

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



Acreditada por Resolución CEUB 1126/02

MONOGRAFÍA

PARA OPTAR EL TÍTULO ACADÉMICO DE LICENCIATURA EN DERECHO

LA NECESIDAD DE REGLAMENTAR LA LEY DE REGISTRO CIVIL

INSTITUCIÓN : Corte Departamental Electoral de La Paz
(Registro Civil-Sala Provincias)

TUTOR INSTITUCIONAL : Dr. Jaime Mamani Mamani.

POSTULANTE : Ingala Merma Ruben.

TUTOTR ACADEMICO : Dr. Juan Carlos Ayala Rojas.

LA PAZ – BOLIVIA

2009

DEDICATORIA.-

Dedico el esfuerzo de la realización del presente trabajo de Investigación Monográfico, a toda la familia Ingala Merma, que apoyo en la realización del presente trabajo, también a los amigos de la Facultad de Derecho como son Edgar Marras, Juan Carlos Jamachi y Gilmar Vacaflores.

MIS AGRADECIMIENTOS

A la facultad de Derecho y Ciencias Políticas, Carrera de Derecho, al Corte Departamental Electoral Sala Provincias de la ciudad de La Paz que me acogió con apoyo y asesoramiento en sus distintas secciones y dependencias donde realice mi trabajo y Pasantia.

PROLOGO

El presente trabajo fue realizado en la Corte Departamental de La Paz (Sala Provincias), donde el pasante logro identificar varias problemáticas y carencias que tiene la institución, por lo cual en coordinación con el tutor institucional se lograron plasmar las problemáticas en un trabajo monográfico. Con la cual se pretende cooperar conforme al convenio interinstitucional en base al trabajo; reglamentando la Ley de Registro Civil, con el que se pretende unificar los reglamentos internos y externos de la Corte Departamental Electoral, el Departamento de Registro Civil, para apalear los problemas que tienen los usuarios.

Dr. JAIME MAMANI MAMANI
TUTOR INSTITUCIONAL
CORTE DEPARTAMENTAL ELECTORAL
REGISTRO CIVIL SALA PROVINCIAS.

ÍNDICE GENERAL

Prólogo
Dedicatoria
Agradecimientos
Introducción

TÍTULO I CAPÍTULO I

Pág.

I. LEY DE REGISTRO CIVIL Y EL SISTEMA DE REGISTRO CIVIL

1.	Marco Institucional	01
1.1.	Formalidades Inter. Institucionales	01
1.2.	Régimen normativo de la Corte Departamental Electoral	02
1.2.1.	Desconcentración del Registro Civil – 2006	04
1.3.	Constitución y estructura del Registro Civil	06
1.3.1	Atribuciones del Registro Civil y el Sistema de Registro Civil	06
1.3.2.	Conformación del Registro Civil en Bolivia	07
1.3.3.	Dirección de Registro Civil	07
1.3.4.	Oficiales de Registro Civil	08
1.3.5	Personal administrativo en base al manual de descripción de cargos en Registro Civil	10
2.	Marco Teórico	12
2.1.	Escuela Correccionalista	12
2.2.	Escuela Utilitaria Estadística	13
2.3.	Positivismo Jurídico	13
2.4.	Caracteres de la ley y reglamentos en la legislación boliviana	13
2.4.1.	Caracteres de la ley	13
2.4.2.	Debe cumplirse el procedimiento de formación	14
2.4.3.	Caracteres del reglamento	16
2.5.	Clasificación de las leyes y reglamentos	19
2.5.1.	Clasificación de las leyes	19
2.5.2.	Clasificación de los reglamentos	24
3.	Marco Histórico	28
3.1.	Jerarquía de la ley y del reglamento	28
3.2.	Poder legislativo con facultades de reglamentar	31
3.3.	Poder ejecutivo con facultades para legislar	32
4.	Marco Estadístico	33
5.	Marco Conceptual	33
5.1.	Administrativo	33
5.2.	Acto administrativo	33
5.3.	Cancelación	34
5.4.	Certificación	34
5.5.	Control Jurisdiccional	34
5.6.	Competencia	34
5.7.	Humanismo	34
5.8.	Inscripción	34
5.9.	Jurisdicción	34
5.10.	Partida	34
5.11.	Prelado	35
5.12	Preventivo	35
5.13	Rectificación	35
5.14	Rehabilitación	35
5.15	Sentencia Condenatoria	35

5.16	Sentencia Absolutoria	35
6.	Marco Jurídico	36
6.1.	Antigua constitución política del estado	36
6.2.	Nueva constitución política del estado	36
6.3.	Ley de Registro Civil, 2616 de 18 de Diciembre de 2003	36
6.4.	Ley de Registro Civil, modificaciones	36
6.5.	Ley N° 1367 de 9 noviembre de 1992	36
6.6.	Ley N° 1884 de 12 de agosto de 1998	37
6.7.	Otras referencias	37
6.8.	También reglamentos	37

CAPÍTULO II

PRIMERA PARTE

DIAGNOSTICO DE LA REALIDAD ACTUAL Y LAS CARENCIAS DE LA CORTE DEPARTAMENTAL DE LA PAZ, COMO BASE DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL.

1.	Introducción	39
2.	La relación del derecho notarial respecto a los errores cometidos por notarios	40
2.1.	Principios básicos del derecho notarial con respecto al registro en la legislación boliviana	40
2.2.	Subsanación como acto jurídico de eficacia	42
2.3.	Subsanación ante la simulación en el documento	43
2.4.	Responsabilidad	44
3.	Tipos de responsabilidad notarial	45
3.1.	Responsabilidad administrativa	45
3.2.	Responsabilidad civil	45
3.3.	Responsabilidad penal	46
3.4.	Responsabilidad profesional	46

SEGUNDA PARTE

4.	Marco Práctico	47
5.	Conclusiones del trabajo del capítulo	58

CAPÍTULO III

APLICABILIDAD DEL SISTEMA DE REGISTRO CIVIL ARGENTINO CON RELACION A LA REGLAMENTACIÓN DEL SISTEMA REGISTRO CIVIL BOLIVIANO

1.	Introducción	59
2.	Sistema de Registro Civil Argentino	60
2.1	Ley 18248 de Registro Civil: Ley del Nombre. 10 – Junio – 1969	60
3.	Decreto 90/2009, Registro del Estado civil y capacidad de personas	62
4.	Convenios y Tratados Internacionales	65
4.1.	Pacto de Derechos Civiles y políticos	65
4.2.	Pacto de San José de Costa Rica	66
5.	Cuadro de Comparación	66

CAPÍTULO IV

PROPUESTA

PRIMERA PARTE

REGLAMENTO DEL LA LEY DE REGISTRO CIVIL Y UNA ADECUADA PLATAFORMA DE ATENCIÓN TEMPRANA PARA SUBSANAR DATOS ERRÓNEOS.

1.	Reglamento de la Ley de Registro Civil	69
1.1.	Disposiciones Generales	69

SEGUNDA PARTE

PLATAFORMA DE ATENCIÓN TEMPRANA

3.	Plataforma de Atención temprana en la Corte Departamental Electoral Sala Provincias de la Ciudad de La Paz	157
3.1.	Estructura de la Plataforma	157
3.2.	Recursos Físicos	158
3.3.	Beneficios	161
3.4.	Instituciones Coadyuvantes	162
3.4.1.	Cuerpo Medico	162
3.4.2.	Área Paramédica	162
3.4.3.	Servicio Dental	162
3.4.4.	Servicio Social	162
3.4.5.	Servicio Legal	163
3.4.6.	La Policía	163
3.4.6.	Conclusión del capítulo	163

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1.	CONCLUSIONES	164
2.	RECOMENDACIONES	165
3.	BIBLIOGRAFÍA	166
4.	ANEXOS	168

INTRODUCCIÓN.

El trabajo dirigido pretende a iniciativa del investigador busca la reglamentación de la ley de registro civil, ya que existe demasiadas carencias, en la organización y estructura y administración de este órgano tan importante para el estado como es la Corte Departamental Electoral de La Paz, proponiendo una nueva reglamentación que contemple una reforma total al funcionamiento y además proporcionando mayor profesionalismo con personal calificado apto para cumplir dichas funciones y evitar que los errores que ocasionaron personas ineptas no vuelva a ocurrir.

Puesto que la Corte Departamental de La Paz, es una institución vital para el estado es necesario reformar y permitir que exista Unidad de Solución Temprana que permita resolver los problemas futuros, sin demoras ni tramites, esto descongestionaría las ventanillas y mesas de atención, dando comodidad a personas que lamentablemente llegan de los lugares mas recónditos del departamento, que muchas veces padecen de hambre ya que solo cuentan con una cantidad económica básica para poder regresar a sus pueblos, esto por culpa de funcionarios ineptos que inscribieron certificados con falta de ortografía, perjudicando a los padres, hijos abuelos.

La ausencia de personal profesional adecuado para el cumplimiento de dichas funciones hace que muchas personas analfabetas comentan el error de ponerse nombres inadecuados, sin ser orientados por el oficial de registro civil hace que estas personas sufran por tener un nombre digno, siendo objeto de discriminación a futuro.

Por otro lado sabemos que hace pocos años atrás los oficiales de registro civil eran nombrados a dedo, con solo ser bachilleres esta es la madre del meollo, de donde surgieron los problemas que hoy son objeto de corrección, esto hace que el investigador y pasante plantee la propuesta de implementar mediante un diseño y estructura básica de los funcionarios y adecuadas normativa para el mejor funcionamiento de la Corte Departamental Electoral de La Paz, con un

sistema progresivo adecuado , de proponer un reglamento de la Ley de Registro Civil de siguiente manera.

Una dirección administrativa, que coordine con las secciones correspondientes para mejorar la de atención y descongestionamiento de las personas en filas, logrando una desburocratización en los trámites, ya que al ser miembros en muchos casos indígenas, no cuentan con los requisitos básicos para el trámite, preferencia a las personas mayores ya que ellos corrigen documentación con el único fin que es el de cobrar su renta otorgada por el estado.

Con la asistencia de todas las personas que estén dentro de los límites previstos para una solución pronta ante un posible error de tipeo o transcripción del notario, esto con el fin de erradicar los trámites por el mal desempeño de los funcionarios dependientes de la Corte Departamental Electoral de La Paz, y prescindir de los malos funcionarios previo cumplimiento de advertencias y sanciones.

Con la propuesta de una adecuada estructura funcional bajo un control adecuado y eficaz se logrará un mejor seguimiento de procesos, trámites y atención pronta de resolución de errores.

Consultadas las fuentes secundarias sobre el tema objeto de la presente monografía y trabajo dirigido, se observó que la a no tener personal apto se seguirán cometiendo los mismos errores es por eso que es necesario replantear la estructura y permitir que profesionales aptos ingresen a sanear todo los errores del pasado en forma pronta y oportuna.

Se debe considerar que estos errores son aprovechados por gente inescrupulosa que extorsiona a personas carentes de recursos, exigiéndoles cantidades de dinero con el fin sospechoso de ayudarles en los trámites, pero estas personas son estafadores que trabajan en coordinación con malos profesionales que trabajan con el sudor ajeno, perteneciendo a este órgano vital para los bolivianos.

La Ley de Registro Civil es antigua y obsoleta es necesario reformarla, los reglamentos internos que son emitidos por la Corte Departamental Electoral de

La Paz, tratan de paliar los vacíos jurídicos que tiene este, siendo deficiente demasiados reglamentos que muchas veces se contradicen unos y otros, además el uso indiscriminado de estos reglamentos internos ocasiona confusiones en el personal, demorando aun mas los tramites , es por eso que es necesario reformar este órgano y dar un nuevo reglamento a la ley de registro civil.

TÍTULO I

CAPÍTULO I

LEY DE REGISTRO CIVIL Y LAS SISTEMA REGISTRO CIVIL.

MARCO TEÓRICO-REFERENCIAL

1.- MARCO INSTITUCIONAL.

1.1. FORMALIDADES INTER-INSTITUCIONALES.

De acuerdo al Art. 66 y 71 del Reglamento del Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana concordante con el Reglamento de la Modalidad de Graduación - Trabajo Dirigido de la Carrera de Derecho, se ha cumplido con todo los requisitos como consta en el file personal, a este efecto se ha procedido a registrar de conformidad con la Corte Departamental Electoral de La Paz Sala Provincias – Universidad Mayor de San Andrés (Carrera de Derecho), en la Dirección de Carrera y Previa solicitud , el Señor Director Dr. Juan Ramos Mamani, mediante Resolución del Honorable 325/2008 de fecha 02 de septiembre de 2008, donde se aprueba la solicitud, asignando a la Corte Departamental Electoral de la Ciudad de La Paz, Regional de Sala Provincias, nombrando Tutor Académico a Dr. Juan Carlos Ayala Rojas, como consecuencia la Corte Departamental Electoral de La Paz Sala Provincias, de acuerdo a convenio de Cooperación Interinstitucional de Octubre del 2006, nombro tutor Institucional al Dr. Jaime Mamani Mamani, quien asesora el desempeño de los Pasantes, de acuerdo a Reglamento Interno de Pasantes.

Una vez presentada la notificación con la respectiva resolución, en audiencia privada se plantearon las cláusulas del convenio en donde se mencionaron derechos, obligaciones, tanto dentro como fuera del Corte Departamental Electoral de La Paz Sala Provincias sobre todo en actos Protocolares.

En cuanto al tema de acuerdo a Convenio Interinstitucional se pueden plantear a los pasantes de esta modalidad, inquietudes de la Corte Departamental Electoral Sala Provincias- La Paz, en temas tentativos para la monografía de acuerdo a la afinidad de la materia.

Se asigno de acuerdo a convenio el Memorandum de designación, finalizada la entrevista se solicito la inmediata incorporación a la Corte Departamental Electoral Sala Provincias - La Paz.

Así mismo a la Tutor Académico asignado Dr. Juan Carlos Ayala Rojas, de la Facultad de Derecho, se entrego la notificación adjuntando de por medio la Resolución Facultativa N° 325/2008 de fecha 02 de septiembre de 2008, en donde se acordaron la presentación de los informes mensuales y trimestrales de acuerdo al avance del trabajo en la Corte Departamental Electoral Sala Provincias - La Paz.

1.2.- RÉGIMEN NORMATIVO DE LAS CORTE DEPARTAMENTAL ELECTORAL DE LA PAZ - SALA PROVINCIAS.

De acuerdo al TÍTULO IV, Órgano Electoral en sus capítulo Primero y Segundo de la Nueva Constitución Política del Estado referente Órgano electoral Plurinacional en sus Arts. 205 al 212, se otorga jurisdicción y competencia en lo que respecta a la organización político electoral dejando un vacío las funciones específicas referentes a la organización de registro civil, es por esos que se exige mejorar y sanear la normativa aplicables a la administración de las Cortes Departamentales en sus deferentes salas, para una pronta y eficiente administración de datos.

El Registro Civil en Bolivia fue creado por Ley de 26 de Noviembre de 1898, estableciéndose oficinas del registro del estado civil de las personas, en las capitales de departamento, de provincia y de sección a cargo de los notarios públicos.

A partir de 1898 eran los notarios quienes efectuaban los matrimonios. El registro civil en relación a este tema fue reglamentado en 1911. Las funciones del servicio de Registro Civil se inician a partir de la promulgación del Decreto Supremo Reglamentario de 3 de julio de 1943 bajo la dependencia del Ministerio del Interior Migración y Justicia, en esta disposición legal se establece el uso de Libros de Nacimiento, Matrimonio y Defunción y los mecanismos del registro de los hechos y actos jurídicos relativos al estado civil de las personas

Los métodos de trabajo que empleaba el Registro Civil eran rutinarios e improvisados y los mecanismos de seguridad y verificación inexistentes, por lo tanto no había la posibilidad de ejercer control y seguimiento acerca de los actos y hechos jurídicos relativos al estado civil de las personas. Por ley aprobada el 5 de abril de 1945, todo boliviano nacido antes de 1940 y que por lo tanto no está inscrito en el registro civil debería obtener un certificado de nacimiento mediante la presentación de una fe de bautismo o de testigos. En ambos casos la inscripción es anotada en libros especiales de nacimiento.

Mediante Ley 1367 de 9 de Noviembre de 1992, se determina la transferencia del Servicio Nacional de Registro Civil la Corte Nacional Electoral y Cortes Departamentales Electorales del país, lo que se consolida por Ley 1984 de 25 de Junio de 1999 en el Código Electoral. La Dirección Nacional de Registro Civil es el órgano que tiene a su cargo la administración del Registro Civil y ejerce autoridad técnico - operativa sobre las Direcciones Departamentales de Registro Civil. Los Oficiales de Registro Civil son funcionarios de fé pública y representan al estado, en el registro de los actos y hechos jurídicos relativos al estado civil de las personas.

1.2.1.-Desconcentración del Registro Civil, año 2006

La actual estructura del Registro Civil, conformada por una Dirección Nacional y diez Direcciones Departamentales, ha resultado excesivamente centralista, sobre todo en lo que hace a la atención de ciertos trámites que necesariamente deben concluir en las Direcciones Departamentales. Por tal razón, a partir del presente año, se procederá a la desconcentración de este servicio, con la puesta en funcionamiento de 20 direcciones regionales y provinciales, a objeto de brindar una atención más eficiente y directa a la ciudadanía. En el futuro, se irán creando nuevas oficinas regionales y provinciales o, en su caso, Oficialías del Registro Civil de naturaleza colectiva¹.

En julio de 1884, bajo el Gobierno de Don Domingo Santa María y con Don José Manuel Balmaceda como Ministro del Interior, se publica la Ley sobre Registro Civil. Con ella se crea el cargo de Oficial de Registro Civil, a quien se le encomienda llevar por duplicado el Registro de Nacimientos, el Registro de Matrimonios y el Registro de Defunciones. En esos libros quedan plasmados los datos de estos tres sucesos fundamentales que se relacionan con la constitución legal de la familia.

Esta Ley sobre Registro Civil, que forma parte de las llamadas Leyes Laicas, conforma un cuerpo legal bastante adelantado para su época, pues desarrolla los espacios fundamentales de una Ley orgánica moderna al contemplar la estructura funcional y territorial del Servicio. Además establece normas relativas al personal, al control y a la fiscalización.

Muchas otras tareas le han encomendado las leyes al Servicio de Registro Civil e Identificación a lo largo de sus 124 años de existencia, conformando hoy día un conjunto de funciones estratégicas para el cumplimiento de algunos de los fines más gravitantes del Estado, como son:

¹ <http://www.murillo.cne.org.bo/docs/RegMenu.htm>

- La organización de la familia,
- La identidad de las personas y sus proyecciones en los espacios de la seguridad ciudadana.

Con la evolución del rol del Estado en lo económico, social, político y cultural, el Servicio de Registro Civil debió asumir nuevas funciones de enorme relevancia para la sociedad. Un ejemplo de ello es la creación en 1925 del Registro General de Condenas, que surge vinculado a la Identificación, es decir a la necesidad de establecer con certidumbre y rigor la individualidad jurídica de las personas y de consignar sus antecedentes.

Tras iniciarse este proceso de diversificación de funciones, el 10 de febrero de 1930 se dictó una nueva Ley de Registro Civil –la N°4.808, cuerpo legal aún vigente– destinada a regular con mayor prolijidad y rigor lo relativo a nacimiento, matrimonio y defunción de las personas.

El 28 de Agosto de 1930 se publica el Decreto con Fuerza de Ley N° 2.128, que aprueba el Reglamento Orgánico del Servicio de Registro Civil, vigente actualmente, que establece las funciones que deben cumplir los Oficiales Civiles, los requisitos para crear o suprimir circunscripciones, la forma en que deben practicarse las inscripciones y los distintos Registros, entre otros aspectos.

Luego, en 1943, el Servicio de Registro Civil absorbe las tareas del Servicio de Identificación, hasta ese momento bajo la responsabilidad de la Policía de Investigaciones. Comienza así una larga y difícil etapa de integración y de adecuación de estructuras que recién culmina en un claro proceso de unificación en 1980, al producirse las últimas fusiones de las oficinas de Identificación y las oficinas de Registro Civil, llamándose en lo sucesivo Oficinas de Registro Civil e Identificación.

A partir de 1980 comienza a introducirse el uso de equipos computacionales. En la década de los 90 se impulsa la incorporación de la tecnología y también se contempla el rediseño de procesos, la aceleración de trámites y, como consecuencia de ello, la disminución de los tiempos de tramitación, en una clara orientación hacia la satisfacción de los usuarios.

En especial entre los años 1997 y 2002, la adopción de tecnologías de punta, el establecimiento de una amplia red computacional que enlaza al 90% de las Oficinas y el desarrollo de sistemas modernos de atención al público. Actualmente con 350 oficinas conectadas en redes corporativa de datos en el país.

En esta etapa actual, el uso inteligente y exhaustivo de tecnologías modernas ha tenido exitosos resultados que incluso han trascendido las fronteras de nuestro país.

1.3.-CONSTITUCIÓN Y ESTRUCTURA DEL REGISTRO CIVIL.

EL sistema de registro civil a ser un institución tan importante como imprescindible para el estado y la sociedad, hace que dentro de su organización exista un plantel funcional administrativo en relación al funcionamiento es por eso que con transcurso del tiempo y ante la impetuosa necesidad el estados mediante decretos organizo en un estructura que hoy ha sufrido grandes cambios en función a la necesidad que tiene y exige la sociedad para una pronta solución de controversias, es por eso imprescindible bosquejar el sistema que hoy funciona esto como un ubicación en el espacio que se pretende trabajar para crear el nuevo reglamentó.

1.3.1.-ATRIBUCIONES DEL REGISTRO CIVIL Y EL SISTEMA DE REGISTRO CIVIL.

La Atribución del registró civil es la pasamos a vuestro conocimiento

1.3.2.- CONFORMACIÓN DEL REGISTRO CIVIL EN BOLIVIA.-

Los organismos que administran el Registro Civil en Bolivia son:

- Dirección del Registro Civil
- Archivo Central
- Oficiales del Registro Civil

1.3.3.- DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL.

La Dirección de Registro Civil es el órgano que se controla de:

- Coordinación, Supervisión y Evaluación de las actividades que realice el Archivo Central y las oficialías del Registro Civil; así como las funciones que le establezca el Código Civil vigente.
- Propondrá al Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría General del Despacho, el número y ubicación de las Oficialías del Registro Civil en el Estado.
- Publicará en el Periódico Oficial del Estado, debiendo contener entre otros, los datos relativos a su sede y el área de su competencia.
- Coordinará, por medio de oficios y circulares la actividad de los Oficiales del Registro Civil de la Entidad
- Efectuará una supervisión ordinaria cada seis meses a las Oficialías y las extraordinarias que se requieran cuando exista denuncia o queja contra un Oficial del Registro Civil o sus empleados, por violaciones a la Ley, negligencia en sus funciones o cualquier otra causa.

- Coordinará la suplencia de los Oficiales en sus faltas temporales y vacaciones, así como en los casos de actos del Estado Civil del propio oficial y demás registros en que esté, impedido legalmente para actuar
- Organizará por lo menos una vez al año reuniones estatales de capacitación y evaluación con los Oficiales del Registro Civil y así mismo, todo tipo de actos y eventos cuya finalidad sea la superación de la Institución y de sus funcionarios y empleados.
- Conservará los ejemplares de las Actas que le remitan los Oficiales conforme las disposiciones del Código Civil vigente y por conducto del Director del Registro Civil, expedirá las certificaciones de las mismas, así como de los documentos del apéndice respectivo y efectuará las anotaciones que el Código Civil del Estado establezca que se debe hacer con los originales de las actas correspondientes
- Determinará la rotación periódica de los oficiales y personal de las Oficialías del Registro Civil del Estado
- Presentará opinión ante quien corresponda, sobre las tarifas de derechos que se refieran al Registro Civil
- Procurará que los libros, cuadernos y actas faltantes se repongan por quien corresponda, en los términos que establece el Código Civil.

1.3.4.- OFICIALES DEL REGISTRO CIVIL.

Son facultades y obligaciones de los Oficiales del Registro Civil:

- Autorizar con las excepciones de Ley los actos y actas relativos al estado civil de las personas que establece el Código Civil.

- Exigir y garantizar el cumplimiento de los requisitos que la Ley prevee para la celebración de los actos y la inscripción de las actas relativas al estado civil de las personas. Efectuar en las actas las anotaciones marginales y cancelaciones que procedan conforme a la Ley así como las que ordenen los Jueces de Primera Instancia.
- Celebrar los actos del Estado Civil e inscribir las actas relativas dentro o fuera de su oficina.
- Expedir las copias certificadas, de las actas y de los documentos del apéndice correspondiente cuando le fueren solicitadas.
- Rendir a las autoridades federales y estatales los informes, las estadísticas y los
- avisos que prevén las leyes.
- Fijar en lugar visible de la Oficialía los derechos que causen los actos y la inscripción
- de las actas del Registro Civil.
- Contestar oportunamente las demandas interpuestas en su contra.
- Organizar el despacho de su oficina de tal forma que toda tramitación sea oportuna y eficaz con la mejor atención al público.
- Determinar las guardias en días festivos.
- Orientar e instruir al público sobre la trascendencia, consecuencias, requisitos y trámites para la celebración de actos e inscripción de actas del Registro Civil.
- Estar presente en las supervisiones que le practique la Dirección del Registro, Civil.
- Tener al corriente el inventario de bienes muebles de la Oficialía de su cargo, siendo
- directamente responsable de los mismos.
- Entregar y remitir los ejemplares de las formas que dispone la Ley.

- Elaborar los índices alfabéticos de los registros de su Oficialía.
- Expedir las constancias de inexistencias que le sean solicitadas previa comprobación que no obren en su oficialía las actas respectivas.
- Las demás que establezcan las Leyes.

El Oficial del Registro Civil se asistirá de un Secretario, quien tendrá además de las obligaciones que en lo general tengan los empleados del Gobierno del Estado, las que específicamente a continuación se enumeran:

- Asistir preferentemente al Oficial en los actos de matrimonio.
- Suplir las ausencias momentáneas del oficial, procurando mantener el orden y la armonía de la oficina, con los empleados y público en general.
- Firmar en casos urgentes y previa autorización del Oficial o del Director del Registro Civil, informes, estadística, oficios de remisión y demás documentación de simple trámite; sin que en ningún caso esta autorización se haga extensiva para celebrar los actos o firmar certificaciones.
- Cortejar y rubricar con su firma, las copias que conforme a las disposiciones del Oficial
- le corresponda revisar.
- Vigilar en ausencia del Oficial que no haya violaciones a las disposiciones legales, dándole cuenta oportunamente de cualquier irregularidad.
- Las demás que específicamente le asigne el Oficial

1.3.5.- PERSONAL ADMINISTRATIVO EN BASE AL MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS EN REGISTRO CIVIL.

- 1) PRESIDENTE DE LA CORTE DEPARTAMENTAL
- 2) VOCAL DEPARTAMENTAL

- 3) SECRETARIA II DE PRESIDENCIA
- 4) SECRETARIA II DE VOCAL
- 5) SECRETARIO DE CAMARA
- 6) DIRECTOR JURIDICO
- 7) DIRECTOR DEPARTAMENTAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO
- 8) CONTADOR DEPARTAMENTAL
- 9) OPERADOR II DE SERVICIOS GENERALES
- 10) SECRETARIA I DE DIRECCION
- 11) ALMACENERO
- 12) CHOFER I
- 13) MENSAJERO
- 14) AUXILIAR DE SERVICIO
- 15) DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE INFORMATICA
- 16) OFICIAL DEPARTAMENTAL DE BASE DE DATOS
- 17) OPERADOR DE BASE DE DATOS II
- 18) OPERADOR DE BASE DE DESARROLLO DE APLICACIONES
- 19) OPERADOR II DE MANTENIMIENTO Y COMUNICACIÓN
- 20) OPERADOR II DE GEOGRAFIA ELECTORAL
- 21) OPERADOR I DE INFORMATICA
- 22) DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE REGISTRO
CIVIL OPERADOR DE REGISTRO CIVIL
- 23) AUXILIAR DE REGISTRO CIVIL
- 24) CONTROL LEGAL
- 25) ENCARGADO DE REGISTRO Y ARCHIVO
- 26) AUXILIAR DE CONTROL LEGAL
- 27) INSPECTOR DE REGISTRO CIVIL
- 28) OPERADOR II DE CAJA
- 29) CAJERO DE REGISTRO CIVIL
- 30) AUXILIAR TECNICO
- 31) PORTERO

- 32) OPERADOR II DE EDUCACION CIUDADANA
33) DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE PLANEAMIENTO Y
RECURSOS HUMANOS².

Cada uno de estos funcionarios esta en base a las necesidades que hoy priman para que logre funcionar esta institución y una pronta atención al publico, debido a estas necesidades existe los retrasos en encontrar los datos y poderlos cotejar para un pronta solución de estos dilemas. Quizás con estas nuevas contrataciones se pueda mejorar el trato a las personas en muchos casos mayores de edad, que se ven sometidos a un trato inhumano y cruel al esperar largas horas haciendo filas en las puertas de este órgano.

2.- MARCO TEÓRICO.-

2.1.- ESCUELA CORRECCIONALISTA.-

Es necesario ala corrección de todos los malos actos que pudieron realizar funcionarios inapropiados por loa circunstancias coyunturales al momento de ejercer una función tan esencial para un estados como lo es el registro de las personas que habitan un estado, en cuanto considera la persona como un bien invaluable para un estado, es por eso que se debe encaminar a la educación o reforma de los funcionarios dependiente de los Órganos Registradores,

Es necesario depurar a los funcionarios empíricos que causaros un colapsado al sistema de datos, los malos datos ocasiona un malestar a la sociedad como también al estado, la corrección de datos es la base fundamental de un sistema de datos exacto para un estado, propugnando la aceptación y consolidación de éste principio,

² http://intranet.cne.org.bo/hojasweb/normas/manuales/Manual_Descripcion_cargos...

2.2.- ESCUELA UTILITARIA ESTADISTICA.-

La enmienda de la base de datos es necesaria para sustentar una matriz en donde se enlazan los datos fundamentales que hacen de un sistema logre estabilidad y confiabilidad.

2.3.-POSITIVISMO JURÍDICO.

Siendo necesario lo escrito como fuente par elaborar un Proyecto semejante y acorde a la realidad.³

2.4.- CARACTERES DE LA LEY Y DEL REGLAMENTO EN LA LEGISLACIÓN BOLIVIANA

Coincidiendo con la doctrina internacional, reconocemos que la ley después de la Constitución, es la fuente cualitativamente más importante del Derecho Administrativo y el reglamento es su fuente cuantitativamente de mayor relevancia⁴

2.4.1. Caracteres de la Ley.-

Entre los rasgos esenciales de la ley, tenemos:

1.-Generalidad.- La ley no está emitida en relación a un caso particular sino para alcanzar a todos los que revistan la misma naturaleza hacia el futuro, aunque pueden darse leyes de carácter particular.

La ley impone los principios fundamentales y establece las normas más esenciales de los derechos y deberes sobre los que versa.

³ **TRIGOSO**, Gonzalo, Apuntes de Filosofía del Derecho, año 2007

⁴ **NUEVA CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO**, Art. 157-158.

2.-Autenticidad.- Es imprescindible que la ley emane de autoridad competente, en otras palabras, que cumpla en su formación con todos los requisitos constitucionales.

3.-Obligatoriedad.- La ley por mandato constitucional es obligatoria desde el mismo día de su publicación, salvo disposición contraria expresada en la misma ley. Su obligatoriedad conlleva la ejecución forzosa por lo que decimos que la ley es sancionadora. Respecto a su vigencia, generalmente es ilimitada en el tiempo mientras no se abroge, aunque existen leyes con vigencia temporal como son las leyes de presupuesto⁵.

4.-Irretroactividad.- Esta es una garantía de los derechos adquiridos amparados constitucionalmente.

La ley rige para el futuro, salvo las excepciones de retroactividad. En materia social, cuando exista una voluntad del Legislativo que lo determine expresamente en la misma disposición o en otra posterior. En materia penal, cuando beneficie al “*delincuente*” aunque no esté expresamente establecido en la norma. Es pacífica la interpretación doctrinaria y jurisprudencial al señalar que “*delincuente*”, alcanza también al imputado y al procesado judicialmente.

Otros:

No necesita probarse en juicio.- Pues el derecho basta con ser invocado, salvo el caso del derecho extranjero cuya prueba de existencia estará a cargo de quien lo invoca.

2.4.2. Debe cumplirse el procedimiento de formación.-

1.-La iniciativa.- que es la capacidad de presentar un proyecto de ley al Congreso, puede tener su origen:

⁵ **Gaceta Oficial de Bolivia**, Ley 3302 de 16 de diciembre de 2005, aprueba Presupuestos Institucionales del Sector Público para el año 2006

En la Iniciativa Legislativa Ciudadana, de conformidad con lo que dispone el artículo 21 de la Nueva Constitución aunque debemos destacar que todavía no se ha promulgado la ley que regule esta nueva figura jurídica, debido a su reciente incorporación al texto constitucional; En la Cámara de Senadores o en la Cámara de Diputados, a proposición de uno o más de sus miembros; En la Vicepresidencia de la República;

En el Poder Ejecutivo. Siendo la iniciativa elevada mediante mensaje y con la condición de que su defensa sea sostenida en el Parlamento por el o los Ministros de los respectivos despachos;

En el Poder Judicial, mediante mensaje dirigido al Poder Legislativo, cuando la Corte Suprema presente proyectos de ley en materia judicial y de reforma de los códigos tanto sustantivos como adjetivos.

