

**LEY 2341 DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO  
DE 23 DE ABRIL DE 2002**

**JORGE QUIROGA RAMÍREZ  
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA**

Por cuanto, el Honorable Congreso Nacional, ha sancionado la siguiente Ley:

**EL HONORABLE CONGRESO NACIONAL,**

**DECRETA:**

**TÍTULO PRELIMINAR  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1º.- (OBJETO DE LA LEY).** La presente Ley tiene por objeto:

- a) Establecer las normas que regulan la actividad administrativa y el procedimiento administrativo del sector público;
- b) Hacer efectivo el ejercicio del derecho de petición ante la Administración Pública;
- c) Regular la impugnación de actuaciones administrativas que afecten derechos subjetivos o intereses legítimos de los administrados; y,
- d) Regular procedimientos especiales.

**ARTÍCULO 2º.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN).**

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

- a) El Poder Ejecutivo, que comprende la administración nacional, las administraciones departamentales, las entidades descentralizadas o desconcentradas y los Sistemas de Regulación SIRESE, SIREFI y SIRENARE; y,
- b) Gobiernos Municipales y Universidades Públicas.

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

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

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

**ARTÍCULO 3º.- (EXCLUSIONES Y SALVEDADES).**

I. La presente Ley se aplica a todos los actos de la Administración Pública, salvo excepción contenida en ley expresa.

II. No están sujetos al ámbito de aplicación de la presente Ley:

- a) Los actos de Gobierno referidos a las facultades de libre nombramiento y remoción de autoridades;
- b) La Defensoría del Pueblo;
- c) El Ministerio Público;
- d) Los Regímenes agrario, electoral y del sistema de control gubernamental, que se regirán por sus propios procedimientos;
- e) Los Actos de la Administración Pública, que por su naturaleza, se encuentren regulados por normas de derecho privado; y,
- f) Los procedimientos internos militares y de policía que se exceptúen por ley expresa.

**ARTÍCULO 4º.- (PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA).** La actividad administrativa se regirá por los siguientes principios:

- a) Principio fundamental: El desempeño de la función pública está destinado exclusivamente a servir los intereses de la colectividad;
- b) Principio de autotutela: La Administración Pública dicta actos que tienen efectos sobre los ciudadanos y podrá ejecutar según corresponda por sí misma sus propios actos, sin perjuicio del control judicial posterior;
- c) Principio de sometimiento pleno a la ley: La Administración Pública regirá sus actos con sometimiento pleno a la ley, asegurando a los administrados el debido proceso;
- d) Principio de verdad material: La Administración Pública investigará la verdad material en oposición a la verdad formal que rige el procedimiento civil;
- e) Principio de buena fe: En la relación de los particulares con la Administración Pública se presume el principio de buena fe. La confianza, la cooperación y la lealtad en la actuación de los servidores públicos y de los ciudadanos, orientarán el procedimiento administrativo;
- f) Principio de imparcialidad: Las autoridades administrativas actuarán en defensa del interés general, evitando todo género de discriminación o diferencia entre los administrados;
- g) Principio de legalidad y presunción de legitimidad: Las actuaciones de la Administración Pública por estar sometidas plenamente a la Ley, se presumen legítimas, salvo expresa declaración judicial en contrario;
- h) Principio de jerarquía normativa: La actividad y actuación administrativa y, particularmente las facultades reglamentarias atribuidas por esta Ley, observarán la jerarquía normativa establecida por la Constitución Política del Estado y las leyes;
- i) Principio de control judicial: El Poder Judicial, controla la actividad de la Administración Pública conforme a la Constitución Política del Estado y las normas legales aplicables;
- j) Principio de eficacia: Todo procedimiento administrativo debe lograr su finalidad, evitando dilaciones indebidas;
- k) Principio de economía, simplicidad y celeridad: Los procedimientos administrativos se desarrollarán con economía, simplicidad y celeridad, evitando la realización de trámites, formalismos o diligencias innecesarias;
- l) Principio de informalismo: La inobservancia de exigencias formales no esenciales por parte del administrado, que puedan ser cumplidas posteriormente, podrán ser excusadas y ello no interrumpirá el procedimiento administrativo;
- m) Principio de publicidad: La actividad y actuación de la Administración es pública, salvo que ésta u otras leyes la limiten;
- n) Principio de impulso de oficio: La Administración Pública está obligada a impulsar el procedimiento en todos los trámites en los que medie el interés público;
- o) Principio de gratuidad: Los particulares sólo estarán obligados a realizar prestaciones personales o patrimoniales en favor de la Administración Pública, cuando la Ley o norma jurídica expresamente lo establezca; y,
- p) Principio de proporcionalidad: La Administración Pública actuará con sometimiento a los fines establecidos en la presente Ley y utilizará los medios adecuados para su cumplimiento.

**TÍTULO PRIMERO**  
**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**  
**CAPÍTULO I**  
**RÉGIMEN DE LOS SUJETOS**  
**SECCIÓN PRIMERA**  
**SUJETOS PÚBLICOS**

#### **ARTÍCULO 5º.- (COMPETENCIA).**

I. Los órganos administrativos tendrán competencia para conocer y resolver un asunto administrativo cuando éste emane, derive o resulte expresamente de la Constitución Política del Estado, las leyes y las disposiciones reglamentarias.

II. La competencia atribuida a un órgano administrativo es irrenunciable, inexcusable y de ejercicio obligatorio y sólo puede ser delegada, sustituida o avocada conforme a lo previsto en la presente Ley.

#### **ARTÍCULO 6º.- (CONFLICTOS DE COMPETENCIA).**

I. La autoridad administrativa, de oficio o a instancia de parte, podrá pronunciarse respecto a su competencia para conocer un asunto.

II. Los conflictos por razón de competencia entre autoridades administrativas serán resueltos por la autoridad que corresponda conforme a reglamentación especial establecida para cada sistema de organización administrativa aplicable a los órganos de la Administración Pública comprendidos en el artículo 2º de la presente Ley. Contra esta resolución no cabe recurso alguno.

#### **ARTÍCULO 7º.- (DELEGACIÓN).**

I. Las autoridades administrativas podrán delegar el ejercicio de su competencia para conocer determinados asuntos administrativos, por causa justificada, mediante resolución expresa, motivada

y pública. Esta delegación se efectuará únicamente dentro de la entidad pública a su cargo.

II. El delegante y el delegado serán responsables solidarios por el resultado y desempeño de las funciones, deberes y atribuciones emergentes del ejercicio de la delegación, conforme a la Ley No 1178, de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990 y disposiciones reglamentarias.

III. En ningún caso podrán ser objeto de delegación las competencias relativas a:

a) Las facultades que la Constitución Política del Estado confiere a los poderes públicos;

#### **25 MARCO LEGAL DEL SECTOR ELÉCTRICO BOLIVIANO**

1

b) La potestad reglamentaria;

c) La resolución de recursos jerárquicos, en el órgano administrativo que haya dictado el acto objeto del recurso;

d) Las competencias que se ejercen por delegación; y,

e) Las materias excluidas de delegación por la Constitución Política de Estado, o por una ley.

IV. Las resoluciones administrativas dictadas por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral II de este artículo.

V. La delegación es libremente revocable, en cualquier tiempo, por el órgano que la haya conferido

sin que ello afecte ni pueda afectar los actos dictados antes de la revocación

VI. La delegación de competencia y su revocación surtirán efecto a partir de la fecha de su publicación en un órgano de prensa de circulación nacional.

#### **ARTÍCULO 8º.- (SUSTITUCIÓN).**

I. Los titulares de los órganos administrativos podrán ser sustituidos temporalmente en el ejercicio de sus funciones en casos de vacancia, ausencia, enfermedad, excusa o recusación. El sustituto será designado conforme a reglamentación especial para cada sistema de organización administrativa aplicable a los órganos de la Administración Pública comprendidos en el Artículo 2º de la presente Ley.

II. La sustitución no implica alteración de las competencias y cesará tan pronto como cese la causa que la hubiera motivado.

#### **ARTÍCULO 9º.- (AVOCACIÓN).**

I. Las autoridades administrativas jerárquicas podrán avocar para sí la competencia de conocer asuntos que correspondan a sus órganos o autoridades administrativas dependientes. La

avocación se realizará mediante resolución expresa, motivada, pública y cuando concurren circunstancias de índole técnica, económica o legal que así lo justifiquen.

II. La autoridad administrativa jerárquica avocante será exclusivamente responsable por el resultado y desempeño de las funciones, deberes y atribuciones emergentes de la avocación, conforme a la Ley No 1178, de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones reglamentarias.

III. La avocación no será aplicable en las relaciones administrativas de tuición ni en los Sistemas de Regulación señalados en el Artículo 2º, parágrafo I, inciso a) de la presente Ley.

## **26 SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD**

### **SECCIÓN SEGUNDA**

#### **EXCUSA Y RECUSACIÓN**

##### **ARTÍCULO 10º. - (EXCUSA Y RECUSACIÓN).**

I. En observancia del principio de imparcialidad, las excusas y recusaciones serán procesadas conforme a reglamentación especial para cada sistema de organización administrativa, aplicable a los órganos de la Administración Pública comprendidos en el Artículo 2º de la presente Ley.

II. Será causal de excusa y recusación para la autoridad administrativa competente en la emisión de actos administrativos:

a) El parentesco con el interesado en línea directa o colateral hasta el segundo grado; y,

b) La relación de negocios con el interesado o participación directa en cualquier empresa que intervenga en el proceso administrativo.

III. Los procedimientos de excusa y recusación no suspenderán los efectos de los actos administrativos ni los plazos para las actuaciones administrativas de mero trámite.

IV. La omisión de excusa será causal de responsabilidad de acuerdo a la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental y disposiciones reglamentarias.

## **CAPÍTULO II**

### **ADMINISTRADOS**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **LEGITIMACIÓN**

##### **ARTÍCULO 11º.- (ACCIÓN LEGÍTIMA DEL ADMINISTRADO).**

I. Toda persona individual o colectiva, pública o privada, cuyo derecho subjetivo o interés legítimo se vea afectado por una actuación administrativa, podrá apersonarse ante la autoridad competente para hacer valer sus derechos o intereses, conforme corresponda.

II. Cualquier persona podrá intervenir como denunciante, sin necesidad de acreditar interés personal y directo en relación al hecho o acto que motiva su intervención.

III. El Defensor del Pueblo, podrá actuar en el procedimiento administrativo, de conformidad a la Constitución Política del Estado y la Ley.

## **27 MARCO LEGAL DEL SECTOR ELÉCTRICO BOLIVIANO**

**1**

**ARTÍCULO 12º.- (TERCEROS INTERESADOS).** Cuando de los antecedentes de una actuación administrativa se estableciera que, además de las personas comparecidas, otras pudiesen tener un derecho subjetivo o interés legítimo que pueda verse afectado, se les notificará con las actuaciones para su participación en el proceso, sin que proceda retrotraer el procedimiento.

