariante que pronunció la resolución final del sumario, quien en el plazo de ocho días hábiles deberá pronunciar nueva resolución ratificando o revocando la primera."

- ✓ Hagamos notar lo siguiente, si bien nos indica que se tiene tres días hábiles **a partir de su notificación** para que el procesado interponga recurso de revocatoria; no se señala

después de cuánto tiempo el sumariante debe realizar esta notificación una vez emitida la resolución; estamos en un proceso sumario en el cual en primer lugar esta ya presupuesto que los plazos serán cortos para que esa efectividad pre – planteada en estos procesos no se dilaten, más al contrario tenga una conclusión rápida.

Tenemos entonces un vacío procedimental que si bien por analogía podríamos utilizar plazos de 24 hrs después, tres días después, 7 días después y hasta meses después; ¿a quién dejamos estas interpretaciones?, al Juez o a la parte, que pasa si ambos tienen distinta visión de estos plazos, hecho lo cual genera este tema de estudio, el procesado si a los tres días o semanas de no ser notificado con la resolución emitida anuncia alegación de Silencio Administrativo, o supletoriamente utiliza otras normativas planteando incidentes, recursos, hasta podría plantearse un Amparo Constitucional; en el caso del Sumariante puede interpretar que una vez que lo notifica (demos el ej. dos semanas después) el procesado interpondrá recurso de revocatoria y el sumariante rechazará el mismo por el hecho de que no coincide la fecha de la resolución emitida con la que debiese plantear el recurso, en el caso de que se llegue a interponer el recurso jerárquico, podría darse la observación de que porque el sumariante no cumplió con los plazos establecidos (cual plazo?) y realizar una nulidad del proceso por vicios en el procedimiento hasta el acto más antiguo, (¿quién es el perjudicado?), en fin.

Es necesario y de suma importancia reglamentar estos hechos que no pueden seguir con interpretaciones que más parecerían arbitrariedades y en algunos casos en los procesados de confusión, indefensión y llegar a trámites innecesarios que en vez de llegar a un fin determinado del proceso, simplemente se llega a tratar otros tema procesales, es decir nos vamos por las ramas y es más dificultoso llegar a nuestro fin.

Los plazos que deben utilizarse en los procesos deben ser legales o judiciales como nos indica la doctrina, es decir legal cuando el plazo es fijado por la misma ley o judiciales cuando es el juez quien dispone alguna providencia a algunas de las partes procesales (pero no confundamos con imposiciones arbitrarias por interpretación unipersonal del sumariante).

CAPÍTULO VI

6. CONCLUSIONES

Después de toda la explicación que se ha realizado sobre la problemática en la cual se encuentra todo funcionario público y así como también la autoridad que debe ejercer el rol de sumariante en un proceso administrativo interno al no tener una reglamentación específica sobre los plazos y actos que se deben seguir en el proceso administrativo llegamos a las siguientes conclusiones:

- Los procesos internos carecen de una reglamentación completa y con elementos esenciales que orienten a garantizar un debido proceso a los funcionarios públicos.
- La inexistencia de plazos en la normativa vigente genera una serie de confusiones para el Funcionario Público, al dar una mala interpretación del vacío legal, interponiendo incidentes, recursos y actos que no corresponden en el proceso.
- El sumariante emite una interpretación personal utilizando una analogía que es más arbitraria y perjudicial que a favor del funcionario público, generando disconformidad e incongruencia jurídica.
- Si bien puede utilizarse supletoriamente normas a fines a la materia de Derecho Administrativo, en la mayoría de los casos en vez de resolver el problema genera aun más confusión por parte del procesado, motivo por el cual no basta poder manejar otras normativas que en vez de mejorar procedimientos simplemente los agrave, cuando simplemente se pueden realizar modificaciones sencillas en la reglamentación existente.