Ahora bien, hay algunos casos en los cuales la *iniciativa* le corresponde al Poder Ejecutivo, cuando se trata de imponer contribuciones de cualquier naturaleza, suprimir las existentes y determinar su carácter nacional, departamental o universitario, así como decretar los gastos fiscales. Sin embargo, esta *iniciativa* no es exclusiva. Cualquiera de los miembros del Parlamento podrá requerir al Poder

Ejecutivo la presentación de proyectos sobre aquellas materias y si no los presenta, el parlamentario requeriente u otro, podrá presentar el suyo para su consideración y aprobación.

2.- La discusión.- es el acto deliberativo por antonomasia. Debate sobre la importancia, conveniencia y oportunidad al que todo proyecto de ley debe ser sometido en las etapas de *en grande*, *en detalle* y *en revisión* literalmente, pero se habilita al Congreso y a ambas Cámaras a sesionar en secreto, bajo un régimen especial, cuando dos tercios de sus miembros así lo determinen.

3.- El veto.- es una facultad constitucional conferida al Presidente de la República para objetar la observancia de una ley sancionada por el Congreso. Debe ser ejercido en el término de diez días, después de su recepción. De no hacer uso de este derecho, la ley será promulgada por el Presidente del Congreso. En nuestra legislación no se habla de veto total o parcial de la ley, lo cual podría generar una discusión de naturaleza doctrinaria, tanto en el campo jurídico como político⁶.

2.4.3. Caracteres del reglamento.-

El Reglamento es la expresión de la voluntad unilateral del Estado en función administrativa, manifestada predominantemente por el Poder Ejecutivo. La Constitución en su artículo 96, 1ª obliga al Poder Ejecutivo *a dictar reglamentos bajo la prohibición de no definir privativamente derechos ni alterar los definidos por ley, ni contrariar sus disposiciones guardando las restricciones Consignadas en la Constitución. Dicho de otro modo, exige que esta facultad legisferante-, se enmarque dentro de las restricciones consignadas por ley.*

Cuando nos referimos a la función administrativa lo hacemos en su aspecto substancial, material y objetivo, al margen del órgano productor del acto. Como sabemos, no toda la función administrativa le corresponde al Poder Ejecutivo, sino también a los otros poderes aunque en menor medida. Estos últimos gozan de potestad reglamentaria en cuanto a su funcionamiento y organización interna. Así lo vemos en el artículo 172 7ª, de la Constitución sobre el Poder Legislativo, en el Art.55 de la Ley de Organización Judicial y en la Ley del Tribunal Constitucional⁷.

La Constitución en su artículo 172, 19ª, dispone que las Cámaras Legislativas puedan dictar sus propios reglamentos. Esto es distinto al caso del artículo 29 de la Constitución que faculta al Poder Legislativo para "...dictar

⁶ **Apuntes de derecho Constitucional.** Dr. Héctor Arce Zaconeta Gestión 2005

⁷ **NUEVA CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO**, Art. 157-158

Reglamentos y disposiciones sobre procedimientos judiciales.”, pues esta locución no la utiliza como sinónimo de la potestad reglamentaria atribuida al Poder Ejecutivo, sino como indicativo del poder normativo propio del Congreso, tal como lo aclara Julio R. Comadira, refiriéndose a las disposiciones de la Constitución Argentina.⁸

Por otra parte, la Ley de Organización Judicial en su artículo 55, entre las atribuciones de la Sala Plena de la Corte Suprema de Justicia, inc. 23, dispone “*Dictar los Reglamentos que le atribuye la presente Ley*”. Además la Ley del Tribunal Constitucional en su Disposición Única señala “*El Tribunal dictará los reglamentos necesarios para su organización y funcionamiento en el plazo máximo de ciento ochenta días a partir de su instalación.*” Estando ya aclarado que los tres poderes del Estado tienen esta potestad, veamos los rasgos esenciales del Reglamento:

- **General y Abstracto.**- Obligatoriamente el reglamento debe ser de carácter general, impuesto en ejercicio de una función administrativa, pues no se puede emitir un reglamento que rija un caso concreto. Necesariamente se debe referir a un número indeterminado de personas o de casos.
- **Obligatorio.**- Al igual que la ley es obligatorio desde su publicación, salvo disposición contraria expresada en el mismo reglamento. Respecto a su vigencia, generalmente es ilimitada en el tiempo, aunque existen algunos con vigencia temporal. Los reglamentos, especialmente de ejecución, subsisten mientras no se abroge la ley a la que se deben.

No necesita *probarse en juicio*, ya que goza de las mismas prerrogativas de la ley. No obstante, el Reglamento de la Ley del Tribunal Constitucional no observa

⁸ **COMADIRA**, Julio Rodolfo: Derecho Administrativo, Acto Administrativo. Procedimiento Administrativo y otros Estudios. Lexis Nexos.AbeledoPerrot Bs. Aires Argentina 2003, pag. 260.

este principio en los artículos 36-b, el 41-b, 67-b y el 76-b, que obligan a la parte recurrente a acompañar el texto de la ley, decreto o resolución cuya inconstitucionalidad se plantea⁹.

Debe cumplir el procedimiento de formación: promulgación y *publicación*. En nuestro caso no existe distinción entre los reglamentos que son normativos y los que no lo son, por lo que todos, para entrar en vigencia, tienen que publicarse en el órgano oficial respectivo.

En mérito a que los reglamentos son también actos administrativos, les alcanza lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo en cuanto a la validez y nulidad del acto.

- **Inderogabilidad.-** La inderogabilidad singular en los reglamentos obedece a un principio del derecho público, basado en que la autoridad no puede dejar de aplicarlos para un caso singular, por ser los mismos una norma general y abstracta. Por ejemplo no sería facultad de la autoridad derogar un reglamento para nombrar a
- Un funcionario público que no cumple con los requisitos establecidos en aquella norma general.

Esta inderogabilidad se aplica a los reglamentos autónomos, delegados y de ejecución. Siguiendo a Gordillo, los reglamentos de necesidad y urgencia si cumplen los requisitos constitucionales de validez y vigencia, se equiparan a la ley, por lo que no podría ni el mismo Poder Ejecutivo apartarse de ellos. Sería un contrasentido autoderrotar la propia normativa.¹⁰

⁹ **REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES** de la ley 1836, Art. 36. requisitos de admisión:

b) Acompañar el texto de la ley, decreto o resolución, cuya inconstitucionalidad se plantea, debiendo presentarse el ejemplar de la Gaceta Oficial de Bolivia u otro documento oficial según el caso.

¹⁰ **COMADIRA**, Julio Rodolfo: Derecho Administrativo, Acto Administrativo. Procedimiento Administrativo y otros Estudios. Lexis Nexos. Abeledo Perrot Bs. Aires Argentina 2003, pag. 260.

2.5. CLASIFICACION DE LAS LEYES Y LOS REGLAMENTOS

2.5.1. Clasificación de las leyes.-

La ley formal se entiende como la manifestación de voluntad nacional, elaborada por los representantes del pueblo elegidos con la función de legislar, sujeta al procedimiento establecido por la Constitución Política del Estado y con un ámbito de aplicación en todo el territorio nacional. En el plexo normativo boliviano distinguimos las siguientes clases de leyes¹¹:

- ✚ **Leyes ordinarias.-** Son aquellas que cumplen en su elaboración con el procedimiento legislativo establecido por la Carta Magna, no haciendo diferencia en los porcentuales necesarios para su sanción. No exclusiviza el término de “leyes ordinarias” para aquéllas aprobadas por mayoría simple. El artículo 230, sobre Reforma Constitucional, también llama *ley ordinaria* a la aprobada por dos tercios de los miembros presentes en cada una de las Cámaras.

El procedimiento legislativo establecido en la propia Constitución prescribe que aprobado el proyecto de ley en la Cámara de origen, pasará inmediatamente para su discusión a la Cámara revisora y si ésta lo aprueba, será enviado al Poder Ejecutivo para su promulgación. El proyecto que fuere desechado en la Cámara de origen quedará prorrogado hasta la legislatura siguiente.

Si la Cámara revisora enmienda o modifica el proyecto y la Cámara de origen lo acepta por mayoría absoluta, se considerará aprobado; pero si no lo acepta o si lo corrige y altera, las dos Cámaras deberán reunirse dentro de los veinte

¹¹ **GORDILLO, AGUSTÍN:** Tratado de Derecho Administrativo. Buenos Aires, T.I. Fundación de Derecho Administrativo, Bs.As., Argentina. 2006. p. VII-25

días para deliberar sobre el proyecto. En caso de que la Cámara revisora deje pasar el término sin pronunciarse, la Cámara de origen reclamará su despacho con un nuevo plazo, al cabo del cual será considerado en sesión de Congreso. Una vez aprobado, el proyecto será remitido al Ejecutivo para su promulgación como ley.

Toda ley sancionada por el Poder Legislativo podrá ser observada por el Presidente de la República, en el término de diez días desde su recepción. La ley no observada, será promulgada.

Aquellas leyes no vetadas o no promulgadas por el Ejecutivo Nacional, en el plazo arriba referido, serán promulgadas por el Presidente del Congreso. Como vemos se aplica la institución del silencio positivo.

Como ejemplo de leyes ordinarias tenemos todas las leyes de la República cuyo tratamiento norevistecaracterísticas especiales. Entre ellas, la ley de Capitalización, la ley de Arbitraje y Conciliación y la ley del Sistema de Regulación Sectorial¹².

 **Leyes administrativas.**- Estas leyes son muy numerosas pues comprenden a todas las relacionadas con el quehacer de la Administración Pública. Se denominan así en razón de la materia y no se diferencian intrínsecamente de las otras leyes.

Se considera un error sostener que todas las leyes administrativas son de orden público, cuando lo que se pretende es afirmar que las leyes administrativas son de derecho público¹³.

¹² **Gaceta Oficial de Bolivia** Ley 1600 de 28 de octubre de 1998

¹³ **Marienhoff**. Miguel S. "Tratado de Derecho Administrativo" tomo I Abeledo Perrot Bs. Aires Argentina

“La ley de orden público, para que sea considerada como tal, debe reunir dos condiciones: irrenunciabilidad y necesidad jurídica del derecho acordado por ella.”

Entre las leyes administrativas más importantes en Bolivia podemos citar la Ley de Organización del Poder Ejecutivo, la Ley de Descentralización Administrativa, la Ley de Procedimiento Administrativo, la Ley de Administración y Control Gubernamentales, la Ley de Unidades Político-Administrativas. También existen disposiciones administrativas que se encuentran en otras leyes, como las alojadas en los Códigos Civil, Comercial y Penal.

✚ **Leyes generales.-** Son aquéllas que tratan un área específica del derecho en toda su plenitud, como lo son entre otras, la Ley General del Trabajo, la Ley General de Concesiones de Obras Públicas de Transporte, y la Ley General de Aduanas.

La Ley General del Trabajo regula el contrato de trabajo, las condiciones generales, la jornada, la remuneraciones, beneficios sociales, el trabajo de mujeres y menores, la seguridad y la higiene, la asistencia médica, los riesgos profesionales, el seguro social obligatorio, los conflictos, la conciliación y el arbitraje, la huelga, el lock out, las prescripciones y las sanciones.

La Ley General de Concesiones de Obras Públicas de Transporte, regula las Concesiones; las atribuciones del Ministerio del ramo, de las Prefecturas y de las Municipalidades; la Iniciativa Privada; la Licitación y Evaluación; el otorgamiento del Contrato de Concesión; los Derechos y Obligaciones del Concesionario: los Derechos de los Usuarios; las Facultades de la Administración; Expropiación y Limitaciones a la Propiedad Privada; Inspección y Vigilancia; Abandono de la Concesión y Quiebra; Suspensión y Término de la Concesión; Normas Especiales para las Concesiones de Obras Públicas de Transporte y Normas Tributarias.

La Ley General de Aduanas regula el régimen tributario aduanero, la función aduanera, las formalidades, los ilícitos y procedimientos sancionatorios.

✚ **Leyes especiales.**- Se utiliza este término cuando la normativa va dirigida a una temática determinada.

En el artículo 232 de la Ley Fundamental se llama *ley especial* a la que convoca a la Asamblea Constituyente para la reforma total de la Constitución, revistiéndola de mayores formalidades al disponer que será sancionada por dos tercios de los miembros presentes del Congreso Nacional. En estos momentos en Bolivia, se está gestando una Reforma Constitucional encomendada a la Asamblea Constituyente, la cual fue convocada el año pasado, precisamente mediante Ley Especial.

Otro caso se presenta cuando la Constitución, entre las atribuciones de la Cámara de Senadores, expresamente dispone que mediante *ley especial* se establecerá el procedimiento y formalidades de los juicios a los Ministros de la Corte Suprema, Magistrados del Tribunal Constitucional, Consejeros de la Judicatura y Fiscal General de la República.

Siguiendo una corriente de cambios en la organización política, fue promulgada la “Ley Especial Complementaria al Código Electoral, a la Ley de Partidos Políticos y a la Ley de Agrupaciones Ciudadanas y Pueblos Indígenas para la Selección y Elección de los Prefectos”. Norma que permitió que los Prefectos, primeras autoridades políticas de los departamentos, sean elegidos, por primera vez, directamente por el pueblo¹⁴.

✚ **Leyes Interpretativas.**- La Constitución faculta al Poder Legislativo, dentro de sus Disposiciones Generales³⁹, a *interpretar* las leyes sin especificar

¹⁴ **DROMI**, José Roberto: Derecho Administrativo T. I. Astrea, Bs.As., Argentina, 1992., p 97

a que clase se refiere. Sin embargo, en el Título referido a la Reforma Constitucional, dispone la aprobación por dos tercios de los votos para las leyes interpretativas de la Constitución, a diferencia de las otras, aprobadas por simple mayoría. Las *leyes interpretativas* de la Constitución no podrán ser vetadas por el Presidente de la República.

Así tenemos la “Ley Interpretativa del artículo 109 de la Constitución Política del Estado”, que en su artículo único establece que la designación presidencial de los Prefectos de Departamento se realizará precedida de un proceso de elección por voto universal y directo por simple mayoría.

Aunque la Constitución otorgue al Congreso la potestad de interpretar las leyes, entendemos que no por eso niega a la Corte Suprema de Justicia y al Tribunal Constitucional su calidad de últimos intérpretes de las leyes y la Constitución respectivamente. Obviamente cualquiera sea el objeto específico de la ley interpretativa, ésta puede ser revisada por el Poder Judicial.

- ✚ **Leyes Reglamentarias.-** Son las que se emiten para regular aspectos específicos del actuar administrativo y los derechos y obligaciones tanto de la administración como de los administrados. Nuestra Constitución si bien no utiliza literalmente la denominación de *leyes reglamentarias* las alberga. Por ejemplo, cuando señala que la *ley reglamentará* la organización y funcionamiento del Tribunal Constitucional.

- ✚ **Leyes Orgánicas.-** Terminología utilizada con frecuencia en nuestro ordenamiento cuando tienen por finalidad referirse a las leyes básicas reguladoras determinadas instituciones del Estado. Gozan de mayores prerrogativas que las otras leyes. En algunos países, revisten una jerarquía superior a las leyes comunes que versan sobre el mismo contenido material y se ajustan a lo que aquéllas organicen.

En Francia es claro que las leyes orgánicas gozan de mayor jerarquía porque el art. 46 de su Constitución requiere un procedimiento especial para su aprobación o modificación.¹⁵

2.5.2.- Clasificación de los Reglamentos.-

Si bien la mayor parte de los reglamentos contienen disposiciones tendientes a facilitar el cumplimiento de las leyes (*de ejecución*), no se puede negar la existencia de otras clases de reglamentos, como son los *autónomos*, los *delegados* y los *de necesidad y urgencia*. Aunque estos dos últimos versan sobre materia legislativa, se dispensa, en casos excepcionales y expresamente determinados, su dictación al Poder Ejecutivo.

Asimismo, tenemos en Bolivia las *Circulares* que son reglamentos internos dado su carácter general, pero cuyo ámbito de aplicación se agota en el seno de la Administración Pública, a la cual van destinadas. Contamos también con las *Instrucciones de Servicio* que son directrices impuestas por los niveles superiores de la Administración destinadas a los de menor jerarquía, para establecer en forma pormenorizada el adecuado cumplimiento de una actividad

- ✓ **Reglamentos de Ejecución.-** El artículo 96, 1ª de la Constitución atribuye al Presidente de la República ejecutar y hacer cumplir las leyes, expidiendo los decretos y órdenes convenientes, los cuales se conocen como *reglamentos de ejecución* y se los puede calificar también *secundum legem*.

Están condicionados a no definir privativamente los derechos, ni alterar los definidos por la ley, ni contrariar sus disposiciones. En otras palabras, el Poder Ejecutivo puede en estos reglamentos, apartarse del texto literal de la ley pero sin

¹⁵ ENTRENA CUESTA, Rafael, Curso de Derecho Administrativo, Tecnos. Madrid. 1974. P. 96

afectar el espíritu de la misma. Como ejemplo de Reglamento de ejecución podemos citar el de la Ley de Medio Ambiente y el de la Ley de Organización del Poder Ejecutivo⁴⁸, ambos instrumentalizados mediante Decretos Supremos.¹⁶

Es importante remarcar que la atribución de dictar estos reglamentos conforme a la Constitución, recae en el Presidente de la República, por consiguiente otros organismos administrativos no pueden arrogarse esta facultad, salvo claro está, que sea la propia Constitución quien lo mande. Así lo hace refiriéndose a la exploración, explotación, comercialización y transporte de los hidrocarburos donde establece que “...este derecho lo ejercerá el Estado *mediante entidades autárquicas...* conforme a ley.”

- ✓ **Reglamentos Autónomos.**- Distintos a los reglamentos ejecución, se dan cuando ante la necesidad de poner en movimiento la Administración Pública, el Poder Ejecutivo dicta reglamentos sin que exista previamente una ley. Lo realiza en uso de su potestad gubernamental más que reglamentaria, recibiendo estos reglamentos o decretos el denominativo de *autónomos, constitucionales o independientes*. Al no existir la necesidad de una ley previa, estos reglamentos no son subordinados sino que sustituyen a la ley y por esta razón, también se los conoce como *preter legem*¹⁷.

- ✓ **Reglamentos Delegados, habilitados o de Integración.**- Prohibidos por la Constitución Boliviana, la cual prescribe en el artículo 69 que “En ningún caso podrá delegar el Congreso a uno o más de sus miembros, ni a otro Poder, las atribuciones que tiene por esta Constitución”. De admitirlos, se violaría el principio constitucional de la separación de los poderes.

¹⁶ ENTRENA CUESTA, Rafael: Ob.cit. P. 96

¹⁷ ENTRENA CUESTA, Rafael: Ob.cit. P. 96

Siguiendo esta línea el artículo 30 de la Ley Fundamental, dispone que “Los poderes públicos no podrán delegar las facultades que le confiere esta Constitución, ni atribuir al Poder Ejecutivo otras que las que expresamente le están acordadas por ella.”

La doctrina y algunas legislaciones admiten estos *reglamentos delegados*. Comadira, señala que son “actos de alcance general normativos dictados por el Poder Ejecutivo o eventualmente por otro órgano de la Administración Pública, sobre materias propias del Congreso, con base en la autorización previamente acordada por éste mediante una ley formal”.

Entre nosotros, como dijimos, estos reglamentos están expresamente prohibidos, pero la propia Constitución admite excepciones, cuando establece en su art. 142, que “El Poder Ejecutivo podrá, con cargo de aprobación legislativa en Congreso, establecer monopolio fiscal de determinadas exportaciones...”.

De la redacción surge que el Poder Ejecutivo puede dictar reglamentos delegados sobre estos monopolios, con la única carga de llevarlos al Parlamento, para su respectiva *aprobación*. Pensamos que sería más apropiado que se exija la *autorización* previa, hasta que se obtenga la venia congresal. Justificamos esta posición porque la norma no contempla una situación de emergencia que impida la aplicación del procedimiento ordinario. Además, se debe tener en cuenta que el establecimiento de un monopolio es una norma de privilegio y excepción, y como tal es competencia del Legislativo.

A su vez, existen leyes en las cuales el Congreso ha delegado funciones específicas al Poder Ejecutivo sin llamarlos por su nombre, siendo verdaderos reglamentos de delegación. Es que, en algunas materias por su especificidad y complejidad,

el Ejecutivo tiene más conocimientos técnicos que el Legislativo. Desbordaría este trabajo analizar muchas “delegaciones” implícitas en nuestra legislación¹⁸.

- ✓ **Reglamentos de Necesidad y Urgencia.-** Estos reglamentos surgen frente a situaciones de hecho que debido a las agravantes de *necesidad y urgencia*, obligan a que la propia Constitución levante las limitaciones establecidas en sus artículos 6952 y 11553, concediéndole al Poder Ejecutivo facultades extraordinarias para emitir reglamentos sobre sustancias eminentemente legislativas. Ante tales casos el rigorismo formal inherente a los procedimientos legislativos, resulta un impedimento para actuar con la premura que se requiere para encarar la situación de emergencia y evitar mayores daños¹⁹.

Como estado de excepción y siguiendo una tradición constitucional de antigua data, a los efectos de conservación del orden público, la Constitución Política del Estado considera el *estado de sitio*. Veamos:

En su artículo 111-I, faculta al Poder Ejecutivo, en los casos de grave peligro por causa de conmoción interna o guerra internacional, a declarar el *estado de sitio* en todo el territorio de la nación o en la parte en la que exista la conmoción. Para justificar esta medida, la convulsión social deberá ser de tal magnitud que por su notoriedad no requiera ser probada. Tratándose del supuesto de guerra internacional, aunque la Constitución nada diga al respecto, consideramos que el país deberá ser parte activa de la misma para que se de el extremo legal.

¹⁸ COMADIRA, Julio Rodolfo: Ob.cit. p 257

¹⁹ CPE Art. 115-I. “Ni el Congreso ni asociación alguna ni reunión popular pueden conceder al Poder Ejecutivo facultades extraordinarias ni la suma del Poder Público, ni otorgarle supremacías por las que la vida, el honor y los bienes de los habitantes queden a merced del Gobierno ni de persona alguna.”

Para establecer el *estado de sitio*, se requiere el dictamen afirmativo del Consejo de Ministros sin precisar los detalles que debe reunir dicho acuerdo. Coincidimos con Revilla Quezada, quien sostiene que este acuerdo debe contar con el voto afirmativo de la mayoría de sus miembros²⁰.

A nuestro criterio, el Poder Ejecutivo en Bolivia es un *órgano unipersonal* elegido directamente por el pueblo mediante voto universal, que se ejerce por el Presidente de la República conjuntamente con sus Ministros, los que son designados por aquél. En la práctica cuando uno o varios Ministros no están de acuerdo con la política impresa por el Primer Mandatario, éste les “*agradece los servicios prestados*”, designando a los nuevos funcionarios; los que no dudarán en emitir el dictamen afirmativo.

El Decreto Supremo 21060 de 29 de agosto de 1986, constituye un ejemplo de reglamento de necesidad y urgencia. Fue dictado en Bolivia ante una crisis económico-financiera pocas veces vista en el país, que alcanzó, a decir de la referida norma “característica de verdadero colapso nacional”, por los alcances hiperinflacionarios de la moneda, el descenso vertiginoso de la producción y un elevado índice de desempleo y subempleo.

3.- MARCO HISTÓRICO.

3.1 JERARQUÍA DE LA LEY Y DEL REGLAMENTO

La mayoría de los autores bolivianos se inclinan por la subordinación del reglamento a la ley manifestando que la ley es superior. Creemos sin embargo, como dice Marienhoff, que esto no puede ser una regla fija, ya que el reglamento, en algunos casos deberá aplicarse con preferencia a la ley. Verbigracia, cuando el contenido versa sobre materia de competencia eminentemente reglamentaria, puesto que el legislativo no debe inmiscuirse en

²⁰ **REVILLA QUEZADA**, Alfredo: Curso de Derecho Administrativo Boliviano. E. Burrillo, 1958. La Paz, Bolivia

el ámbito de reserva del Ejecutivo. En este orden de ideas es de importancia diferenciar los reglamentos autónomos de los de ejecución, puestos que en estos últimos es inexcusable la subordinación del reglamento a la ley, como lo veremos más adelante²¹.

La ley puede existir y entrar en vigencia sin necesidad de dictarse un reglamento, cuando su contenido es de carácter operativo de sustancia legislativa²². En este sentido, el artículo 229 de la Constitución prescribe que los principios, garantías y derechos reconocidos por la Constitución *no necesitan de reglamentación previa* para su cumplimiento. Citamos como ejemplo de estas leyes, la ley de Conciliación y Arbitraje²³, en lo relacionado al Arbitraje Comercial; la ley de Capitalización y muchas leyes modificatorias e interpretativas²⁴.

En los países donde la actividad estatal se encuentra encuadrada en un estado de derecho, los Poderes Legislativo y Ejecutivo al expresar su voluntad tienen el permanente cuidado de distinguir si la norma a elaborar es materia de una ley o de un reglamento. En Bolivia, aún con el renacimiento de la democracia y el retorno al principio de la separación de los poderes en 1982, no deja de resultar una enmarañada y compleja tarea la de deslindar el contenido de la competencia reservada a la ley o a la esfera administrativa.

Hacemos esta alusión porque al no haber funcionado permanentemente el Parlamento, el Ejecutivo se arrogaba la facultad de legislar y a nadie le preocupaba si las disposiciones sobre la que expresaba su voluntad el Estado, eran

²¹ **La Ley 1600 de 28 de octubre de 1994** crea el Sistema de Regulación Sectorial que comprende las Superintendencias de los sectores de telecomunicaciones, electricidad, hidrocarburos, transportes, aguas y otros que se incorporen al Sistema.

²² **Decreto Supremo 27113 de 23 de julio de 2003**, Reglamento a la Ley de Procedimiento Administrativo

²³ **Ley 1544 de 21 de marzo de 1994** Gaceta Oficial de Bolivia

²⁴ **Ley 1770 de 10 de marzo de 1997** Gaceta Oficial de Bolivia.

competencia de uno u otro. La falta de estudio y profundización sobre las competencias de los poderes, impidió crear el clima necesario para aportar la seguridad jurídica, a la que toda comunidad tiene derecho.

Aún en la actualidad, por falta de esa práctica en el ejercicio de las instituciones democráticas, con mucha frecuencia observamos que una materia reservada al Poder Legislativo es dictada con soltura a través de un reglamento. O a la inversa, materia eminentemente reglamentaria es sancionada por el Congreso, como si fuera de su propia competencia.

Frente a esta realidad, es un imperativo de los operadores de justicia, profundizar el estudio sobre la distinción entre materia legislativa y reglamentaria, para evitar retroceder incluso a un nivel inferior al que se vivió en la época de aquellos gobiernos de facto. En ellos, por lo menos se expresaba la voluntad del Estado denominando oficialmente *decreto-ley*, a los instrumentos jurídicos que versaban sobre materia legislativa, y *decreto supremo* a los que contenían materia eminentemente administrativa.

Cabe recordar, que para subsanar las anomalías heredadas de los gobiernos de facto, con el advenimiento de la novel democracia, se vio en la tarea de elevar a la categoría de ley a muchos decretos-leyes. Entre los más importantes podemos citar el decreto ley sancionatorio del Código de Procedimiento Civil, elevado a rango de Ley, el 28 de febrero de 1997, y el decreto ley sancionatorio del Código Penal, elevado a categoría de ley el 10 de marzo de 1997. También se elevaron decretos- supremos, como lo fue el referente a la Condecoración Nacional de la Orden del Cóndor de los Andes, creada el 18 de abril de 1925, convertida a ley, el 10 de octubre de 1941. Sin embargo, a la fecha subsisten todavía como decretos-leyes el Código Civil y el Código de Comercio.

Como consecuencia de elevar decretos-leyes y decretos-supremos a rango de leyes, ha quedado una práctica disvaliosa utilizada por los gobiernos democráticos, que dictan decretos-supremos de materia legislativa para evitar, *prima facie*, el control parlamentario propio y después elevarlos a ley con mayor facilidad²⁵.

A manera ilustrativa, es importante manifestar que en Bolivia los reglamentos de las autoridades inferiores del Poder Ejecutivo Nacional reciben el nombre de resoluciones y pueden ser multiministerial, biministerial, ministerial y simplemente administrativa. En el ámbito de la administración departamental, se emiten las llamadas resoluciones prefecturales.

3.2. Poder Legislativo con facultades para reglamentar.-

Nuestra Carta Magna contiene, además de la norma admonitoria del artículo 31 ya citada, disposiciones aparentemente contradictorias, que facultan al Congreso a reglamentar como a continuación exponremos.

La cláusula 3ª del art. 67 dentro de las atribuciones de cada Cámara Legislativa, establece la de dictar su propio reglamento y corregir sus infracciones. Si bien esta tarea es materia eminentemente administrativa y no legislativa, la Constitución para respetar la separación de los Poderes ha determinado en forma expresa, que esta clase de reglamento sea competencia propia de las Cámaras de Diputados y Senadores.

Por su parte, el artículo 29 dispone que el Poder Legislativo tiene facultad para dictar reglamentos y disposiciones sobre procedimientos judiciales²⁶.

²⁵ Ley 3351 de 21 de Febrero de 2006, de Organización del Poder Ejecutivo Gaceta Oficial de Bolivia.

²⁶ Ley 3351 de 21 de Febrero de 2006, de Organización del Poder Ejecutivo. Gaceta Oficial de Bolivia

3.3. Poder Ejecutivo con facultades para legislar.-

Sobre las facultades del Poder Ejecutivo para inmiscuirse en materia eminentemente legislativa, podemos citar los siguientes casos:

El artículo 111 de la Constitución, permite al Poder Ejecutivo, en caso de grave peligro de conmoción interna o guerra internacional, declarar el *estado de sitio*. Norma de sustancia eminentemente política por alterar los derechos y garantías del ciudadano y por lo tanto dentro de la esfera legislativa.

El constituyente ha visto por conveniente asignar competencia al Poder Ejecutivo para alterar derechos y garantías constitucionales, justificada por la *urgencia de una conmoción interna o guerra internacional*. Esto aparentemente contradice el texto del artículo 96, 1ª de la Carta Magna que dispone que el Ejecutivo solamente podrá dictar reglamentos sin definir privativamente derechos, ni alterar los definidos por ley. Sin embargo, esta atribución es concedida, sin desconocer que es materia legislativa, y somete la continuidad del *estado de sitio*, a la autorización legislativa.

Similar situación nos ilustra el artículo 112, 1º del mismo cuerpo legal, que permite al Ejecutivo, como consecuencia también del *estado de sitio*, *aumentar* el número de efectivos de las Fuerzas Armadas, siendo que el artículo 68, 8º, atribuye a las Cámaras reunidas en Congreso *determinar* el número de efectivos de las Fuerzas Armadas de la Nación.

Lo mismo ocurre con el artículo 112, 2º que faculta al Ejecutivo en caso de *estado de sitio*, *y siempre que los recursos ordinarios fuesen insuficientes*, a imponer la anticipación de contribuciones y rentas estatales, así como negociar y recibir empréstitos.

Ello, a pesar de que el artículo 59 establece que es competencia del Legislativo imponer contribuciones de cualquier clase o naturaleza así como autorizar y aprobar la contratación de empréstitos.

Las temáticas de “la restricción de las libertades ciudadanas”, “la de inmiscuirse en el aumento de los efectivos de las Fuerzas Armadas”, “la de imponer contribuciones de cualquier naturaleza” y “la de autorizar y aprobar contrataciones de empréstitos” son atribuciones de las Cámaras reunidas en Congreso y cuando la Constitución, por la emergencia, otorga al Poder Ejecutivo esas atribuciones, el Poder Legislativo no pierde su control, ya sea: dando su autorización o asentimiento a la declaración de *estado de sitio* o a su continuidad ; exigiendo la rendición de cuentas tanto de los motivos que dieron lugar al *estado de sitio*, como del uso que hubiere hecho de las facultades que en estos casos le confiere la Constitución; o pronunciándose sobre la aprobación o declaración de responsabilidad que pudieran corresponder al Poder Ejecutivo en su obligación de conservar el orden público.

4.- MARCO ESTADÍSTICO.

La investigación en su campo de ejecución y actividad llevada a cabo en Corte Departamental Electoral- Sala Provincias.

5.- MARCO CONCEPTUAL.

5.1.-ADMINISTRATIVO.- Perteneiente o relativo a administración de bienes en general y concerniente a la administración publica ²⁷

5.2.-ACTO ADMINISTRATIVO.- La decisión general o especial que en ejercicio de sus funciones toma la autoridad administrativa y que afecta derechos deberes e intereses de particulares o entidades publicas²⁸

²⁷ **Ídem**, Diccionario Jurídico Omeba Interactivo.

²⁸ **Ídem**, Diccionario Jurídico Omeba Interactivo.

5.3.-CANCELACION.- Acción o efecto de cancelar, de anular, de hacer, ineficaz un instrumento público, una inscripción de un registro, una nota o una obligación que tenía autoridad o fuerza²⁹.