##### **ARTÍCULO 13º.- (REPRESENTACIÓN).**

I. Toda persona que formule solicitudes a la Administración Pública podrá actuar por sí o por medio de su representante o mandatario debidamente acreditado.

II. El representante o mandatario, deberá exhibir poder notariado para todas las actuaciones administrativas, excepto en los casos señalados en el Artículo 59º del Código de Procedimiento Civil, debiendo entenderse para este caso que la obligación de dar por bien hecho lo actuado, debe ocurrir antes de dictarse la resolución administrativa de carácter definitivo y con dispensa de fianza de resultados.

III. La representación de las comunidades campesinas y organizaciones territoriales de base podrá acreditarse a través de la presentación de actas o instrumentos legales conforme a Ley.

**ARTÍCULO 14º.- (GESTORES O TRAMITADORES).** Las actuaciones administrativas de mero trámite, podrán ser realizadas por gestores o tramitadores debidamente facultados mediante carta notariada. El Poder Ejecutivo mediante Decreto Supremo regulará los requisitos para el ejercicio de esta actividad.

**ARTÍCULO 15º.- (PLURALIDAD DE INTERESADOS).**

I. Cuando en la actuación administrativa intervengan varios interesados con derechos, intereses y fundamentos comunes, la autoridad competente, de oficio o a pedido de parte, podrá conminar a unificar su representación, otorgándoles para el efecto un plazo de cinco (5) días, bajo alternativa de designar como representante común al que figure en primer término.

II. La unificación de representación podrá ser revocada de oficio o a pedido de parte, mediando causa justificada debidamente fundamentada.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **DERECHOS DE LAS PERSONAS**

**ARTÍCULO 16º.- (DERECHOS DE LAS PERSONAS).** En su relación con la Administración Pública, las personas tienen los siguientes derechos:

- a) A formular peticiones ante la Administración Pública, individual o colectivamente;
- b) A iniciar el procedimiento como titular de derechos subjetivos e intereses legítimos;
- c) A participar en un procedimiento ya iniciado cuando afecte sus derechos subjetivos e intereses legítimos;
- d) A conocer el estado del procedimiento en que sea parte;
- e) A formular alegaciones y presentar pruebas;
- f) A no presentar documentos que estuviesen en poder de la entidad pública actuante;
- g) A que se rectifiquen los errores que obren en registros o documentos públicos, mediante la aportación de los elementos que correspondan;
- h) A obtener una respuesta fundada y motivada a las peticiones y solicitudes que formulen;
- i) A exigir que las actuaciones se realicen dentro de los términos y plazos del procedimiento;
- j) A obtener certificados y copias de los documentos que estén en poder de la Administración Pública, con las excepciones que se establezcan expresamente por ley o disposiciones reglamentarias especiales;
- k) A acceder a registros y archivos administrativos en la forma establecida por ley;
- l) A ser tratados con dignidad, respeto, igualdad y sin discriminación; y,
- m) A exigir que la autoridad y servidores públicos actúen con responsabilidad en el ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 17º.- (OBLIGACIÓN DE RESOLVER Y SILENCIO ADMINISTRATIVO).**

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

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

III. Transcurrido el plazo previsto sin que la Administración Pública hubiera dictado la resolución expresa, la persona podrá considerar desestimada su solicitud, por silencio administrativo negativo, pudiendo deducir el recurso administrativo que corresponda o, en su caso jurisdiccional.

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

reglamentarias.

## 29 MARCO LEGAL DEL SECTOR ELÉCTRICO BOLIVIANO

1

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

### **ARTÍCULO 18º.- (ACCESO A ARCHIVOS Y REGISTROS Y OBTENCIÓN DE COPIAS).**

I. Las personas tienen derecho a acceder a los archivos, registros públicos y a los documentos que obren en poder de la Administración Pública, así como a obtener certificados o copias legalizadas de tales documentos cualquiera que sea la forma de expresión, gráfica, sonora, en imagen u otras, o el tipo de soporte material en que figuren.

II. Toda limitación o reserva de la información debe ser específica y estar regulada por disposición legal expresa o determinación de autoridad administrativa con atribución legal establecida al efecto, identificando el nivel de limitación. Se salvan las disposiciones legales que establecen privilegios de confidencialidad o secreto profesional y aquellas de orden judicial que conforme a la ley, determinen medidas sobre el acceso a la información.

III. A los efectos previstos en el numeral anterior del derecho de acceso y obtención de certificados

y copias no podrá ser ejercido sobre los siguientes expedientes:

a) Los que contengan información relativa a la defensa nacional, a la seguridad del Estado o al ejercicio de facultades constitucionales por parte de los poderes del Estado.

b) Los sujetos a reserva o los protegidos por los secretos comercial, bancario, industrial, tecnológico y financiero, establecidos en disposiciones legales.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **ACTOS ADMINISTRATIVOS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **TÉRMINOS Y PLAZOS**

**ARTÍCULO 19º.- (DÍAS Y HORAS HÁBILES).** Las actuaciones administrativas se realizarán los días y horas hábiles administrativos.

De oficio o a pedido de parte y siempre por motivos fundados, la autoridad administrativa competente podrá habilitar días y horas extraordinarios.

### **ARTÍCULO 20º.- (CÓMPUTO).**

I. El cómputo de los plazos establecidos en esta Ley será el siguiente:

a) Si el plazo se señala por días sólo se computarán los días hábiles administrativos

## 30 SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD

b) Si el plazo se fija en meses, éstos se computarán de fecha a fecha y si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente al inicial del cómputo, se entenderá que el plazo acaba el último día del mes.

c) Si el plazo se fija en años se entenderán siempre como años calendario.

II. En cualquier caso, cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá siempre prorrogado al primer día hábil siguiente.

### **ARTÍCULO 21º.- (TÉRMINOS Y PLAZOS).**

I. Los términos y plazos para la tramitación de los procedimientos administrativos se entienden como máximos y son obligatorios para las autoridades administrativas, servidores públicos y los interesados.

II. Los términos y plazos comenzarán a correr a partir del día siguiente hábil a aquél en que tenga lugar la notificación o publicación del acto y concluyen al final de la última hora del día de su vencimiento.

III. Las actuaciones administrativas que deban ser realizadas por personas que tengan su domicilio en un Municipio distinto al de la sede de la entidad pública que corresponda, tendrán un plazo adicional de cinco (5) días, a partir del día de cumplimiento del plazo.

## CAPÍTULO II

### ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

**ARTÍCULO 22º.- (REGISTROS).** Las entidades públicas llevarán un registro general en el que se hará constar todo escrito o comunicación que se haya presentado o que se reciba en cualquier

unidad administrativa. También se anotarán en el mismo registro las salidas de los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a otros órganos o a particulares.

**ARTÍCULO 23º.- (FORMACIÓN DE EXPEDIENTES).** Se deberá formar expediente de todas las actuaciones administrativas relativas a una misma solicitud o procedimiento. Los escritos, documentos, informes u otros que formen parte de un expediente, deberán estar debida y correlativamente foliados.

**ARTÍCULO 24º.- (DESGLOSE).** El desglose de documentos deberá ser solicitado por escrito, debiendo la autoridad administrativa o el servidor público proceder al mismo en el plazo máximo de tres (3) días, dejando copia de ellos en el expediente.

**ARTÍCULO 25º.- (REPOSICIÓN DEL EXPEDIENTE).**

I. En caso de pérdida de un expediente o documentación integrante de éste, la autoridad administrativa correspondiente, ordenará su reposición inmediata. El interesado aportará copia

## 31 MARCO LEGAL DEL SECTOR ELÉCTRICO BOLIVIANO

I

de todo escrito, diligencia o documentos que cursen en su poder. Por su parte, la Administración Pública repondrá copias de los instrumentos que estén a su cargo.

II. Además de la responsabilidad por la función pública que pudiera corresponderles, los servidores públicos encargados de la custodia y guarda de los expedientes, deberán correr con los gastos de la reposición.

**ARTÍCULO 26º.- (MEDIDAS PARA MEJOR PROVEER).** La autoridad administrativa podrá, en caso de necesidad justificada y siguiendo las disposiciones de contratación por excepción previstas en las Normas Básicas del Sistema de Administración Pública de Bienes y Servicios, contratar servicios profesionales independientes de apoyo jurídico o técnico, para fines de mejor y experto proveer.

## CAPÍTULO III

### REQUISITOS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

**ARTÍCULO 27º.- (ACTO ADMINISTRATIVO).** Se considera acto administrativo, toda declaración, disposición o decisión de la Administración Pública, de alcance general o particular, emitida en ejercicio de la potestad administrativa, normada o discrecional, cumpliendo con los requisitos y formalidades establecidos en la presente Ley, que produce efectos jurídicos sobre el administrado. Es obligatorio, exigible, ejecutable y se presume legítimo.

**ARTÍCULO 28º.- (ELEMENTOS ESENCIALES DEL ACTO ADMINISTRATIVO).** Son elementos esenciales del acto administrativo los siguientes:

- a) Competencia: Ser dictado por autoridad competente;
- b) Causa: Deberá sustentarse en los hechos y antecedentes que le sirvan de causa y en el derecho aplicable;
- c) Objeto: El objeto debe ser cierto, lícito y materialmente posible.;
- d) Procedimiento: Antes de su emisión deben cumplirse los procedimientos esenciales y sustanciales previstos, y los que resulten aplicables del ordenamiento jurídico;
- e) Fundamento: Deberá ser fundamentado, expresándose en forma concreta las razones que inducen a emitir el acto, consignando, además, los recaudos indicados en el inciso b) del presente artículo; y,
- f) Finalidad: Deberá cumplirse con los fines previstos en el ordenamiento jurídico.

**ARTÍCULO 29º.- (CONTENIDO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS).** Los actos administrativos se emitirán por el órgano administrativo competente y su contenido se ajustará

## 32 SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD

a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico. Los actos serán proporcionales y adecuados a los

finés previstos por el ordenamiento jurídico.

**ARTÍCULO 30º.- (ACTOS MOTIVADOS).** Los actos administrativos serán motivados con referencia a hechos y fundamentos de derecho cuando:

- a) Resuelvan recursos administrativos;
- b) Dispongan la suspensión de un acto, cualquiera que sea el motivo de éste;
- c) Se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos o de control; y,
- d) Deban serlo en virtud de disposición legal o reglamentaria expresa.

**ARTÍCULO 31º.- (CORRECCIONES DE ERRORES).** Las entidades públicas corregirán en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos que existan en sus actos, sin alterar sustancialmente la Resolución.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **VALIDEZ Y EFICACIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

**ARTÍCULO 32º.- (VALIDEZ Y EFICACIA).**

I. Los actos de la Administración Pública sujetos a esta Ley se presumen válidos y producen efectos desde la fecha de su notificación o publicación.