- En cuanto al manejo de los procesos administrativo, es de conocimiento que el sumariante es funcionario de la misma institución, por consiguiente no se tiene esa objetividad jurídica con la que el procesado puede verse garantizado.
- Al emitirse una Resolución que vaya en contra del procesado y aumentamos a ello que no se le da la respectiva notificación cumpliendo plazos congruentes, se deja al funcionario en un estado de indefensión.
- Los plazos procesales no solo garantizan la efectividad con la que se debe llevar un proceso, sino también que ese proceso deben llevarse a cabo en un plazo razonable, y tratándose de un sumario debe tomarse en cuenta que los plazos son aún más cortos, pero si observamos todos los conflictos emergentes de la inexistencia de plazos procesales en el D.S. 23318 "A" modificatorio por el D.S. 26237 no sabemos si estamos en un proceso ordinario por la dilación que existe y en vez de concluir en un periodo de un mes como se tiene previsto terminamos el proceso administrativo interno hasta en un periodo de nueve meses y con resultados que no determinan el fondo del proceso sino observancias sobre el manejo procedimental del mismo.

7. RECOMENDACIONES

Es necesario que de manera urgente se pueda crear una normativa general para ser utilizada por todas las instituciones públicas de nuestro Estado y que no exista la incongruencia de crear una normativa para TODO funcionario público pero que la misma esté revestida de "solo algunas instituciones" utilizan unas normas y otras utilizan distintas normativas; en el caso de que aún estemos en ese planteamiento en virtud a lo emitido legalmente, debe tomarse

en cuenta que normas estamos proporcionando a nuestro ordenamiento jurídico, realizando una visión ecuánime y detallada para dejar de tropezar con los vacíos legales que muchas veces nos genera mayores problemas procedimentales.

Los plazos procesales para la notificación con Resoluciones debe ser tomada en cuenta de manera importantísima pues estamos hablando de un acto que es un dictamen que afectará o no al funcionario público y debe ser el funcionario el primero en conocer lo resuelto en la Resolución siendo que verá el grado de afectación que reciba y derivado de ello realizará los actos que la ley le otorga, caso contrario estamos violando una garantía constitucional, dejando al procesado en un grado de indefensión.

Así mismo debería tomarse en cuenta que el juzgamiento en un proceso administrativo interno sea manejado por un juez imparcial que garantice objetividad procesal.

La Ley N° 2341 – Ley de Procedimiento Administrativo, es casi un parámetro que debería seguir el Reglamento de la Responsabilidad por la función pública, en virtud que esta normativa tiene bien planteados y establecidos los indicadores y plazos esenciales para llevar un proceso administrativo, sin vicios de nulidad. Cabe hacer notar que el Art. 3 de esta Ley indica que instituciones están excluidas para la aplicación de la misma.

En caso de la no subsanación he incorporación de plazos para llevar un mejor acto procedimental, que la normativa reglamente o señale que norma supletoria específica debe utilizarse, pues si tenemos ampliamente la capacidad de utilizar supletoriamente la vasta legislación existente, reitero genera mayor problemática en el proceso.

8. BIBLIOGRAFÍA

- ✓ BIELSA, Rafael. -Ob. Cit., Tomo III, p.4.
- ✓ CABANELLAS, Guillermo; Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales.
- ✓ CALEMANDREI, Piero; Proceso y Democracia.
- ✓ CENCAP, Contraloría General de la República, 2005.
- ✓ DERMIZAKY, Peredo Pablo; Derecho Administrativo, Ed. Cuarta, Sucre, Bolivia, 1999.
- ✓ DECRETO SUPREMO 23318 "A", de 03 de noviembre de 1992 Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ DECRETO SUPREMO 26237 de 29 de junio de 2001, modificadorio al D.S. 23318 "A"
- ✓ Constitución Política del Estado, de 21 de octubre de 2008.
- ✓ FERNANDEZ, Tomas Ramón, Curso de Derecho Administrativo, T. I.
- ✓ GARCIA DE ENTERRÍA, Eduardo y FERNANDEZ, Tomás Ramón, Curso de Derecho Administrativo, T. I, Madrid, 1988.
- ✓ LEY N° 3942, Constitución Política del Estado, de 21 de octubre de 2008.
- ✓ LEY N° 1178, Ley de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990.
- ✓ Ley N° 2027, Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Ley N° 2341, Ley de Procedimiento Administrativo.
- ✓ OSSORIO, Manuel, Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales, Ed. Heliastas.
- ✓ QUISBERT, Ermo, Apuntes de Derecho Procesal Civil Boliviano, Sucre, Bolivia 2010.