5.4.-CERTIFICACION.- Testimonio o documento justificativo de la verdad de algún escrito. Acto pro medio del cual una persona de fé de algo que le coste³⁰

5.5.-CONTROL JURISDICCIONAL.- Función de supervisión que tienen los órganos de la jurisdicción sobre la valides formal o sustancial de los actos de administración y sobre la constitucionalidad de las leyes³¹

5.6.-COMPETENCIA.- Atribución legitima a un juez u otra autoridad para el conocimiento o resolución de un asunto.³²

5.7.-HUMANITARIO.- Humanitario, que tiende el bien del genero humano, o atañe al caritativo y bondadoso

5.8.-INSCRICION.- Acción de inscribir.³³

5.9.-JURISDICCION.-Acción de administrar el derecho, no de establecerlo. Es pues la función especifica de los jueces también la extensión y limites del poder de juzgar

5.10.-PARTIDA.- Salida para viaje a expedición. Cantidad y concepto de una cuenta porción de un articulo o mercadería. Registro o asiento donde la iglesia anota los bautismos, confirmaciones, defunciones y entierros de los fieles.³⁴

²⁹ Diccionario Jurídico Omeba Interactivo, Tomo No, Edit

³⁰ **Ídem**, Diccionario Jurídico Omeba Interactivo.

³¹**Ídem**, Diccionario Jurídico Omeba Interactivo.

³² Diccionario Jurídico Omeba Interactivo, Tomo No, Edit.

³³ **Ídem**,Diccionario Jurídico Omeba Interactivo

³⁴ **Ídem**,Diccionario Jurídico Omeba Interactivo

5.11.-PRELADO.- Clérigo secular o irregular que tiene jurisdicción ordinaria en el fuero externo por lo que se excluyen quienes solo cuentan con jurisdicción³⁵

5.12.-PREVENTIVO.- Relativo a prevenir, preparación anticipación de lo necesario para un fin. ³⁶

5.13.-RECTIFICACION.- Reducción a la debida exactitud. A la aclaración de la verdad alterada por error o malicia, corrección de falta o yerro por uno mismo ³⁷

5.14.-REHABILITACIÓN.-

Habilitar de nuevo o restringir una persona o cosa a su antiguo estado³⁸.

5.15.- SENTENCIA CONDENATORIA.-

Contenido de fallo o pena privativa de libertad pronunciada por la Justicia, la que acepta en todo o en parte las pretensiones del actor manifestadas, en la demanda o las del acusado, expuestas en la querella, lo cual se traduce en una presentación en el orden o en una penal, en la jurisdicción criminal³⁹.

5.16.- SENTENCIA ABSOLUTORIA.-

Sentencia judicial que declara libre de la acusación, por no probarse los hechos en que una parte apoya su pretensión o por no contar con fundamentos jurídicos, la que desestima la petición del actor o no hace lugar a la acusación formulada, este pronunciamiento suele llevar consigo la condena en costas para el demandante he incluso para el querellante particular, como puede significar culpabilidad de haber procedido por calumnia.

³⁵ **Ídem**, Diccionario Jurídico Omeba Interactivo

³⁶ **Diccionario de Ciencias Jurídicas Políticas** , Omeba , 15ava edición

³⁷ **Ídem**, Diccionario Jurídico Omeba Interactivo.

³⁸ **Diccionario de Ciencias Jurídicas Políticas** , Omeba , 15ava edición

³⁹ **Diccionario de Ciencias Jurídicas Políticas** , Omeba , 15ava edición

6.- MARCO JURÍDICO.

6.1.-ANTIGUA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO.-

Art. 2.- Art. 7.

La vida, salud, y las seguridad, trabajar y dedicarse al comercio y la industria, enseñar bajo vigilancia del Estado, a, la remuneración justa por su trabajo que le asegure para si y su familia una existencia digna de ser humano, también el Art. 8 Derechos de toda Persona, Art. 9 al 35 garantías de la personas,

6.2.-NUEVA COSTITUCION POLITICA DEL ESTADO

En sus garantías constitucionales destacando los Art.109, 110, 115,120.y siguientes precautelando los derechos fundamentales como la identidad,

6.3.-LEY DE REGISTRO CIVIL. 2616 de 18 de Diciembre de 2003

Como base de partida para encontrar las falencias que acarrea durante tanto tiempo, perjudicando a los usuarios.

6.4.-LEY Nº 2616 (18 DE DICIEMBRE DE 2003). Modifica la Ley de Registro Civil y la ley 2616.

Estudiando los artículos 97-98 de la mencionada ley en razón a la preferencia de la inscripción de los adolescentes a la central de base de datos.

6.5.-LEY Nº 1367 de 9 de noviembre de 1992.

Refiriéndose a la transferencia del Servicio Nacional de Registro Civil, como parte de la descentralización para un mejor funcionamiento.

6.6.-LEY Nº 1884 de 12 de agosto de 1998.

Un estudio detallados de los acontecimientos tratando de encontrar el punto crucial de las fallas que ocasionaron los problemas de hoy

6.7.-OTRAS REFERENCIAS SERAN:

- DS.24247 de 7 de marzo de 1996(Reglamento de la Ley del Registro Civil
- DS.25448 Convenio de Migración entre la República de Bolivia y la República de Argentina
- D.S.26718 de 26 de julio de 2002 (Autoriza las Correcciones en la Vía Administrativa)
- D.S.27419 de 26 de marzo de 2004 (Autoriza la emisión de certificados duplicados computarizados y la validéz legal del certificado manuscrito)
- D.S.27422 de 26 de marzo de 2004 (Limita la inscripción en los libros de matrimonio de relaciones concubinarias de hecho)
- D.S.27915 de 13 de diciembre de 2004 (Autoriza la inscripción de mayores de 18 años provenientes de pueblos indígenas y originarios)
- D.S.28626 de 6 de marzo de 2006 (Crea el Programa de Cédula de Identidad Gratuita para todos los Bolivianos)

6.8.-TAMBIEN REGLAMENTOS

- Reglamento especial de exención de valores del Registro Civil
- Reglamento para el pago ante las cortes departamentales electorales, a oficiales de registro civil, por inscripciones de niños, niñas y adolescentes
- Reglamento para la inscripción de nacimientos en el Registro Civil
- Reglamento de Rectificación, Complementación, Ratificación y Cancelación de Partidas de Registro Civil por la vía administrativa.

- Resolución 284/2005 de 20/12/2005
- Resolución 167 de 18/10/2006
- Reglamento de Oficinas de Registro Civil
- Metodología para la implementación de Distritos Registrales

CAPÍTULO II

PRIMERA PARTE

DIAGNOSTICO DE LA REALIDAD ACTUAL Y LAS CARENCIAS DE LA CORTE DEPARTAMENTAL DE LA PAZ COMO BASE DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL.

1.-INTRODUCCIÓN.-

El trabajo de campo realizado por medio de la técnica de la encuesta, en el personal del área Jurídica, de la Corte Departamental Electoral – Sala Provincias de la Ciudad de La Paz, tanto a funcionarios de presidencia, vocales, secretarios de Cámara, oficiales de Registro Civil, Dirección de Planeamiento y Recursos abogados (Asesoría Jurídica), entre otros.

El vaciado de información en instancia de los funcionarios dependientes de la Corte Departamental Electoral – Sala Provincias de la ciudad de La Paz, siendo estos los operadores y administradores de justicia directos en las diferentes etapas de corrección y depuración de datos personales.

Con la oferta de un programa de tratamiento y clasificación de los de datos entre los subsanables por el tiempo relevante respecto a su corrección, como de la plataforma de solución temprana que nos brinde una pronta depuración y/o corrección de datos logrando sanear la base de datos del país.

Algunos funcionarios que no cumplen con los requisitos básicos y que pertenecen a un a vieja base coyuntural, es necesario que sea depuestos de sus cargos para que ingrese gente idónea y apta para los centros de atención temprana.

Un sistema mas amplio de corrección y pronta atención a las personas, deberá servir de marco adecuado para llevar a cabo el tratamiento individualizado, de los casos basándose en la formación integral del funcionarios con un alto perfil de

profesionalismo y trato social, en la que ocupará lugar destacado la enseñanza en sus distintos niveles y la formación profesional que demanden las actitudes e intereses de cada persona miembro de una sociedad tan golpeada por la pobreza y el bajo perfil que tienen los actuales funcionarios.

Para desarrollar esta política es necesario no sólo medios materiales, sino lo que posiblemente es más importante, recursos humanos más adecuados a las formación de los diferentes cuerpos, a través del instituto de estudios en los respecta al funcionamiento y organización de registro civil, en la que se desarrollará también cursos de perfeccionamiento orientados a conseguir un elevado nivel profesional y el espíritu de servicio que requiere en una institución tan importante como es la Corte Departamental Electoral – Sala Provincias de la ciudad de La Paz.

Independientemente de la reforma del estructural, sistemática, funcionaria, se deben llevar a cabo políticas e de reformas que, sin duda, van a producir un efecto directo importante sobre la población externa, con relación a su persona y educación.

2.- LA RELACION DEL DERECHO NOTARIAL RESPETO A LOS ERRORES COMETIDOS POR NOTARIOS.-

2.1.- PRINCIPIOS BASICOS DEL DERECHO NOTARIAL CON RESPECTO AL REGISTRO CIVIL EN LA LEGISLACIÓN BOLIVIANA

Como ya pudimos identificar cual es el meollo del problema central de Investigación, podemos afirmar que son los notarios, los que cometen los errores en las inscripciones de partidas, sean de nacimiento como de matrimonio como de defunción.

Pero en congresos internacionales de Derechos Notarial reconocen y afirman que “los notarios estamos preparados para confeccionar correctamente los

documentos que autorizamos, pero como somos humanos no somos infalibles y en el actual podemos cometer errores, que traducimos en el documento pueden generar una serie de inconvenientes frente a los cuales el orden jurídico puede aparecer indiferentemente o actuar orgánicamente a través de un juego de disposiciones provinciales o nacionales otorgando soluciones al profesional⁴⁰". Aquí aparece la primera actitud mental del notario frente a estos problemas, que sin olvidarse de los principios básicos del buen ejercicio de su función, cuando eventualmente comete errores debe contar con los medios para solucionarlos.

Algunos juristas piensan, que frente al error hay que hacer predominar al aspecto sancionatorio del derecho, sancionar al que se equivoca, sancionar al documento fruto de tal accionar invalidándolo o declarándolo, ineficaz, pero..... ¿quienes sufren las consecuencias de esta actitud?:- Son los usuarios del servicio, los titulares de los derechos que surgen del documento que autorizamos. Esto es una actitud principista, dogmática, pero como ha dicho Carlos Emérito González" Si el escribano se equivoco no tiene que sufrir las consecuencias de los requerientes al ser sancionados, sino que hay que tratar de salvar el documento y fundamentalmente, hay que evitar perjuicios a los usuarios⁴¹".

Existen dentro del notariado aquellos notarios que creen que frente a su cliente, quedan bien en la medida en que se encuentren mayores defectos en los títulos que estudian, más aun si esos títulos provienen de sus colegas. Esta no es la manera de actuar, seria lo mas correcto comunicarle su error sin propósito de dañar y siguiendo los principios de la ética, analizar el casos concreto para llegar a una solución que favorezca tanto a las partes como a los profesionales intervinientes.

⁴⁰ XIV Encuentro Nacional del Notariado Novel. Buenos Aires – Argentina 24/06/2007

⁴¹ XIV Encuentro Nacional del Notariado Novel. Buenos Aires – Argentina 24/06/2007

2.2.- SUBSANACION COMO ACTO JURIDICO DE EFICACIA.-

Expresa Messineo, que valido o perfecto en el negocio que contiene todos los requisitos de ley genéricos, específicos o voluntariamente añadido por las parte. En cambio el negocio eficaz es aquel que además de ser valido es idóneo para producir sin más sus efectos normales. Por lo tanto la ineficacia supone un negocio valido y perfecto pero cuyo efecto no aparecen o quedan extinguidos por causas intrínsecas. Ej.: el testimonio de un soltero queda son efecto cuando este contrae matrimonio (ineficaz) pero es documento es valido⁴².

La subsanación puede ser en un sentido amplio y en un sentido restringido. Subsanan en sentido amplio es el remedio legal para curar cualquiera de los defectos que pueda tener el documento, sea el acto del oficial público autorizante o el acto jurídico que se formalice en ese documento. Verbigracia: no debemos confundir la nulidad del acto jurídico de permuta con la nulidad del instrumento que contienen el acto que se formaliza, con ella se trata de solucionar todos aquellos vicios que afecten la validez del documento, sea en casos de nulidad absoluta o relativa. El remedio para la subsanación de una escritura, consiste en la formalización de una escritura de ratificación de confirmación o de aclaración. Cave considerar que los tres tipos de subsanación se materializan a través de una escritura complementaria las cual les otorga eficacia.⁴³

Subsanaciones en Sentido Restringido se refiere a remediar aquellos documentos que poseen vicios no invalidantes, tales como: escrituras. Que carecen de una inscripción correcta del objeto del negocio jurídico, errores personales o referentes a los comparecientes, errores propios de negocios jurídicos tales como forma de pago o moneda en la que se efectuara el mismo, etc. Para corregir estos errores, existen dos vías:

⁴² CARLOS PELOSSI. Tratado de derecho Notarial Buenos Aires – Argentina Ed. 2006 Pag. 568-571

⁴³ NERI: Tratado de Derecho Notarial Argentino Volumen II. Buenos Aires Argentina Ed. 2004

1.- La Brindada por el Código Civil en el artículo 1001 y sgtes.

2.- La Emergente del anteproyecto del ley de documentos notariales, las llamadas cláusulas aditivas (Son aquellas que a manera de constancia notarial o como declaración expresa de la partes, son realizadas al final del documento, como un agregado de las partes o como una aclaración del notario⁴⁴).

2.3.- SUBSANACION ANTE LA SIMULACION EN EL DOCUMENTO.-

Tiene lugar cuando se encubre un acto jurídico con apariencia de otro porque contiene cláusulas que no son sinceras o fechas inexactas o cuando por los actos se constituyen o transmiten derechos a personas interpuestas que no son aquellas para quienes en realidad se constituyen o transmiten.

En las enunciaciones dispositivas o en las referentes al negocio jurídico instrumentadas podrá cuestionarse la sinceridad de lo actuado o declarado por las partes ante el funcionario, dichas enunciaciones hacen plena fé hasta la simple prueba en contrario o sea hasta la acreditación de que el acto o convención pasado ante el funcionario público era simulado. La mendacidad atribuida a las partes no afecta en estos casos al notario ni al documento de que es autor, sino únicamente a su contenido y efectos siendo procedentes su impugnación por vía de la acción de simulación de acto jurídico⁴⁵.

En cuanto a los hechos realizados por el oficial publico o pasados en su presencia (lugar y fecha de otorgamiento, presencia de las partes y su identidad, etc.), cuando el escribano declara, tiene fuerza jurídica y hace plena fe, con goza de autenticidad y solo son atacables por el procedimiento especial de argucion o redargución de falsedad.

⁴⁴ AGUSTIN BELLISIO & Eduardo ZANNONI. Código Civil Argentino, Anotado y Concordado Tomo V.

⁴⁵ EDUARDO CURSACK. Subsanación de Escrituras Públicas. Bs. Argentina Ed. 2001 Págs. 156-159

2.4.- RESPONSABILIDAD.-

Es la capacidad que tiene todo sujeto para conocer y aceptar las consecuencias de un hecho realizado libremente. También es definida como la sanción que recae sobre un sujeto por su infracción al deber u obligación que sobre el mismo pensaba⁴⁶.

Existen distintos supuestos de responsabilidad de notarios, saber:

1. Rehusar sin causa justificada el ejercicio de la función.
2. Actuar sin competencia (territorial o material).
3. Parentesco.
4. Asesoramiento y consejo adecuado.
5. defecto en la identificación de la otorgante.
6. Falta o insuficiencia
 - a) de capacidad de las partes otorgantes o de los intervinientes en el acto.
 - b) de legitimación de los sujetos
 - c) de licitud de acto o negocio documentado(en todo o parte principal)
 - d) observancia de las formalidades legales sustanciales
 - e) de expedición y entrega de copia autentica
 - f) de confrontación entre el texto de la matriz y del acopio.
 - g) Del estudio del TÍTULO del disponente
7. No tener a la vista en el acto del otorgamiento la documentación necesaria
8. No presentación de la escritura para su inscripción en los registros públicos o por su presentación después de transcurrido el plazo legal por existencia de adeudos tributarios impagos.
9. Por exigencia de adeudos tributarios impagos
10. Responsabilidad del escribano titular por los actos del adscrito.

⁴⁶ EDUARDO CURSACK. Subsanción de Escrituras Públicas. Bs. Argentina Ed. 2001 Págs. 156-159

11. Responsabilidad por daño moral.⁴⁷

El notario ampara con su fea ciencia las relaciones jurídicas y los actos instrumentados en las escrituras notariales, afianzando la seguridad jurídica, ese documento debe ser perfecto inalterable en su inmutabilidad de allí que la cautela integra la personalidad del notario.

Cuando el particular recurre al escribano para solicitarle los servicios profesionales este acepta, surge obligaciones reciprocas para ambas partes, a la prestación de los servicios profesionales la corresponde una contraprestación, que se traduce en el pago de los honorarios, ello nos hace apreciar que existe una suerte de relación entre notario y su cliente. Cristalizada en un vínculo contractual

3.- TIPOS RESPONSABILIDAD A LA RESPONSABILIDAD NOTARIAL.-

3.1.- RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.-

Surge del ámbito notarial de un conjunto de actividades ajenas por completo a la misma sin mas explicación lógica que la de utilizar el notario gratuitamente para recaudar impuestos o tasas en general⁴⁸.

3.2.- RESPONSABILIDAD CIVIL.-

Desde el punto de vista contractual sucede cuando el escribano desarrolla otras actividades que se encuentran al margen de su actividad específica, ejercida a TÍTULO de mandato, deposito, locacion de obra intelectual, etc. Desde el punto de vista extra contractual sucede cuando actúa dentro de sus funciones específicas, es decir como funcionarios publico.⁴⁹

⁴⁷ Seminario Teórico – Practico Dr. Dalmacio Vélez Sarsfield. Colegio de Escribanos de Córdoba – Noviembre de 1999

⁴⁸ MOISES JORGE SAVRANSKY. Función y Responsabilidad Notarial “ Simposio” 2001

⁴⁹ MOISES JORGE SAVRANSKY. Función y Responsabilidad Notarial “ Simposio” 2001

3.3.- RESPONSABILIDAD PENAL.-

La fé pública que emana del instrumento notarial se halla protegida en nuestro derecho por el Código Penal. La responsabilidad penal del notario hace referencia a la afectación del contenido de un estructura formal verdadera y no es necesario que el perjuicio se haya producido sino que basta la existencia de esa posibilidad. Ej.: Alteración de la copia en relación con su matriz,⁵⁰

3.4.- RESPONSABILIDAD PROFESIONAL.-

Opera mediante una acción que tiene por objeto reprimir una falta a los deberes de la profesión reglamentada o sea es la moral profesional cuyas normas de ejercicio han sido violadas Ej. Código de Ética Profesional.

Al ser el notario depositario de la fe pública notarial, el ejercicio de su ministerio esta íntimamente ligado a la preservación de la misma, por eso el instrumento publico notarial lleva en si la certeza moral y material de la exactitud de sus afirmaciones, haciendo plena fe por si mismo.⁵¹

⁵⁰ MOISES JORGE SAVRANSKY. Función y Responsabilidad Notarial “ Simposio” 2001

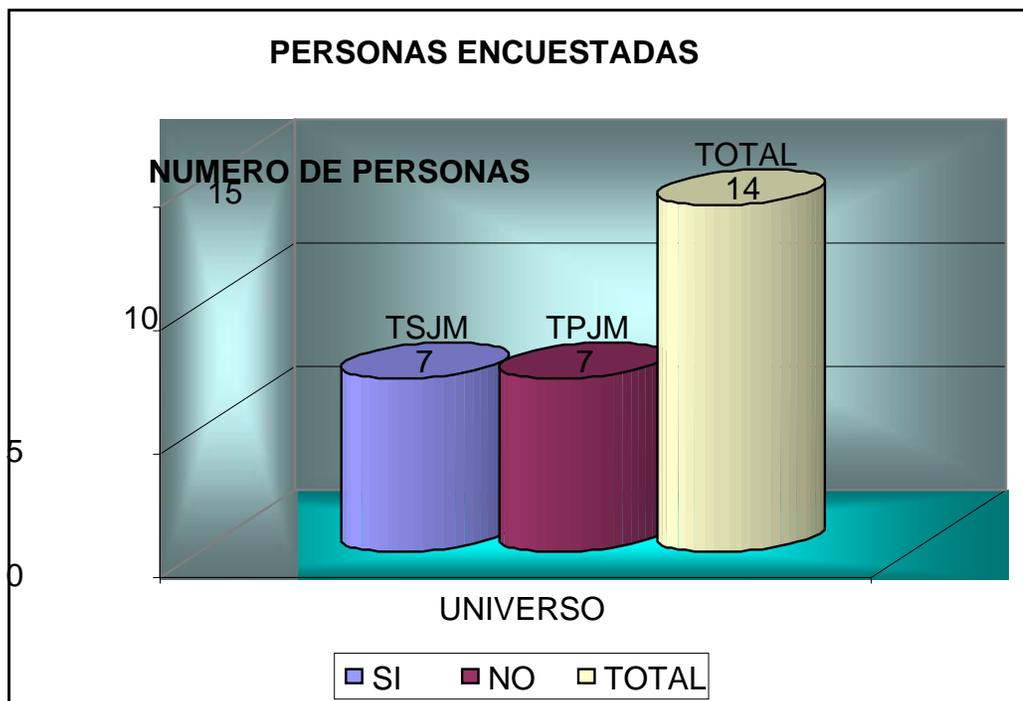
⁵¹ MOISES JORGE SAVRANSKY. Función y Responsabilidad Notarial “ Simposio” 2001

SEGUNDA PARTE

TRABAJO DE CAMPO

4.- MARCO PRÁCTICO.-

1 GRADO DE CONOCIMIENTO DE LA LEY DE REGISTRO CIVIL, EN LA CORTE DEPARTAMENTAL ELECTORAL .



⁵²FUENTE PROPIA.-

ANÁLISIS.-

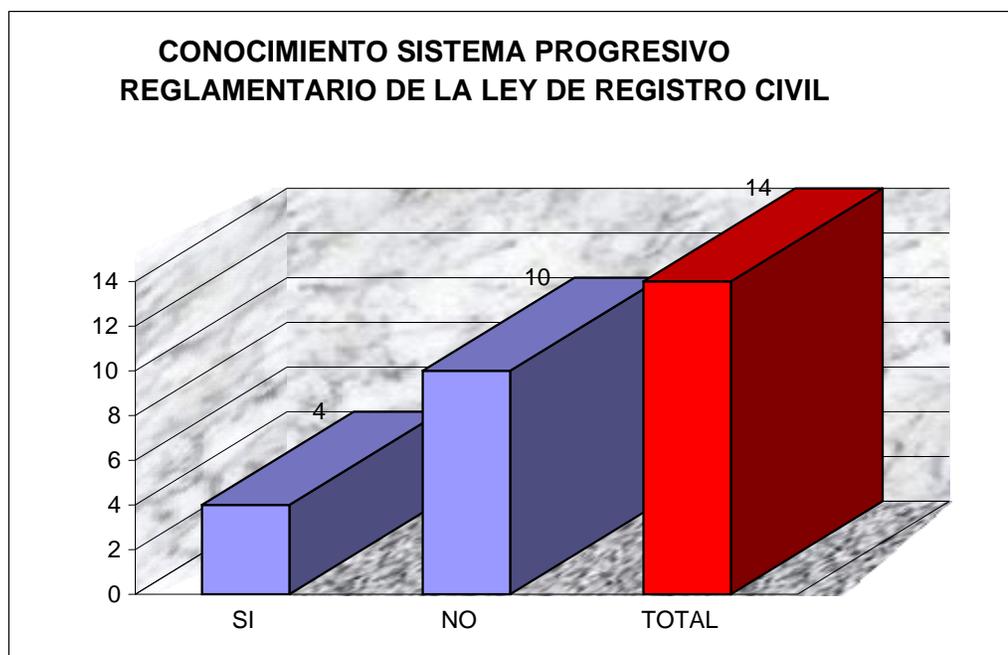
De el 100% de los encuestados, 14, 7 de ellos conocen en que consiste e involucra la ley de registro civil y demás disposiciones reglamentarias pero aseguran que por la cantidad de reglamentos, tanto internos como externos no

⁵² FUENTE PROPIA

son capaces de conocer todos por eso solo manejan los necesarios, pero en determinados momentos cuando no encuentran sustento para sus resoluciones deben acudir a los mismos, pero esto hace que los tramites se retracen. Es por eso que mencionan la necesidad de crear un reglamento que pueda sintetizar todas las demás disposiciones.

Por otro lado las demás 7 personas encuestadas desconocen la ley de registro civil, ya que la función que cumple es monótona y solo repiten según sus conocimientos.

2.-NECESIDAD DE REGLAMENTAR EN BASE A UN MODELO DE SISTEMA PROGRESIVO LA LEY DE REGISTRO CIVIL



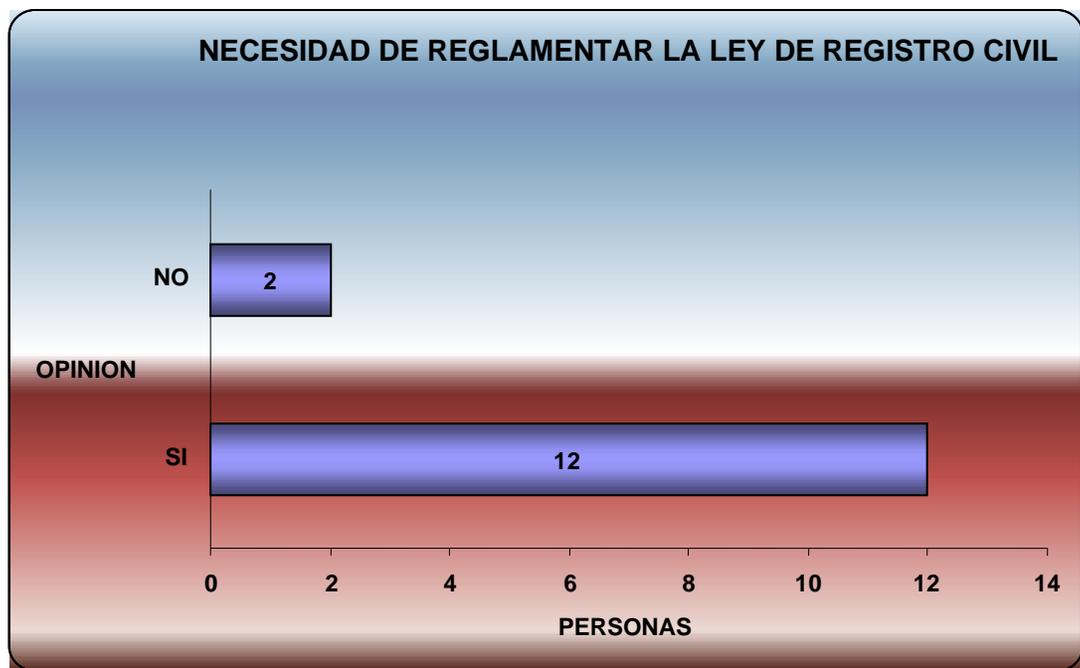
⁵³**FUENTE PROPIA.-**

⁵³ **FUENTE PROPIA**

COMENTARIO.-

Los encuestados sostienen que se debe reglamentar la ley de Registro Civil en base a la Progresividad de la evolución social. Por otro lados el restante de los encuestados afirma que no porque deberían aprender nuevamente su oficio monótono.

Actualmente la Corte Departamental Electoral no tienen un Reglamento que regule el funcionamiento interno, es por este motivo que la Sala Provincias del Departamento de La Paz se ve totalmente saturada, donde incluso la gente tiene que realizar colas en la calle creando una congestión vehicular y exponiéndose a los vehículos los cuales se ven en la necesidad de circular con sumo cuidado por no atropellar a la gente que realiza filas.



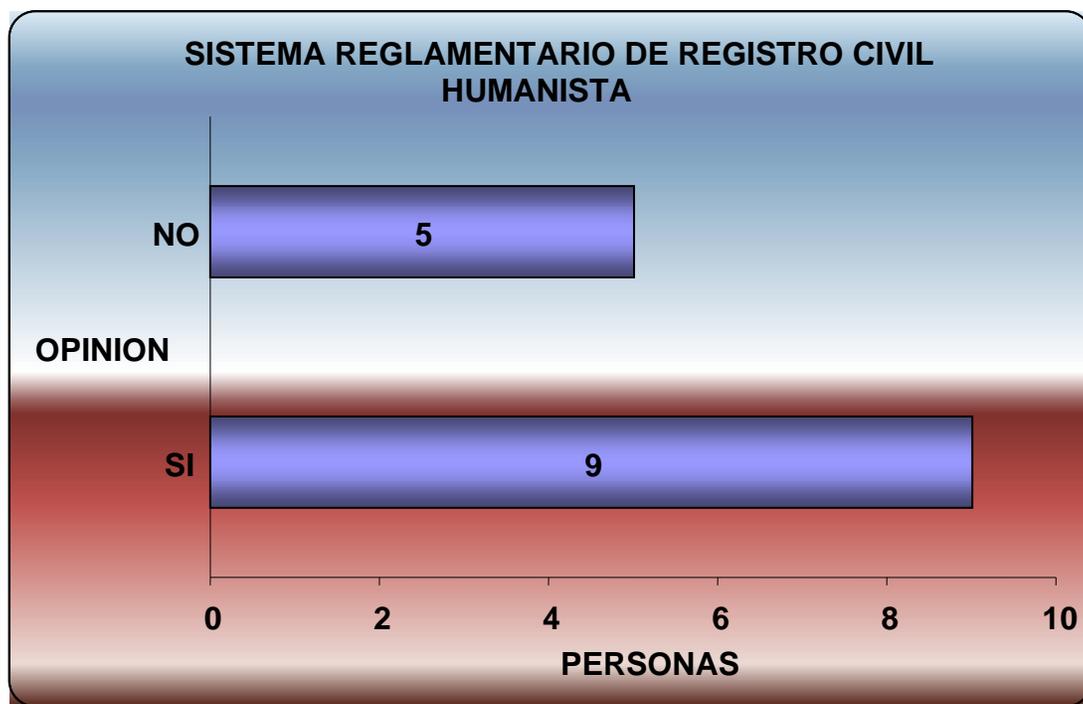
⁵⁴FUENTE PROPIA.-

COMENTARIO.-

⁵⁴ FUENTE PROPIA

La impetuosa necesidad de reglamentar la ley de registro civil hace que el viejo sistemas se modifique y se actualice conforme a la nueva constitución política del estado plurinacional de Bolivia, es por eso que surge esta necesidad de implementar un reglamento que abarque todo un conjunto de funciones y disposiciones, que nos de un mejor funcionamiento de los funcionarios de la Corte Departamental Electoral.

3.- NECESIDAD DE REGLAMENTAR LA LEY DE REGISTRO CIVIL EN BASE A UN SISTEMA MAS HUMANISTA EN CUANTO AL TRATAMIENTO DE LOS USUARIOS QUE ACUDEN A LA CORTE DEPARTAMENTAL ELECTORAL.-



⁵⁵FUENTE.-

⁵⁵ FUENTE PROPIA

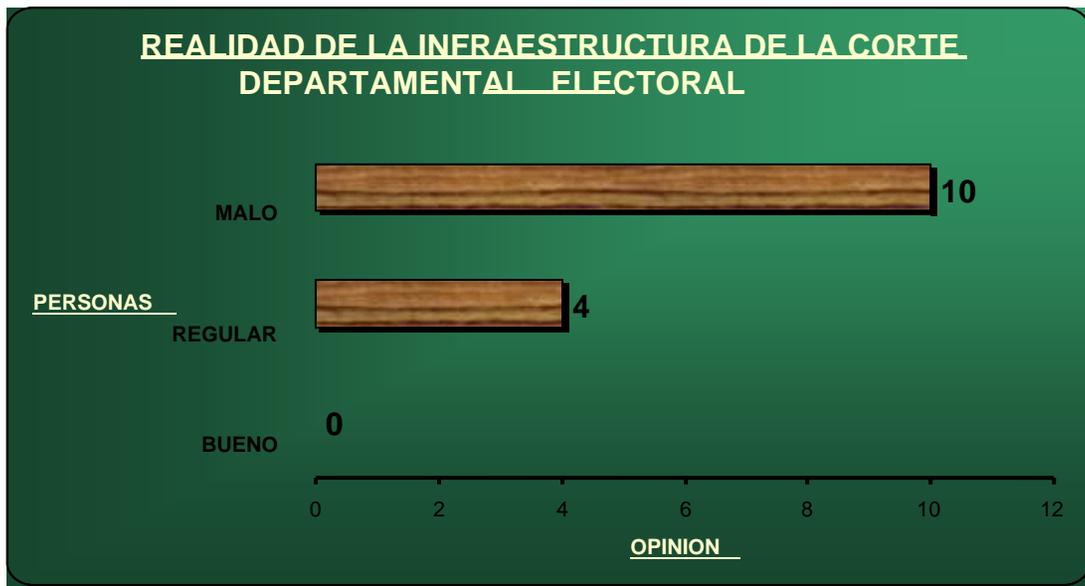
COMENTARIO

Basándose en tratados Internacionales como son Pacto de San José de Costa Rica y la Carta de Derechos Humanos de las Naciones Unidas, para un mejor trato a las personas y que sea mas humanista. Porque actualmente el trato que se da a los usuarios es malo y triste porque las personas que acuden a estas instalaciones son gente que viene del campo y no esta familiarizado con los trámites, por lo tienen que acudir varias veces a estas instalaciones con los riesgos que implica. .