II. La eficacia del acto quedará suspendida cuando así lo señale su contenido.

**ARTÍCULO 33º.- (NOTIFICACIÓN).**

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

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

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

#### **33 MARCO LEGAL DEL SECTOR ELÉCTRICO BOLIVIANO**

1

la entidad pública. Caso contrario, la misma será practicada en la Secretaría General de la entidad pública.

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

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

- a) De la recepción por el interesado;
- b) De la fecha de la notificación;
- c) De la identidad del notificado o de quien lo represente; y,
- d) Del contenido del acto notificado.

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

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

**ARTÍCULO 34º.- (PUBLICACIÓN).** Los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas de cada procedimiento especial o cuando lo aconsejen razones de interés público. La publicación se realizará por una sola vez en un órgano de prensa de amplia circulación nacional o en su defecto cuando corresponda, en un medio de difusión

local de la sede del órgano administrativo.

## **CAPÍTULO V**

### **NULIDAD Y ANULABILIDAD**

#### **ARTÍCULO 35º.- (NULIDAD DEL ACTO).**

I. Son nulos de pleno derecho los actos administrativos en los casos siguientes:

a) Los que hubiesen sido dictados por autoridad administrativa sin competencia por razón de la materia o del territorio;

#### **34 SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD**

b) Los que carezcan de objeto o el mismo sea ilícito o imposible;

c) Los que hubiesen sido dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido;

d) Los que sean contrarios a la Constitución Política del Estado; y,

e) Cualquier otro establecido expresamente por ley.

II. Las nulidades podrán invocarse únicamente mediante la interposición de los recursos administrativos previstos en la presente Ley.

#### **ARTÍCULO 36º.- (ANULABILIDAD DEL ACTO).**

I. Serán anulables los actos administrativos que incurran en cualquier infracción del ordenamiento

jurídico distinta de las previstas en el artículo anterior.

II. No obstante lo dispuesto en el numeral anterior, el defecto de forma sólo determinará la anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o dé lugar a la indefensión de los interesados.

III. La realización de actuaciones administrativas fuera del tiempo establecido para ellas sólo dará lugar a la anulabilidad del acto cuando así lo imponga la naturaleza del término o plazo.

IV. Las anulabilidades podrán invocarse únicamente mediante la interposición de los recursos administrativos previstos en la presente Ley.

#### **ARTÍCULO 37º.- (CONVALIDACIÓN Y SANEAMIENTO).**

I. Los actos anulables pueden ser convalidados, saneados o rectificadas por la misma autoridad administrativa que dictó el acto, subsanando los vicios de que adolezca.

II. La autoridad administrativa deberá observar los límites y modalidades señalados por disposición legal aplicable, debiendo salvar los derechos subjetivos o intereses legítimos que la convalidación o saneamiento pudiese generar.

III. Si la infracción consistiera en la incompetencia jerárquica, la convalidación podrá realizarla el órgano competente cuando sea superior jerárquico del que dictó el acto

IV. Si la infracción consistiese en la falta de alguna autorización, el acto podrá ser convalidado mediante el otorgamiento de ella por el órgano competente.

#### **ARTÍCULO 38º.- (EFECTOS DE LA NULIDAD O ANULABILIDAD).**

I. La nulidad o anulabilidad de un acto administrativo, no implicará la nulidad o anulabilidad de los sucesivos en el procedimiento, siempre que sean independientes del primero.

## **35 MARCO LEGAL DEL SECTOR ELÉCTRICO BOLIVIANO**

**1**

II. La nulidad o anulabilidad de una parte del acto administrativo no implicará la de las demás partes del mismo acto que sean independientes de aquélla.

## **TÍTULO TERCERO**

### **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**ARTÍCULO 39º.- (CLASES DE INICIACIÓN).** Los procedimientos administrativos podrán iniciarse de oficio o a solicitud de persona interesada.

#### **ARTÍCULO 40º.- (INICIACIÓN DE OFICIO).**

I. Los procedimientos se iniciarán de oficio cuando así lo decida el órgano competente.

Esta decisión podrá adoptarse por propia iniciativa del órgano, como consecuencia de una

orden superior, a petición razonada de otros órganos o motivada por denuncia de terceros.

II. Antes de adoptar la decisión de iniciar el procedimiento, el órgano administrativo competente podrá abrir un período de información previa con el fin de conocer y determinar las circunstancias del caso.

**ARTÍCULO 41º.- (INICIACIÓN A SOLICITUD DE LOS INTERESADOS).** Si el procedimiento se inicia a solicitud de los interesados, el escrito que ellos presenten hará constar lo siguiente:

- a) El órgano o unidad administrativa al que se dirija;
- b) El nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente;
- c) El domicilio a efectos de notificación, el cual deberá estar en la jurisdicción del Municipio en que tenga su sede el órgano administrativo, asimismo señalar con precisión su domicilio o residencia;
- d) Los hechos, motivos y solicitud en la que se concrete con toda claridad lo que se pretende;
- e) Ofrecer toda la prueba de la que el interesado pueda favorecerse;
- f) El lugar y fecha; y,
- g) La firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de la voluntad, expresada por cualquier medio.

### 36 SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD

**ARTÍCULO 42º.- (CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO).** El órgano administrativo calificará y determinará el procedimiento que corresponda a la naturaleza de la cuestión planteada, si las partes incurrieran en error en su aplicación o designación.

**ARTÍCULO 43º.- (SUBSANACIÓN DE DEFECTOS).** Si la solicitud de iniciación del procedimiento no reúne los requisitos legales esenciales, la Administración Pública requerirá al interesado para que en un plazo no superior a cinco (5) días subsane la deficiencia o acompañe los documentos necesarios, con indicación de que, si así no lo hiciera, se dictará resolución teniendo por desistida su solicitud.

**ARTÍCULO 44º.- (ACUMULACIÓN).**

I. El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer de oficio o a instancia de parte su acumulación a otro u otros procedimientos cuando éstos tengan idéntico interés y objeto.

II. Cuando los procedimientos se estuvieran tramitando ante distintos órganos administrativos, la acumulación, de ser procedente, se efectuará ante el órgano que primero hubiera iniciado el procedimiento. Si se suscita conflicto sobre la procedencia de la acumulación, se resolverá según lo previsto para los conflictos de competencia establecidos en el Artículo 7º de esta Ley.

III. Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno en vía administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan formular las alegaciones que procedan en el recurso que interpongan contra la resolución que ponga fin al procedimiento.

**ARTÍCULO 45º.- (INTERVENCIÓN DEL MINISTERIO PÚBLICO).** El Ministerio Público podrá participar y actuar en procedimientos administrativos, conforme a su ley orgánica, cuando de manera fundada, establezcan la necesidad de vigilar la legalidad de los procedimientos y la primacía de la Constitución y las leyes. No podrá invocarse la nulidad de actuación administrativa alguna, fundada en la ausencia de intervención del Ministerio Público.

## CAPÍTULO II

### TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

**ARTÍCULO 46º.- (TRAMITACIÓN).**

I. El procedimiento administrativo se impulsará de oficio en todas sus etapas y se tramitará de acuerdo con los principios establecidos en la presente Ley.

II. En cualquier momento del procedimiento, los interesados podrán formular argumentaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio, los cuales serán tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la correspondiente resolución.

### 37 MARCO LEGAL DEL SECTOR ELÉCTRICO BOLIVIANO

**ARTÍCULO 47º.- (PRUEBA).**

I. Los hechos relevantes para la decisión de un procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

II. El plazo y la forma de producción de la prueba será la determinada en el numeral III del presente artículo, salvo lo expresamente establecido conforme a reglamentación especial establecida para cada sistema de organización administrativa, aplicable a los órganos de la Administración Pública comprendidos en el Artículo 2º de la presente Ley.

III. La autoridad administrativa, mediante providencias expresas, determinará el procedimiento para la producción de las pruebas admitidas. El plazo de prueba será de quince (15) días. Este plazo podrá prorrogarse por motivos justificados, por una sola vez y por un plazo adicional de diez (10) días.

IV. La autoridad podrá rechazar las pruebas que a su juicio sean manifiestamente improcedentes o innecesarias. Las pruebas serán valoradas de acuerdo al principio de la sana crítica.

V. Los gastos de aportación y producción de las pruebas correrán por cuenta de los interesados que las soliciten.

**ARTÍCULO 48º.- (INFORMES).**

I. Para emitir la resolución final del procedimiento, se solicitarán aquellos informes que sean obligatorios por disposiciones legales y los que se juzguen necesarios para dictar la misma, debiendo citarse la norma que lo exija o fundamentando, en su caso, la conveniencia de ellos.

II. Salvo disposición legal en contrario, los informes serán facultativos y no obligarán a la autoridad administrativa a resolver conforme a ellos.

III. Si el informe debiera ser emitido por una entidad pública distinta de la que tramita el procedimiento y hubiese transcurrido el plazo sin evacuar el mismo, podrá seguirse con las actuaciones y el informe emitido fuera de plazo podrá no ser tenido en cuenta al dictarse la correspondiente resolución.

**ARTÍCULO 49º.- (ALEGATOS).** Producida la prueba o vencido el plazo para su producción, la administración decretará la clausura del periodo probatorio y si lo considera necesario por la complejidad de los hechos y las pruebas producidas, otorgará un plazo de cinco (5) días al interesado para que tome vista del expediente y alegue sobre la prueba producida.

**ARTÍCULO 50º. - (AUDIENCIA PÚBLICA).**

I. El órgano al que corresponda la resolución del procedimiento podrá potestativamente convocar

a audiencia pública cuando la naturaleza del procedimiento lo requiera o afecte a sectores profesionales, económicos o sociales legalmente organizados. La audiencia será obligatoria cuando la reglamentación especial establecida para cada sistema de organización administrativa

**38 SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD**

aplicable a los órganos de la Administración Pública comprendidos en el Artículo 2º de la presente Ley, así lo dispongan.

II. La incomparecencia en este trámite de audiencia pública, no impedirá en ningún caso a los interesados la interposición de los recursos que sean procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento.

**CAPÍTULO III****TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO****ARTÍCULO 51º.- (FORMAS DE TERMINACIÓN).**

I. El procedimiento administrativo terminará por medio de una resolución dictada por el órgano administrativo competente, salvando los recursos establecidos por Ley.

II. También pondrán fin al procedimiento administrativo, el desistimiento, la extinción del derecho,

la renuncia al derecho en que se funde la solicitud y la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevinientes.

**ARTÍCULO 52º.- (CONTENIDO DE LA RESOLUCIÓN).**

I. Los procedimientos administrativos, deberán necesariamente concluir con la emisión de una resolución administrativa que declare la aceptación o rechazo total o parcial de la pretensión del administrado, sin perjuicio de lo previsto en el parágrafo III del Artículo 17º de la presente Ley.

II. La Administración Pública no podrá dejar de resolver el asunto sometido a su conocimiento aduciendo falta, oscuridad o insuficiencia de los preceptos legales aplicables.

III. La aceptación de informes o dictámenes servirá de fundamentación a la resolución cuando se incorporen al texto de ella.