9. ANEXOS

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1.- Procesos sumarios con observaciones por la inexistencia de plazos procesales para la notificación con las resoluciones emitidas en el proceso administrativo interno.

Gráfico 2.- Procesos que se dilataron más de tres meses por la inexistencia de plazos para la notificación con la resolución en primera instancia emitida por el sumariante.

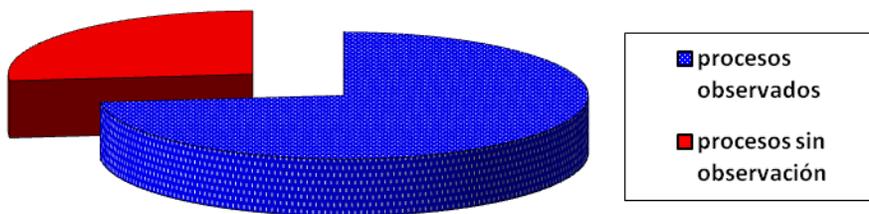
Gráfico 3.- Procesos en los cuales se interpusieron recursos, incidentes, etc. a raíz de que el sumariante no notificó con la resolución emitida en primera instancia.

Gráfico 4.- Procesos que no se notificaron con la resolución de recurso de revocatoria provocando de igual manera incumplimiento de plazos y demora procesal.

Gráfico 5.- Interpretaciones procesales a la inexistencia de plazos en el D.S. 23318 "A" modificado por el D.S. 26237, por el procesado, por el sumariante, utilización supletoria y aplicación de la normativa vigente.

GRÁFICO N° 1

Control de Procesos que tienen problemas por la inexistencia de plazos procesales para la notificación con las resoluciones emitidas en el proceso administrativo interno.

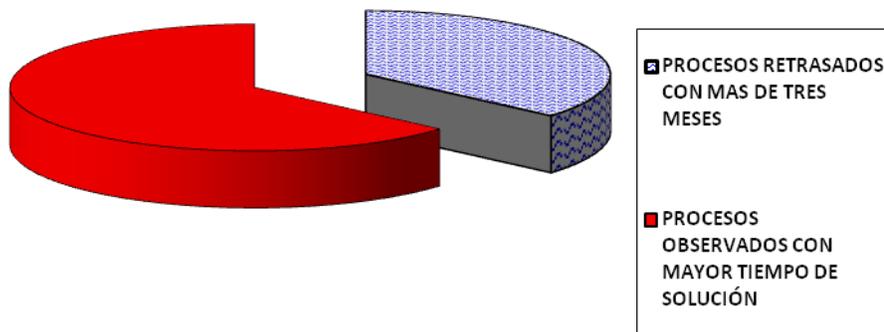


Fuente: Corte Departamental Electoral de La Paz

Fecha: De febrero de 2009 a noviembre de 2009

GRÁFICO N° 2

Procesos que se dilataron más de tres meses por la inexistencia de plazos para la notificación con la resolución en primera instancia emitida por el sumariante.