De los encuestados 14 encuestados, 7 afirman que el trato de los usuarios en las Cortes Departamentales Electorales, afirman que el tratos es malos, por parte de los funcionarios y el otro 7 de los encuestados afirma que el trato es bueno , esto quizá por el temor de represalias por parte de los funcionarios de la Corte Departamental Electoral.

Por otro lado encuestados señalan que no existen servicios básicos para los usuarios como baños y lavamanos. Esto es necesario porque los usuarios vienen de lugares lejanos y no existen baños por cercanías a la Corte Departamental Electoral, para poder sustentar sus necesidades básicas tanto en salud, higiene.

4.- REALIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA CORTE DEPARTAMENTAL ELECTORAL.



⁵⁶**FUENTE.-**

COMENTARIO.-

Por los datos obtenidos en las encuestas existe una falta de infraestructura en la Corte Departamental Electoral, que logre abastecer las la cantidad de gente que acude a estas instalaciones para regularizar sus tramites.

De los encuestados 10 afirman que existe una mala infraestructura donde lamentablemente tienen que hacer filas tanto personas mayores de edad como adultas sin comodidad no privilegios, sufriendo las inclemencias del tiempo, los otros 4 encuestados afirman que están conformes con las instalaciones que cuenta la Corte Departamental electoral

Existen proyectos tanto interno como fuera de la institución, pero que lamentablemente no se los a podido viabilizar por falta de recursos.

⁵⁶ **FUENTE PROPIA**
FUENTE PROPIA

5.- LOS VACÍOS INSTITUCIONALES QUE TIENE EL LA CORTE DEPARTAMENTAL ELECTORAL



FUENTE

COMENTARIO.-

La realidad de la Corte Departamental Electoral y la inexistencia de una adecuada reglamentación hacen que los trámites se vean trancados, porque no hay una disposición que determine supresión de algunos datos y la corrección de los mismos de manera pronta y oportuna

El 31% de los encuestada demanda la falta de una infraestructura adecuada donde los usuarios puedan esperara cómodamente la atención, es necesario dar las por lo menos unos asientos que permitan dar las mínimas comodidades, sobre todo para los ancianos.

El 24% de la encuestados demanda la ausencia de personal que permita la corrección y subsanación de datos.

El 18% de los encuestados demanda la falta de una Ley de Registro Civil reformada conforme a la realidad de la sociedad.

El 11% de la encuestada demanda el beneficio de aplicar en los centros de atención temprana para poder subsanar los datos de manera pronta y oportuna.

Un 9% de los encuestados demanda la necesidad de elaborar mejores políticas para el trato de los usuarios.

El 7 % de los encuestados demanda incorporar en el Cuerpo Jurídico de asesores que faciliten y orienten a los usuarios sobre como proceder frente a sus trámites.

6.-ASPECTOS QUE DEBEN MEJORARA EN LA CORTE DEPARTAMENTAL ELECTORAL DE LA SALA PROVINCIAS DE LA CIUDAD DE LA PAZ.



⁵⁷FUENTE.-

COMENTARIO.-

⁵⁷ FUENTE PROPIA
FUENTE PROPIA

Por las encuestas realizadas se observan vacíos, como la falta de un personal adecuado que coopere con los tramites es decir una adecuada orientación, que coordine con el personal de ventanilla y así lograr una pronta atención de los usuarios, también existe la necesidad de dotar de asistencia respecto a sus necesidades básicas como son la salud, relacionado con las asistencias médicas, asistencias Psicológicas, , asistencia Social, como también la asistencia Jurídica, regulado por una ley Especial y su Reglamento.

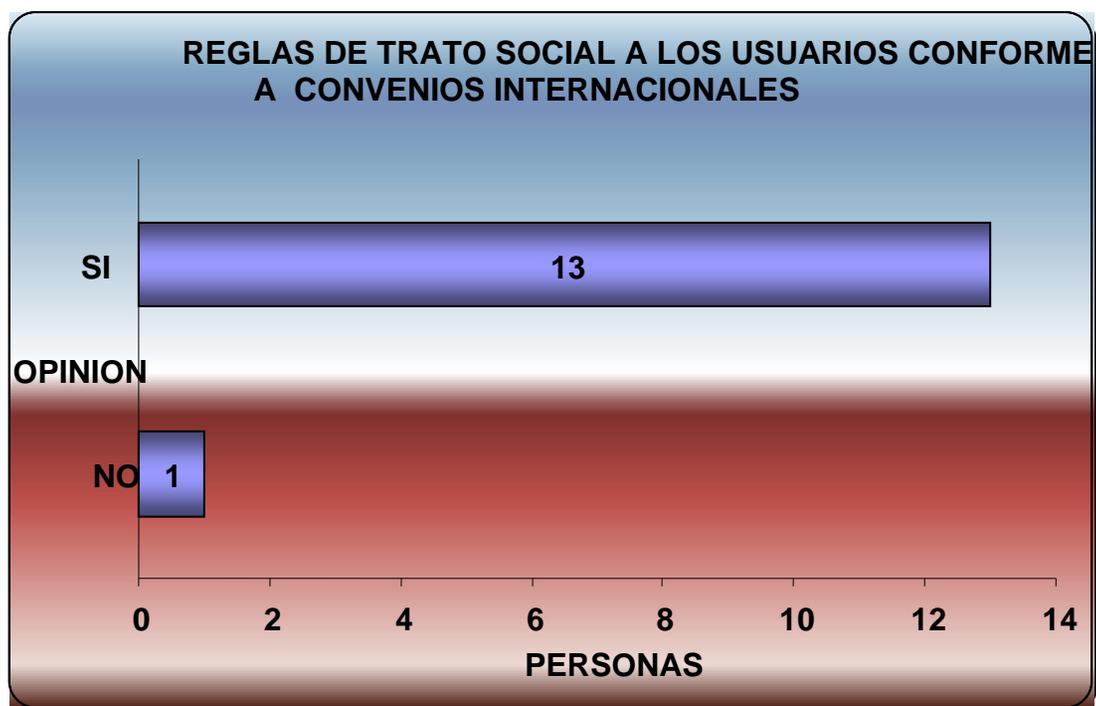
Los encuestados demandan que con una buena Política de la Corte Departamentales Electorales de todo el país, lograría mejorar la conducta del usuario.

El 21% de los encuestados mencionan sobre las carencias básicas que tiene la Corte Departamental electoral en su Sala Provincias, otros plantean la falta de políticas estatales respecto a una estructura básica de la Corte Departamental Electoral que logre subsanar los perjuicios ocasionados a los usuarios durante tanto tiempo.

- ❖ El 20% de los encuestados se refiere a la carencia un establecimiento adecuado con las comodidades básicas para poder atender a los Usuarios.
- ❖ Un 10% plantea la modificación la ley de registro civil en base a un reglamento en beneficio de los usuarios.
- ❖ Otro 10% plantea el mejor trato de los usuarios refiriéndose a beneficios que se les pueda otorgar en el transito de sus tramites.
- ❖ Otro 10% propone mejorar la normativa ya que luego de la implementación de la Nueva Constitución Política del Estado Plurinacional, implementara un nuevo poder como es el Electoral es por eso que de acuerdo al Régimen Electoral se debe establecer toda la estructura Jurídica correspondiente.
- ❖ El 12% propone capacitación de personal de la Corte Departamental electoral es prioritaria sobre todo en lo que se refiere a trato social.

- ❖ El 12% de los encuestados plante normativisar a la nueva Constitución Política del Estado enfocándose, principalmente en los vacíos institucionales de Corte Departamental Electoral.
- ❖ El 5% plantea la reinserción y corrección de datos de los usuarios de manera pronta y oportuna, ya que después de cumplir con los tramites no existe una asistencia legal que proteja a un miembro de las sociedad.

7.-REGLAS DE TRATO SOCIAL A LOS USUARIOS CONFORME A CONVENIOS INTERNACIONALES.-



⁵⁸FUENTE.-

COMENTARIO.-

⁵⁸ FUENTE PROPIA

El 90% encuestados hacen referencia que el trato es malo los usuarios de la Corte Departamental Electoral como deficiente e inadecuado, el 1 % de los encuestados como regular, ante la inexistencia de políticas estatales adecuadas, pero por sobre todo, por ello plantear por el investigador la actualización de la Ley de Registro civil y su reglamentación que no prevén esta situación, plantear la inmediata reforma de los mismos incorporando a Bolivia a las nuevas corrientes mundiales, sobre tratamiento al recluso.

8.-LA PROGRESIVIDAD DE LA REFORMA EN LA CORTE DEPARTAMENTAL ELECTORAL – SALA PROVINCIAS.-



⁵⁹FUENTE.-

COMENTARIO.-

El 100 % de los encuestados afirman la no existencia de un Reglamento de la ley de Registro Civil, dificulta y satura el sistema de Registro Civil, con leyes y

⁵⁹ FUENTE PROPIA

reglamentos internos o disposiciones externas que se contradicen en muchos casos, creando lapsus jurídicos sin saber los asesores y plantel administrativo como poder interpretar estas en favor del usuario para una pronta atención de conflictos.

5.- CONCLUSIONES DEL TRABAJO DEL CAPÍTULO

- ❖ Se requiere con urgencia la modificación de la ley de registro civil y su reglamentación.
- ❖ Se requiere la modernización con la incorporación de políticas estatales.
- ❖ La reincursión y la corrección de datos, para mejorar la vida de los usuarios.
- ❖ La nueva política estatal necesaria para la descongestionar el sistema saturado de Registro civil en la ciudad de La Paz.
- ❖ Necesidad de mejorar el actual establecimiento de la corte Departamental Electoral, en el departamento de La Paz.
- ❖ Las ventanillas de atención da los usuarios son insuficientes y con una mala atención por parte del personal. Lamentablemente la Corte Departamental Electoral se ve en la necesidad de improvisar dentro sus propias instalaciones, centros de atención que no son otra cosa que simples dormitorios, donde albergan a funcionarios de plataforma.
- ❖ Es necesario la ampliación de la infraestructura de la Corte Departamental Electoral- Sala Provincias con nuevas instalaciones que alberguen a los usuarios, para que no exista saturación de usuarios y largas colas, para un mejor tratamiento de los mismos
- ❖ Reconocer las Convenios y Tratados internacionales que dignifiquen a los usuarios.

Al ser Bolivia signatario en convenios internacionales, como los firmados por los países integrantes de las Naciones Unidas, Bolivia en su principal objetivo estaría la aplicabilidad práctica de la Progresividad y sistema progresivo en razón al mejor trato de los usuarios.

CAPÍTULO III

APLICABILIDAD DEL SISTEMA DE REGISTRO CIVIL ARGENTINO CON RELACION A LA REGLAMENTACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO CIVIL BOLIVIANO

1.-INTRODUCCIÓN.-

La normativa pretende proponer competencias en cuanto a funcionarios, personal, directorio y subalterno, de las Cortes Provinciales Argentinas, que comprenden a los funcionarios y sus responsabilidades de acuerdo a la función que desempeñan.

Igualmente los ejecutivos y asesores a quienes se les sigue juicio penal y civil de acuerdo al daño, cuyas penas no excedan el mínimo legal que no excedan de un año.

Respecto a la infraestructura por razones de población son mucho mas especiosas y gozan de un centro computarizado de atención al cliente y una sala de atención a casos especiales de rectificación de datos de manera pronta y sin demora. En los departamentos de ejecutivos y presidencia funcionan en todas la ciudades donde existe Cortes o salas de computo.

Existe prohibición de el maltrato de la palabra y obra, la ofensa a la dignidad, pudiendo emplearse excepcionalmente la fuerza para sostener al recluso rebelde, repeler o evitar la agresión a terceros, e impedir acto colectivo de violencia que pone en peligro el orden y la seguridad del establecimiento.

Es permitida, la correspondencia pero, esta regulada por la revisión previa, a cargo del jefe del departamento en efectivo, precautelando la infiltración de documentos que pongan en evidencia la corrupción de los funcionarios públicos,

precautelando que no entre a despacho correspondencia que pueda ser objetos de corrupción. Los departamentos de procesos administrativos, reciben únicamente personas interesadas o legales,

El Sistema Argentino según sus establece parámetros cercanos al reglamento del de la ley de Registro civil que existe en Bolivia.

La carencia reglamento específico y único hace que los tramites, se demoren porque no solo tienen que consultar con un reglamento sino también con disposiciones internas como externas, haciendo mas congestionado y moroso los tramites que pueden ser resueltos en un solo día sin demora alguna en las distintas Cortes Departamentales del País, en específico de acuerdo a la población situadas en la ciudad de La Paz.

Hace que en la ausencia de una adecuada administración de las cortes departamentales, hace que se necesario regular tanto administrativamente como funcionalmente, es por eso que surge la propuesta de implementación de un **“REGLAMENTO LA LEY DE REGISTRO CIVIL BAJO JURISDICCIÓN SÓLIDA Y APTA PAR UNA ADECUADA SOLUCION DE LOS CONFLICTOS OCACIONADOS POR LOS MISMOS FUNCIONARIOS DE LAS CORTES COMO SON LOS NOTARISO Y ADEMAS DOTAR DE UNA ADECUADA INFRAESTRUCTURA EN BASE A LA LEGISLACIÓN COMPARA ARGENTINA”**, la misma que procure Progresividad la mejora del sistema de Registro Civil.

2.- SISTEMA DE REGISTRO CIVIL ARGENTINO.

2.1 Ley 18248 Registro Civil: Ley del Nombre, del 10 de Junio de 1969.

Después de asentados en la partida de nacimiento el nombre y apellido, no podrán ser cambiados ni modificados sino por resolución judicial, cuando mediaren justos motivos.

El director del Registro del Estado Civil podrá disponer de oficio o a pedido de parte, la corrección de errores u omisiones materiales, que surjan evidentes del texto de la partida o de su cotejo con otras.

Sus resoluciones serán recurribles ante el Tribunal de Apelaciones en lo Civil correspondiente al lugar donde desempeña sus funciones, dentro de los quince días hábiles de notificadas

Será juez competente el de primera instancia del lugar en que se encuentra la inscripción original que se pretendiere rectificar, modificar o cambiar, o el del domicilio del interesado. Las partidas que acreditan la vocación hereditaria podrán rectificarse ante el juez de la sucesión⁶⁰.

La modificación, cambio o adición de nombre o apellido, tramitará por el proceso sumarísimo, con intervención del Ministerio Público. El pedido se publicará en un diario oficial una vez por mes, en el lapso de dos meses. Podrá formularse oposición dentro de los quince días hábiles computados desde la última publicación. Deberá requerirse información sobre medidas precautorias existentes en nombre del interesado. La sentencia es oponible a terceros y se comunicará al Registro del Estado Civil.

La rectificación de errores de partidas podrá tramitar también por simple información judicial, con intervención del Ministerio Público y del director del Registro del Estado Civil.

Producida la modificación, cambio, adición o rectificación del nombre o apellido de una persona, se rectificarán simultáneamente las partidas de los hijos menores y la de matrimonio, si correspondiere⁶¹.

⁶⁰ **GACETA OFICIAL DE ARGENTINA** Ley 18248 de Registro Civil: Ley del Nombre. 10 de junio de 1969.

⁶¹ **GACETA OFICIAL DE ARGENTINA** Ley 18248 de Registro Civil: Ley del Nombre. 10 de junio de 1969.

3.- DECRETO 90/2009. REGISTRO DEL ESTADO CIVIL Y CAPACIDAD DE LAS PERSONAS

La inscripción de nacimiento, solicitada por las personas obligadas por el artículo 31 de la Ley N° 26.413, se hará por resolución administrativa fundada emanada de la respectiva Dirección General del Registro Civil y con la intervención del Ministerio Público de la jurisdicción de que se trate.

A los efectos de probar el nacimiento a ser inscripto, se admitirán los certificados de médico u obstétrica, expedidos de acuerdo a los requisitos exigidos por la normativa vigente al momento del nacimiento y por las respectivas reglamentaciones dictadas por los Gobiernos Provinciales y el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En caso de falta de certificado expedido por médico u obstétrica, se admitirá un certificado expedido por establecimiento público médico asistencial con determinación de edad presunta y sexo, conteniendo los datos declarados del menor y la fecha y lugar del nacimiento⁶².

Los datos sobre la fecha y lugar del nacimiento surgirán de una declaración de DOS (2) testigos, mayores de edad y con Documento Nacional de Identidad, formulada ante un Oficial o funcionario competente del Registro Civil respectivo.

En todos los casos descriptos en el presente se requerirá:

a) Certificado negativo de inscripción de nacimiento expedido por la autoridad con competencia en el presunto lugar de nacimiento;

b) Para el caso de que uno o ambos progenitores carecieran de

⁶² GACETA OFICIAL DE ARGENTINA Decreto 90/2009, registro Civil y Capacidad de las Personas.

Documento Nacional de Identidad, se requerirá la presencia de DOS (2) testigos mayores de edad con Documento Nacional de Identidad a fin de acreditar la identidad del o los progenitores, dejándose constancia de: nombre, apellido, sexo, domicilio y edad de todos los intervinientes⁶³.

Para el supuesto de ser los progenitores de nacionalidad extranjera deberán acompañar, además, un documento de identidad reconocido por los tratados internacionales o pasaporte del país de origen.

El Oficial Público interviniente deberá asentar en cada acta los números de los documentos de identidad presentados por el obligado y los testigos, y previa suscripción de los intervinientes, deberá manifestar que el acta se labra de acuerdo a las disposiciones del presente.

Simultáneamente a la inscripción del nacimiento, el oficial público procederá a adjudicar el correspondiente Documento Nacional de Identidad, debiendo asentar el número adjudicado en la partida de nacimiento, labrada de conformidad con las disposiciones del presente⁶⁴.

El otorgamiento del Documento Nacional de Identidad, en el marco de las disposiciones del artículo 6º, será gratuito.

Exímase, durante la vigencia del presente decreto, del pago de multas y de cualquier sanción a quienes hubieren incurrido en las infracciones previstas en el artículo 37 de la Ley N° 17.671 y sus modificatorias.

⁶³ **GACETA OFICIAL DE ARGENTINA** Decreto 90/2009, registro Civil y Capacidad de las Personas

⁶⁴ **GACETA OFICIAL DE ARGENTINA** Decreto 90/2009, registro Civil y Capacidad de las Personas.

Los trámites de inscripción de nacimiento que se realicen durante la vigencia del presente decreto, estarán exentos de todas cargas fiscales y eximidas del pago de la multa prevista en el artículo 91 de la Ley N° 26.413⁶⁵.

A los efectos de implementar el sistema previsto en los artículos 33 y 34 de la Ley N° 26.413, los Gobiernos Provinciales podrán, en caso de necesidad, prorrogar su puesta en práctica hasta un máximo de CIENTO OCHENTA (180) días corridos posteriores a la fecha de publicación del presente.

Conforme las disposiciones del presente decreto y a fin de lograr la regularización de inscripciones de nacimientos en todo el ámbito de la República Argentina, las Direcciones Generales de los Registros Civiles contarán con la ayuda necesaria del MINISTERIO DEL INTERIOR⁶⁶.

El mismo, a través de sus dependencias, actuará como oficina centralizadora de información interjurisdiccional, brindando informes de naturaleza identificatoria y migratoria necesarios para el cumplimiento del presente decreto⁶⁷.

El gasto que, por aplicación del presente, demanden las funciones de carácter identificatorio, la provisión de documentos nacionales de identidad, su expedición y la posterior entrega a sus titulares, se imputará a las partidas específicas de la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS del MINISTERIO DEL INTERIOR, a cuyo fin se efectuarán, a través de la JEFATURA DE GABINETE⁶⁸

⁶⁵ **GACETA OFICIAL DE ARGENTINA** Decreto 90/2009, registro Civil y Capacidad de las Personas

⁶⁶ **GACETA OFICIAL DE ARGENTINA** Decreto 90/2009, registro Civil y Capacidad de las Personas

⁶⁷ **GACETA OFICIAL DE ARGENTINA** Decreto 90/2009, registro Civil y Capacidad de las Personas

⁶⁸ **GACETA OFICIAL DE ARGENTINA**, Decreto 90/2009, registro Civil y Capacidad de las Personas.

4.- CONVENIO Y TRATADOS INTERNACIONALES.

También es importante abalizar tratados internacionales es así que tenemos a:

4.1.- PACTO DE DERECHOS CIVILES Y POLITICOS.

En el Pacto de derechos Civiles y Políticos nos da los parámetros de protección de la persona como es:

Observación general sobre su aplicación

1. La familia es el elemento natural y fundamental de la sociedad y tiene derecho a la protección de la sociedad y del Estado.
2. Se reconoce el derecho del hombre y de la mujer a contraer matrimonio y a fundar una familia si tienen edad para ello.
3. El matrimonio no podrá celebrarse sin el libre y pleno consentimiento de los contrayentes.
4. Los Estados Partes en el presente Pacto tomarán las medidas apropiadas para asegurar la igualdad de derechos y de responsabilidades de ambos esposos en cuanto al matrimonio, durante el matrimonio y en caso de disolución del mismo. En caso de disolución, se adoptarán disposiciones que aseguren la protección necesaria a los hijos.

Observación general sobre su aplicación

1. Todo niño tiene derecho, sin discriminación alguna por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, origen nacional o social, posición económica o nacimiento, a las medidas de protección que su condición de menor requiere, tanto por parte de su familia como de la sociedad y del Estado.
2. Todo niño será inscrito inmediatamente después de su nacimiento y deberá tener un nombre.
3. Todo niño tiene derecho a adquirir una nacionalidad.

Observación general sobre su aplicación

Todos los ciudadanos gozarán, sin ninguna de las distinciones mencionadas en el artículo 2, y sin restricciones indebidas, de los siguientes derechos y oportunidades:

- a) Participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes libremente elegidos;
- b) Votar y ser elegidos en elecciones periódicas, auténticas, realizadas por sufragio universal e igual y por voto secreto que garantice la libre expresión de la voluntad de los electores;
- c) Tener acceso, en condiciones generales de igualdad, a las funciones públicas de su país.

Todas las personas son iguales ante la ley y tienen derecho sin discriminación a igual protección de la ley. A este respecto, la ley prohibirá toda discriminación y garantizará a todas las personas protección igual y efectiva contra cualquier discriminación por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de cualquier índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social.⁶⁹

4.2.-PACTO DE SAN JOSE DE COSTA RICA.

Mencionando al artículo 14, donde destaca:

1. Todas las personas afectadas por informaciones inexactas o agraviantes emitidas en su perjuicio, a través de medios de difusión legalmente reglamentadas y que se dirijan al público en general, tiene derecho a efectuar por el mismo órgano de difusión su rectificación o respuesta en las condiciones que establezca la Ley.
2. En ningún caso la rectificación o la respuesta eximirán de las otras responsabilidades legales en que se hubiese incurrido.

⁶⁹ CD. Interactivo de Normas Penales e Internacionales

3. Para la efectiva protección de la honra y la reputación, toda publicación o empresa periodística, cinematográfica, de radio o televisión tendrá una persona responsable que no esté protegida por inmunidades ni disponga de fuero especial⁷⁰.

5. CUADRO DE COMPARACIÓN.

Al analizar todos los reglamentos en la legislación comparada Argentina, pudimos observar que:

- También cuentan con vacíos jurídicos en la legislación es por eso que cada provincia se ve en la necesidad de crear reglamentos por provincias.
- La carencia de un reglamento general hace que cada provincia legisle en su jurisdicción.
- El Decreto 90/2009 de la capital Argentina regula tanto a los funcionarios como el procedimiento administrativo para la subsanación de datos.
- Es un sistema más confiable pero un poco adelantado para el nuestro.
- Por los estudios realizados durante la investigación, podemos concluir que este reglamento Argentino puede ser modificado para que se adapte a la realidad del país, y logre subsanar los problemas que hoy tratamos de remediar.

⁷⁰ CD. Interactivo de Normas Penales e Internacionales

CUADRO DE COMPARACION.

TEMA	REGLAMEN TO LEY DE REGISTRO CIVIL BOLIVIANO	DECRETO 90/2009 REGISTRO DEL ESTADO CIVIL Y CAPACIDAD DE LAS PERSONAS	PACTO DE DERECHOS CIVILES Y POLITICOS	PACTO DE SAN JOSE DE COSTA RICA	CONCLUSIO N
<p style="text-align: center;">LA NECES IDAD DE REGLA MENT AR LA LEY DE REGIS TRO CIVIL</p>	<p>- Es un reglamento demasiado antiguo. - Trata subsanar los vacíos funcionales y administrativos - No esta delimitado muchas de las funciones administrativas, que, actualmente trabajan y cobran sueldos en planillas.</p>	<p>- Este decreto argentino, es mucho mas completo, surge por la necesidad de actualizar las leyes argentinas que estaban obsoletas. - Es mucho mas completo y nos sirve como base para crear uno en Bolivia. - Esta delimitado las funciones y el procedimiento administrativo.</p>	<p>- Esta centrado como pilar fundamental la familia. - De este pilar surge los derechos de las personas como es la identidad. - Toda persona tiene derecho a un nombre digno y esta protegido por los progenitores y las leyes</p>	<p>- Menciona que toda persona afectada por informacion es inexactas o agraviantes emitidas en su perjuicio, serán subsanados y resarcidos de acuerdo al daño ocasionado</p>	<p>- Al ser un tema importante en nuestra realidad, y que además existe la necesidad prioritaria de reformar y reglamentar la ley de registro civil. - Tomaremos como base el Decreto 90/2009, Argentino para reglamentar la ley de registro civil boliviano</p>

CAPÍTULO IV

PROPUESTA

PIMERA PARTE

REGLAMENTO DEL LA LEY DE REGISTRO CIVIL Y UNA ADECUADA PLATAFORMA DE ATENCIÓN TEMPRANA PARA SUBSANAR DATOS ERRÓNEOS.

1.- REGLAMENTO DEL LA LEY DE REGISTRO CIVIL.

1.1.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- (FINALIDAD).

El presente reglamento tiene la finalidad de regular el tratamiento de los funcionarios dependientes de la Corte Departamental Electoral penitenciario dentro de los diferentes estructuras y funcionamiento del nuevo sistema de depuración y corrección de datos, promoviendo la reforma estructural y funcional, estableciendo las obligaciones de los funcionarios y personas usuarias. Determinando las atribuciones y obligaciones de los funcionarios de la administración de la Corte Departamental electoral.

Artículo 2.- (DEBERES).

En cumplimiento de sus atribuciones, los funcionarios de la administración de la s Cortes Departamentales Electorales deberán:

- 1.- Respetar en todas sus actuaciones la dignidad y la intimidad del interno, evitando realizar intromisiones arbitrarias o abusivas en su vida privada.
- 2.- Promover y respetar los derechos humanos de todos los usuarios.

- 3.- Proporcionar información a los usuarios en forma clara sobre leyes, reglamentos y toda consulta relacionada con sus derechos y obligaciones.
- 4.- Realizar su trabajo de forma objetiva y transparente dotado a sus actos de la correspondiente publicidad.
- 5.- Procurar minimizar el impacto negativo de los errores cometidos por notarias.
- 6.- Ejecutar la las resoluciones internas en los estrictos límites de la Sentencia.
- 7.- Vigilar las condiciones de atención a los usuarios para que se ajusten a las normas de derechos humanos aplicables en tales casos, asegurando el efectivo cumplimiento de las garantías derivadas en el Estado de derecho.

Artículo 3.- (Establecimientos de las Cortes Departamentales)

- I. Los procesos deberán ejecutarse en recintos oficialmente reconocidos por la Corte Electoral.
- II. La administración de las Cortes Electorales promoverá y gestionara los recursos materiales necesarios para dotar de infraestructura, que garanticen la efectiva aplicación de la ley.
- III. Al tratarse de un Régimen Especial inmerso en la Constitución Política del Estado, dependiendo directamente de la Corte Nacional Electoral a cargo del Vocal, gestionaran recursos directos para la Construcción inmediata de mayores establecimientos, mediante convenios Inter. Institucionales de cooperación.
- IV. También se efectuaran convenios con instituciones donde los pasantes de las carreras cooperantes, ayudaras en funciones internas y administrativas.

Artículo 4.- (Participación de los de Pasantes).

Los pasantes de las diferentes carreras podrán cooperar con las funciones que la corte requiera, debido a la cantidad de personal que requiera esto conforme a convenios Inter.- institucional

La Administración departamental deberá incentivar y potenciar la conducta, fortaleciendo la responsabilidad, de los pasantes, que le permita una adecuada práctica profesional.

Artículo 5.- (Participación Social).-

El control social actuara conforme a la nueva constitución política del estado plurinacional y promoverá que la sociedad, las instituciones y las personas, participen en forma activa en el tratamiento funcionamiento, así como en los programas, acciones de asistencia, en las condiciones que establece este reglamento.

TÍTULO SEGUNDO

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS CORTE DEPARTAMENTALES ELECTORALES

CAPÍTULO I

ADMINISTRACIÓN DE LAS CORTES DEPARTAMENTALES ELECTORALES

ARTICULO 7. (Estructura y organización).

Todo establecimiento de la Corte Departamental Electoral estará compuesto por los siguientes:

1. Un Director General Presidente de la Corte departamental
2. Un Vocal Departamental por cada Corte Departamental Electoral
3. Un Director Departamental Administrativo.
4. Un Director Departamental de Informática.

5. Un Director Departamental de Planeamiento y Recursos Humanos
6. Personal de apoyo Administrativo.

ARTICULO 8. (Dependencia).

La administración pertenecerá al Régimen Especial inmerso en la Constitución Política del Estado, dependiendo directamente de la Corte Nacional Electoral a cargo del Vocal, gestionaran recursos directos para la Construcción inmediata de mayores establecimientos, mediante convenios Inter. Institucionales de cooperación.

CAPÍTULO II

DIRECCIÓN GENERAL PRESIDENTE DE LA CORTE DEPARTAMENTAL ELECTORAL.

ARTICULO 9. (Director General Departamental).

Para ser Director General Nacional de la Corte Departamental electoral, se requiere:

- 1) Ser boliviano y ciudadano en ejercicio;
- 2) Ser de profesión abogado, con un experiencia en el ramo de por lo menos 5 años.
- 3) Tener grado académico a nivel licenciatura con Título en Provisión Nacional en ciencias sociales, jurídicas.
- 3) Haber realizado cursos de especialización en derechos humanos, derecho administrativo o derecho notarial.
- 4) Acreditar experiencia en el manejo de recursos humanos;
- 5) No haber tenido sentencia condenatoria ejecutoriada por delito doloso ni pliego de cargo ejecutoriado.
- 6) Aprobar los exámenes previstos en el procedimiento de selección.

Será designado por el Presidente de la Corte Nacional Electoral, mediante convocatoria pública y concurso de méritos.

ARTICULO 10. (Atribuciones).

El Director General Nacional tiene las siguientes atribuciones:

- 1) Ejecutar las determinaciones asumidas por Sala Plena
- 2) Recibir el juramento de los directores, departamentales designados
- 3) Dirigir y controlar la información pública de la Corte Departamental Electoral ante otras entidades con la.
- 4) Disponer la suspensión o procesamiento de cualquier funcionario de su dependencia, con autorización de Sala Plena;
- 5) En caso de ausencia o impedimento temporal del Vicepresidente, el presidente de la Corte Departamental Electoral podrá delegar estas funciones a cualquier vocal.
- 6) Supervisar la Labores desarrolladas por los funcionarios en las distintas áreas de trabajo.
- 7) Ejercer el liderazgo en el logro de objetivos de la CDE.
- 8) Suscribir contratos que sean necesarios para el mejor funcionamiento de la institución
- 9) Asistir a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Sala Plena.
- 10) Proponer programas, planes y proyectos relacionados con las diferentes arreadse acción a Sal Plena.
- 11) Elaborar informes periódicos del funcionamiento de su área, para su consideración en Sala Plena.
- 12) Coordinar tareas con las demás áreas en el ámbito de su competencia.
- 13) Solicitar al juez de ejecución penal el traslado de internos de un Distrito a otro, por razones de seguridad o de hacinamiento.
- 14) Preparar anualmente el Anteproyecto de presupuesto.

16) Asistir a eventos nacionales e internacionales en representaron por delegación Electoral.

17) Nombrar a los profesionales de los equipos técnicos multidisciplinarios;

18) Otras atribuciones señaladas por Reglamento.

ARTICULO 11. (Vice- Director de la Corte Departamental Electoral).

El Director es la máxima autoridad ejecutiva, en caso de que el director se vea impedido de cumplir sus funciones conforme al articulo anterior responsable de la administración y funcionamiento de la Corte Departamental Electoral.

ARTICULO.12 (Dirección).-

Estará a cargo de un de abogado, que tenga conocimiento en la materia, con curso de especialización en Derechos Humanos y Derecho Notarial y administrativo, con los mismos requisitos del director, será designado por el Presidente de la Corte Nacional Electoral.

Articulo.13 (Tiempo).-

De acuerdo a meritos y calificación, será designado por un tiempo prorrogable si así lo exigirá la tarea por cinco años.