#### **ARTÍCULO 53º.- (DESISTIMIENTO Y RENUNCIA).**

I. Los interesados en cualquier momento, y en forma escrita, podrán desistir de su pretensión o renunciar a su derecho si éste es renunciable, lo que importará la conclusión del trámite y el archivo de las actuaciones.

II. La autoridad administrativa dictará un acto aceptando el desistimiento o la renuncia en forma pura y simple y sin lugar a ninguna otra formalidad, salvo que afecte al interés público o de terceros legalmente apersonados.

III. El desistimiento no importa la renuncia al derecho de iniciar un nuevo procedimiento conforme a la ley.

### **39 MARCO LEGAL DEL SECTOR ELÉCTRICO BOLIVIANO**

**I**

#### **CAPÍTULO IV**

#### **EJECUCIÓN**

**ARTÍCULO 54º.- (CAUSA).** La Administración Pública no iniciará ninguna ejecución que limite los derechos de los particulares sin que previamente haya concluido el correspondiente procedimiento legal mediante resolución con el debido fundamento jurídico que le sirva de causa.

#### **ARTÍCULO 55º.- (FUERZA EJECUTIVA).**

I. Las resoluciones definitivas de la Administración Pública, una vez notificadas, serán ejecutivas y la Administración Pública podrá proceder a su ejecución forzosa por medio de los órganos competentes en cada caso.

II. Se exceptúan de lo dispuesto en el numeral anterior los casos en los que se suspenda la ejecución de acuerdo con el numeral II del Artículo 59º de esta Ley, y aquellos otros en los que se necesite aprobación o autorización superior.

III. La Administración Pública ejecutará por sí misma sus propios actos administrativos conforme a reglamentación especial establecida para cada sistema de organización administrativa aplicable a los órganos de la Administración Pública comprendidos en el Artículo 2º de la presente Ley.

#### **CAPÍTULO V**

#### **PROCEDIMIENTO DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 56º.- (PROCEDENCIA).**

I. Los recursos administrativos proceden contra toda clase de resolución de carácter definitivo o actos administrativos que tengan carácter equivalente, siempre que dichos actos administrativos a criterio de los interesados afecten, lesionen o pudieren causar perjuicio a sus derechos subjetivos o intereses legítimos.

II. Para efectos de esta Ley, se entenderán por resoluciones definitivas o actos administrativos, que tengan carácter equivalente a aquellos actos administrativos que pongan fin a una actuación administrativa.

**ARTÍCULO 57º.- (IMPROCEDENCIA).** No proceden recursos administrativos contra los actos de carácter preparatorio o de mero trámite, salvo que se trate de actos que determinen la

imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión.

#### 40 SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD

**ARTÍCULO 58º.- (FORMA DE PRESENTACIÓN).** Los recursos se presentarán de manera fundada, cumpliendo con los requisitos y formalidades, en los plazos que establece la presente Ley.

**ARTÍCULO 59º.- (CRITERIOS DE SUSPENSIÓN).**

I. La interposición de cualquier recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

II. No obstante lo dispuesto en el numeral anterior, el órgano administrativo competente para resolver el Recurso, podrá suspender la ejecución del acto recurrido, de oficio o a solicitud del recurrente, por razones de interés público o para evitar grave perjuicio al solicitante.

**ARTÍCULO 60º.- (TERCEROS AFECTADOS).** Si con la impugnación de una resolución se afectasen derechos subjetivos o intereses legítimos de terceras personas, individuales o colectivas, la autoridad administrativa deberá hacerles conocer la correspondiente impugnación, mediante notificación personal o por edictos a efectos de que los afectados se apersonen y presenten sus alegatos en el plazo de diez (10) días.

**ARTÍCULO 61º.- (FORMAS DE LA RESOLUCIÓN).** Los recursos administrativos previstos en la presente Ley, serán resueltos confirmando o revocando total o parcialmente la resolución impugnada, o en su caso, desestimando el recurso si éste estuviese interpuesto fuera de término, no cumpliese las formalidades señaladas expresamente en disposiciones aplicables o si no cumpliese el requisito de legitimación establecido en el Artículo 11º de la presente Ley.

**ARTÍCULO 62º.- (TÉRMINO DE PRUEBA).**

I. La autoridad administrativa, de oficio o a pedido de parte, podrá determinar la apertura de un término de prueba realizando al efecto las diligencias correspondientes.

II. El plazo para la prueba, en esta instancia, será de diez (10) días, salvo lo expresamente determinado conforme a reglamentación especial para cada sistema de organización administrativa aplicable a los órganos de la Administración Pública comprendidos en el Artículo 2º de la presente Ley.

III. El término de prueba procederá sólo cuando hayan nuevos hechos o documentos que no estén considerados en el expediente. A estos efectos, el escrito del recurso y los informes no tendrán carácter de documentos nuevos ni tampoco lo tendrán aquéllos que el interesado pudo adjuntar al expediente antes de dictarse la resolución recurrida.

IV. Los recursos administrativos se ajustarán al procedimiento establecido en el presente Capítulo y supletoriamente a las normas de los capítulos I, II, III y IV del Título Tercero de esta Ley.

**ARTÍCULO 63º.- (ALCANCE DE LA RESOLUCIÓN).**

I. Dentro del término establecido en disposiciones reglamentarias especiales para resolver los

#### 41 MARCO LEGAL DEL SECTOR ELÉCTRICO BOLIVIANO

1

recursos administrativos, deberá dictarse la correspondiente resolución, que expondrá en forma motivada los aspectos de hecho y de derecho en los que se fundare.

II. La resolución se referirá siempre a las pretensiones formuladas por el recurrente, sin que en ningún caso pueda agravarse su situación inicial como consecuencia exclusiva de su propio recurso.

### SECCIÓN SEGUNDA

#### RECURSO DE REVOCATORIA

**ARTÍCULO 64º.- (RECURSO DE REVOCATORIA).** El recurso de revocatoria deberá ser interpuesto por el interesado ante la autoridad administrativa que pronunció la resolución impugnada, dentro del plazo de diez (10) días siguientes a su notificación.

**ARTÍCULO 65º.- (PLAZO Y ALCANCE DE LA RESOLUCIÓN).** El órgano autor de la resolución recurrida tendrá para sustanciar y resolver el recurso de revocatoria un plazo de veinte (20) días, salvo lo expresamente determinado de acuerdo a reglamentación especial establecida para cada sistema de organización administrativa aplicable a los órganos

comprendidos en el Artículo 2º de la presente Ley. Si vencido el plazo no se dictare resolución, el recurso se tendrá por denegado pudiendo el interesado interponer Recurso Jerárquico.

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **RECURSO JERÁRQUICO**

##### **ARTÍCULO 66º.- (RECURSO JERÁRQUICO).**

I. Contra la resolución que resuelva el recurso de revocatoria, el interesado o afectado únicamente

podrá interponer el Recurso Jerárquico.

II. El Recurso Jerárquico se interpondrá ante la misma autoridad administrativa competente para resolver el recurso de revocatoria, dentro del plazo de diez (10) días siguientes a su notificación, o al día en que se venció el plazo para resolver el recurso de revocatoria.

III. En el plazo de tres (3) días de haber sido interpuesto, el Recurso Jerárquico y sus antecedentes deberán ser remitidos a la autoridad competente para su conocimiento y resolución.

IV. La autoridad competente para resolver los recursos jerárquicos será la máxima autoridad ejecutiva de la entidad o la establecida conforme a reglamentación especial para cada sistema de

organización administrativa, aplicable a los órganos de la Administración Pública comprendidos en el artículo 2º de la presente Ley.

#### **42 SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD**

##### **ARTÍCULO 67º.- (PLAZO DE RESOLUCIÓN).**

I. Para sustanciar y resolver el recurso jerárquico, la autoridad administrativa competente de la entidad pública, tendrá el plazo de noventa (90) días, salvo lo expresamente determinado conforme a reglamentación especial, establecida para cada sistema de organización administrativa

aplicable a los órganos de la Administración Pública comprendidos en el Artículo 2º de la presente Ley.

II. El plazo se computará a partir de la interposición del recurso. Si vencido dicho plazo no se dicta resolución, el recurso se tendrá por aceptado y en consecuencia revocado el acto recurrido,

bajo responsabilidad de la autoridad pertinente.

##### **ARTÍCULO 68º.- (ALCANCE DE LA RESOLUCIÓN DEL RECURSO JERÁRQUICO).**

I. Las resoluciones de los recursos jerárquicos deberán definir el fondo del asunto en trámite y en ningún caso podrán disponer que la autoridad inferior dicte una nueva resolución, excepto lo dispuesto en el numeral II del presente artículo.

II. El alcance de las resoluciones de los recursos jerárquicos de los Sistemas de Regulación tales como SIRESE, SIREFI y SIRENARE serán establecidas por reglamento, de acuerdo a la competencia y características de cada sistema.

### **SECCIÓN CUARTA**

#### **FIN DE LA VÍA ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 69º.- (AGOTAMIENTO DE LA VÍA ADMINISTRATIVA).** La vía administrativa quedará agotada en los casos siguientes:

- a) Cuando se trate de resoluciones que resuelvan los recursos jerárquicos interpuestos;
- b) Cuando se trate de actos administrativos contra los cuales no proceda ningún recurso en vía administrativa conforme a lo dispuesto en esta o en otras leyes;
- c) Cuando se trate de resoluciones de los órganos administrativos que carezcan de superior jerárquico, salvo que una ley establezca lo contrario; y,
- d) Cuando se trate de resoluciones distintas de las señaladas en los literales anteriores, siempre que una ley así lo establezca.

**ARTÍCULO 70º.- (PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO).** Resuelto el Recurso Jerárquico, el interesado podrá acudir a la impugnación judicial por la vía del proceso contencioso administrativo,

ante la Corte Suprema de Justicia.

#### **43 MARCO LEGAL DEL SECTOR ELÉCTRICO BOLIVIANO**

1

### **CAPÍTULO VI**

### **PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **PRINCIPIOS GENERALES**

**ARTÍCULO 71º.- (PRINCIPIOS SANCIONADORES).** Las sanciones administrativas que las autoridades competentes deban imponer a las personas, estarán inspiradas en los principios de legalidad, tipicidad, presunción de inocencia, proporcionalidad, procedimiento punitivo e irretroactividad.

**ARTÍCULO 72º.- (PRINCIPIO DE LEGALIDAD).** Las sanciones administrativas solamente podrán ser impuestas cuando éstas hayan sido previstas por norma expresa, conforme al procedimiento establecido en la presente Ley y disposiciones reglamentarias aplicables.

**ARTÍCULO 73º.- (PRINCIPIO DE TIPICIDAD).**

I. Son infracciones administrativas las acciones u omisiones expresamente definidas en las leyes y disposiciones reglamentarias.

II. Sólo podrán imponerse aquellas sanciones administrativas expresamente establecidas en las leyes y disposiciones reglamentarias.