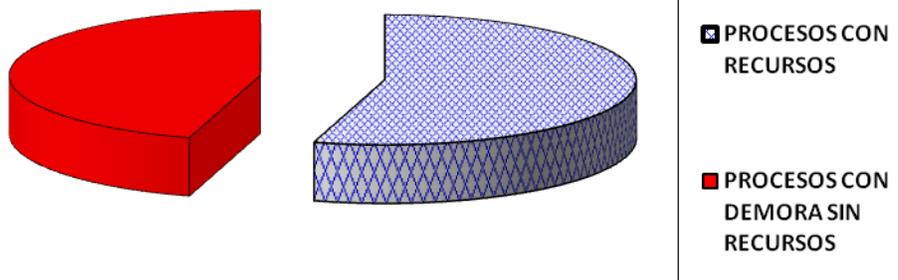


Fuente: Corte Departamental Electoral de La Paz

Fecha: De febrero de 2009 a noviembre de 2009

GRÁFICO N° 3

Procesos en los cuales se interpusieron recursos, incidentes, etc. a raíz de que el sumariante no notificó con la resolución emitida en primera instancia, por inexistencia de plazos en el procedimiento.

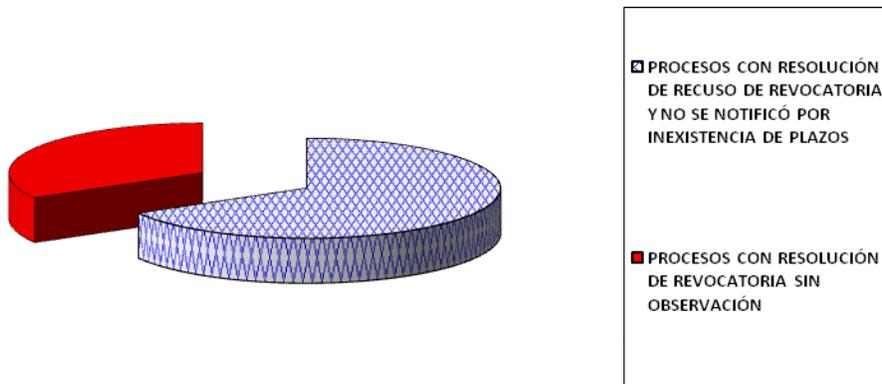


Fuente: Corte Departamental Electoral de La Paz

Fecha: De febrero de 2009 a noviembre de 2009

GRÁFICO Nº 4

Procesos que no se notificaron con la resolución de recurso de revocatoria provocando demora procesal.

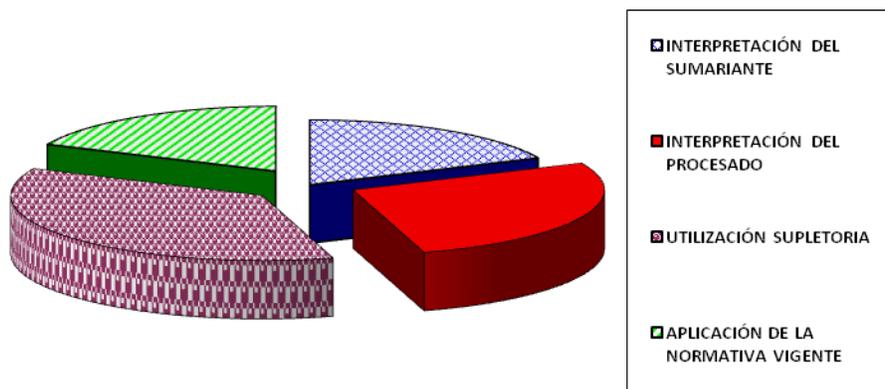


Fuente: Corte Departamental Electoral de La Paz

Fecha: De febrero de 2009 a noviembre de 2009

GRÁFICO Nº 5

Interpretaciones procesales a la inexistencia de plazos en el D.S. 23318 "A" modificado por el D.S. 26237, por el procesado, por el sumariante, utilización supletoria y aplicación de la normativa vigente. Explicaremos sobre los procesos observados.



Fuente: Corte Departamental Electoral de La Paz

Fecha: De febrero de 2009 a noviembre de 2009