ARTICULO. 14 (Atribuciones)

- a) Exigir el cumplimiento estricto de las medidas de vigilancia y seguridad de la población penal.
- b) Controlar el personal Administrativo y personal de la institución
- c) Inspecciones a las diferentes instalaciones a fin de asegurar asistencia y funcionamiento eficaz.
- d) Representar legalmente a la repartición
- e) Impartir instrucciones para el desenvolvimiento normal del establecimiento.

- f) Regular el Servicio de Guardia
- g) Revisar diariamente el trabajo de los funcionarios administrativos.
- h) Autorizar la salida al personal que así los necesita, el personal correspondiente.

ARTICULO 15. (Vocal de la Corte Departamental Electoral).

El objetivo es la dirección, coordinación y control de un área específico por delegación expresa del Presidente de la Corte Departamental Electoral.

ARTICULO.16 (Dirección).-

Estará a cargo asumir funciones específicas referentes a registro civil, en relación con los partidos políticos, organizaciones y supervisión técnico- administrativa del proceso electoral y otras funciones de carácter técnico operativa., será designado por el Presidente de la Corte Nacional Electoral.

Articulo.17 (Tiempo).-

De acuerdo a meritos y calificación, será designado por un tiempo prorrogable si así lo exigirá la tarea por cinco años.

ARTICULO. 18 (Atribuciones)

- a. Planificar, dirigir y coordinar el funcionamiento de las Direcciones Departamentales relacionadas con el área de trabajo delegada por el Presidente de la CDE haciéndose responsable de todos los actos realizados, a partir de las políticas y estrategias definidas institucionalmente.
- b. Revisar y aprobar en primera instancia el programa operativo anual y el presupuesto de las Direcciones Nacionales bajo su tuición.

- c. Coordinar con las Unidades dependientes, la aplicación de normas y procedimientos más adecuados para la ejecución y cumplimiento de sus competencias.
- d. Presidir las Comisiones de apertura y evaluación de ofertas, para la contratación de bienes y servicios, cuando corresponda.
- e. Recibir y analizar los informes de Auditoría Interna e instruir el cumplimiento de las recomendaciones.
- f. Refrendar los proyectos, contratos, convenios, y demás negociaciones que estén en el ámbito de su competencia.
- g. Prescindir, reuniones con las direcciones de us área, dirigir la toma de decisiones y la coordinación de funciones con las mismas.
- h. Asistir a eventos nacionales e internacionales en representación del organismo Electoral.

ARTICULO 19. (Director Departamental Administrativa).

El Director es la máxima autoridad ejecutiva, en lo que respecta a la actividad financiera administrativa.

ARTICULO.20 (Dirección).-

Estará a cargo de un de economista o un administrador de empresas, que tenga conocimiento en la materia, con curso de especialización en Derechos Humanos y sistemas de bases administrativos, con los mismos requisitos del director, será designado por el Presidente de la Corte Nacional Electoral.

Articulo.21 (Tiempo).-

De acuerdo a meritos y calificación, será designado por un tiempo prorrogable si así lo exigirá la tarea por cinco años.

ARTICULO. 22 (Atribuciones)

- a. Realizar la planificación financiera y la programación oportuna de los requerimientos presupuestarios ante la CNE.
- b. Vigilar por la implantación de las normas básicas previstos en la ley 1178 referidos a los sistemas financieros administrativos.
- c. Dirigir y supervisar la elaboración, análisis, discusión y aprobación del presupuesto de la institución.
- d. Supervisar el desempeño de los funcionarios de su dependencia y el logro de resultados.
- e. Participar en reuniones con autoridades y funcionarios de la institución y fuera de ella con el fin de lograr la asignación y ejecución de recursos financieros.
- f. Proponer a la autoridad superior nuevos proyectos de control y metodologías para mejorar los sistemas administrativos.
- g. Supervisar la elaboración de informes periódicos sobre el cumplimiento de metas y resultados de la dirección.
- h. Realizar otras tareas a su cargo.

ARTICULO 23. (Director Departamental de Informática).

El Director de la área de Informática, en lo que respecta a la actividad financiera administrativa.

ARTICULO.24 (Dirección).-

Estará a cargo de un de Ingeniero en Sistemas, que tenga conocimiento en la materia, con los mismos requisitos del director, con excepción del numeral 2)3) será designado por el Presidente de la Corte Nacional Electoral.

Articulo.25 (Tiempo).-

De acuerdo a meritos y calificación, será designado por un tiempo prorrogable si así lo exigirá la tarea por cinco años.

ARTICULO. 26 (Atribuciones)

- a. Planificar, dirigir y controlar la ejecución de planes y programas que permitan al desarrollo de sistemas informáticos para el departamento.
- b. Apoyar técnicamente a Sala Plena en su campo de actividad.
- c. Estudiar y proponer acciones para el mejoramiento de los sistemas informáticos que se utilizan en la Corte Departamental Electoral.
- d. Elaborar y proponer acciones para el mejoramiento de los sistemas informáticos que se utilizan en el corte Departamental Electoral.
- e. Organizar y dirigir las tareas de control en la administración del Padrón Electoral Departamental.
- f. Formular los objetivos y metas de la Dirección Departamental Electoral.
- g. Asignar tareas y supervisar el cumplimiento de las mismas al personal de su Dirección.
- h. Asistir a reuniones para coordinar actividades de orden institucional.
- i. Supervisar el desempeño de los funcionarios de su dependencia y el logro de resultados.
- j. Elaborar informes periódicos sobre el funcionamiento de los sistemas informáticos actuales.
- k. Impulsar el desarrollar de nuevos sistemas informáticos, para mejorar la gestión institucional, en coordinación con la dirección nacional.

ARTICULO 27. (Director Departamental de Planeamiento y Recursos Humanos).

El Director es la máxima autoridad ejecutiva, en lo que respecta a la actividad financiera administrativa.

ARTICULO.28 (Dirección).-

Estará a cargo de un de economista o un administrador de empresas o contador, que tenga conocimiento en la materia, con curso de especialización en sistemas de bases administrativos y contaduría, con requisitos de Contador Titulado y con experiencia mínima de 3 años en puestos similares, será designado por el Presidente de la Corte Nacional Electoral.

Articulo.29 (Tiempo).-

De acuerdo a meritos y calificación, será designado por un tiempo prorrogable si así lo exigirá la tarea por cinco años.

ARTICULO. 30 (Atribuciones)

- a. Planificar, dirigir, coordinar el proceso de planificación de la Corte Departamental Electoral, haciéndose responsable de toda la promoción de las actividades realizadas, a partir de las políticas y estrategias definidas por la Sala Plena.
- b. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual de la Corte Departamental Electoral en función a la definición del objetivo institucional y posterior envió a la CNE.
- c. Revisar y dirigir los estudios para elaborar planes, programas y proyectos relacionados con el accionar de la Corte Departamental Electoral.
- d. Proponer la participación de las direcciones y unidades de la Corte Departamental Electoral en la reformulación, seguimiento, ejecución y evaluación de POA departamental Aprobado.

- e. Vigilar por la implantación de las normas básicas previstos en la ley 1178 referidos a los sistemas financieros administrativos.
- f. Dirigir y supervisar la elaboración, análisis, discusión y aprobación del presupuesto de la institución.
- g. Supervisar el desempeño de los funcionarios de su dependencia y el logro de resultados.
- h. Proponer la elaboración de estudios para efectuar una planificación acorde con las necesidades y crecimiento de la demanda de los servicios de la institución.
- i. Coordinar sus tareas con las otras direcciones de la Institución y con las diferentes Vocalías en el ámbito de su competencia.
- j. Implantar el Sistema Nacional de Personal con eficiencia y transparencia de acuerdo a las estrategias y políticas de las Cortes Departamentales Electorales.
- k. Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas en materia de administración de personal.
- l. Elaborar y aplicar procedimientos para la dotación, capacitación y evaluación de personal.
- m. Coordinar la movilidad y transparencias de personal en función del requerimiento eventual para satisfacer y contribuir al logro de resultados de áreas determinados.
- n. Realizar el seguimiento y tomar medidas correctivas a fin de que se cumpla el plan de capacitación
- o. Realizar Circulares, instructivos o guías en materia de personal.
- p. Organizar y preparar información estadística sobre los recursos humanos.
- q. Revisar y actualizar la clasificación, valoración y remuneración de puestos para dad gestión, de conformidad con las normas vigentes.

- r. Sistematizar el requerimiento de recursos humanos planteado en el POA.
- s. Coordinar con todas las autoridades y ejecutivos de la institución los procesos de evaluación del desempeño. .
- t. Supervisar la elaboración de informes periódicos sobre el cumplimiento de metas y resultados de la dirección.
- u. Realizar otras tareas a su cargo.

ARTICULO 31 (Personal Administrativo).

Estará configurado por el conforme a las necesidades básicas de esta institución para la solución de problemas de índole específico.

ARTICULO 32 (Cuerpo integrante del personal administrativo).

Estará integrado por los siguientes profesionales del Establecimiento.

1. SECRETARIA II DE PRESIDENCIA
2. SECRETARIA II DE VOCAL
3. SECRETARIO DE CAMARA
4. DIRECTOR JURIDICO
5. FINANCIERO
6. CONTADOR DEPARTAMENTAL
7. OPERADOR II DE SERVICIOS GENERALES
8. SECRETARIA I DE DIRECCION
9. ALMACENERO
10. CHOFER I
11. MENSAJERO
12. AUXILIAR DE SERVICIO
13. OFICIAL DEPARTAMENTAL DE BASE DE DATOS

14. OPERADOR DE BASE DE DATOS II
15. OPERADOR DE BASE DE DESARROLLO DE APLICACIONES
16. OPERADOR II DE MANTENIMIENTO Y COMUNICACIÓN
17. OPERADOR II DE GEOGRAFIA ELECTORAL
18. OPERADOR I DE INFORMATICA
19. OPERADOR DE REGISTRO CIVIL
20. AUXILIAR DE REGISTRO CIVIL
21. CONTROL LEGAL
22. ENCARGADO DE REGISTRO Y ARCHIVO
23. AUXILIAR DE CONTROL LEGAL
24. INSPECTOR DE REGISTRO CIVIL
25. OPERADOR II DE CAJA
26. CAJERO DE REGISTRO CIVIL
27. AUXILIAR TECNICO
28. PORTERO
29. OPERADOR II DE EDUCACION CIUDADANA

Artículo. 33 (Asesoría Legal)

Estará a cargo de un profesional Abogado, encargado de asesorar directamente a los funcionarios dependientes de la Corte Departamental Electoral.

Artículo. 34 (Atribuciones).

- a) Planteará las medidas pertinentes referentes a la interacción, según las disposiciones de la Corte Departamental Electoral.
- b) Determinará la condición jurídica del usuario,.
- c) Asesorar en materia jurídico legal al personal del establecimiento
- d) Llevará un registro de los casos presentados y solucionados.

- e) Revisara y providenciara solicitudes, memoriales, órdenes Judiciales y Requerimientos de Fiscales.

ARTICULO. 35. (Cuerpo Médico).

El cuerpo medico estará básicamente compuesto de un medico general y auxiliares paramédicos

ARTICULO 36 (Finalidad).

Administrar de manera oportuna y eficaz el otorgamiento de las prestaciones médicas.

ARTICULO 37 (Atribuciones).

1. Estudiara, planificará, organizara, programas de evaluación a la población de usuarios,
2. Elaborar fichas medicas, sobre la salud del usuarios
3. Planificar visitas medicas cada seis meses como mínimo,
4. Detectar cualquier enfermedad y diagnosticar a tiempo, con los datos de las fichas medicas.

ARTICULO 38 (Área paramédica)

Contara con personas como enfermeras y pasantes de Medicina en numero de acuerdo a las necesidades del establecimiento. A objeto de detectar cualquier enfermedad y diagnosticar a tiempo, los datos de las fichas que comprenden:

- ❖ Datos personales
- ❖ Antecedentes Patológicos
- ❖ Antecedentes Personales, hábitos -fisiológicos y no -fisiológicos
- Antecedentes Familiares
- ❖ Examen Físico General
- ❖ Examen Regional Datos Positivos)

❖ Tórax

ARTICULO 39 (Departamento de Psiquiatría y Psicología).

En cada establecimiento penitenciario funcionará un Servicio de Asistencia Psicológica encargado de:

- 1) Otorgar tratamiento psicoterapéutico a los usuarios;
- 2) Otorgar apoyo psicológico a las personas que determine la trabajadora Social
- 3) Otorgar apoyo psicológico a los usuarios que acudan voluntariamente;
- 4) Organizar grupos de terapia para los usuarios y funcionarios;
- 7) Elaborar los informes psicológicos que les sean requeridos;
- 8) El servicio de asistencia psicológica estará a cargo de funcionarios públicos dependientes administrativamente del Ministerio de Salud y Previsión Social y funcionalmente de la Administración de la Corte Departamental Electoral.

ARTICULO 40. (Asistencia Social).

Cada establecimiento penitenciario contará con un Servicio de Asistencia Social encargado de apoyar al usuario y a sus familiares, para la pronta resolución y corrección de sus datos,

ARTICULO 41. (Obligaciones).

El Servicio de Asistencia Social tendrá las siguientes obligaciones:

- 1) Proporcionar apoyo al usuario;
- 2) Incentivar y organizar eventos brigadas de atención oportuna para la gente mas necesitada;
- 3) Apoyar al condenado en la búsqueda de datos en beneficio del usuario;
- 5) Colaborar al interno en los trámites vinculados a su entorno familiar y social;
- 6) Custodiar el Libro de Peticiones y Quejas y ponerlo a disposición de los usuarios

7) Elaborar los informes sociales requeridos para todos aquellos que les sean usuarios;

ARTICULO 42. (Convenios).

La Dirección Departamentales electorales elaboraran conveníos Inter.-institucionales a modo de lograr solventar el personal mínimo requerido para la atención de los usuarios.

CAPÍTULO III

DE LOS OFICIALES DEL REGISTRO CIVIL

ARTICULO 43.- Son facultades y obligaciones de los Oficiales del Registro Civil.

I. Autorizar con las excepciones de Ley los actos y actas relativos al estado civil de las personas que establece el Código Civil.

II. Exigir y garantizar el cumplimiento de los requisitos que la Ley prevee para la celebración de los actos y la inscripción de las actas relativas al estado civil de las personas.

III. Efectuar en las actas las anotaciones marginales y cancelaciones que procedan conforme a la Ley así como las que ordenen los Jueces de Primera Instancia.

IV. Celebrar los actos del Estado Civil e inscribir las actas relativas dentro o fuera de su oficina.

V. Expedir las copias certificadas, de las actas y de los documentos del apéndice correspondiente cuando le fueren solicitadas.

VI. Rendir a las autoridades federales y estatales los informes, las estadísticas y los avisos que prevén las leyes.

VII. Fijar en lugar visible de la Oficialía los derechos que causen los actos y la inscripción de las actas del Registro Civil.

VIII. Contestar oportunamente las demandas interpuestas en su contra.

- IX. Organizar el despacho de su oficina de tal forma que toda tramitación sea oportuna y eficaz con la mejor atención al público.
- X. Determinar las guardias en días festivos.
- XI. Orientar e instruir al público sobre la trascendencia, consecuencias, requisitos y trámites para la celebración de actos e inscripción de actas del Registro Civil.
- XII. Estar presente en las supervisiones que le practique la Dirección del Registro, Civil.
- XIII. Tener al corriente el inventario de bienes muebles de la Oficialía de su cargo, siendo directamente responsable de los mismos.
- XIV. Entregar y remitir los ejemplares de las formas que dispone la Ley.
- XV. Elaborar los índices alfabéticos de los registros de su Oficialía.
- XVI. Expedir las constancias de inexistencias que le sean solicitadas previa comprobación de que no obren en su oficialía las actas respectivas. XVII. Las demás que establezcan las Leyes.

ARTICULO 44.- El Oficial del Registro Civil se asistirá de un Secretario, quien tendrá además de las obligaciones que en lo general tengan los empleados del Gobierno del Estado, las que específicamente a continuación se enumeran:

- I. Asistir preferentemente al Oficial en los actos de matrimonio.
- II. Suplir las ausencias momentáneas del oficial, procurando mantener el orden y la armonía de la oficina, con los empleados y público en general.
- III. Firmar en casos urgentes y previa autorización del Oficial o del Director del Registro Civil, informes, estadística, oficios de remisión y demás documentación de simple trámite; sin que en ningún caso esta autorización se haga extensiva para celebrar los actos o firmar certificaciones.

IV. Cortejar y rubricar con su firma, las copias que conforme a las disposiciones del Oficial

le corresponda revisar.

V. Vigilar en ausencia del Oficial que no haya violaciones a las disposiciones legales, dándole cuenta oportunamente de cualquier irregularidad.

VI. Las demás que específicamente le asigne el Oficial.

CAPÍTULO IV

DE LOS FORMATOS PARA INSCRIPCIONES DE ACTAS DE SU ARCHIVO

ARTICULO 45.- Los formatos se diseñarán por la Dirección del Registro Civil, conforme lo dispone el Código Civil y tomando en cuenta los lineamientos que a nivel general dicte la Dirección General del Registro Nacional de Población de la Secretaría de Gobernación.

ARTICULO 46.- Los formales contendrán los datos que para cada caso sea el Código Civil del Estado y estarán compuestos por cuatro tantos, que serán para la Oficialía, el Archivo Central, la Dirección del Registro Nacional de Población y el interesado.

ARTICULO 47.- Cuando en los formales los datos que deban escribir en número y letra tengan discrepancia, se estará al dato escrito en letra. Cuando sólo se haya escrito de una manera se tomará únicamente ese dato como referencia.

ARTICULO 48.- Las actas se encuadernarán por grupos de 200 como máximo, integrándose foliadas en libros que se numerarán progresivamente. Independientemente, a fin de año se encuadernarán todas las formas que se hubieran levantado durante ese año.

CAPÍTULO V

DEL PROCEDIMIENTO DE REGISTROS EXTEMPORANEOS DE NACIMIENTO

ARTICULO 49.- Con las excepciones de Ley, será registro extemporáneo de nacimiento el efectuado después de los plazos establecidos por el del Código Civil.

ARTICULO 50.- Los registros de menores, mayores de seis meses y hasta de seis años de edad, serán autorizados por los Oficiales del Registro, quienes se cerciorarán bajo su responsabilidad, de la identidad de los interesados, de la vecindad de los mismos en territorio de su jurisdicción, así como del no registro del menor. La multa correspondiente la impondrá el mismo Oficial.

ARTICULO 51.- Los registros correspondientes a quienes tengan más de seis años de edad serán autorizados por el Director del Registro Civil, quien se enterará , bajo su responsabilidad, de la identidad de los interesados, de la vecindad de los mismos en territorio de la Oficialía en que pretenda hacerse el registro, así como de su no registro.

Cuando proceda, ordenará al Oficial que corresponda, mediante oficio, se levante el acta correspondiente. La multa respectiva la impondrá el Director del Registro Civil.

ARTICULO 52.- Para acreditar los extremos a que aluden los dos artículos anteriores, el Director del Registro Civil y los Oficiales tomarán en consideración las constancias expedidas por la Autoridad Municipal, Archivo Central u Oficialía correspondiente, carta en que se manifieste que conocen a la persona que solicita el registro y les conste el lugar de su vecindad expedida por un comerciante o empresa legalmente establecida o de funcionario público o privado.

CAPÍTULO VI

PROCEDIMIENTO PARA ACLARACION DE ACTAS DEL REGISTRO CIVIL

ARTICULO 53.- Sólo a petición de parte y por escrito podrá procederse a la aclaración de un acta del Registro Civil, en los casos expresos a que se refiere el artículo 141 del Código Civil del Estado.

ARTICULO 54.- Podrán solicitar la aclaración de un Acta, el interesado o quien demuestre tener interés legítimo a criterio de la Dirección del Registro Civil.

ARTICULO 55.- El escrito de solicitud deberá ser redactado en forma lógica y coherente, explicando los términos en que se desea que se haga la aclaración y acompañando las pruebas que se estime necesario para justificar lo dicho.

ARTICULO 56.- Si el escrito no fuere claro, no acompañara prueba, no existiera relación entre lo que se manifiesta y lo que obra en el cuerpo del acta, o no se demostrara tener interés legítimo del que promueve, la Dirección del Registro Civil prevendrá por una sola ocasión, al promovente para que lo aclare o corrija.

ARTICULO 57.- Con base al escrito presentado y documentos que con él se acompañan, la Dirección del Registro Civil, dictará la resolución que corresponda, contra esta resolución no procede recursos alguno.

ARTICULO 58.- Cuando la resolución sea en el sentido de conocer la aclaración, el interesado cubrirá los derechos correspondientes y el Director, tomará copias de su resolución a la Oficialía del Registro Civil, donde se haya levantado el acta respectiva, así como el Archivo Central del Registro Civil, para la anotación marginal correspondiente.

ARTICULO 59.- Existe error ortográfico, cuando se escriban en el Acta letras o palabras con violación a las reglas ortográficas aceptadas como comunes y prácticas por los textos de la materia.

ARTICULO 60.- Existe error lingüístico cuando por desconocimiento de un idioma distinto al boliviano, se hayan escrito incorrectamente nombres de personas, poblaciones y calles.

ARTICULO 61.- Procede la aclaración por ubicación inadecuada de datos en los casilleros, siempre que éstos, hayan sido escritos dentro de un mismo conjunto; esto es, datos del registrado en que por confusión se hubiera escrito

su nombre en el lugar que corresponde a fecha de nacimiento y que del simple estudio del acta se desprenda la equivocación.

En ningún caso se aclararán actas con datos mezclados, como el caso de que los datos correspondientes al registrado se hayan asentado en los casilleros que correspondan a los padres, testigos, etc.

ARTICULO 62.- Deben entenderse como errores mecanográficos o de escritura, cuando se hayan asentado palabras, en donde hicieren falta letras, se hayan aumentado indebidamente o se utilicen inadecuadamente y que traiga como consecuencia que pierdan su sentido lógico, gramatical o realista que deban tener.

ARTICULO 63.- La aclaración de actas cuyo nombre o apellidos se encuentren invertidos procede únicamente en los casos siguientes:

I. En actas en donde aparezca contradicción en el nombre propio asentado al principio y el que aparece dentro del texto se tomará en cuenta el asentado en el texto para realizar la aclaración.

II. Tratándose de apellidos que se hubieran asentado de manera invertida, se tomará en cuenta los apellidos de los padres y en su caso abuelos que se encuentren asentados en la misma acta.

ARTICULO 64.- Considerando que todos aquellos datos que no se refieran expresamente a los requisitos de existencia del acto Jurídico respectivo, como son: voluntad, objeto y solemnidades, son datos no esenciales y además que la omisión de los mismos en el acta, pueda ser deducible de los que se encuentren asentados, la aclaración, puede proceder en los casos siguientes:

I. En las actas en que aparezca asentada de manera parcial o total, el lugar o la fecha en que ocurrió el acto motivo del registro; o se encuentre confusa por la utilización de frases como "este lugar", "esta vecindad", "del presente mes", "actual", etc. pero el interesado justifique los mismos al establecer una lógica relación con el lugar y la fecha en que se haya levantado el acta.

II. Cuando se omita el apellido de alguno de los progenitores y en el acta se encuentren asentados los nombres de ambos y se justifique que hayan estado casados en la fecha de registro.

III. Asimismo cuando se haya omitido el nombre de uno de los progenitores; pero el registrado haya quedado asentado con los dos apellidos y los padres hayan estado casados en la fecha de registro.

IV. La omisión de la nacionalidad mexicana que hayan tenido los padres en el momento de la inscripción del acto, si se encuentran asentados sus nombres y el de los abuelos y si se justifica la relación de parentesco que constitucionalmente está establecida para determinar la nacionalidad mexicana.

CAPÍTULO VII

DE SUS APENDICES

ARTICULO 65.- En los términos del Código Civil, los apéndices estarán constituidos con todos los documentos relativos al acta que exige la ley y deberán estar relacionados y anotados con el acta respectiva, integrándose en legajos correspondientes a los libros de las formas.

ARTICULO 66.- Los documentos relacionados con las actas de nacimiento o de reconocimiento pueden ser en su caso:

I. El nombramiento de mandatario especial a que se refiere el artículo 56 del código Civil reformado.

II. La copia certificada de la resolución judicial que hubiere decretado la nulidad del matrimonio o el divorcio de los padres, en el caso del artículo 69 del propio Código.

III. La copia certificada de la resolución judicial que ordene su rectificación o modificación.

IV. La copia certificada de la sentencia que declare la paternidad.

- V. Cuando los padres no vivan juntos, el convenio acerca del cual ejercerá la patria potestad sobre el hijo, en el caso del Código Civil.
- VI. El recibo a que se refiere el Código Civil, si se trata de un expósito.
- VII. Copia certificada de las diligencias de discernimiento de tutela, en el reconocimiento a que se refiere al Código Civil.
- VIII. Las copias certificadas de otros actos del Registro Civil que efectuados en diferentes lugares, serán remitidas para la anotación correspondiente, según lo disponen los artículos del Código Civil.
- IX. El oficio de autorización de la Dirección del Registro Civil, para registros extemporáneos en los términos del Código Civil.
- X. La copia certificada de la escritura pública, del testamento o de la confesión judicial a que se refieren las fracciones III, IV y V del Código Civil y en cumplimiento a lo que dispone del mismo Código.
- XI. Los demás documentos que con ellas pudieran relacionarse.

ARTICULO 67.- Los documentos relacionados con un acta de matrimonio serán en su caso:

- I. El escrito y los documentos que se refiere al Código Civil.
- II. El documento que acredite la personalidad del apoderado especial de alguno de los contrayentes según el Código Civil.
- III. La copia certificada del acta de matrimonio, en el caso de bolivianos casados en el extranjero, según lo dispone el Código Civil.
- IV. El oficio de autorización de la Secretaría de Gobernación, para celebrar matrimonio de bolivianos con extranjeros.
- V. La comprobación de la legal estancia en el país, tratándose de extranjeros que soliciten casarse en el Estado.

- VI. La copia certificada de la sentencia ejecutoriada que declare la nulidad del matrimonio o el divorcio.
- VII. La copia certificada de la resolución judicial que ordene su rectificación o modificación.
- VIII. Los demás documentos que con ella pudieran relacionarse.

ARTICULO 68.- Los documentos relacionados con un ACTA DE DEFUNCION serán, en su caso:

- I. El certificado médico correspondiente o constancia de la Autoridad Municipal que certifique el fallecimiento,
- II. Copia de la orden de inhumación.
- III. La copia certificada de la resolución judicial que ordene su rectificación o modificación.
- IV. IV. Los demás documentos que con ella pudieran relacionarse.

ARTICULO 69.- Los documentos relacionados con un ACTA DE DIVORCIO serán la copia certificada de la sentencia judicial que lo decrete y, así como en su caso, los demás documentos que con ella pudieran relacionarse.

ARTICULO 70.- Los documentos relacionados con un ACTA DE EMANCIPACION serán la copia certificada de la resolución judicial que la autorice así como, en su caso los demás documentos que con ella pudieran relacionarse.

ARTICULO 71.- Los documentos relacionados con un ACTA DE ADOPCION serán copia certificada de la resolución judicial que la autorice y, así como, en su caso:

- I. La copia certificada de la resolución judicial que resuelva que la adopción queda sin efecto.
- II. Los demás documentos que con ella pudieran relacionarse.

ARTICULO 72.- Los documentos relacionados con un ACTA DE TUTELA serán la copia certificada del auto judicial que la discierna así como, en su caso, los demás documentos que con ella pudieran relacionarse.

ARTICULO 73.- Los documentos relacionados con un ACTA RELATIVA A LA PERDIDA O LIMITACION DE LA CAPACIDAD LEGAL PARA ADMINISTRAR BIENES; A LA AUSENCIA O LA PRESUNCION DE MUERTE DE ALGUNA PERSONA, serán la copia certificada de la ejecutoria que la declare, y así como en su caso:

- I. La comunicación de la autoridad judicial ordenando se cancele el acta, y
- II. Los demás documentos que con ella pudieran relacionarse.

CAPÍTULO VIII

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 74.- Las faltas u omisiones que cometa el Director del Registro Civil y los Jefes de Departamento serán sancionadas discrecionalmente por el Secretario General de Despacho, previo acuerdo del Titular de Ejecutivo. Las de sus empleados se sancionarán discrecionalmente por el Director en los términos del presente reglamento.

ARTICULO 75.- Las faltas u omisiones de los Oficiales del Registro Civil los sujetan a las sanciones previstas en este Reglamento, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que incurran, que serán aplicadas o tramitadas por el Director del Registro Civil.

ARTICULO 76.- Las sanciones serán:

- I. Amonestación por escrito.
- II. Suspensión sin goce de sueldo hasta por seis meses.
- III. Destitución del cargo.

ARTICULO 77.- Se sancionará con amonestación:

- I. No atenderá con oportunidad, cortesía y eficiencia al público.
- II. No firmar las actas en el mismo momento que sean levantadas.

ARTICULO 78.- Se sancionará con suspensión sin goce de sueldo:

- I. No efectuar en las actas las anotaciones marginales o cancelaciones que ordene la autoridad judicial correspondiente.
- II. No integrar los documentos respectivos en el apéndice.
- III. No comunicar a la Dirección del Registro Civil las anotaciones marginales o cancelaciones que efectúen en las actas respectivas.
- IV. No rendir a las autoridades federales o estatales los informes, estadísticas o avisos que previenen las Leyes.
- V. Asentar en las formas errores mecanográficos, ortográficos u otros que no afecten la esencia del acto o del acta.
- VI. Retardar sin causa justificada la celebración de cualquier acto del Registro.
- VII. Dejar de asistir con frecuencia a sus labores sin causa justificada.

La negligencia o incumplimiento en cualquiera de sus funciones, los casos señalados en el artículo siguiente

ARTICULO 79.- Se sancionará con destitución:

- I. No asentar las actas en los formatos correspondientes.
- II. Falsificar actas o insertar en ellas circunstancias o declaraciones prohibidas por la Ley.
- III. Celebrar un acto del estado civil conociendo que existe un impedimento para ello.
- IV. Registrar actos del estado civil fuera del territorio de su competencia.
- V. Patrocinar juicios del estado civil.

VI. Efectuar registros extemporáneos sin que medie autorización de la Dirección.

VII. La reincidencia en cualquier falta por tercera ocasión.

ARTÍCULO 80.- Se sancionará con multa de cien a mil pesos a los Presidentes Municipales en su carácter de auxiliares del Registro Civil, cuando:

I. No remitan oportunamente a la Oficialía que les corresponda, las actas levantadas con motivo de sus funciones.

II. Cualquier otra negligencia o incumplimiento de funciones que traigan consigo retardo en la tramitación de los asuntos.

CAPÍTULO IX

De los Registros Municipales.

ARTÍCULO 81

En las poblaciones en que haya más de un Juzgado de Primera Instancia, el servicio del Registro Civil queda sujeto a las siguientes reglas:

1. Existirán uno o más Registros, siempre a cargo de Jueces de Primera Instancia, asistidos por los correspondientes Secretarios judiciales.

2. El Ministerio de Justicia, atendiendo a las circunstancias de cada población, adoptará o promoverá las medidas convenientes y en particular:

a) Si en el término municipal ha de existir un único Registro o varios, señalándose en este caso la competencia de cada uno.

b) El Juez o Jueces de Primera Instancia a quienes incumbe el Registro Civil y en su caso las funciones que a cada uno corresponden.

c) Si el Juez o Jueces han de dedicarse exclusivamente al servicio del Registro.

En todo caso, la decisión sobre estos extremos y la provisión de vacantes de

Juez, Secretario y personal auxiliar se ajustarán a las disposiciones orgánicas de la Administración de Justicia.

Corresponde al Ministerio de Justicia, a propuesta de la Dirección General, la determinación del número de Médicos del Registro Civil y la distribución entre ellos de los servicios.

3. El Secretario, por delegación del Encargado, podrá desempeñar por sí solo: la función de certificar; todas las funciones registrales. Las mismas atribuciones tendrá el Oficial habilitado de la Administración de Justicia en quien el Secretario, a su vez, delegue, previa autorización del Encargado.

4. En el ámbito de funciones, las inscripciones que pueden practicarse en virtud de declaración pueden igualmente practicarse en virtud de acta que de tal declaración levante dicho Oficial o Secretario, siempre que se extienda el asiento antes de los veinte días de ocurrir el hecho inscribible.

Para que el Juez pueda expedir la licencia de entierro se requiere que se haya levantado el acta y que conste el parte y comprobación de la muerte en los términos exigidos para la inscripción.

ARTÍCULO 82

La Dirección General podrá autorizar, cuando el servicio lo requiera, la apertura de varios tomos del Libro Diario, así como los tomos que en cada una de las Secciones de un Registro pueden estar simultáneamente abiertos.

ARTÍCULO 83

En los Registros Municipales, el Juez de instrucción actúa por delegación del Encargado y con iguales facultades, salvo en los expedientes.

En su virtud, extenderá las inscripciones dentro del plazo de nacimiento de hijos habidos en matrimonio, las ordinarias de defunción, las de matrimonio en forma religiosa mediante la certificación respectiva, las de matrimonio en forma civil cuyo

previo expediente haya instruido, y las notas marginales que no sean de rectificación o cancelación.

No deberá, sin embargo, extender ningún otro asiento, salvo en casos de urgente necesidad, sin recibir instrucción particular y por escrito del Encargado, solicitada y despachada inmediatamente, la cual será archivada con los demás antecedentes relativos al asiento, reservándose minuta el Encargado.