III. Las sanciones administrativas, sean o no de naturaleza pecuniaria, no podrán implicar en ningún caso ni directa ni indirectamente la privación de libertad.

**ARTÍCULO 74º.- (PRINCIPIO DE PRESUNCIÓN DE INOCENCIA).** En concordancia con la prescripción constitucional, se presume la inocencia de las personas mientras no se demuestre lo contrario en idóneo procedimiento administrativo.

**ARTÍCULO 75º.- (PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD).** El establecimiento de sanciones pecuniarias deberá prever que la comisión de las infracciones tipificadas no resulte más beneficiosa para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

**ARTÍCULO 76º.- (PRINCIPIO DE PROCEDIMIENTO PUNITIVO).** No se podrá imponer sanción administrativa alguna a las personas, sin la previa aplicación de procedimiento punitivo establecido en la presente Ley o en las disposiciones sectoriales aplicables.

**ARTÍCULO 77º.- (PRINCIPIO DE IRRETROACTIVIDAD).** Sólo serán aplicables las disposiciones sancionadoras que estuvieran vigentes en el momento de producirse los hechos que constituyan la infracción administrativa.

#### **44 SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD**

**ARTÍCULO 78º. - (RESPONSABILIDAD).**

I. Sólo podrán ser sancionados por hechos constitutivos de infracción administrativa, las personas individuales o colectivas que resulten responsables.

II. Cuando el cumplimiento de las obligaciones previstas en una disposición legal corresponda a varias personas conjuntamente, todas ellas responderán en forma solidaria por las infracciones que en su caso se cometan y por las sanciones que se impongan.

**ARTÍCULO 79º.- (PRESCRIPCIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES).** Las infracciones prescribirán en el término de dos (2) años. Las sanciones impuestas se extinguirán en el término de un (1) año. La prescripción de las sanciones quedará interrumpida mediante la iniciación del procedimiento de cobro, conforme a reglamentación especial para los órganos de la Administración Pública, comprendidos en el Artículo 2º de la presente Ley.

#### **SECCIÓN SEGUNDA**

#### **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

**ARTÍCULO 80º.- (NORMAS APLICABLES).**

I. El procedimiento sancionador se regirá por lo previsto en este Capítulo y por las disposiciones de los capítulos I, II, III y IV del Título Tercero de esta Ley.

II. Los procedimientos administrativos sancionadores que se establezcan para cada sistema de organización administrativa aplicable a los órganos de la Administración Pública comprendidos

en el Artículo 2º de la presente Ley, deberán considerar inexcusablemente las sucesivas etapas de iniciación, tramitación y terminación previstas en este Capítulo y respecto de ellos el procedimiento sancionador contenido en esta Ley, tendrá en todo caso, carácter supletorio.

#### **ARTÍCULO 81º. - (DILIGENCIAS PRELIMINARES).**

I. En forma previa al inicio de los procedimientos sancionadores, los funcionarios determinados expresamente para el efecto por la autoridad administrativa competente, organizarán y reunirán todas las actuaciones preliminares necesarias, donde se identificarán a las personas individuales o colectivas presuntamente responsables de los hechos susceptibles de iniciación del procedimiento, las normas o previsiones expresamente vulneradas y otras circunstancias relevantes para el caso.

II. Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores particulares, se podrá proceder mediante resolución motivada a la adopción de medidas preventivas que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera dictarse.

**ARTÍCULO 82º.- (ETAPA DE INICIACIÓN).** La etapa de iniciación se formalizará con la notificación a los presuntos infractores con los cargos imputados, advirtiéndolo a los mismos

#### **45 MARCO LEGAL DEL SECTOR ELÉCTRICO BOLIVIANO**

1

que de no presentar pruebas de descargo o alegaciones en el término previsto por esta Ley, se podrá emitir la resolución correspondiente.

#### **ARTÍCULO 83º. - (ETAPA DE TRAMITACIÓN).**

I. Los presuntos infractores en el plazo de quince (15) días a partir de su notificación podrán presentar todas las pruebas, alegaciones, documentos e informaciones que crean convenientes a sus intereses.

II. Serán aceptados todos los medios de prueba legalmente establecidos.

**ARTÍCULO 84º.- (ETAPA DE TERMINACIÓN).** Vencido el término de prueba, la autoridad administrativa correspondiente en el plazo de diez (10) días emitirá resolución que imponga o desestime la sanción administrativa. Contra la resolución de referencia procederán los recursos administrativos previstos en la presente Ley.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

##### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

##### **Disposición Transitoria Primera.**

I. En el plazo máximo de ocho (8) meses a partir de la promulgación de la presente Ley, el Poder Ejecutivo a través de los Ministerios de Justicia y Derechos Humanos y de la Presidencia de la República, procederá al análisis y presentación de los proyectos reglamentarios para cada sistema de organización administrativa, conforme establece el Artículo 2º de esta Ley.

En el mismo plazo, el Poder Judicial y el Poder Legislativo deberán elaborar las normas internas respectivas.

II. En tanto se dicten las disposiciones reglamentarias señaladas en el numeral I, los sistemas de regulación del SIRESE, SIREFI y SIRENARE, aplicarán los procedimientos administrativos consignados en sus disposiciones legales sectoriales correspondientes.

**Disposición Transitoria Segunda.-** Las disposiciones reglamentarias de carácter general y los actos administrativos que hayan sido dictados con anterioridad a la entrada en vigencia de la presente Ley en las materias a las que ésta se refiere, conservarán su vigencia en todo aquello que no sea contrario a ella.

##### **Disposición Transitoria Tercera.**

I. Los procedimientos administrativos que se hallen en trámite a la entrada en vigencia de esta Ley, se regirán por las leyes y disposiciones anteriores.

#### **46 SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD**

II. Los recursos administrativos, cualquiera que sea su denominación y régimen jurídico, que se hallen en trámite a la entrada en vigencia de esta Ley se regirán por las leyes y disposiciones anteriores en todas sus fases e instancias y contra la resolución final que se dicte en dichos recursos quedará expedita la vía contencioso – administrativa.

**Disposición Transitoria Cuarta.-** Las disposiciones sobre el procedimiento sancionador contenidas en el Capítulo IV del Título Tercero de la presente Ley, serán aplicables a los hechos causantes que se produzcan a partir de la fecha de entrada en vigencia de la presente Ley.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**Disposición Final Primera.-** Se derogan todas las disposiciones de igual o inferior jerarquía contrarias a la presente Ley.

**Disposición Final Segunda.-** La presente Ley entrará en vigencia a los doce (12) meses de su publicación.

Remítase al Poder Ejecutivo para fines constitucionales.

Es dada en la Sala de Sesiones del Honorable Congreso Nacional, a los veintidós días del mes de abril de dos mil dos años.

Fdo. Enrique Toro Tejada, Luis Angel Vásquez Villamor, Wilson Lora Espada, Félix Alanoca Gonzáles, Fernando Rodríguez Calvo, Juan Huanca Colque.

Por tanto, la promulgo para que se tenga y cumpla como Ley de la República.

Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, a los veintitrés días del mes de abril de dos mil dos años.

**FDO. JORGE QUIROGA RAMÍREZ,** Alberto Leytón Aviles, José Luis Lupo Flores, Oscar Guilarte Luján, Jacques Trigo Loubiere, Carlos Alberto Goitia Caballero, Carlos Kempff Bruno, Amalia Anaya Jaldín, Ramiro Caveró Uriona.

#### **MODIFICACIONES A LAS LEYES N° 2427 DEL BONOSOL,**

#### **N° 2341 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y N° 1488**

#### **DE BANCOS Y ENTIDADES FINANCIEROS**

**EDUARDO RODRIGUEZ VELTZE**

#### **PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA**

Por cuanto, el Honorable Congreso Nacional ha sancionado la siguiente Ley:

#### **EL HONORABLE CONGRESO NACIONAL**

**DECRETA:**

#### **TITULO I**

#### **MODIFICACIONES A LAS LEYES N° 2427 DEL BONOSOL,**

#### **N° 2341 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y N° 1488 DE BANCOS Y**

#### **ENTIDADES FINANCIEROS**

#### **CAPITULO I**

#### **MODIFICACIONES A LA LEY N° 2427 DEL BONOSOL**

**Artículo 1. (Modificación a los Artículos 23 y 24).**

I. El Sistema de Regulación Financiera (SIREFI), bajo tuición del Poder Ejecutivo a través del Ministerio de Hacienda, está compuesto por la Superintendencia General, la Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras, la Superintendencia de Pensiones, Valores y Seguros y la Superintendencia de Empresas.

II. El SIREFI, integrado por la Superintendencia General, las Superintendencias de Bancos y Entidades Financieras, de Pensiones, Valores y Seguros y de Empresas, tiene el objeto de regular, controlar y supervisar las actividades, personas y entidades relacionadas con el Seguro Social Obligatorio de largo plazo, Bancos y Entidades Financieras, Entidades Aseguradoras y Reaseguradoras, Mercado de Valores y Empresas, en el ámbito de su competencia.

**LEY N° 3076**

**DE 20 DE JUNIO DE 2005**

III. La Superintendencia General tiene competencia privativa e indelegable para conocer y resolver los recursos jerárquicos contra las resoluciones del Superintendente de Bancos y Entidades Financieras, del Superintendente de

Pensiones, Valores y Seguros y del Superintendente de Empresas, excepto las que se refieren a la intervención de las entidades sujetas a supervisión de la SBEF y la SPVS.

Asimismo, tiene como atribución proponer al Poder Ejecutivo normas relativas a la organización y funcionamiento de la Superintendencia General.

IV. La Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras tiene competencia privativa e indelegable para emitir regulaciones prudenciales, controlar y supervisar las actividades, personas y entidades relacionadas con la intermediación financiera y servicios auxiliares financieros.

V. La Superintendencia de Pensiones, Valores y Seguros tiene competencia privativa e indelegable para emitir regulaciones prudenciales, controlar y supervisar las actividades, personas y entidades relacionadas con el Seguro Social Obligatorio de largo plazo, la actividades aseguradora, reaseguradora y del mercado de valores.

VI. La Superintendencia de Empresas tiene competencia privativa e indelegable para emitir regulaciones prudenciales, controlar y supervisar las actividades, personas y entidades, empresas y actividades sujetas a su jurisdicción en lo relativo al gobierno corporativo, la defensa de la competencia, la reestructuración y liquidación de empresas y el registro de comercio.

VII. Por efecto de la derogatoria del Comité de Normas Financieras de Prudencia ONFIP, dispuesta por el Artículo 31 de la Ley N° 2427, la Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras y la Superintendencia de Pensiones, Valores y Seguros, para emitir regulaciones prudenciales, no requieren la aprobación del ONFIP prevista en las leyes y disposiciones en las cuales esta instancia es mencionada.

VIII. La Superintendencia General, la Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras, la Superintendencia de Pensiones, Valores y Seguros y la Superintendencia de Empresas, como órganos autárquicos, son personas jurídicas de derecho público, con jurisdicción nacional e independencia de gestión técnica, legal, administrativa y económica.

IX. La Tuición que ejerce el Poder Ejecutivo sobre el SIREFI consiste en velar por cumplimiento de las Leyes y Reglamentos y se orienta a defender y amparar la institucionalidad de las Superintendencias que conforman el SIREFI.

X. El Superintendente General será designado por el Presidente de la República por un período de seis (6) años de una terna propuesta por la H. Cámara de Senadores, aprobada por dos tercios de votos.

XI. Los Superintendentes de Bancos y Entidades Financieras, de Pensiones Valores y Seguros y de Empresas, aplicarán las disposiciones sobre nombramientos, estabilidad, requisitos y prohibiciones establecidas en sus propias leyes especiales.

XII. Los Superintendentes del SIREFI podrán designar Intendentes Generales y Funcionales, que dictaminarán únicamente en los asuntos que le sean encomendados por el Superintendente. Estas disposiciones son aplicables al Sistema de Regulación Sectorial (SIRESE).

XIII. La suplencia de uno de los Superintendentes del SIREFI corresponderá al Intendente designado por el propio Superintendente.

XIV. Las actividades de la Superintendencia General se financiarán con una alícuota del hasta dos coma cinco por ciento (2,5%) de los recursos provenientes de las tasas de regulación o acuotaciones percibidas por las Superintendencias de Bancos y Entidades Financieras, de Pensiones Valores y Seguros y, de Empresas. El Superintendente General requerirá anualmente a las Superintendencias de Bancos y Entidades Financieras, de Pensiones, Valores y Seguros y, de Empresas, el porcentaje necesario para financiar sus actividades, dentro del límite establecido en la presente Ley.

## **CAPITULO II**

### **MODIFICACIONES A LA LEY N° 2341 DE 15 DE ABRIL DE 2002**

#### **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

**Artículo 2. (Silencio Administrativo en el SIREFI).**- Se incluye en el Artículo 67 de la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, un tercer párrafo con el siguiente texto:

III. En los procedimientos emergentes del Sistema de Regulación Financiera SIREFI, el plazo se computará a partir de la interposición del recurso. Si vencido dicho plazo no se dictare resolución, el recurso se tendrá por rechazado y ratificado el acto administrativo impugnado, quedando expedita la vía contencioso administrativa.

## **CAPITULO III**

### **MODIFICACIONES A LA LEY N° 1488 DE 14 DE ABRIL DE 2003 DE BANCO Y ENTIDADES FINANCIERAS.**

**Artículo 3. (Modificaciones al texto ordenado de la Ley 1488).**

I. Se sustituye el segundo párrafo del Artículo 125 de la LBEF, con el siguiente texto:

Hasta el 1° de enero de 2006, los mecanismos de apoyo a cargo del FRF serán realizados por el Banco Central de Bolivia por cuenta del Tesoro General de la Nación, cuya contribución total no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) de las obligaciones privilegiadas de la entidad de intermediación financiera intervenida. A partir del 2 de enero de 2006, la contribución total del FRF no podrá exceder del treinta por ciento (30%) de las obligaciones privilegiadas de la entidad de intermediación financiera intervenida.

II. Se sustituye el segundo párrafo del Artículo 127 de la LBEF, con el siguiente texto:

El Fondo de Reestructuración Financiera (FRF), es una persona jurídica de carácter público, de duración indefinida y no sujeta a la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, cuyo Directorio además de velar por la adecuada inversión de sus recursos por parte del Banco Central de Bolivia, podrá realizar otros actos jurídicos vinculados al cumplimiento de su objeto.

El Directorio del FRF, estará conformado por tres (3) representantes no remunerados, designados uno por el Ministerio de Hacienda, uno por el Banco Central de Bolivia y uno por la Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras, y dos síndicos no remunerados, uno de ellos será designados como miembros del Directorio ni síndicos quienes se encuentren expresamente prohibidos por el Artículo 10° de la presente Ley con excepción de los numerales 7 y 8, y el Artículo 47 de la Ley N° 1670 del Banco Central de Bolivia de 31 de octubre de 1995 con excepción de los incisos b) y c). El mandato de los síndicos será de 2 años.

III. Se sustituye el inciso d) del Art. 129 de la LBEF, con el siguiente texto:

d) Los beneficiarios del fideicomiso son los titulares de las participaciones que las reciben en contraprestación o bien por haber asumido las obligaciones privilegiadas de segundo orden. Los derechos y obligaciones que el Código de Comercio atribuye al fideicomitente corresponderán de modo exclusivo a los beneficiarios. Los beneficiarios podrán enajenar, pignorar y realizar cualquier acto de dominio sobre estas participantes sólo con otras entidades de intermediación financiera, con el Banco Central de Bolivia hasta el 1° de enero de 2006 y a partir del 2 de enero de 2006 con el FRF. La emisión y negociación de estas participaciones no se registrará por la Ley N° 1834 del Mercado de Valores de 31 de marzo de 1998.

IV. Se incluye el siguiente párrafo al Artículo 131 de la LBEF:

La Exención de impuestos, tasas, aranceles nacionales o municipales de cualquier índole a la que se refiere el presente Artículo, tiene vigencia por el plazo de 25 años computables a partir de la promulgación de la presente Ley.

V. Se incluye el numeral 16 en el artículo 154 de la LBEF, con el siguiente texto:

16. Se autoriza al Superintendente de Bancos y Entidades Financieras establecer cronogramas de adecuación para constituir provisiones por modificaciones a la

normativa prudencial.

**Artículo 4. (Ejecución Presupuestaria).**- El Banco Central de Bolivia y la Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras, como entidades de naturaleza autárquica que gozan d autonomía económico-administrativa, mediante Resolución expresa de la Máxima Autoridad Ejecutiva, bajo previsión de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental aprobarán su estructura salarial y determinarán los niveles salariales de sus planillas de acuerdo a la valoración respecto del sector que regulan y sus necesidades para el cumplimiento de sus atribuciones, sin sobrepasar el límite presupuestario aprobado por la Ley Financial de la gestión que correspondiere. El Ministerio de Hacienda procederá, a su registro en las instancias administrativas que correspondan y de sus órganos dependientes.

#### **CAPITULO IV**

#### **VIGENCIA DE LAS NORMAS**

**Artículo 5. (Derogaciones y Abrogaciones).**- Se derogan los Artículos23 24, 27 y 28 de la Ley N° 2427; se deroga el segundo párrafo del Artículo 59 del Decreto Supremo N° 27175. Se abrogan los Decretos Supremos N° 26538 de 6 de marzo de 2002 y N° 27026, de 6 de mayo de 2003, y todas las disposiciones contrarias a la presente.

Remítase al Poder Ejecutivo, para fines constitucionales.

Es dada en la Sala de Sesiones del Honorable Congreso Nacional, a los dieciséis días del mes de junio de dos mil cinco años.

Fdo. Hormando Vaca Díez, Mario Cossío Cortéz, Juan Luis Choque Armijo, Gonzalo Chirveches Ledesma, Erick Reyes Villa B. Ernesto Poppe Murillo.

Por tanto, la promulgo para que se tenga y cumpla como Ley de la República.

Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, a los veinte días del mes de junio de dos mil cinco años

**FDO. EDUARDO RODRIGUEZ VELTZE,** Ivan Avilés Mantilla, Luis Carlos Jemio Mollinedo.

#### **DECRETO SUPREMO N° 27113**

**GONZALO SANCHEZ DE LOZADA**

**PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA**

#### **CONSIDERANDO:**

Que el 23 de abril de 2002 se promulgó la Ley N° 2341, de Procedimiento Administrativo, con objeto de regular la actividad administrativa y el procedimiento administrativo del sector público, hacer efectivo el derecho de petición ante la Administración Pública, regular la impugnación de actuaciones administrativas y los procedimientos especiales.

Que el Artículo 2 de la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, establece su ámbito de aplicación, y que la Administración Pública se encuentra conformada por el Poder Ejecutivo, que comprende la administración nacional, las administraciones departamentales, las entidades descentralizadas o desconcentradas y los sistemas de Regulación SIRESE, SIREFI y SIRENARE; así como, los Gobiernos Municipales y las Universidades Públicas en el marco de su autonomía.

Que la citada Ley de Procedimiento Administrativo, en su Disposición Transitoria Primera, establece el plazo de ocho meses, para que el Poder Ejecutivo a través de los Ministerios de Justicia y Derechos Humanos y de la Presidencia, procedan

al análisis y presentación de los proyectos reglamentarios para cada sistema de organización administrativa, y señala en su Disposición Final Segunda, que la Ley entrará en vigencia a los doce meses de su publicación.

Que la Ley N° 2446 de 19 de marzo de 2003, de Organización del Poder Ejecutivo, y el Decreto Supremo N° 26973 de 27 de marzo de 2003 que aprueba su Reglamento, establecen las normas básicas de organización y funcionamiento, la estructura, el número y las atribuciones de los Ministros de Estado; así como, las normas de funcionamiento de las entidades públicas nacionales. En aplicación de la citada Ley, las atribuciones del ex - Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, han pasado al Ministerio de la Presidencia.

Que los Parágrafos 1 y II del Artículo 15 de la Ley N° 2446 de 19 de marzo de 2003, de Organización del Poder Ejecutivo, amplía por el plazo de tres meses la presentación de los proyectos de reglamentación y la entrada en vigencia de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Que es necesario aprobar el Decreto Reglamentario de la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo, para su correspondiente aplicación en la administración nacional, las administraciones departamentales y las entidades descentralizadas y desconcentradas, con objeto de modernizar la administración pública, otorgar seguridad jurídica a los ciudadanos y asegurar la atención diligente y oportuna en los trámites. Se exceptúa del marco de aplicación del presente Decreto, el Sistema de Regulación Sectorial SIRESE, SIRENARE y SIREFI que por su naturaleza técnica y jurídica será materia de reglamentación especial.

Que la Atribución la del Artículo 96 de la Constitución Política del Estado, faculta al Presidente de la República a ejecutar y hacer cumplir las leyes expidiendo los decretos y órdenes convenientes.

**EN CONSEJO DE GABINETE,**

**DECRETA:**

**TITULO. PRELIMINAR**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1.- (OBJETO).** El presente Decreto Supremo tiene por objeto reglamentar la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo, para su aplicación en el Poder Ejecutivo.

**ARTICULO 2.- (AMBITO DE APLICACION).**

I. El presente Reglamento se aplica al Poder Ejecutivo que comprende la administración nacional, las administraciones departamentales y las entidades desconcentradas y descentralizadas.

II. Los Sistemas de Regulación: Sectorial - SIRESE, Financiera - SIREFI y Recursos Naturales Renovables - SIRENARE y otros que se establezcan por ley, aplicarán sus reglamentos promulgados para cada uno de estos sistemas, en observancia de lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo,

III. Las empresas públicas y sociedades de economía mixta se sujetarán para el ejercicio de la función administrativa, al presente Reglamento.