En todo caso, cumplirá cuantos cometidos reciba del Encargado del Registro.

Las certificaciones, siempre, se expedirán y firmarán conjuntamente por el Juez y el Secretario.

ARTÍCULO 84

Corresponde a los Jueces de Primera Instancia ilustrar y dirigir a los Jueces de Instrucción, aclarando sus dudas, corrigiendo sus errores, dándoles las instrucciones necesarias para el desempeño de su cometido y encareciéndoles la máxima diligencia y la consulta en los casos dudosos.

Siempre que lo imponga el servicio y, al menos, una vez al año visitarán los Registros a su cargo para examinar minuciosamente todos los asientos, documentos archivados y diligencias posteriores a la última visita y proveer a lo necesario en orden a su buen funcionamiento. Si en el año o años anteriores se hubieren efectuado estas visitas, darán cuenta de ello al Presidente del tribunal Superior de Justicia.

Del resultado levantarán por duplicado acta minuciosa, uno de cuyos ejemplares entregarán al Juez de Insrtuccion; la visita se diligenciará en el Libro de Personal y Oficina y en cada uno de los de inscripciones abiertos.

ARTÍCULO.85

Los Jueces de Primera Instancia, en cuanto Encargados del Registro, serán sustituidos de acuerdo con lo prescrito para aquellos cargos.

ARTÍCULO 86

Juez y Secretario responden solidariamente de cuantos actos autoricen conjuntamente relativos al Registro.

El Secretario se atenderá a lo ordenado por el Juez; pero si estimare que hay infracción, salvará su responsabilidad dando seguidamente cuenta al órgano inmediato superior.

- I. El oficio de autorización de la Secretaría de Gobernación, para celebrar matrimonio de bolivianos con extranjeros.
- II. La comprobación de la legal estancia en el país, tratándose de extranjeros que soliciten casarse en el Estado.
- III. La copia certificada de la sentencia ejecutoriada que declare la nulidad del matrimonio o el divorcio.
- IV. La copia certificada de la resolución judicial que ordene su rectificación o modificación.
- V. Los demás documentos que con ella pudieran relacionarse.

ARTICULO 87.- Los documentos relacionados con un ACTA DE DEFUNCION serán, en su caso:

- I. El certificado médico correspondiente o constancia de la Autoridad Municipal que certifique el fallecimiento, conforme lo disponga el Código Federal Sanitario.
- II. Copia de la orden de inhumación.
- III. La copia certificada de la resolución judicial que ordene su rectificación o modificación.
- IV. Los demás documentos que con ella pudieran relacionarse.

ARTICULO 88.- Los documentos relacionados con un ACTA DE DIVORCIO serán la copia certificada de la sentencia judicial que lo decrete y, así como en su caso, los demás documentos que con ella pudieran relacionarse.

ARTICULO 89.- Los documentos relacionados con un ACTA DE EMANCIPACION serán la copia certificada de la resolución judicial que la autorice así como, en su caso los demás documentos que con ella pudieran relacionarse.

ARTICULO 90.- Los documentos relacionados con un ACTA DE ADOPCION serán copia certificada de la resolución judicial que la autorice y, así como, en su caso:

- I. La copia certificada de la resolución judicial que resuelva que la adopción queda sin efecto.
- II. Los demás documentos que con ella pudieran relacionarse.

ARTICULO 91.- Los documentos relacionados con un ACTA DE TUTELA serán la copia certificada del auto judicial que la discierna así como, en su caso, los demás documentos que con ella pudieran relacionarse.

ARTÍCULO 92.- Los documentos relacionados con un acta relativa a la pérdida o limitación de la capacidad legal para administrar bienes; a la ausencia o la presunción de muerte de alguna persona, serán la copia certificada de la ejecutoria que la declare, y así como en su caso:

- I. La comunicación de la autoridad judicial ordenando se cancele el acta, y
- II. Los demás documentos que con ella pudieran relacionarse.

CAPÍTULO X

DE LAS SANCIONES

ARTICULO 93.- Las faltas u omisiones que cometa el Director del Registro Civil y los Jefes de Departamento serán sancionadas discrecionalmente por el Secretario General de Despacho, previo acuerdo del Titular de Ejecutivo. Las

de sus empleados se sancionarán discrecionalmente por el Director en los términos del presente reglamento.

ARTICULO 94.- Las faltas u omisiones de los Oficiales del Registro Civil los sujetan a las sanciones previstas en este Reglamento, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que incurran, que serán aplicadas o tramitadas por el Director del Registro Civil.

ARTICULO 95.- Las sanciones serán:

- I. Amonestación por escrito.
- II. Suspensión sin goce de sueldo hasta por seis meses.
- III. Destitución del cargo.

ARTICULO 96.- Se sancionará con amonestación:

- I. No atenderá con oportunidad, cortesía y eficiencia al público.
- II. No firmar las actas en el mismo momento que sean levantadas.

ARTICULO 97.- Se sancionará con suspensión sin goce de sueldo:

- I. No efectuar en las actas las anotaciones marginales o cancelaciones que ordene la autoridad judicial correspondiente.
- II. No integrar los documentos respectivos en el apéndice.
- III. No comunicar a la Dirección del Registro Civil las anotaciones marginales o cancelaciones que efectúen en las actas respectivas.
- IV. No rendir a las autoridades federales o estatales los informes, estadísticas o avisos que previenen las Leyes.
- VIII. Asentar en las formas errores mecanográficos, ortográficos u otros que no afecten la esencia del acto o del acta.
- IX. Retardar sin causa justificada la celebración de cualquier acto del Registro.
- X. Dejar de asistir con frecuencia a sus labores sin causa justificada.

La negligencia o incumplimiento en cualquiera de sus funciones, los casos señalados en el artículo siguiente

ARTICULO 98.- Se sancionará con destitución:

- I. No asentar las actas en los formatos correspondientes.
- II. Falsificar actas o insertar en ellas circunstancias o declaraciones prohibidas por la Ley.
- III. Celebrar un acto del estado civil conociendo que existe un impedimento para ello.
- IV. Registrar actos del estado civil fuera del territorio de su competencia.
- V. Patrocinar juicios del estado civil.
- VI. Efectuar registros extemporáneos sin que medie autorización de la Dirección.
- VII. La reincidencia en cualquier falta por tercera ocasión.

ARTÍCULO 99.- Se sancionará con multa de cien a mil pesos a los Presidentes Municipales en su carácter de auxiliares del Registro Civil, cuando:

- I. No remitan oportunamente a la Oficialía que les corresponda, las actas levantadas con motivo de sus funciones.
- II. Cualquier otra negligencia o incumplimiento de funciones que traigan consigo retardo en la tramitación de los asuntos.

ARTICULO 100.-

Para cerrar un Registro en día señalado, el Encargado, a las cero horas, extenderá nota, con mención de la disposición, en el primer folio en blanco de cada libro. Los folios en blanco restantes serán inutilizados, trazando en toda su extensión un aspa e indicando al pie de cada uno su carácter de "Inutilizado" con la rúbrica del Secretario o Encargado, y sello de la oficina. En el último folio se pondrá nota de referencia a la de cierre.

Al ordenarse la segregación, división o extinción de un Registro se indicará el que conservará su archivo.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

REGLAS GENERALES DE COMPETENCIA

SECCIÓN PRIMERA

DE LA COMPETENCIA DE LOS REGISTROS.

ARTICULO 101

En el Registro constarán los hechos que afecten a bolivianos, aunque determinen la pérdida de su condición de tales o hayan acaecido antes de adquirirla. También se inscribirán los que afecten mediatamente a su estado civil.

La duda sobre la nacionalidad del sujeto no es obstáculo para la inscripción de hecho. Tampoco lo es el no estar matriculado en el Consulado.

En las inscripciones de nacimiento que hayan de practicarse en los Registros Consulares o Central, sin que esté acreditada conforme a Ley la nacionalidad boliviana del nacido, se hará constar expresamente esta circunstancia.

ARTICULO 102

Los nacimientos, matrimonios y defunciones se inscribirán en el Registro Municipal o Consular del sitio en que acaecen, cualquiera que sea el domicilio de los afectados, la incardinación de la parroquia o el lugar de enterramiento.

Cuando sea competente un Registro Consular, si el promotor está domiciliado en España, deberá practicarse antes la inscripción en el Registro Central, y después, por traslado, en el Consular correspondiente.

ARTUCULO 103

La inscripción de nacimiento o matrimonio ocurrido en el curso de un viaje se practica en el Registro del lugar en que se abandona el vehículo. Si el nacido o

uno de los contrayentes falleciera antes de abandonarlo, dicha inscripción se practicará en el Registro en que se inscriba la defunción, y si fallecen ambos cónyuges, en aquél en que se inscriba el primer fallecimiento.

SECCIÓN SEGUNDA.

DE LOS NACIMIENTOS, MATRIMONIOS Y DEFUNCIONES OCURRIDOS EN CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES.

ARTICULO 104

En el acta en cuya virtud puede practicarse la inscripción de nacimiento, matrimonio o defunción, cualquiera que sea el tiempo transcurrido, será autorizada:

1. Si los hechos ocurren en el curso de un viaje marítimo o aéreo, por el Contador del buque de guerra, o, en las otras naves, por el Comandante, Capitán o Patrón.
2. Ocurridos en campaña, por el Comandante de la unidad o por cualquier Oficial encargado.
3. En cualesquiera circunstancias que impidan el funcionamiento del Registro correspondiente, por el Encargado del mismo, por el Delegado especial nombrado por la Dirección General y, en defecto de todos, por la autoridad gubernativa local.
4. En lazareto, cárcel, cuartel, hospicio, hospital u otro establecimiento público análogo, ya ocurra el hecho en los inmuebles, ya en las ambulancias u otros móviles accesorios, por el funcionario a cuyo cargo esté la dirección o jefatura u otro formalmente encargado por éste.
5. En los lugares desde los que no fuere posible durante más de un día el traslado a la oficina del Registro, por la autoridad gubernativa local.
6. En los núcleos de población distantes de la oficina del Registro y determinados por la Dirección General, por el Delegado.

ARTÍCULO 105

Las autoridades o funcionarios referidos en el artículo anterior tienen los mismos deberes y facultades del Encargado del Registro respecto a la comprobación de nacimiento, filiación, defunción o aborto, y, salvo en los supuestos de los números cuarto y séptimo, para la licencia de entierro, que sólo expedirán si hubiera inconveniente para conseguir la ordinaria antes de las veinticuatro horas.

ARTÍCULO 106

Los obligados a hacer la declaración lo están también a promover el acta y la inscripción.

Levantada el acta, será transcrita en el Diario de Navegación u otro libro de naturaleza análoga que reglamentariamente lleve quien la autorice; a falta de tal libro, el autorizante llevará uno especial para estas actas con las precauciones establecidas para el Diario de la oficina del Registro. En todo caso el asiento de transcripción será firmado por la persona que lo autorice.

El acta, con los documentos, en su caso, se remitirá por el medio más rápido y seguro al Registro competente, cuyo Encargado comunicará al remitente la práctica del asiento, con mención del tomo y página, o la resolución recaída. En el Libro Diario constará por diligencia el envío al Registro y la comunicación de éste con sus particularidades.

Pasados treinta días del hecho, la inscripción, en virtud del acta, sólo puede practicarse previo expediente. En campaña pueden constar diferentes defunciones en una sola acta.

ARTÍCULO 107

En el acta de nacimiento que se levanta antes de las veinticuatro horas del hecho, porque el viaje durante el cual ocurre ha de terminar antes o porque concurren circunstancias que impiden la demora, se harán constar las horas del nacido y las circunstancias de urgencia que concurren.

La supervivencia a dicho plazo se demostrará, a efectos de inscripción, por acta separada de identificación del nacido, diligenciada, a presencia del Ministerio Fiscal, por el Encargado del Registro competente o por el del domicilio, y, en defecto de acta, por expediente gubernativo.

El fallecimiento, antes de las veinticuatro horas del nacimiento, constará igualmente en el acta, que será incorporada, con los documentos complementarios, al legajo de abortos; si ocurre en circunstancias distintas del nacimiento, se acreditará con la declaración y parte pertinente que, con el acta de nacimiento, se llevarán a dicho legajo.

ARTÍCULO 108

Las actas levantadas en los supuestos especiales referidos en el artículo 71 por las correspondientes autoridades o funcionarios de país extranjero, no excluyen la necesidad del previo expediente; si bastan para la inscripción en Registro extranjero, tendrán la misma consideración que las certificaciones de este Registro.

SECCIÓN TERCERA

DE LOS TRASLADOS DE INSCRIPCIÓN.

ARTÍCULO 109.

Pueden pedir el traslado de la inscripción de nacimiento, el nacido o sus representantes legales; de la de matrimonio, ambos cónyuges de común acuerdo, y de la de defunción, los herederos del difunto.

Trasladada una inscripción de nacimiento o de matrimonio al Registro del domicilio, habrán de transcurrir veinticinco años para que pueda admitirse un posterior traslado al Registro del nuevo domicilio.

ARTÍCULO 110

La inscripción se traslada por medio de certificación literal remitida por vía oficial, sin desglose de documentos archivados; del tomo y página de la nueva inscripción

se hará referencia en el índice del tomo abierto en la fecha del hecho inscrito, y en el asiento cancelatorio, además de estos datos, se consignará el del Registro donde aquélla se practique mediante la comunicación de haberse realizado el traslado.

En la nueva inscripción se hará referencia a la antigua.

ARTÍCULO 111

Las inscripciones practicadas en los Registros Consulares y en el Central podrán ser trasladados desde cualquiera de ellos al Registro del domicilio. En éste, si es municipal, se extenderán exclusivamente los posteriores asientos marginales.

SECCIÓN CUARTA.

DE LAS INCOMPATIBILIDADES.

ARTÍCULO 112

Los funcionarios del Registro pueden actuar con tal carácter respecto de los hechos en que hayan intervenido como Juez o Fedatario, pero no intervendrán en los asuntos en que los funcionarios o los parientes con los que son incompatibles hayan actuado como Abogado ni tampoco en las actuaciones motivadas por infracciones cometidas por unos o por otros.

CAPÍTULO II

DE LOS LIBROS DEL REGISTRO Y DE SU ARCHIVO

SECCIÓN PRIMERA

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 113

En cada Registro se llevarán:

1. Los libros correspondientes a las Secciones que comprende: el Diario, que en los Registros Consulares puede ser sustituido por el Libro Registro General,

y el de Personal y Oficina.

2. Un orden de legajos por Sección; otro indistinto de inscripciones, indicaciones, cancelaciones y anotaciones marginales, el de Notas Marginales, el de Personal y Oficina, el de Expedientes, el de Otros Documentos y el de Abortos.

3. Y además un fichero por cada Sección, otro de fe de vida o estado, y los cuadernos auxiliares y ficheros que juzgue conveniente el Encargado o prescriba la Dirección General.

ARTÍCULO 114

Los Libros de Inscripciones del Registro Central serán:

1. Los libros formados por Secciones, con los duplicados de las inscripciones consulares.

2. Los ordinarios destinados a las demás inscripciones para las que es competente.

3. El Libro Especial de Matrimonios Secretos.

ARTÍCULO 115

Los libros, objetos y documentos estarán en condiciones de seguridad, bajo la custodia del Encargado, que dará cuenta a la superioridad del especial peligro de incendio, inundación o cualquier otro que no pueda prevenir con sus medios.

Los legajos no remitidos al Archivo Provincial se custodiarán, a ser posible, en distinta habitación que los libros de inscripciones.

ARTÍCULO 116

Las diligencias judiciales que exijan el examen directo de los libros se practicarán en la oficina del Registro.

Por mandato judicial, se hará desglose temporal de los demás documentos, que se entregarán contra recibo.

ARTÍCULO 117

Los Registros Municipales remitirán cada año al Archivo Provincial, en el mes señalado por el Encargado de éste:

1. Los legajos correspondientes a las inscripciones, una vez transcurridos cinco años de éstas.
2. Los Libros de Inscripciones, si han transcurrido, a partir de la inscripción principal, cincuenta años en el de defunciones y ciento veinticinco en los demás.

En iguales condiciones remitirá el Registro Central al Archivo de Sucre los legajos de inscripciones en libros ordinarios, estos mismos libros y los de inscripciones duplicadas.

El Encargado del Archivo velará por el cumplimiento del servicio.

ARTÍCULO 118

El Encargado del Registro Municipal, designado por la Dirección General, lo será también del Archivo Provincial, incluso a efectos de asientos y certificaciones.

El Archivo se instalará en un edificio distinto al del Registro Civil. La ordenación se hará por partidos judiciales, comarcas, términos municipales, Registros, clase de libro o legajo y, finalmente, dentro de cada clase, por orden cronológico.

ARTÍCULO 119

Los Libros de Inscripciones y el de Personal y Oficina se conservarán siempre.

Serán vendidos e inutilizados en forma que se evite la publicidad de su contenido: los legajos y Libros Diarios de fecha superior a cincuenta años; las fichas de defunciones y de fes de vida o estado de más de cien; las de matrimonio de más de ciento cincuenta, y las demás de fecha superior a doscientos.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LOS LIBROS EN GENERAL.

ARTÍCULO 120

Los libros estarán formados por hojas fijas o por hojas móviles, foliadas y selladas y en las que se expresará la Sección y tomo del Registro. Se encabezarán con diligencia de apertura, en la que se indicará el Registro, la Sección o clase de libro, el número correlativo que le corresponde entre los de su Sección o clase, y el de páginas destinadas a asientos.

Extendida la inscripción principal en el último folio registral útil, se pondrá diligencia de cierre expresiva del motivo de clausura, número total de inscripciones principales y el de páginas inutilizadas.

Las diligencias de apertura y cierre se autorizarán por el Encargado y Secretario, en su caso.

El carácter especial del libro que, siempre por Secciones separadas, se abra por causa de corrección, reconstitución o rectificación, constará en las diligencias de apertura y cierre.

El Ministerio de Justicia podrá establecer que los libros se formen por encuadernación posterior de las declaraciones, formuladas en impreso oficial, que abran folio registral. En este caso, las declaraciones, numeradas y selladas, se conservarán por orden cronológico y se encuadernarán cuando el tomo abarque trescientos folios, incorporándose al libro las oportunas diligencias de apertura y cierre, así como los índices.

El Ministerio de Justicia podrá igualmente decidir, sin perjuicio de la conservación de los libros, la informatización de los Registros y la expedición de certificaciones por ordenador.

ARTÍCULO 122

No habiendo disponibles libros editados oficialmente, el Encargado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido, habilitará otros, formados como aquéllos o conforme a los modelos establecidos.

El Encargado numerará las páginas destinadas a asientos y estampará el sello de su oficina en cada hoja, debiendo, además, rubricarlas en su parte superior. En la diligencia de apertura se hará mención de estos extremos.

ARTÍCULO 123

Los Libros de Inscripciones tendrán un índice de folios registrales, ordenado por apellidos de los inscritos, y los de Matrimonios, por apellidos de ambos cónyuges, y en él se expresará también el nombre propio y la página.

El índice de la Sección Cuarta se llevará por tutelados o titulares del patrimonio sujeto a la representación, antes de producirse ésta.

Las inscripciones principales practicadas en tomo distinto de aquel al que corresponderían de haberse extendido en el tiempo ordenado se reflejarán también en el índice de este último, con indicación de tomo y página.

Consumidas las hojas relativas a una letra, se indicará en la última línea el lugar en que continúa el índice; en general, se harán las indicaciones para facilitar la busca y evitar errores, permitiéndose adiciones e interlineados.

SECCIÓN TERCERA

DE LOS LIBROS AUXILIARES.

ARTÍCULO 124

En el Libro Diario se consignará:

1. La fecha de entrada de todo documento, con indicación de procedencia y legajo en que se archiva. Se exceptúan los antecedentes de inscripciones de nacimiento, matrimonio y defunción practicadas en tiempo oportuno y, salvo petición del presentante, los relativos a la expedición de fe de vida o estado, entregados a mano.
2. Las declaraciones que no provoquen inmediatamente la inscripción a que van destinadas, aunque de ellas se levante acta: se hará referencia al contenido y

declarante, que firmará el asiento si no lo ha hecho en acta o documento que quede en el Registro.

3. La fecha, tomo y página de las inscripciones y anotaciones marginales, expresando los nombres y apellidos del inscrito.

4. La salida de cualquier documento, con expresión del asunto, pero no la entrega a mano de certificaciones.

ARTÍCULO 125

En el Libro Diario se abrirá un asiento para cada asunto bajo el número de orden correlativo, y en él se expresarán, sin claros intermedios, las entradas y salidas que ocurran con relación al mismo.

A este efecto, se dedicará a cada asiento el espacio necesario, y cuando se agote, se abrirá otro suplementario con recíprocas referencias.

Los asientos no requieren firmas ni sellos. Las adiciones, apostillas, interlineados, raspaduras, tachados o enmiendas se salvarán, en la primera línea útil, dentro del asiento o en el suplementario, empleando paréntesis y haciendo referencias mutuas.

El libro estará provisto de un índice alfabético.

ARTÍCULO 126

Podrá exigirse que en el recibo de títulos, o aparte, se certifique gratuitamente el asiento de presentación.

El sello de entrada y salida, con la fecha correspondiente será estampado en los documentos que produzcan asiento en el Libro Diario; no se dará salida a ninguna resolución o comunicación sin estamparlo en su minuta y en todos sus traslados.

ARTÍCULO 127

El Libro de Personal y Oficina tendrá las siguientes partes: primera, Inventario; segunda, Personal; tercera, Inspecciones, y cuarta, Ambito territorial

y sus modificaciones.

ARTÍCULO 128

El Inventario detallará los libros, legajos, el sello oficial y demás objetos archivados.

Se pondrá diligencia inmediata de las entradas y salidas indicando la procedencia o destino; de las salidas se exigirá recibo.

En el caso de destrucción se pondrá diligencia de su alcance en cada tomo y, en su día, el de la cancelación por traslado o reconstrucción.

En las diligencias de toma de posesión, sustitución o reincorporación, el entrante expresará su conformidad con el inventario o las faltas que notare. En la propia diligencia o en otra complementaria explicará el sustituido, que también firmará, las faltas advertidas.

ARTÍCULO 129

En la parte de personal se dedicarán folios separados a cada cargo de la plantilla para expresar por diligencia:

1. La fecha de posesión, con la firma y rúbrica del funcionario o empleado.
2. En los folios de Encargado y Secretario, el cuadro respectivo de sustituciones y las que ocurran, incluso por incompatibilidad, expresando causa y duración.
3. Fecha del cese.
4. Las resoluciones declaratorias de que se han realizado actuaciones por quien no estaba legítimamente encargado.

Sólo se reflejarán los cambios de Juez encargado en el libro del Registro que está directamente a su cargo.

ARTÍCULO 130

La diligencia de inspección expresará el carácter, hora y fecha, inspector y entrega del duplicado del acta.

La de visita del Encargado a Registro en que actúa Juez de Instrucción contendrá análogas circunstancias.

ARTÍCULO 131

En la parte de "Ambito Territorial" se consignará por diligencia:

1. El del Registro, y en el de la sede del Juez Encargado, términos a su cargo.
2. Las agregaciones o segregaciones.
3. La procedencia del territorio, según la demarcación anterior a la creación o modificación y destino del segregado. Se expresarán los Registros afectados, con precisión de los que conservan el archivo, fecha de entrada en vigor de las modificaciones y disposiciones que las ordenen.
4. Tiempo que haya dejado de funcionar el Registro por concurrir circunstancias excepcionales.

SECCIÓN CUARTA

DE LOS LEGAJOS Y FICHEROS.

ARTÍCULO 132

Los legajos se formarán por orden cronológico, dando un número correlativo a cada documento, cualquiera que sea el de sus folios.

En los relativos a asientos se incorporarán todos los antecedentes, tras de hacer, en cada documento, indicación rubricada por el Secretario o Encargado, del tomo y página; aunque el expediente esté archivado en el Registro, el testimonio de la resolución, que causa un asiento, se incorporará al legajo correspondiente.

Las actas de nacionalidad, vecindad u otras que no producen asiento en el mismo Registro y cualquier otro documento no exceptuado, se llevarán al legajo especial de "Otros Documentos".

Los legajos de expedientes, de otros documentos y de abortos tendrán un índice de los archivados.

Podrá obtener el desglose de un documento público, su presentante, terminadas las actuaciones correspondientes y quedando en el legajo el recibo y testimonio bastante, librado de oficio.

ARTÍCULO 133

Los fichero se ordenarán alfabéticamente por apellidos de los inscritos, y el de Matrimonios por los de ambos cónyuges; cada ficha tendrá las indicaciones del índice alfabético fecha del hecho y referencia al tomo.

Las fichas de los duplicados del Registro Central indicarán además, el Consulado.

SECCIÓN QUINTA

DE LOS LIBROS ESPECIALES DEL REGISTRO CENTRAL.

ARTÍCULO 134

Los Registros Consulares y el Central se remitirán en la primera decena de cada mes, los duplicados del mes anterior y los partes literales de los asientos marginales extendidos en este tiempo, acusando recibo de las recepciones.

Cualesquiera que fueren los defectos de los asientos, los duplicados serán incorporados y los marginales transcritos siempre que no haya dudas fundadas de su coincidencia con los del Registro remitente.

Los duplicados podrán ser extendidos por medio de fotografía o procedimiento análogo, debiendo cuidar el remitente que la impresión sea indeleble y de letra claramente legible, y que su tamaño coincida con el de los folios de los libros de inscripciones. En todo caso, las firmas exigidas en las inscripciones deberán ser originales en los duplicados, y, de comprender éstos más de un folio, estampará en cada uno de ellos su firma el Encargado.

ARTÍCULO 135

La incorporación de los duplicados a su Sección se hará por diligencia, asignándoles un número correlativo.

Reunido el número de hojas convenientes y numeradas las páginas, serán encuadernadas con sus hojas complementarias e índices.

Cada tomo tendrá diligencia de apertura, sin expresión del número de páginas, y cierre, con esta expresión, autorizadas ambas por el Encargado; previamente a la de cierre, sellará y rubricará las hojas complementarias en el centro de su parte superior, numerando también sus páginas, y así constará en la diligencia.

ARTÍCULO 136

Los duplicados de una inscripción se anulan en aquello en que se contradicen.

ARTÍCULO 137

El Libro Especial de Matrimonios Secretos se formará como el ordinario y se llevará con el sigilo necesario, correspondiéndole dos clases de legajos: el de antecedentes de inscripciones, que se llevará con precauciones iguales, y el de los relativos a publicaciones.

TÍTULO III

DE LAS SECCIONES DEL REGISTRO

CAPÍTULO I

DE LAS SECCIÓN DE NACIMIENTOS Y GENERAL

SECCIÓN PRIMERA

DE LA INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS.

ARTÍCULO 138

La inscripción en virtud de declaración formulada antes de que el feto viviera veinticuatro horas enteramente desprendido del seno materno se convalidará acreditando, en expediente, la supervivencia a dicho plazo.

ARTÍCULO 139

El plazo de declaración será de veinte días cuando se acredite justa causa, que constará en la inscripción.

La obligación de declarar afecta a los consanguíneos hasta el cuarto grado y a los afines hasta el segundo.

ARTÍCULO 140

En el parte de nacimiento, además del nombre, apellidos, carácter y número de colegiación de quien lo suscribe, constará con la precisión que la inscripción requiere, la fecha, hora y lugar del alumbramiento, sexo del nacido y menciones de identidad de la madre, indicando si es conocida de ciencia propia o acreditada, y en este supuesto, documentos oficiales examinados o menciones de identidad de persona que afirme los datos, la cual, con la madre, firmará el parte, salvo si ésta no puede o se opone, circunstancia que también se hará constar.

El parte o declaración de los profesionales y personal de establecimientos sanitarios que tengan obligación de guardar secreto no se referirá a la madre contra su voluntad.

ARTÍCULO 141

El Encargado, antes de inscribir, exigirá el parte adecuado, y no obteniéndolo o siendo contradictorio a la información del declarante, comprobará el hecho por medio del Médico del Registro Civil o su sustituto, que ratificará o suplirá el parte exigido.

El Médico del Registro Civil o sustituto más cercano que resida en población situada a más de dos kilómetros podrá excusar su asistencia y la comprobación e diligenciará en acta separada en virtud de la información de dos personas capaces que hayan asistido al parto o tengan noticia cierta de él.

En los Registros consulares, en defecto de parte adecuado del Médico de cabecera, se acudirá a la información supletoria a que se refiere el párrafo anterior.

ARTÍCULO 142

La inscripción, cuando se ignore el término municipal y fecha de nacimiento, sólo procede en virtud de expediente que, necesariamente, en defecto de otras pruebas, establecerá el día, mes y año del alumbramiento, de acuerdo con la edad aparente, según informe médico, y el término, por el primero conocido de estancia del nacido. Tratándose de acogidos en casas de expósitos, basta como prueba la información que proporcionará su Jefe, al que, en su día, será comunicada la inscripción, con indicación del tomo y página.

En la resolución, tratándose de menores expósitos o abandonados, además de las circunstancias inscribibles, se mencionarán:

1. La hora, fecha y sitio del hallazgo y menciones de identidad de la persona que los haya recogido.
2. Señas particulares de conformación.
3. Relación de documentos, ropas y demás objetos encontrados.
4. Cuantas circunstancias sean útiles para la futura identificación.

Con la resolución se archivarán los documentos referidos; los demás objetos, siendo de fácil conservación, serán marcados para, en todo tiempo, poder ser reconocidos, y los que no estén bajo custodia de la casa de expósitos, serán convenientemente depositados.

No se expresará en los asientos ninguna indicación de la exposición o abandono.

ARTÍCULO 143

En la inscripción de nacimiento constará especialmente:

1. La hora, fecha y lugar de nacimiento. En los partos múltiples, de no conocerse la hora exacta de cada uno, constará la prioridad entre ellos o que no ha podido determinarse.
2. Si el nacido es varón o mujer y el nombre impuesto.

3. Los padres, cuando legalmente conste la filiación.
4. El número que se asigne en el legajo al parte o comprobación.
5. La hora de inscripción.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS DECLARACIONES DE ABORTO.

ARTÍCULO 144

Se entiende por criaturas abortivas las que no reúnen las circunstancias exigidas para que un feto se repute nacido a los efectos civiles.

ARTÍCULO 145

La competencia del Registro se determina, si la criatura nace muerta, como en los nacimientos y, en otro caso, como en las defunciones.

ARTÍCULO 146

La declaración y parte expresarán el aborto o, en su caso, el alumbramiento y muerte; contendrán, en cuanto sea posible, las circunstancias exigidas para la inscripción de nacimiento y defunción y, particularmente, al tiempo aproximado de vida fetal y si la muerte de la criatura se produjo antes, al tiempo o después del alumbramiento, indicando, en este último caso, con toda exactitud, las horas del alumbramiento y muerte.

ARTÍCULO 147

El Encargado, con los requisitos de inscripción, pero en folio suelto, levantará acta de la declaración con referencia precisa al parte o a la información supletoria. Inmediatamente incorporará al legajo de abortos, con el acta, los documentos relativos al declarado, cuya entrada debe constar, con la propia declaración, en el Libro Diario. Hecha la incorporación, expedirá la licencia de sepultura.

SECCIÓN TERCERA

DE LAS INSCRIPCIONES MARGINALES DE LA SECCIÓN PRIMERA.

ARTÍCULO 148

En las inscripciones de filiación constarán las menciones de identidad del padre o madre, consignándose en la adopción, si es plena o simple.

ARTÍCULO 149

La emancipación por concesión de quienes ejercen la patria potestad se inscribe en virtud de escritura o de comparecencia ante el Encargado del Registro.

La emancipación por concesión judicial y el beneficio de la mayor edad se inscriben en virtud del testimonio correspondiente.

ARTÍCULO 150

La inscripción de la incapacitación expresará la extensión y límites de ésta, así como si el incapacitado queda sujeto a tutela o curatela, según la resolución judicial. En la inscripción de la declaración de prodigalidad se expresarán los actos que el pródigo no puede realizar sin consentimiento del curador.

ARTÍCULO 152

Es inscribible la providencia por la que se tiene por solicitada la declaración del estado de suspensión de pagos y el auto declarando este estado.

La inscripción de la declaración precisará si la insolvencia es provisional o definitiva, y los límites que el Juez fije a la capacidad del suspenso.

También es inscribible el hecho de haberse aprobado judicialmente el convenio en la suspensión de pagos y la rehabilitación del concursado o quebrado, expresando, respecto de éste, si es general o limitada.

ARTÍCULO 153

En la inscripción de declaración de fallecimiento se expresará la fecha a partir de la cual se entiende ocurrida la muerte, salvo prueba en contrario.

Son inscribibles las resoluciones judiciales que dejan sin efecto las declaraciones de ausencia o fallecimiento.

Cualquier funcionario o particular que conozca la existencia de persona declarada ausente o fallecida o cuya desaparición esté anotada, lo comunicará al Ministerio fiscal o al Encargado del Registro.

ARTÍCULO 154

En la inscripción de hecho que afecte a la patria potestad se consignará:

1. El hecho, con precisión de las circunstancias que influyan en la patria potestad.
2. Si se produce adquisición plena o limitada, extinción, recuperación, restricción, prórroga o rehabilitación de la patria potestad, si el menor queda sujeto a tutela, facultades que pasan al otro progenitor y si hay administrador.

Cuando la alteración de la patria potestad es consecuencia de un hecho inscribible separadamente, se extenderá al margen de la inscripción de nacimiento, simplemente, nota de referencia a la inscripción del hecho, en la que se consignarán las circunstancias antes expresadas. No se consignará nota de referencia a la inscripción de defunción del padre o madre.

SECCIÓN CUARTA

DE LA FILIACIÓN.

ARTÍCULO 155

El padre que promueve dentro del plazo la inscripción de nacimiento, en virtud de declaración, puede expresar, a efectos de hacer constar en el Registro la filiación materna, la persona con quien hubiere tenido el hijo, siempre que la identidad de la madre resulte del parte o comprobación exigidos para la inscripción.

ARTÍCULO 156

Las notificaciones en materia de filiación se harán al destinatario en persona y por el Encargado, directamente o cometiendo su cumplimiento al del domicilio, y guardándose, en cuanto sean compatibles con la conveniente reserva, las reglas de las notificaciones judiciales.

A la que figura como madre se le advertirá expresamente, al ser notificada, que transcurridos quince días sin que formalice el desconocimiento ante el Encargado, la mención de filiación sólo podrá cancelarse en virtud de sentencia. Si la notificada no pudiere firmar, sin perjuicio de que lo haga a su ruego un testigo, pondrá en la notificación las huellas de los dedos pulgar, índice y medio de la mano derecha.

La notificación del asiento de filiación materna se hará constar por inscripción marginal, con indicación de su carácter personal, hora, fecha y lugar de la notificación y destinatario.

La del asiento de desconocimiento producirá nota marginal con las mismas indicaciones.

ARTÍCULO 157

Cuando, por lo que resulta de la declaración o título de la inscripción, se presume que el hijo lo es del marido conforme a lo dispuesto en el Código Civil, en la inscripción de nacimiento, y en su defecto, por nota al margen, se hará referencia a la inscripción de matrimonio de los padres, y si no fueren conocidos todos los datos de la referencia, constará la fecha del matrimonio, y cuando menos, que éste tuvo lugar.

En este supuesto constarán en la inscripción las menciones de identidad del padre.

ARTÍCULO 158

Nacido el hijo dentro de los ciento ochenta días siguientes a la celebración del matrimonio, se inscribirá la paternidad del marido, salvo que conste la declaración auténtica en contrario de éste a que se refiere el artículo del Código Civil.

Inscrita la paternidad, podrá ser cancelada por expediente gubernativo si la declaración auténtica del marido, para desvirtuar la presunción, se ha formulado en el tiempo y condiciones exigidos por el Código Civil.

ARTÍCULO 159

Sólo se podrá inscribir, en virtud de declaración formulada dentro del plazo, la filiación no matrimonial de hijo de casada, así como el reconocimiento de la filiación paterna de progenitor distinto del marido si se comprueba antes de la inscripción que no rige la presunción legal de paternidad de éste.

ARTÍCULO 160

Son documentos públicos aptos para el reconocimiento la escritura pública, el acta civil de la celebración del matrimonio de los padres, el expediente de inscripción de nacimiento fuera de plazo, las capitulaciones matrimoniales y el acto de conciliación.

La declaración de reconocimiento ante el Encargado cuando no pueda inscribirse inmediatamente, se diligenciará con las circunstancias del asiento, las de identidad del hijo y la firma del declarante, en acta por duplicado, uno de cuyos ejemplares se remitirá primero, en su caso, con la solicitud correspondiente, a la aprobación judicial, y después, con el testimonio de la aprobación, tras de diligenciar ésta en el duplicado, al Registro competente para, en su virtud, practicar la inscripción.

ARTÍCULO 161

No se puede inscribir el reconocimiento de un hijo mayor de edad sin su consentimiento expreso o tácito. La existencia de este último podrá comprobarse en expediente gubernativo.

ARTÍCULO 162

El reconocimiento de un menor o incapaz es inscribible, sin necesidad del consentimiento del representante legal ni de la aprobación judicial, cuando conste en testamento y se acredite la defunción del autor del reconocimiento.

También es inscribible, sin necesidad de dicho consentimiento o aprobación, el reconocimiento de menores o incapaces otorgado en otro documento público dentro del plazo establecido para practicar la inscripción de nacimiento; en este

caso la inscripción de paternidad podrá ser suspendida o confirmada de acuerdo con lo establecido en el Código Civil.

Los reconocimientos inscritos conforme al párrafo anterior se notificarán al otro progenitor y, en su caso, al representante legal del nacido, y si este representante no fuera conocido, al Ministerio Fiscal. De haber fallecido el interesado serán notificados sus herederos. Tales notificaciones se practicarán con arreglo a lo dispuesto por los párrafos primero y tercero .

ARTÍCULO 163

Cualquiera que sea el tiempo transcurrido, y aunque hayan muerto padre e hijo, el expediente para inscribir la filiación no matrimonial puede iniciarse a petición de quien tenga interés legítimo o de su representante legal.

La incoación será notificada en persona a los interesados, quienes en todo caso podrán constituirse en parte y formular oposición.

Para que la oposición de los constituidos en parte o del Ministerio público se entienda debidamente formulada a efectos de impedir la aprobación del expediente, debe presentarse en tiempo oportuno y expresar las razones por las que se estima que faltan los concretos fundamentos de fondo que en la solicitud se invoquen.

ARTÍCULO 164

Es inscribible la sentencia penal firme que, en su fallo, determine una filiación.

ARTÍCULO 165

No constando la filiación, el Encargado consignará en la inscripción de nacimiento o en otra marginal, en lugar de los nombres de padre o madre, otros de uso corriente, con la declaración de que se consignan a efectos de identificar a la persona. Tales nombres serán los usados en las menciones de identidad.

El interesado podrá solicitar, al cumplir la mayoría de edad, la supresión en el Registro de los nombres del padre o de la madre que se hubieran inscrito a efectos identificadores conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior.

Las normas relativas a la imposición y modificación de apellidos que no corresponden por filiación, contenidas en la Sección V, Capítulo I, Título V, regirán también, con las variaciones pertinentes, respecto de la imposición y modificación de los nombres de padre o madre a efectos identificadores.

SECCIÓN QUINTA

DEL NOMBRE Y APELLIDOS.

ARTÍCULO 166

No se podrán imponer más de dos nombres simples, que se unirán por un guión, o de uno compuesto.

Se permiten los nombres extranjeros. Si tuvieren traducción usual a cualquiera de las lenguas castellana, se consignarán en la versión que elija quien haya de imponer el nombre.

Son nombres prohibidos por extravagantes los que por sí o en combinación con los apellidos resulten contrarios al decoro de la persona.

Se prohíbe también cualquier nombre que haga confusa la designación o que induzca en su conjunto a error sobre el sexo.

ARTÍCULO 167

El Encargado hará constar en la inscripción de nacimiento el nombre impuesto por los padres o guardadores, según lo manifestado por el declarante.

No expresándose nombre o siendo éste inadmisibles, el Encargado requerirá a las personas mencionadas en el párrafo anterior para que den nombre al nacido, con apercibimiento de que, pasados tres días sin haberlo hecho, se procederá a la inscripción de nacimiento, imponiéndose el nombre por el Encargado.

ARTÍCULO 168

Apellido paterno es el primero del padre; materno, el primero de los personales de la madre aunque sea extranjera.

En el Registro, uno y otro, se expresarán intercalando la copulativa "y".

ARTÍCULO 169

A petición del propio interesado, ante el Encargado, se antepondrá la preposición "de" al apellido paterno que fuere usualmente nombre propio o empezare por tal.

ARTÍCULO 170

No puede imponerse de oficio como apellido el de Expósito u otro indicador de origen desconocido, ni nombre propio.

Establecida la filiación paterna, materna o en ambas líneas, perderán su vigencia los apellidos impuestos por no ser aquélla conocida.

ARTÍCULO 171

En las inscripciones de reconocimiento, adopción, adquisición de nacionalidad boliviana, resoluciones que afecten a estos hechos o cualquier otro que determine cambio de apellidos, se expresará con claridad el orden resultante.

ARTÍCULO 172

La inversión de apellidos de los mayores de edad, así como la solicitada conforme a la Ley por los representantes legales de los menores, podrán formalizarse mediante simple declaración ante el Encargado del Registro Civil del domicilio, y no surten efecto mientras no se inscriban.

ARTÍCULO 173

El que adquiere la nacionalidad boliviana conservará los apellidos que ostente en forma distinta de la legal, siempre que así lo declare en el acto de adquirirla, o dentro de los dos meses siguientes a la adquisición o a la mayoría de edad.

La declaración se ajustará a las reglas del artículo anterior.

ARTÍCULO 174

En la inscripción de nacimiento constará la forma masculina o femenina del apellido de origen extranjero cuando en el país de procedencia se admite la variante, acreditándose ésta, si no es conocida por el Encargado, en virtud de testimonio del Cónsul en Bolivia, del Cónsul del país de nacimiento o de Notario boliviana que la conozca. Los hijos de bolivianos fijarán tales apellidos en la forma que en el uso haya prevalecido.

Al margen se podrán anotar las versiones de apellidos extranjeros cuando se acredite igualmente que son usuales.

ARTÍCULO 175

El adoptado en forma plena por una sola persona tendrá por su orden los apellidos del adoptante. Se exceptúan el caso en que uno de los cónyuges adopte al hijo de su consorte, aunque haya fallecido, y aquel en que la única adoptante sea mujer. En este último supuesto podrá invertirse el orden con el consentimiento de la adoptante y del adoptado si es mayor de edad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código civil.

ARTÍCULO 176

Constituida e inscrita una adopción simple, podrá convenirse después en cualquier momento, por escritura pública y en vida del adoptante o adoptantes, la sustitución de los apellidos del adoptado por los de aquél o éstos o el uso de un apellido de cada procedencia, caso en que se fijará el orden de los mismos.

ARTÍCULO 177

Fallecido el adoptante o los adoptantes simples, la concesión de sus apellidos al adoptado requiere autorización del Ministerio Público, a solicitud del adoptado, y con el consentimiento de los herederos, descendientes y cónyuges del adoptante o de sus representantes legales.

ARTÍCULO 178

El adoptado transmite el primer apellido a los descendientes.

El cambio de apellidos por adopción alcanza a los sujetos a la patria potestad y también a los demás descendientes que expresamente lo consientan en la propia escritura o dentro de los dos meses siguientes..

ARTÍCULO 179

El Ministerio de Justicia puede autorizar cambios de nombre y apellidos, previo expediente instruido en forma reglamentaria.

Son requisitos necesarios de la petición de cambio de apellidos:

1. Que el apellido en la forma propuesta constituya una situación de hecho no creada por el interesado.
2. Que el apellido o apellidos que se traten de unir o modificar pertenezcan legítimamente al peticionario.
3. Que los apellidos que resulten después del cambio no provengan de la misma línea.

Podrá formularse oposición fundada únicamente en el incumplimiento de los requisitos exigidos.

ARTÍCULO 180

Los cambios pueden consistir en segregación de palabras, agregación, trasposición o supresión de letras o acentos, supresión de artículos o partículas, traducción o adaptación gráfica o fonética a las lenguas bolivianos, y en sustitución, anteposición o agregación de otros nombres o apellidos o parte de apellidos u otros análogos, dentro de los límites legales.

Las uniones no podrán exceder de dos palabras, sin contar artículos ni partículas.

El cambio de nombre propio requiere justa causa y que no perjudique a tercero.

ARTÍCULO 181

Bastará que se cumpla el requisito, para que pueda autorizarse el cambio de apellidos en los siguientes casos:

a) Si se tratare de apellido o apellidos que no correspondan por naturaleza y el propuesto sea usual o perteneciente a la línea de apellidos conocida.

b) Si el apellido o apellidos solicitados correspondieren a quien tuviere adoptado, prohijado o acogido de hecho al interesado, siempre que aquél, o por haber fallecido, sus herederos, den su consentimiento al cambio. En todo caso se requiere que, por sí o sus representantes legales, asientan al cambio el cónyuge y descendientes del titular del apellido.

ARTÍCULO 182

No será necesario que concurra el primer requisito para cambiar o modificar un apellido contrario al decoro o que ocasione graves inconvenientes o para evitar la desaparición de un apellido Boliviano. Se entiende que un apellido ocasiona graves inconvenientes cuando fuere extranjero o, por cualquier razón, lleve consigo deshonra.

Cuando se den circunstancias excepcionales, y a pesar de faltar los requisitos que señala dicho artículo, podrá accederse al cambio por Decreto, a propuesta del Ministerio de Justicia con audiencia del Consejo de Estado.

En todos estos casos la oposición puede fundarse en cualquier motivo razonable.

ARTÍCULO 183

El Juez de Primera Instancia, Encargado del Registro, puede autorizar, previo expediente:

1. El cambio de apellido Expósito u otros análogos, indicadores de origen desconocido, por otro que pertenezca al peticionario o, en su defecto, por un apellido de uso corriente.
2. El de nombres y apellidos impuestos con infracción de las normas establecidas.

3. La conservación por el hijo o sus descendientes de los apellidos que vinieran usando, siempre que insten el procedimiento dentro de los dos meses siguientes a la inscripción de la filiación o, en su caso, a la mayoría de edad.

4. El cambio de nombre propio por el usado habitualmente.

5. La traducción de nombre extranjero o adecuación gráfica a las lenguas bolivianas de la fonética de apellido también extranjero.

El Ministerio de Justicia puede, en todos estos casos, autorizar directamente y sin limitación de plazo el cambio o conservación de nombre y apellidos.

ARTÍCULO 184

Para el cambio de nombre y apellidos a que se refiere el artículo anterior se requiere, en todo caso, justa causa y que no haya perjuicio de tercero.

ARTÍCULO 185

El apellido Expósito o análogo será sustituido:

1. Por aquel en que concurra la situación de hecho, pertenencia legítima y proveniencia de línea exigidas para el cambio ordinario.

2. En su defecto, por el siguiente, en la misma línea, al que ha de sustituirse.

3. Si no hay apellidos de la línea, por el elegido por el peticionario o representante legal entre los de la otra, exceptuado el que ya ostenta como paterno o materno, o entre los de uso corriente.

ARTÍCULO 186

El nombre impuesto con infracción de las normas establecidas será, en su caso, traducido y, en los demás, sustituido por otro ajustado, que usare habitualmente el peticionario; en su defecto, por el elegido por él o su representante legal, y, en último término, por uno impuesto de oficio.

El apellido impuesto con infracción de las normas será sustituido por el que éstas determinen; en su defecto, por el llevado habitualmente por el peticionario;

después, por el de uso corriente que él o su representante legal elija y, en último término, por uno impuesto de oficio.

ARTÍCULO 187

Para el que adquiera la nacionalidad, el nacido no inscrito en plazo o el inscrito sin nombre o apellidos, rigen las siguientes reglas:

1. Se mantendrá el nombre y, cuando la filiación no determine otros, los apellidos que viniere usando, aunque no fueren, uno u otros, de uso corriente.
2. Serán completados o cambiados en cuanto infrinjan las demás normas establecida.

El cambio o imposición se efectuará conforme a las reglas del artículo anterior, y tratándose de abandonados o expósitos, en cuanto éstas lo consientan, se respetarán los nombres y apellidos de uso corriente indicados en escrito hallado con ellos.

ARTÍCULO 188

Estas modificaciones o imposiciones de nombres y apellidos se efectuarán en los trámites previos a la inscripción de nacimiento o complementarios de sus circunstancias, o en el propio expediente de nacionalidad.

ARTÍCULO 189

Lo dispuesto en los tres artículos anteriores se entiende sin perjuicio de que los interesados puedan solicitar, cuando proceda, el cambio de nombre y apellidos que no son de uso corriente.

No estando inscritos el nombre y apellidos antiguos, se harán constar, en todo caso, con el cambio producido.

ARTÍCULO 190

La solicitud para el cambio expresará con claridad la genealogía, en cuanto sea necesario justificar la procedencia de algún apellido. El solicitante acreditará los requisitos exigidos para el cambio.

ARTÍCULO 191

Todo cambio de apellidos alcanza a los sujetos a la patria potestad y también a los demás descendientes que expresamente lo consientan.

Para que alcance a estos descendientes, se requiere la inscripción de su consentimiento, formulado bien en el expediente, bien dentro de los dos meses siguientes a la inscripción del cambio y con sujeción a las reglas formales de reconocimiento ante el Encargado.

El Encargado competente para la inscripción de cualquiera acto que implique cambio de nombre o apellidos lo comunicará, en cuanto afecte a mayores de dieciséis años, a la Dirección General de la Policía del Ministerio del Interior y al Registro Central de Penados y Rebeldes. También podrá comunicarlo, en su caso, a las autoridades de Policía del país extranjero en que residan los alcanzados por el cambio. La Dirección General de los Registros y del Notariado puede ordenar otras comunicaciones.

ARTÍCULO 192

En las autorizaciones de cambios de nombre o apellidos se expresará que no surten efectos mientras no sean inscritos al margen de la inscripción de nacimiento del peticionario.

La inscripción sólo puede practicarse si se solicita antes de ciento ochenta días desde la notificación. Inscrito el cambio, se pondrá de oficio nota marginal de referencia en todos los folios registrales en que consten los antiguos, incluso en los de nacimiento de los hijos, para lo cual el interesado proporcionará los datos no conocidos.

ARTÍCULO 193

El nombre y apellidos de un extranjero se rigen por su ley personal.

SECCIÓN SEXTA

DE LA NACIONALIDAD Y VECINDAD CIVIL.

ARTÍCULO 194

En la solicitud de carta de naturaleza, de habilitación del Gobierno para recuperar la nacionalidad boliviano o de concesión de la nacionalidad por residencia se indicará especialmente:

1. Menciones de identidad, lugar y fecha de nacimiento del solicitante, si tiene la capacidad exigida al efecto por la Ley boliviana, y nacionalidad actual y anteriores de él y de sus padres.
2. Su estado civil; menciones de identidad y lugar y fecha de nacimiento del cónyuge y de los hijos sujetos a la patria potestad. Si hubiere contraído ulteriores nupcias se hará referencia a los matrimonios anteriores.
3. Si está procesado o tiene antecedentes penales. Si ha cumplido el servicio militar o prestación equivalente, exigidos por las leyes de su país, o situación al respecto.
4. La residencia en territorio boliviano, con precisión de fechas y lugares y las circunstancias excepcionales que invoca para la obtención de la carta o de la habilitación.
5. Las circunstancias que reducen el tiempo exigido, si habla castellano u otra lengua boliviano; cualquier circunstancia de adaptación a la cultura y estilo de vida boliviano, como estudios, actividades benéficas o sociales, y las demás que estime conveniente.
6. Si se propone residir permanentemente en Bolivia y medios de vida con que cuenta.

ARTÍCULO 195

El peticionario probará los hechos a que se refieren los cinco primeros números del artículo anterior.

Los referidos en los números primero y segundo se acreditarán por certificación del Registro boliviano, en su defecto, por la expedida por Cónsul o funcionario competente de su país y de no ser esto posible, por cualquier otro medio.

La certificación consular, si es posible, hará referencia también a las circunstancias del número 3 y a la conducta, que se acreditará, además, por certificado de la autoridad gubernativa local y por el del Registro Central de Penados y Rebeldes.

Para la concesión de la nacionalidad por residencia ésta se acreditará, de ser posible, por información del Gobierno Civil o de la Dirección General de la Policía del Ministerio del Interior.

Los demás hechos y circunstancias se acreditarán por cualquier medio de prueba adecuado admitido en Derecho.

El Encargado, en el expediente de concesión de nacionalidad por residencia, oirá personalmente al peticionario, especialmente para comprobar el grado de adaptación a la cultura y estilo de vida boliviano, y procurará oír también al cónyuge por separado y reservadamente sobre el cambio de nacionalidad y circunstancias que en ello concurren.

ARTÍCULO 196

La Dirección recabará los informes oficiales que estime precisos y siempre el del Ministerio del Interior.

El informe de este Departamento comprenderá el juicio sobre la conducta y situación del extranjero respecto de las obligaciones que impone su entrada y residencia en España.

ARTÍCULO 197

En los ciento ochenta días siguientes a la notificación, pasados los cuales caducará la concesión, el solicitante comparecerá ante el funcionario competente para, en su caso, renunciar a la nacionalidad anterior, prestar la promesa o juramento exigidos e inscribirse como boliviano en el Registro.

El Encargado que recibe las declaraciones velará por la práctica de toda clase de asientos que procedan por el cambio.

ARTÍCULO 198

El cambio de vecindad civil se produce "ipso iure" por la residencia habitual durante diez años seguidos en provincia o territorio de diferente legislación civil, a no ser que antes de terminar este plazo el interesado formule la declaración en contrario.

En el plazo de los diez años no se computa el tiempo en que el interesado no pueda legalmente regir su persona.

El extranjero que adquiera la nacionalidad boliviana por naturalización u opción, y desee también optar por la vecindad civil correspondiente al territorio de Derecho especial o foral en que lleve al menos dos años de residencia, formulará esta segunda opción ante el Encargado del Registro Civil al mismo tiempo que las declaraciones previstas en el Código Civil.

ARTÍCULO 199

Las declaraciones de voluntad relativas a la nacionalidad o a la vecindad y la renuncia y el juramento o promesa exigidos serán admitidos por el Encargado del Registro aunque no se presente documento alguno, siempre que resulte de la declaración la concurrencia de los requisitos exigidos, pero sólo podrá practicarse la inscripción si se justifican previamente los requisitos para la adquisición, modificación o conservación.

ARTÍCULO 200

Si al prestarse las declaraciones a que se refiere el artículo anterior no apareciesen acreditados los requisitos exigidos, el declarante, sin perjuicio de los recursos oportunos, estará obligado a completar la prueba en el plazo prudencial que le señale el Encargado. Este se limitará por el momento a levantar acta de la declaración y en su día, cuando por acreditarse los requisitos se practique la inscripción, se considerarán hora y fecha de ésta, a partir de la cual surtirá efecto la declaración, las del acta, que se harán constar en el asiento.

ARTÍCULO 201

En las inscripciones de nacionalidad o vecindad practicadas en virtud de declaración constará especialmente el carácter de ésta y la hora en que se formula y, en los casos exigidos, la renuncia a la nacionalidad anterior y el juramento o promesa de fidelidad y obediencia.

Las inscripciones de adquisición de nacionalidad por concesión o de recuperación previa habilitación del Gobierno

ARTÍCULO 202

Cuando por estar en otro término el Registro competente, o por cualquier obstáculo de hecho no se practicare inmediatamente la inscripción, el Encargado ante el que se formule debidamente declaración de conservación o modificación de nacionalidad o vecindad, levantará acta por duplicado con las circunstancias de la inscripción y las de identidad del sujeto; uno de los ejemplares, con los títulos en su caso, se remitirá al Registro competente para, en su virtud, practicarla.

ARTÍCULO 203

En los países extranjeros en que no exista agente diplomático o consular boliviano, la declaración de opción podrá formularse en documento debidamente autenticado dirigido al Ministerio boliviano de Asuntos Exteriores, quien, con informe sobre la fecha de remisión a dicho Ministerio, dará traslado, a través del Ministerio de Justicia, al Registro competente para la inscripción.

Se considerará fecha de la inscripción, a partir de la cual surte sus efectos la opción, la de remisión al Ministerio de Asuntos Exteriores, que constará en dicho asiento.

ARTÍCULO 204

El mismo régimen establecido en el artículo anterior será aplicable a cualquier otra declaración de voluntad relativa a la nacionalidad o vecindad civil.

ARTÍCULO 205

La pérdida de la nacionalidad sólo se inscribirá en virtud de documentos auténticos que la acrediten plenamente, previa citación del interesado o su representante legal y, en su caso, de sus herederos.

En defecto de documentos auténticos, será necesario expediente gubernativo, con la citación predicha.

ARTÍCULO 206

Para inscribir la pérdida de la nacionalidad boliviana por el que ostente desde su menor edad, además, una nacionalidad extranjera, se acreditará debidamente conforme a lo dispuesto en el artículo precedente, la nacionalidad extranjera que le venga atribuida al interesado desde su minoría y su renuncia expresa a la nacionalidad boliviana.

ARTÍCULO 207

En los países extranjeros en que no existan funcionarios consulares o diplomáticos bolivianos, las peticiones de dispensa o habilitación podrán hacerse en documento debidamente autenticado dirigido al Ministerio de Justicia.

ARTÍCULO 208

En los traslados de la concesión de nacionalidad por residencia o por carta de naturaleza, o cuando se inscriba la opción o la recuperación, se advertirá expresamente que los hijos del interesado sometidos a la patria potestad tienen

derecho a optar a la nacionalidad boliviano conforme a los artículos del Código Civil.

ARTÍCULO 209

En las inscripciones de vecindad se hará referencia en su texto o en nota marginal complementaria al nacimiento de los demás afectados por la modificación de la vecindad civil, con indicación de nombres y apellidos.

ARTÍCULO 210

En las inscripciones de nacimiento de estas personas afectadas se pondrá nota de referencia a la de la vecindad, con indicación del hecho inscrito y del carácter del titular.

CAPÍTULO II

DE LA SECCIÓN DE MATRIMONIOS.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA CELEBRACIÓN DEL MATRIMONIO ANTA JUEZ O FUNCIONARIO

ARTÍCULO 211

Es competente para la instrucción del expediente previo a la celebración del matrimonio el Juez Instrucción, o el Encargado del Registro Civil consular, correspondiente al domicilio de cualquiera de los contrayentes.

ARTÍCULO 212

El Juez de Instrucción es competente, bajo la dirección del Encargado y por delegación de éste, para instruir el expediente previo al matrimonio y para autorizar o denegar su celebración.

Firme el auto favorable dictado por el Juez de Instrucción en los civil y si los interesados hubiesen solicitado que el Alcalde autorice el matrimonio, se celebrará el casamiento ante él, quien levantará acta con todos los requisitos exigidos en el

Código Civil y en esta legislación y la remitirá inmediatamente al Registro de la localidad para su inscripción.

ARTÍCULO 213

El expediente se inicia con la presentación de un escrito, que contendrá:

1. Las menciones de identidad, incluso la profesión, de los contrayentes.
2. En su caso, el nombre y apellidos del cónyuge o cónyuges anteriores y fecha de la disolución del matrimonio.
3. La declaración de que no existe impedimento para el matrimonio.
4. El Juez o funcionario elegido, en su caso, para la celebración.
5. Pueblos en que hubiesen residido o estado domiciliados en los dos últimos años.

El escrito será firmado por un testigo a ruego del contrayente que no pueda hacerlo.

ARTÍCULO 214

Con el escrito se presentará la prueba del nacimiento y, en su caso, la prueba de la disolución de los anteriores vínculos, la emancipación o la dispensa; ésta no prejuzga la inexistencia de otros impedimentos u obstáculos.

ARTÍCULO 215

En el momento de la ratificación o cuando se adviertan, se indicarán a los contrayentes los defectos de alegación y prueba que deban subsanarse. La ratificación del contrayente que no esté domiciliado en la demarcación del Registro donde se instruya el expediente podrá realizarse por comparecencia ante otro Registro Civil boliviano o por medio de poder especial.

ARTÍCULO 216

Se publicarán edictos o proclamas por espacio de quince días exclusivamente en las poblaciones en cuya demarcación hubiesen residido o estado domiciliados los

interesados en los dos últimos años y que tengan menos de 25.000 habitantes de derecho, según el último censo oficial, o bien que correspondan a la circunscripción de un Consulado boliviano con menos de 25.000 personas en el Registro de Matrícula.

Los edictos anunciarán el casamiento con todas las indicaciones contenidas en el artículo 240 y con el requerimiento a los que tuviesen noticia de algún impedimento para que lo denuncien. Los Encargados que reciban la comunicación del instructor devolverán a éste los edictos, una vez fijados en el tablón de anuncios durante el plazo expresado, con certificación de haberse cumplido dicho requisito y de haberse o no denunciado algún impedimento.

ARTÍCULO 217

Si los interesados hubieran residido en los dos últimos años en poblaciones que no reúnan las condiciones expresadas en el artículo anterior, el trámite de edictos o proclamas se sustituirá por la audiencia, al menos, de un pariente, amigo o allegado de uno u otro contrayente, elegido por el instructor y que deberá manifestar, so pena de falsedad, su convencimiento de que el matrimonio proyectado no incurre en prohibición legal alguna.

ARTÍCULO 218

Mientras se tramitan los edictos o diligencias sustitutorias, se practicarán las pruebas propuestas o acordadas de oficio encaminadas a acreditar el estado, capacidad o domicilio de los contrayentes o cualesquiera otros extremos necesarios.

Si el instructor estima que alguno de los contrayentes está afectado por deficiencias o anomalías psíquicas, recabará del Médico del Registro Civil o de su sustituto el dictamen facultativo oportuno.

ARTÍCULO 219

El instructor, asistido del Secretario, oirá a ambos contrayentes reservadamente y por separado para cerciorarse de la inexistencia del impedimento de ligamen o de cualquier otro obstáculo legal para la celebración.

La audiencia del contrayente no domiciliado en la demarcación del instructor podrá practicarse ante el Registro Civil del domicilio de aquél.

ARTÍCULO 220

El Ministerio Fiscal y los particulares a cuyo conocimiento llegue la pretensión del matrimonio están obligados a denunciar cualquier impedimento u obstáculo que les conste. Si el instructor conociese la existencia de obstáculo legal, denegará la celebración.

Contra el auto de aprobación o de denegación de la celebración del matrimonio cabe recurso en vía gubernativa, según las reglas establecidas para los expedientes en general.

ARTÍCULO 221

Pasado un año desde la publicación de los edictos, de su dispensa o de las diligencias sustitutorias, sin que se efectúe el casamiento, no podrá celebrarse éste sin nuevas publicación, dispensa o diligencias.

ARTÍCULO 222

Firme el auto favorable a la celebración, se llevará a cabo ésta, en cuanto lo permitan las necesidades del servicio, en el día y hora elegidos por los contrayentes, que se les señalará, al menos, con un mes de antelación. Si los contrayentes lo solicitan, el casamiento se celebrará dentro de los tres días siguientes a la conclusión del expediente y en el día y hora que fije el Encargado.

ARTÍCULO 223

Cuando los contrayentes, en el escrito inicial o durante la tramitación del expediente, hayan solicitado que la prestación del consentimiento se realice, por delegación del instructor, ante otro Encargado de un Registro Civil, el expediente,

una vez concluido por el instructor, se remitirá al Encargado elegido para la celebración, el cual se limitará a autorizar el matrimonio y a extender la inscripción en su Registro.

ARTÍCULO 224

En las poblaciones con más de un Juez de Primera Instancia, cualquiera de ellos, designado por el Juez Decano, podrá sustituir al instructor, una vez firme el auto favorable de éste, en la prestación del consentimiento y en la extensión del asiento en el Registro.

ARTÍCULO 225

Si los contrayentes han manifestado su propósito de contraer matrimonio en el extranjero con arreglo a la forma establecida por la Ley del lugar de celebración y esta Ley exige la presentación de un certificado de capacidad matrimonial una vez concluido el expediente con auto firme favorable, el instructor entregará a aquéllos tal certificado. La validez de éste estará limitada a los seis meses de su fecha.

ARTÍCULO 226

La autoridad o funcionario competente, para autorizar el matrimonio del que se halle en peligro de muerte, extenderá el acta oportuna, que deberá contener las circunstancias necesarias para practicar la inscripción.

El Delegado del Registro Civil, designado conforme a lo previsto en el número 6. del artículo 71 de este Reglamento, tiene competencia para autorizar este matrimonio y para levantar el acta.

El Juez de Instrucción está dispensado de pedir instrucciones al Encargado cuando lo impida la urgencia del caso, pero le dará cuenta inmediata del matrimonio autorizado.

ARTÍCULO 227

Si en el acta civil de celebración los contrayentes reconocen hijos habidos por ellos antes del matrimonio, deberán manifestar los datos de las inscripciones de nacimiento para promover las correspondientes notas marginales.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA INSCRIPCIÓN DEL MATRIMONIO EN EL REGISTRO CIVIL.

ARTÍCULO 228

Si el matrimonio se ha celebrado en las oficinas del propio Registro, como resultado del expediente previo, el acta del matrimonio será la propia inscripción, que se extenderá haciendo constar todas las circunstancias establecidas en la Ley del Registro Civil y su Reglamento, y sin mención del cumplimiento de las diligencias prevenidas para la celebración.

ARTÍCULO 229

En cualquier otro supuesto el matrimonio sólo puede inscribirse en virtud de expediente, en el que se acreditará debidamente la celebración en forma del matrimonio y la inexistencia de impedimentos.

ARTÍCULO 230

En la inscripción de matrimonio constarán la hora, fecha y sitio en que se celebre, las menciones de identidad de los contrayentes, nombre, apellidos y cualidad del autorizante y, en su caso, la certificación religiosa o el acta civil de celebración.

En la inscripción de matrimonio por poder se expresará quién es el poderdante, menciones de identidad del apoderado y fecha y autorizante del poder; en la del contraído con intérprete, sus menciones de identidad, idioma en que se celebra y contrayente a quien se traduce.

ARTÍCULO 231

Todas las actuaciones y documentos previos a la inscripción de matrimonio se archivarán en el legajo de la Sección correspondiente.

SECCIÓN TERCERA

DE LAS DISPENSAS MATRIMONIALES.