**ARTICULO 3.- (PRINCIPIOS).** La actividad administrativa regirá sus actos en el marco de los principios generales establecidos en el Artículo 4 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con la finalidad de alcanzar transparencia y eficacia, publicidad y observancia del orden jurídico vigente.

**ARTICULO 4.- (GARANTIA CIUDADANA).** La petición es un derecho de los ciudadanos y compromete a la administración pública a dar una respuesta oportuna y pertinente.

**TITULO 1**

**MARCO INSTITUCIONAL**

**CAPITULO 1**

## **COMPETENCIA**

**ARTICULO 5.- (ORGANOS COMPETENTES).** Los asuntos administrativos serán tramitados y resueltos con intervención de las autoridades u órganos competentes, de conformidad a lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

### **ARTICULO 6.- (SUSTITUCION).**

I. En caso de licencia, vacación, enfermedad, impedimento, o ausencia temporal por noventa (90) o menos días calendario, ejercerá las funciones el sustituto en suplencia hasta la reasunción de las mismas por el titular.

II. En caso de vacancia por renuncia, fallecimiento, vencimiento del período o destitución de funciones, el sustituto ejercerá hasta la posesión en el cargo del nuevo titular que será designado por el órgano competente.

III. En caso de excusa o recusación de un servidor público, se designará a un sustituto para el conocimiento específico y la resolución del trámite.

IV. El sustituto será el servidor público que establezca una disposición legal y, a falta de ésta, el funcionario designado de acuerdo a la jerarquía administrativa o por el correspondiente órgano de tuición si, en este último caso, se trata de la suplencia de la máxima autoridad de una entidad descentralizada.

### **ARTICULO 7.- (DECLARACION DE INCOMPETENCIA).**

I. Las autoridades administrativas, de oficio, mediante resolución motivada, en cualquier estado del procedimiento, declararán su incompetencia por razón de materia, territorio, tiempo o grado, cuando se les someta a su conocimiento cuestiones no comprendidas en el marco de sus atribuciones.

II. Declarada la incompetencia, la autoridad administrativa, dentro de los tres (3) días siguientes, remitirá las actuaciones al órgano o entidad que considere competente. Si este último también se considera incompetente, dentro de los tres (3) días siguientes a la recepción de las actuaciones las elevará a la autoridad administrativa competente para resolver el conflicto.

**ARTICULO 8.- (CUESTION DE COMPETENCIA).** La cuestión de competencia podrá ser promovida por el interesado en su primera intervención en el procedimiento, mediante:

a) Declinatoria, solicitando a la autoridad administrativa que considere incompetente se aparte del conocimiento del asunto y remita las actuaciones a la autoridad administrativa competente.

b) Inhibitoria, solicitando a la autoridad administrativa que considere competente requiera a la incompetente se aparte del conocimiento del asunto y le remita las actuaciones.

**ARTICULO 9.- (CONFLICTOS DE COMPETENCIA).** Promovida la cuestión de competencia, dentro de los tres (3) días siguientes, la autoridad administrativa se pronunciará declarándose:

a) Incompetente, dentro de los tres (3) días siguientes remitirá las actuaciones a la que considere competente. Si ésta niega su competencia, elevará las actuaciones a la autoridad administrativa competente para resolver el conflicto, dentro de los tres (3) días siguientes a su recepción.

b) Competente, dentro de los tres (3) días siguientes requerirá a la que considere incompetente su inhibitoria y la remisión de actuaciones dentro del mismo plazo. Si la autoridad requerida no acepta su incompetencia, elevará las actuaciones a la autoridad administrativa competente para resolver el conflicto, dentro de los tres (3) días siguientes de conocido el requerimiento.

**ARTICULO 10.- (COMPETENCIA SIMULTANEA).** Si dos o más autoridades, órganos o entidades administrativas se encuentran conociendo simultáneamente el mismo asunto, cualquiera de éstas, de oficio o a pedido de un

interesado, someterá la cuestión de competencia, dentro de los tres (3) días siguientes de haberla conocido a la autoridad administrativa superior en grado, competente para resolver el conflicto.

#### **ARTICULO 11.- (ORGANOS DE DECISION).**

I. El Presidente de la República resolverá los conflictos de competencia que se susciten entre los Ministros de Estado.

II. El Ministro de la Presidencia resolverá los conflictos de competencia que se susciten entre Ministros con Prefectos de Departamento.

III. Los Ministros de Estado y los Prefectos de Departamento resolverán los conflictos de competencia que se susciten entre autoridades administrativas, órganos desconcentrados o entidades descentralizadas que ejerzan funciones en sede o dentro del ámbito de sus respectivos Ministerios o Prefecturas.

IV. Las máximas autoridades administrativas - ejecutivas de las entidades descentralizadas resolverán los conflictos de competencia que se susciten entre autoridades u órganos que ejerzan funciones en sede o dentro del ámbito de la respectiva entidad.

**ARTICULO 12.- (RESOLUCION DE COMPETENCIA).** La autoridad administrativa competente, mediante resolución motivada, resolverá el conflicto de competencia, previo dictamen legal dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de las actuaciones, sin recurso ulterior.

### **CAPITULO II**

#### **EXCUSA Y RECUSACION**

##### **SECCION I**

##### **EXCUSA**

**ARTICULO 13.- (EXCUSA).** La autoridad administrativa que se encuentre comprendida en cualesquiera de las causales de excusa establecidas en el Artículo 10 de la Ley de Procedimiento Administrativo, mediante resolución motivada, se excusará del conocimiento del asunto, en la primera actuación del procedimiento o en la actuación siguiente al conocimiento fehaciente de la causal sobreviniente.

**ARTICULO 14.- (TRAMITE).** Decidida la excusa, dentro de los tres (3) días siguientes, la autoridad excusada elevará las actuaciones a la autoridad administrativa jerárquicamente superior o al órgano de tuición si, en este último caso, se trata de la excusa de la máxima autoridad administrativa - ejecutiva de una entidad descentralizada.

**ARTICULO 15.- (RESOLUCION DE LA EXCUSA).** La autoridad administrativa jerárquicamente superior o el órgano de tuición, dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de las actuaciones, previo dictamen legal, mediante resolución motivada, se pronunciará sobre la procedencia o improcedencia de la excusa.

**ARTICULO 16.- (REMISION DE ACTUACIONES).** La autoridad administrativa que resolvió la procedencia o improcedencia de la excusa, dentro de los cinco (5) días siguientes, remitirá las actuaciones al sustituto que reemplazará a la autoridad excusada o las devolverá a ésta para que continúe con el conocimiento del asunto.

**ARTICULO 17.- (SUSPENSION DE PLAZOS).** Los plazos para pronunciar resolución definitiva o acto administrativo equivalente quedarán suspendidos desde el día de la excusa hasta el día de la recepción de las actuaciones por el sustituto o el titular si la excusa fue declarada improcedente.

##### **SECCION II**

##### **RECUSACION**

**ARTICULO 18.- (RECUSACION).** Los administrados que intervengan en el procedimiento podrán recusar a una autoridad administrativa por las causales de recusación establecidas en el Artículo 10 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**ARTICULO 19.- (OPORTUNIDAD).** La recusación se interpondrá en la primera intervención del administrado en el procedimiento o, si la causal es sobreviniente, antes de pronunciarse la resolución definitiva o acto administrativo equivalente.

**ARTICULO 20.- (PRESENTACION).** La recusación se presentará ante la autoridad administrativa, que está conociendo el asunto, mediante escrito fundamentado que exprese las razones que la justifican y acompañe las pruebas documentales pertinentes.

**ARTICULO 21.- (TRAMITE).** La autoridad recusada, dentro de los tres (3) días siguientes a la presentación de la solicitud de recusación, mediante resolución motivada, se pronunciará sobre la aceptación o rechazo de la recusación y elevará las actuaciones a la autoridad administrativa jerárquicamente superior o al órgano de tuición si, en este último caso, se trata de la recusación de la máxima autoridad administrativa - ejecutiva de una entidad descentralizada.

**ARTICULO 22.- (RESOLUCION DE LA RECUSACION).** La autoridad administrativa jerárquicamente superior o el órgano de tuición, dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de las actuaciones, previo dictamen legal, mediante resolución motivada, se pronunciará sobre la procedencia o improcedencia de la recusación, sin recurso ulterior.

**ARTICULO 23.- (REMISION DE ACTUACIONES).** La autoridad administrativa que resolvió la procedencia o improcedencia de la recusación, dentro de los tres (3) días siguientes, remitirá las actuaciones al sustituto que reemplazará a la autoridad recusada o las devolverá a ésta para que continúe con el conocimiento del asunto.

**ARTICULO 24.- (SUSPENSION DE PLAZOS).** Los plazos para pronunciar resolución definitiva o acto administrativo equivalente quedarán suspendidos desde el día en el cual se presentó el pedido de recusación hasta el día de la recepción de las actuaciones por el sustituto o el titular si la recusación fue declarada improcedente.

## **TITULO II**

### **ACTO ADMINISTRATIVO**

#### **CAPITULO I**

##### **ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

**ARTICULO 25.- (COMPETENCIA).** El acto administrativo debe emanar de un órgano que ejerza las atribuciones que le fueron conferidas por el ordenamiento jurídico en razón de la materia, territorio, tiempo y/o grado.

**ARTICULO 26.- (VOLUNTAD).** La manifestación de la voluntad administrativa se sujetará a las siguientes reglas y principios:

a) **Organo Regular.** El servidor público que emita el acto debe . ser el legalmente designado y estar en funciones a tiempo de dictarlo.

b) **Autorización.** Si una norma exige la autorización de otro órgano para el dictado de un acto, aquella debe ser previa y no puede otorgarse luego de haber sido emitido el acto.

c) **Aprobación.** Si una norma exige la aprobación por un órgano de un acto emitido por otro, el acto no podrá ejecutarse mientras la aprobación no haya sido otorgada.

d) **Finalidad.** Los servidores públicos deben actuar para alcanzar la finalidad de la norma que les confiere competencia. No deben perseguir otros fines públicos o privados.

e) **Razonabilidad.** Los servidores públicos deben valorar razonablemente las circunstancias de hecho y la norma jurídica aplicable al caso y disponer medidas proporcionalmente adecuadas al fin perseguido por el orden jurídico.

f) **Colegialidad.** Los órganos colegiados emitirán sus actos observando las reglas

de sesión, quórum y deliberación.