ARTÍCULO 232

Podrá solicitarse dispensa de impedimentos, así como de publicación de edictos o proclamas, si en ambos casos existe justa causa suficientemente comprobada.

Quien lo solicite acreditará los motivos de índole particular, familiar o social que invoque, y aportará, en su caso, un principio de prueba de impedimento.

ARTÍCULO 233

En el expediente se practicarán, en su caso, las audiencias legalmente exigidas. Su tramitación será reservada y nunca se exigirá diligencia desproporcionada a la urgencia de aquélla.

En la solicitud de dispensa de impedimento de grado tercero de parentesco entre colaterales se expresará con claridad el árbol genealógico de los esposos.

ARTÍCULO 234

El expediente de dispensa de edictos será resuelto por el mismo Encargado bajo cuya autoridad se ha de instruir el previo al matrimonio.

SECCIÓN CUARTA

DE LAS SENTENCIAS Y RESOLUCIONES.

ARTÍCULO 235

Las inscripciones de las resoluciones judiciales precisarán su alcance y causa del divorcio, nulidad o separación, la buena o mala fe de los cónyuges y las determinaciones sobre patria potestad y cuidado de los hijos.

En la inscripción de la sentencia de nulidad se expresará la cancelación de la de matrimonio.

ARTÍCULO 236

Las inscripciones se practican en virtud del testimonio de la resolución judicial remitido de oficio al Registro Civil donde conste inscrito el matrimonio.

El Encargado, también de oficio, promoverá la extensión en su Registro o en otros de las notas de referencia sobre alteración de la patria potestad a que se refiere el artículo 180.

ARTÍCULO 237

La inscripción de las resoluciones sobre nulidad de matrimonio canónico o de las decisiones pontificias sobre matrimonio rato requieren que previamente su ejecución haya sido acordada por juez civil competente.

La de las sentencias extranjeras sobre nulidad, separación o divorcio requiere su reconocimiento en Bolivia conforme a lo dispuesto en las leyes procesales.

SECCIÓN QUINTA

DE LAS MENCIONES O INDICACIONES SOBRE RÉGIMEN DE BIENES.

ARTÍCULO 237

Las indicaciones registrales sobre régimen económico de la sociedad conyugal se rigen, a falta de reglas especiales, por las de las inscripciones. Sólo se extenderán a petición de interesado.

No cabe indicación sobre hecho ya inscrito; la practicada se cancelará de oficio con referencia a la inscripción que tendrá, además del propio, el valor de indicación registral.

En la indicación constará la naturaleza del hecho, la denominación, en su caso, del nuevo régimen matrimonial, el documento auténtico o resolución en cuya virtud se extiende el asiento y, en forma destacada, su carácter de indicación.

El título será devuelto al presentante, con nota firmada en la que se consignará el Registro, tomo y folio en que consta la indicación.

En las inscripciones que, en cualquier otro Registro produzcan las capitulaciones y demás hechos que afecten al régimen económico se expresará el Registro Civil, tomo y folio en que consta inscrito o indicado el hecho. Se acreditarán los datos exigidos por certificación, por el Libro de Familia o por la nota a que se refiere el párrafo anterior, y de no acreditarse se suspenderá la inscripción por defecto subsanable.

En las capitulaciones se consignará siempre el Registro Civil, tomo y folio en que consta inscrito el matrimonio celebrado. Si el matrimonio no se hubiere celebrado aún, los otorgantes están obligados a acreditar, en su caso, esos datos al Notario por medio de certificación del matrimonio o de exhibición del Libro de Familia, y el Notario los consignará por nota al pie o al margen de la escritura matriz; el Notario hará a los otorgantes advertencia de esta obligación.

Los Notarios expedirán copias de las estipulaciones que afecten al régimen económico matrimonial en los casos permitidos por la legislación notarial y, en particular, a cualquier solicitante que presente un principio de prueba que le acredite como titular de algún derecho patrimonial frente a cualquiera de los cónyuges.

CAPÍTULO III

DE LA SECCIÓN DE DEFUNCIONES.

ARTICULO 238

La declaración se formulará inmediatamente de la muerte. La obligación de declarar afecta a los consanguíneos hasta el cuarto grado y a los afines hasta el segundo.

ARTÍCULO 239

El facultativo que haya asistido al difunto en su última enfermedad o cualquier otro que reconozca el cadáver enviará inmediatamente al Registro parte de defunción en el que, además del nombre, apellidos, carácter y número de colegiación del que lo suscribe, constará que existen señales inequívocas de muerte, su causa y,

con la precisión que la inscripción requiere, fecha, hora y lugar del fallecimiento y menciones de identidad del difunto, indicando si es conocido de ciencia propia o acreditada y, en este supuesto, documentos oficiales examinados o menciones de identidad de persona que firme los datos, la cual también firmará el parte.

Si hubiera indicios de muerte violenta se comunicará urgente y especialmente al Encargado.

ARTÍCULO 240

En los Registros que tuvieran adscrito Médico del Registro Civil comprobará éste, por reconocimiento del cadáver, los términos del parte y suplirá sus omisiones, para lo cual se le dará, como mínimo, cuatro horas.

En los que no lo tuvieren, el Encargado, antes de inscribir exigirá al Médico obligado el parte adecuado, en cuanto lo permita la urgencia de la inscripción y, no obteniéndolo, o siendo contradictorio con la información del declarante comprobará el hecho por medio del sustituto del Médico del Registro Civil, que ratificará o suplirá el parte exigido.

El Médico del Registro Civil o sustituto más cercano que resida en población situada a más de dos kilómetros podrá excusar su asistencia. La comprobación se hará entonces a elección del Encargado o juez de Instrucción, por él mismo, por quien tiene a este respecto los mismos deberes y facultades o delegando, bajo su responsabilidad, en dos personas capaces; el resultado se diligenciará en acta separada.

En los Registros Consulares, en defecto de parte adecuado, se acudirá a la comprobación supletoria a que se refiere el párrafo anterior.

Cuando las informaciones fueren defectuosas u ofrecieren dudas fundadas, el Encargado, por sí solo o asistido de perito, practicará las comprobaciones oportunas antes de proceder a la inscripción.

ARTÍCULO 241

Las comprobaciones y demás diligencias para la inscripción y la expedición de la licencia de entierro se realizarán dentro de las veinticuatro horas siguientes a la defunción.

ARTÍCULO 242

La inscripción puede practicarse, en todo caso, y sin perjuicio de lo que dispone el artículo siguiente, por sentencia u orden de la autoridad judicial que afirme, sin duda alguna, el fallecimiento.

ARTÍCULO 243

Cuando el cadáver hubiera desaparecido o se hubiera inhumado, no basta para la inscripción la fama de muerte, sino que se requiere certeza que excluya cualquier duda racional.

En su caso, a la orden de la autoridad judicial que instruye las diligencias seguidas por la muerte, debe haber precedido informe favorable del Ministerio fiscal, y si se trata de autoridad judicial, el del Auditor; si la autoridad es extranjera, se instruirá, para poder inscribir, el oportuno expediente.

Para precisar las circunstancias en el expediente o diligencias, se tendrán en cuenta las pruebas previstas para el de reconstitución.

ARTÍCULO 244

El fallecimiento en las condiciones a que se refiere el artículo anterior, ocurrido en campaña o en cautividad, se inscribirá en virtud de expediente instruido y resuelto conforme a esta legislación, sin ulterior recurso en vía gubernativa, por la Autoridad judicial militar de la Región, Zona o Departamento correspondiente y, en su defecto, por la de la Primera o la Central, y siempre previo informe favorable del Auditor.

ARTÍCULO 245

En la inscripción de defunción constarán especialmente:

1. Las menciones de identidad del fallecido.

2. Hora, fecha y lugar del fallecimiento.

3. Número que se asigna en el legajo al parte o comprobación.

ARTÍCULO 246

Las menciones de identidad desconocidas se suplirán por los nombres o apodos, señales o defectos de conformación, edad aparente o cualquier otro dato identificante; los vestidos, papeles u otros objetos encontrados con el difunto serán reseñados por diligencia en folio suelto.

De no poderse expresar la hora, fecha y lugar del fallecimiento se indicarán los límites máximo y mínimo del tiempo en que ocurrió y el primer lugar conocido de situación del cadáver.

La inscripción será completada y, en su caso conocido el lugar de defunción, trasladada al Registro competente, en virtud de sentencia, expediente gubernativo u orden de la autoridad judicial. Los antecedentes se pasarán al Ministerio Fiscal para que promueva el expediente oportuno, si no hay en curso procedimiento o diligencias suficientes a este fin.

ARTÍCULO 247

La inhumación se ajustará a las Leyes y Reglamentos respecto al tiempo, lugar y demás formalidades.

La licencia se extenderá inmediatamente de la inscripción por el Encargado o por la Autoridad judicial que instruya las diligencias oportunas y servirá para la inhumación en cualquier lugar, al que no hará mención.

Justificado el fallecimiento, la licencia también podrá expedirse por el Encargado del lugar en que ha de llevarse a efecto la inhumación, si es distinto a aquel que haya de extender la inscripción y antes o después de extendida.

En la inscripción o por nota marginal se hará referencia al lugar de enterramiento, si consta en la declaración de defunción o en certificación de Autoridad o

funcionario a cuyo cargo está el cementerio; esta certificación es título suficiente para modificar o rectificar la referencia.

TÍTULO IV

DE LA RECTIFICACIÓN Y OTROS PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I

DE LA RECTIFICACIÓN.

SECCIÓN PRIMERA

REGLAS ESPECIALES.

ARTÍCULO 248

Las inscripciones no pueden rectificarse en virtud de sentencia recaída en proceso penal; no obstante, en cuanto sean contradictorias con los hechos que la sentencia declara probados, serán rectificadas mediante expediente gubernativo.

ARTÍCULO 249

Para rectificar en la inscripción de nacimiento la indicación del sexo se investigará:

1. Si la identidad queda establecida por las demás circunstancias de la inscripción.
2. Si no existe o ha existido otra persona con tales circunstancias y del sexo indicado.
3. Si la persona a que afecta la rectificación no está correctamente inscrita en otro asiento,
4. El sexo del inscrito por dictamen del Médico del Registro Civil o su sustituto.

ARTÍCULO 250

Procede la rectificación de errores provenientes de documento público nacional o extranjero, o eclesiástico, cuando el original o matriz haya sido, a su vez, rectificado por el procedimiento legal correspondiente.

Las actas simples o duplicadas establecidas en la legislación del Registro para, en su virtud, practicar inscripciones, se rectificarán por los procedimientos fijados para los correspondientes asientos.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LOS DEFECTOS Y FALTAS FORMALES Y DE SU CORRECCIÓN.

ARTÍCULO 251

Para acreditar debidamente los hechos de que los asientos dan fe se requiere presentar títulos suficientes para la inscripción o justificar cumplidamente, mediante los propios asientos defectuosos, los documentos archivados u otros medios que se practicaron en virtud de título adecuado.

Se presumen acreditados:

1. Los extendidos en libros o registros que no corresponda.
2. En caso de intervención de funcionario ilegítimo, si se acredita que ejerció la función con diligencia y pericia ordinarias.
3. En las demás faltas, siempre que, al menos, se trate de inscripción firmada, extendida en libro, por orden sucesivo, con la debida constancia de la declaración o documentos auténticos, en virtud del cual se practica.

El anuncio a interesados en los tres casos anteriores puede ser general.

ARTÍCULO 252

La Dirección General puede dispensar de la traducción al castellano, que, sin embargo, deberá hacerse si hay petición de interesado; las certificaciones se expedirán siempre traducidas. En estos casos, la traducción se realizará sin expediente por el Encargado o persona con título facultativo idóneo, dando vista al Ministerio Fiscal.

La dispensa será objeto de inscripción, como las resoluciones de estos expedientes.

ARTÍCULO 253

Basta expediente gubernativo para cancelar la inscripción practicada sobre hecho ya inscrito con las mismas circunstancias; en la cancelación se hará referencia al antiguo asiento al que serán trasladados los asientos marginales del cancelado.

Si una inscripción contradice a otra en los hechos de que ambas dan fe, la rectificación sólo puede obtenerse en juicio ordinario cuya anotación en ambos folios será solicitada por el Ministerio fiscal.

ARTÍCULO 254

Las resoluciones de los expedientes se limitarán a declarar los defectos formales de los asientos o las faltas en el modo de llevar los libros y a corregirlos, en su caso, sin determinar el alcance de la infracción en orden a la eficacia de los asientos.

ARTÍCULO 255

Son faltas en el modo de llevar los libros que no afectan directamente a inscripciones:

1. Los defectos de formato de los libros.
2. Las cometidas en la numeración o en la indicación alfabética de asientos o páginas. Si los defectos son numerosos se acordará numerar nuevamente en sentido inverso, con distinta tinta y sin borrar la numeración anterior. La numeración inversa de inscripciones no se practicará hasta que se extienda la diligencia de cierre.

En los expedientes promovidos para corregirlas basta el anuncio general a interesados.

ARTÍCULO 256

No se requiere expediente para corregir:

1. Cualquier infracción en el modo de llevar los libros, incluso en la diligencia de apertura, cuando no se han practicado en ellos inscripciones.
2. La omisión de la diligencia de cierre o índices o cualquier infracción cometida en una u otros.

SECCIÓN TERCERA

DE LA INSCRIPCIÓN DE RESOLUCIONES.

ARTÍCULO 257

Las resoluciones denegatorias no serán objeto de inscripción, pero sí las que declaren la existencia de defectos formales de los asientos o de faltas en el modo de llevar los libros que afectan directamente a inscripciones firmadas, las de rectificación y corrección y las que completan una inscripción.

ARTÍCULO 258

La inscripción se practicará en el folio registral a que se refiere la resolución, y determinará las expresiones o conceptos que se cancelan y las que las sustituyen, el defecto o falta a que afectan o las circunstancias que se agregan, con referencia a la inscripción rectificadora, corregida, completada o afectada.

ARTÍCULO 259

En la resolución puede ordenarse, para mayor claridad, la cancelación del antiguo asiento con referencia a otro nuevo que, con las circunstancias a que se refiere el artículo anterior, lo comprenda y sustituya; tratándose de inscripciones principales, se trasladará todo el folio registral.

Se ordenará igualmente el traslado de los asientos practicados sin garantías de conservación y los difícilmente legibles o en peligro de destrucción o ilegibilidad.

Si el traslado se refiere a numerosos asientos, podrá ordenarse la apertura de libros especiales; la cancelación se hará al margen de la diligencia de apertura del libro que pierda vigencia o, en su caso, al margen del primer folio afectado; se

cruzarán las hojas con tinta de distinto color y se pondrá nota de referencia a la cancelación y a la nueva inscripción al margen de cada folio registral.

Toda inscripción principal trasladada hará referencia a la antigua.

ARTÍCULO 260

Se ordenará el cierre de los libros con defectos insubsanables; si contuvieren asientos vigentes se tomarán las medidas oportunas a su conservación, encuadernándolos, si fuere conveniente.

ARTÍCULO 261

Cuando un mismo defecto afecte a varios asientos de un folio registral, basta uno solo de corrección o declaración con referencia a todos ellos.

Si afecta a varios folios, el órgano que dictó la resolución puede ordenar la inscripción de corrección o declaración con referencia a todos los asientos afectados, al margen de la diligencia de apertura y, si ésta faltare o se abrieren nuevos libros, al margen de la que se ordene extender, poniendo referencia en los folios afectados o en aquellos en que se extendieron los traslados. Igualmente se procederá con las faltas en el modo de llevar los libros que no afecten directamente a inscripciones; pero si el asiento se extendiere al margen de la diligencia de apertura no se pondrá nota en cada folio.

CAPÍTULO II

DEL EXPEDIENTE PARA LA INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO FUERA DE PLAZO.

ARTÍCULO 262

Rectificada una inscripción, se rectificarán, también por nota, los demás asientos que, fundados en la misma, estuvieren igualmente equivocados o fueren incompletos.

ARTÍCULO 263

En la solicitud para la inscripción fuera de plazo se expresará que, realizada la investigación oportuna, no se ha encontrado inscripción de nacimiento o se presentará la correspondiente certificación negativa.

ARTÍCULO 264

En el expediente se investigará por las pruebas presentadas o de oficio:

1. Que no hay previa inscripción de nacimiento.
2. La existencia de identidad del nacido.
3. Cuantas circunstancias deban constar en la inscripción.

ARTÍCULO 265

En caso de duda sobre el sexo o edad del nacido emitirá dictamen el Médico del Registro Civil o su sustituto.

Para determinar el año y población de nacimiento basta la información de dos personas a quienes les conste de ciencia propia o por notoriedad; pero para precisar más el tiempo y lugar acreditados por notoriedad se procurará que concurren otras pruebas.

ARTÍCULO 267

En cuanto a la filiación se estará a lo legalmente dispuesto.

ARTÍCULO 268

Siempre que no produzca dilación superior a treinta días, deberán incorporarse al expediente:

1. El parte de alumbramiento, suscrito por Médico, o Ayudante Técnico Sanitario o, en su defecto, la partida de bautismo o análoga de la religión correspondiente.
2. Certificado del matrimonio de los padres y, no siendo posible, la partida eclesiástica.

3. En su caso, certificación o parte oficial de la inscripción de nulidad, disolución o separación legal del matrimonio, aun la provisional, o de la muerte o declaración de ausencia o fallecimiento del marido.

Esto se entiende sin perjuicio de las diligencias para mejor proveer, como la unión al expediente del certificado de empadronamiento, la práctica o ampliación de prueba testifical u otras.

ARTÍCULO 269

Comprobada la existencia o identidad del no inscrito y realizadas las diligencias oportunas, se ordenará practicar la inscripción con cuantas circunstancias hayan quedado acreditadas.

Caso de incompetencia, se remitirán las actuaciones, sin resolver, al órgano correspondiente.

TÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 270 (Vigencia)

Este reglamento entrara en vigencia a partir del primer día del mes siguiente a su publicación.

SEGUNDA PARTE

PLATAFORMA DE ATENCION TEMPRANA

3.- PLATAFORMA DE ATENCION TEMPRANA EN LA CORTE DEPARTAMENTAL ELECTORAL SALA PROVINCIAS DE LA CIUDAD DE LA PAZ.-

Las condiciones que debe reunir la plataforma deberá ser respalda por un personal seleccionado en busca de la subsanación de los errores como un política de depuración de datos erróneos

En estas condiciones y con la aplicación del sistema novedoso que se propone va a responder para el resto de las necesidades de los funcionarios y usuarios, descongestionando el sistema que hoy esta copado por tantos tramites, tendrán nuevamente, a uno de sus miembros de la sociedad reinsertado y corregido en el nuevo sistema de registro civil.

3.1.- ESTRUCTURA DE LA PLATAFORMA.-

Con los convenios Internacionales como Pacto de Derechos Civiles y Políticos, como también la Convención Americana de Derechos Humanos, son quienes en su proposición hablan sobre los requisitos que deberían tener estos centros para la mejor atención de el publico y así poder evitar las filas de atención y loa malos tratos por parte de los responsables de atención al usuario.

Estos deberán tener como sugerencia un espacio amplio y ventilado, con los respectivos asientos para que las personas mayores y de tercera edad descansen mientras esperan el turno de atención.

Con respecto a las exigencias de documentación que sean las básicas y las que puedan obtener, porque el usuario al encontrarse con datos fuera de su alcance se ven impedidos de continuar su trámite. .

Si los funcionarios cumplen con las expectativas de este proyecto esto, se lograría depurar el sistema como el descongestionamiento de los tramites, parados por los malos funcionarios

Deseo también que las autoridades del, Ministerio de Gobierno, tomen las precauciones necesarias para establecer en el territorio nacional un centro de computo central, que nos sirva para precautelar los datos y así también el bienestar de los usuarios que lamentablemente también por una falta de una Reglamento de la ley de Registro Civil Boliviano, adolecen de los principios internacionales respecto a la revisión y rectificación que permita a la sociedad estar protegida en sus datos, como miembro activos para la sociedad.

Respecto a la Infraestructura si fueran estas en lugares mas amplios se evitaría hacinados, sin buscar soluciones básicas apremiantes como la construcción de una Corte Departamental Electoral específicamente a su Sala Provincias modelo que cumpla mismamente con las principales regla, de las Naciones Unidas, con lo que seguramente palearla en algo el hacinamiento y la retardación de la justicia.

La propuesta de la plataforma de atención temprana esta bajo los siguientes fundamentos:

3.2.- RECURSOS FÍSICOS.-

Puesto que la Corte Departamental de La Paz, es una institución vital para el estado es necesario reformar y permitir que exista Unidad de Solución Temprana que permita resolver los problemas futuros, sin demoras ni tramites, esto descongestionaría las ventanillas y mesas de atención, dando comodidad a personas que lamentablemente llegan de los lugares mas recónditos del departamento, que muchas veces padecen de hambre ya que solo cuentan con

una cantidad económica básica para poder regresar a sus pueblos, esto por culpa de funcionarios ineptos que inscribieron certificados con falta de ortografía, perjudicando a los padres, hijos abuelos.

La ausencia de personal profesional adecuado para el cumplimiento de dichas funciones hace que muchas personas analfabetas comentan el error de ponerse nombres inadecuados, sin ser orientados por el oficial de registro civil hace que estas personas sufran por tener un nombre digno, siendo objeto de discriminación a futuro.

Por otro lado sabemos que hace pocos años atrás los oficiales de registro civil eran nombrados a dedo, con solo ser bachilleres esta es la madre del meollo, de donde surgieron los problemas que hoy son objeto de corrección, esto hace que el investigador y pasante plantee la propuesta de implementar mediante un diseño y estructura básica de los funcionarios y adecuadas normativa para el mejor funcionamiento de la Corte Departamental Electoral de La Paz, con un sistema progresivo adecuado, de proponer un reglamento de la Ley de Registro Civil de siguiente manera.

Una dirección administrativa, que coordine con las secciones correspondientes para mejorar la de atención y descongestionamiento de las personas en filas, logrando una desburocratización en los tramites, ya que al ser miembros en muchos casos indígenas, no cuentan con los requisitos básicos para el tramite, preferencia a las personas mayores ya que ellos corrigen documentación con el único fin que es el de cobrar su renta otorgada por el estado.

Con la asistencia de todas las personas que estén dentro de los límites previstos para una solución pronta ante un posible error de taípeo o transcripción del notario, esto con el fin de erradicar los tramites por el mal desempeño de los funcionarios dependientes de la Corte Departamental Electoral de La Paz, y prescindir de los malos funcionarios previo cumplimiento de advertencias y sanciones.

Con la propuesta de una adecuada estructura funcional bajo un control adecuado y eficaz se lograra un mejor seguimiento de procesos, trámites y atención pronta de resolución de errores.

Consultadas las fuentes secundarias sobre el tema objeto de la presente monografía y trabajo dirigido, se observo que la a no tener personal apto se seguirán cometiendo los mismos errores es por eso que es necesario replantear la estructura y permitir que profesionales aptos ingresen a sanear todo los errores del pasado en forma pronta y oportuna.

Se debe considerar que esto errores son aprovechados por gente inescrupulosa que extorsiona a personas carentes de recursos, exigiéndoles cantidades de dinero con el fin sospechoso de ayudarles en los trámites, pero estas personas son estafadores que trabajan en coordinación con malos profesionales que trabajan con el sudor ajeno, perteneciendo a este órgano vital para los bolivianos.

La Ley de Registro Civil es antigua y obsoleta es necesario reformarla, los reglamentos internos que son emitidos por la Corte Departamental Electoral de La Paz, tratan de paliar los vacíos jurídicos que tiene este, siendo deficiente demasiados reglamentos que muchas veces se contradicen unos y otros, además el uso indiscriminado de estos reglamentos internos ocasiona confusiones en el personal, demorando aun mas los tramites , es por eso que es necesario reformar este órgano y dar un nuevo reglamento a la ley de registro civil.

Debe cualquier estructura deberá contar con los siguientes requisitos

- a) Debe ser lo mas próximo a la ciudad, pese a los grandes tráfico vehiculares, por consiguiente la penitenciaria estará ubicada en por la cantidad de terrenos para poder edificar en dos pisos los pabellones de los internos, controlados por una puerta central automática

- b) Cada oficina deberá tener cinco metro, de largo por cinco metros de ancho, una ventana cubierta con una ventana amplia, para mejorar el desempeño de los funcionarios y mejor trato para los usuarios.

La misma que debe ser dotado computadoras y reglamentos por cada sala para mejor y acelerar los tramites de cada funcionario, como también de bolsas de agua extinguidores, para cualquier emergencia, todas estas oficinas deben estar conectadas con un sistema de alarma y de alarmas se construirá la sección Médica, Dental, Psicológica y Psiquiátrica, en un pabellón adjunto deberán estar todas las oficinas administrativas.

En la planta baja deberá instalarse salas de teléfonos, oficinas de personal de custodia, alcaldes, garajes, y otras dependencias que arquitectónicamente puedan acomodarse.

En predios adjuntos a los patios podría talvez dedicarse algunos terrenos a la jardinería.

3.3.- BENEFICIOS .-

- a) Se toma como fines la custodia de centro de computo, estableciendo una mejor ubicación de los centro permite coordinar las funciones custodia o vigilancia.
- b) Posibilidad la pronta atención de trámite judicial administrativo a quienes se encuentran en filas es decir a los usuarios.
- c) Favorecer funcionario y al usuario agilizando su tramite
- d) Evita posibles robos ya que los usuarios se encontraran dentro del la instalaciones de la corte y evitando que personas inescrupulosas las roben sus pertenencias.
- e) En la amplia infraestructura se evitara los hacinamientos.

- f) El complejo respondería a diferentes consultas que seran saneadas de manera oportuna e inmediata, logrando un mejor control con el personal que lo supervisa.
- g) Las instalaciones de talleres o unidades de trabajo, estarán organizado de manera independiente a los pabellones con condena.

3.4.- INSTITUCIONES COADYUVANTES EXISTENTES

3.4.1.- Cuerpo Médico

Finalidad. Administrar de manera oportuna y eficaz el otorgamiento de las prestaciones médicas.

3.4.2.- En el área paramédica

Contara con personas como enfermeras y pasantes de Medicina en número de acuerdo a las necesidades del establecimiento.

3.4.4.- Servicio Dental.

Es el profesional encargado realizar una evaluación del interno y atender un de las principales dolencias del interno como es el dental, llevara el control mediante fichas de evaluación o files donde se pueda anotar los avances de los casos atendidos dentro de la las instalaciones esto como una política de atención al usuario a modo de apalear con los posibles daños y perjuicios que se aya podido ocasionar.

3.4.5.- Servicio Social

Esta Sección cuente con profesionales Trabajadores Sociales, quienes cumplieran funciones de realizar informes en al los montos de dinero que pueda disponer cada usuario, porque existe muchos casos en los que son de muy escasos

recursos es por eso que este servicio permitiría otorgarle los valores con un ficha por la situación social que tiene el sujeto.

3.4.6.- Servicio Legal.

Estará a cargo de profesionales Abogados quienes deberán cumplir labores de asesoramiento legal a los usuarios y orientar de manera gratuita esto en relaciona un convenio que se firmar con las diferentes carreras de derechos de todo el país, en coordinación con los abogados de la Corte Departamental Electoral- Sala Provincias.

4.- LA POLICÍA.

Finalidad. El departamento de sugerida esta cargo en todo lo referente a la seguridad del establecimiento, del personal y de los pacientes de acuerdo a lo establecido en las normas referentes a la seguridad.

Organización el departamento de seguridad estará organizado de la siguiente manera:

- Jefatura de seguridad.
- Área de seguridad.

6.- CONCLUSIÓN DEL CAPÍTULO.-

El Sistema Argentino como base se puede lograr una mejor reestructuración, y lograr mejorarlas bases del la presente propuesta del presente reglamento del la Ley de Registro Civil Boliviano, lo que resalta mas es el trato de los usuarios que solo buscan la corrección de sus datos para poder vivir mejor y con dignidad. Esto favorecerá al sistema que tiene la Corte Departamental Electoral – Sala Provincias, sien esta base de datos mas sólida y confiable para todos.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

7.- CONCLUSIONES.-

Se concluye que.-

- ❖ La ley de registro Civil esta desactualizada, existen vacíos y ausencia institucional de un verdadero sistema progresivo referente a la carencia de una reglamentación adecuada que logre regular la corrección y depuración de datos erróneos de los usuarios..
- ❖ Concluye que la aplicación de un nuevo reglamento conforme la propuesta seria viable y corregiría las funciones y por ente mejoraría la atención de los usuarios.
- ❖ Se concluye que es preocupante la situación de los usuarios ya que son sometidos al mal trato por parte de los funcionarios, ya que ellos en muchos casos son personal inadecuado e incapaz de sostener semejante responsabilidad en la central de atención o ventanilla..
- ❖ Se ventanillas de atención da los usuarios son insuficientes y con una mala atención por parte del personal. Lamentablemente la Corte Departamental Electoral se ve en la necesidad de improvisar dentro sus propias instalaciones, centros de atención que no son otra cosa que simples dormitorios, donde albergan a funcionarios de plataforma.
- ❖ Es necesario la ampliación de la infraestructura de la Corte Departamental Electoral- Sala Provincias con nuevas instalaciones que alberguen a los usuarios, para que no exista saturación de usuarios y largas colas, para un mejor tratamiento de los mismos
- ❖ Se concluye que es imprescindible una nueva política estatal necesaria para la descongestionar el sistema saturado de Registro civil en la ciudad de La Paz.

- ❖ Al ser Bolivia signatario en convenios internacionales, como los firmados por los países integrantes de las Naciones Unidas, Bolivia en su principal objetivo estaría la aplicabilidad práctica de la Progresividad y sistema progresivo en razón al mejor trato de los usuarios
- ❖ Se concluye que el modelo de propuesta incluye una Dirección Un Director General Presidente de la Corte departamental, Un Vocal Departamental por cada Corte Departamental Electoral, Un Director Departamental Administrativo, Un Director Departamental de Informática, Un Director Departamental de Planeamiento y Recursos Humanos Personal de apoyo Administrativo como dotar de servicios básicos, Asistencia medica, adecuado trato de usuarios bajo convenios de las de la Naciones Unidas y diseño de reglamentario de la Ley de Registro Civil, con una plataforma de atención odontológica, social, psicológica, psiquiatria y legal, todo ello para mejorar el trato de los usuarios

8.- RECOMENDACIONES.

Se recomienda que

- ❖ Se recomienda la aplicación de parámetros internacionales de Reglas de trato social de los funcionarios hacia los usuarios.
- ❖ Se recomienda decir, que el presente trabajo tiene la finalidad de ofertar una norma que cubra las necesidades básicas de La Corte Departamental electoral, para todo el país ya que tiene aplicación nacional logrando regular todas las demás cortes y así poder mejorar el trato de los usuarios y un pronta atención con la plataforma de atención temprana, hacia los usuarios con la propuesta de un adecuada infraestructura, a mediano plazo coetáneamente la monografía, toma un aporte, en dar soluciones, mejorando los diseños actuales en trabajos de tesis en la Universidad Mayor de San Andrés sobre todo en la Facultad de Derecho.

BIBLIOGRAFÍA.-

AGUSTIN BELLISIO & EDUARDO ZANNONI. Código Civil Argentino, Anotado y Concordado Tomo V.

BUENO ARUS FRANCISCO, Panorama Comparativo y Problemas Actuales de las Ciencias civiles y administrativa y la Filosofía del Derecho

CABANELAS T. IV, Ed. Sopena, España, 1992,

CARLOS PELOSSI. Tratado de derecho Notarial Buenos Aires – Argentina Ed. 2006

COMADIRA, JULIO RODOLFO: Derecho Administrativo, Acto Administrativo. Procedimiento Administrativo y otros Estudios. Lexis Nexos. Abeledo Perrot Bs. Aires Argentina.

DALMACIO VÉLEZ SARSFIELD. Colegio de Escribanos de Córdoba – Noviembre de 1999, Seminario Teórico – Practico

DICCIONARIO DE CIENCIAS JURÍDICAS POLÍTICAS, Omeba.

DICCIONARIO JURÍDICO CABANELAS T. IV, Ed. Sopena, España, 1992.

DICCIONARIO OMEBA C D

DURAN MANUEL, Apuntes De Derecho Penal, 1978

DROMI, JOSÉ ROBERTO: Derecho Administrativo T. I. Astrea,.As.,
Argentina

EDUARDO CURSACK. Subsanción de Escrituras Públicas. Bs.
Argentina Ed. 2001

ENTRENA CUESTA, Rafael

GORDILLO, AGUSTÍN: Tratado de Derecho Administrativo. Buenos
Aires, T.I. Fundación de Derecho Administrativo, Bs. As., Argentina.
2006

MARIENHOFF. MIGUEL S.”Tratado de Derecho Administrativo” tomo I
Abeledo Perrot Bs. Aires Argentina

MOISES JORGE SAVRANSKY. Función y Responsabilidad Notarial “
Simposio” 2001

NERI: Tratado de Derecho Notarial Argentino Volumen II. Buenos
Aires Argentina Ed. 2004

OUVIÑA Guillermo Enciclopedia Jurídica Omeba T. XX, Ed.
Omeba, B. Aires-Argentina, 1965

REVILLA QUEZADA, Alfredo: Curso de Derecho Administrativo
Boliviano. E. Burrillo, 1958. La Paz, Bolivia

TRIGOSO GONZALO, Apuntes de Filosofía del Derecho, año 2007

ANEXOS