**ARTICULO 27.- (VOLUNTAD COLEGIADA).** La manifestación de la voluntad de los órganos colegiados, se sujetará a las siguientes reglas:

- a) El Presidente convocará a sesiones. La convocatoria indicará el orden del día de la sesión y el lugar, día y hora de su realización; y será comunicada a los miembros del órgano con una antelación mínima de dos (2) días, salvo casos de urgencia.
- b) El orden del día será establecido por el Presidente, y los miembros podrán incluir en el mismo los puntos que soliciten, 24 horas antes del día señalado para el comienzo de la sesión. Instalada la sesión, como primera medida, se decidirá lo relativo a la inclusión de los temas propuestos y el orden para su tratamiento.
- c) Quedará válidamente constituido el órgano colegiado, cuando todos sus miembros se reúnan y por unanimidad acuerden sesionar, sin necesidad del requisito de la convocatoria.
- d) La constitución válida del órgano colegiado requerirá un quórum de la mayoría absoluta de sus miembros. Si no existiera quórum, el órgano se constituirá, en segunda convocatoria, a la misma hora del día hábil siguiente, con el quórum mínimo legal.
- e) Las decisiones serán adoptadas por mayoría absoluta de miembros presentes en la respectiva sesión.
- f) Los asuntos que no estén consignados en el orden del día no serán materia de decisión, con excepción de lo previsto en el inciso c) precedente.
- g) Las sesiones tendrán una duración razonable que permita, equitativamente, a todos expresar su opinión y las decisiones se adoptarán una vez concluida la deliberación.
- h) Se levantará acta circunstanciada de cada sesión, que consignará los aspectos relevantes de la deliberación y decisión.
- i) Los miembros podrán hacer constar en el acta su voto disidente al acuerdo adoptado y los motivos en los que se fundamenta, en cuyo caso estarán exentos de las responsabilidades que podrían derivarse de esa decisión del órgano colegiado.

**ARTICULO 28.- (OBJETO DEL ACTO ADMINISTRATIVO).**

I. El objeto del acto administrativo es la decisión, certificación o juicio de valor sobre la materia sujeta a conocimiento del órgano administrativo. El acto debe pronunciarse, de manera expresa, sobre todas las peticiones y solicitudes de los administrados incoadas en el procedimiento que le da origen.

II. El acto deberá contener resolución que:

- a) Observe estrictamente disposiciones constitucionales, legales o administrativas de mayor jerarquía.
- b) Cumpla con lo determinado en las sentencias del Tribunal Constitucional.
- c) Asegure derechos adquiridos mediante sentencias pasadas en autoridad de cosa juzgada o mediante actos administrativos que se encuentren firmes en sede administrativa.
- d) Sea preciso y claro.
- e) Sea de cumplimiento posible.
- f) No se encuentre en contradicción con la cuestión de hecho acreditada en el expediente o la situación de hecho reglada por las normas.

III. Los actos administrativos de alcance individual se sujetarán a las prescripciones y disposiciones de los actos administrativos de alcance general, no deberán transgredirlas ni excepcionarlas, aún en el caso de que el acto general provenga de una autoridad administrativa de igual, inferior o superior jerarquía.

#### **ARTICULO 29.- (FORMA).**

I. El acto administrativo se expresará por escrito y consignará:

- a) Lugar, fecha y número de emisión.
- b) Mención del órgano o entidad de quien emana.
- c) Expresión clara y precisa del contenido de la voluntad administrativa.
- d) Motivación en los hechos y el derecho, cuando se exija este requisito.
- e) Individualización y firma del servidor público interviniente.

II. Podrá prescindirse de la forma escrita cuando:

- a) Se trate de actos cuyos efectos se agoten en el momento de su emisión.
- b) Se trate de ordenes verbales o cuestiones ordinarias y de rutina.
- c) La voluntad administrativa se exteriorice por medio de señales o signos.

III. Los actos que imponen deberes y sanciones determinarán las circunstancias o modalidades de su cumplimiento y el plazo para cumplirlas, a falta de previsión normativa.

#### **ARTICULO 30.- (FORMA EN ORGANOS COLEGIADOS).**

I. Los actos administrativos de los órganos colegiados deberán cumplir con lo previsto en el Parágrafo I del Artículo precedente; además, indicar:

- a) Tiempo, lugar y número de la sesión.
- b) Servidores públicos y personas que hubieran participado.
- c) Aspectos principales de la deliberación.
- d) Forma y resultado de la votación.

II. El acta con las decisiones adoptadas será firmada por los miembros intervinientes, inclusive por aquellos que emitan su voto disidente, bajo constancia.

#### **ARTICULO 31.- (MOTIVACION).**

I. Serán motivados los actos señalados en el Artículo 30 de la Ley de Procedimiento Administrativo y además los que:

- a) Decidan sobre derechos subjetivos e intereses legítimos.
- b) Resuelvan peticiones, solicitudes o reclamaciones de administrados.
- c) Resulten del ejercicio de atribuciones discrecionales.

II. La motivación expresará sucintamente los antecedentes y circunstancias que resulten del expediente; consignará las razones de hecho y de derecho que justifican el dictado del acto; individualizará la norma aplicada, y valorará las pruebas determinantes para la decisión.

III. La remisión a propuestas, dictámenes, antecedentes o resoluciones previas, no reemplazará a la motivación exigida en este Artículo.

**ARTICULO 32.- (REQUISITOS ESENCIALES).** Sin perjuicio de los requisitos exigidos por otras normas, se considera requisito esencial previo a la emisión del acto administrativo:

- a) El dictamen del servicio permanente de asesoramiento jurídico, cuando exista riesgo de violación de derechos subjetivos.
- b) El debido proceso o garantía de defensa, cuando estén comprometidos derechos subjetivos o intereses legítimos.

### **CAPITULO II**

#### **EFFECTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

##### **SECCION I**

#### **ACTOS GENERALES, INDIVIDUALES Y ESPECIALES**

**ARTICULO 33.- (ACTOS GENERALES).** Los actos administrativos de alcance general producirán sus efectos a partir del día siguiente hábil al de su publicación.

**ARTICULO 34.- (ACTOS INDIVIDUALES).** Los actos administrativos de alcance individual producirán sus efectos a partir del día siguiente hábil al de su notificación a los interesados.

#### **ARTICULO 35.- (ACTOS ESPECIALES).**

I. Los actos que declaren procedentes peticiones o solicitudes que tengan incidencia colectiva producirán efecto general. Sus efectos se extenderán a todos los que se encuentren en la misma situación sin que sea necesario iniciar un nuevo procedimiento para el mismo objeto y por la misma causa.

II. Estos actos producirán sus efectos particulares con su notificación a las partes del procedimiento y sus efectos generales con su publicación.

#### **ARTICULO 36.- (ACLARACION Y COMPLEMENTACION).**

I. Los administrados que intervengan en el procedimiento podrán solicitar, dentro de los tres (3) días siguientes a su notificación, aclaración de los actos administrativos que presenten contradicciones y/o ambigüedades, así como la complementación de cuestiones esenciales expresamente propuestas que hubiesen sido omitidas en la resolución.

II. La autoridad administrativa - ejecutiva resolverá la procedencia o improcedencia de la solicitud dentro de los cinco (5) días siguientes a su presentación. La aclaración no alterará sustancialmente la resolución.

III. La solicitud de aclaración interrumpirá el plazo para la interposición de los recursos administrativos y de la acción contencioso administrativa.

### **SECCION II**

#### **NOTIFICACION Y PUBLICACION**

#### **ARTICULO 37.- (ALCANCE DE LA NOTIFICACION).**

I. Los actos administrativos que no hayan sido notificados o publicados legalmente carecen de efecto y no corren los términos para interponer los recursos contra ellos.

II. La notificación verbal será procedente cuando el acto no esté documentado válidamente por escrito. Su conocimiento importa notificación.

III. La publicación no suple la falta de notificación de los actos individuales.

**ARTICULO 38.- (MEDIOS DE NOTIFICACION).** Las notificaciones se podrán efectuar, indistintamente, por alguno de los siguientes medios:

a) Presentación espontánea del interesado.

b) Cédula.

c) Correspondencia postal certificada, con aviso de entrega.

d) Edictos.

e) Diligencia en Secretaría del órgano o entidad administrativa.

f) Facsímil.

g) Correo Electrónico.

**ARTICULO 39.- (PRESENTACION ESPONTANEA).** La presentación espontánea del interesado o de su representante, manifestada por escrito, de la cual resulte que se encuentra en conocimiento pleno y fehaciente de un acto administrativo conllevará notificación del mismo. La notificación se tendrá por realizada el día de la presentación espontánea.

**ARTICULO 40.- (CEDULA).** La notificación por cédula se practicará en el domicilio constituido por el interesado. Se entregará la cédula de notificación al interesado o su representante o, en su defecto, a cualquier persona mayor de catorce (14) años que se encontrare en este domicilio, siguiendo el procedimiento establecido en el Artículo 33, Parágrafos III y IV de la Ley de Procedimiento Administrativo. La notificación se tendrá por realizada el día de entrega de la cédula que conste en los actuados de la diligencia, en su defecto, la imposibilidad de practicarla.

**ARTICULO 41.- (CORRESPONDENCIA POSTAL).** Las notificaciones a personas que, tengan su domicilio fuera del radio urbano donde se encuentra el asiento del órgano o entidad administrativa, podrán realizarse mediante correspondencia postal certificada, con aviso de entrega. El recibo de entrega al destinatario, incorporado al

expediente, acreditará de manera suficiente la realización de la diligencia. La notificación se tendrá por practicada en la fecha de entrega de la correspondencia.

**ARTICULO 42. (EDICTOS).** Las notificaciones a personas cuyo domicilio se ignore se practicará mediante edictos en la forma establecida por el Artículo 33, Parágrafo VI de la Ley de Procedimiento Administrativo. De la misma manera se procederá cuando intentada la notificación por cédula ésta no hubiera podido llevarse a cabo. La notificación se tendrá por realizada el día de publicación del edicto.

**ARTICULO 43.- (NOTIFICACION EN SECRETARIA).** Las notificaciones a administrados que no constituyan domicilio a los efectos del procedimiento, se practicarán en la Secretaría o en la Oficina señalada por la autoridad del órgano o entidad administrativa, los días lunes y jueves, mediante diligencia asentada en el expediente. La notificación se tendrá por realizada el día de la diligencia.

**ARTICULO 44.- (NOTIFICACION POR FAX).** La autoridad administrativa podrá disponer notificaciones mediante facsímil, siempre que los administrados registren voluntariamente un número de fax a este efecto. El registro se habilitará mediante acta en la que conste la conformidad del interesado. El comprobante de confirmación de envío, incorporado al expediente, acreditará la realización de la diligencia y se tendrá por practicada el día de su envío.

**ARTICULO 45.- (NOTIFICACION ELECTRONICA).** La autoridad administrativa podrá disponer notificaciones mediante correo electrónico, siempre que los administrados lo hubieran registrado voluntariamente. El registro se habilitará mediante acta en la que conste la conformidad del administrado. La confirmación de envío al interesado, incorporada al expediente, acreditará de manera suficiente la realización de la diligencia. La notificación se tendrá por practicada el día de envío del correo electrónico.

**ARTICULO 46.- (SEÑALAMIENTO DE DOMICILIO).** Los administrados que intervengan en un procedimiento fijarán domicilio en su primera actuación, dentro del radio urbano asiento de la sede del respectivo órgano o entidad administrativa. Si no constituyen domicilio especial, se estará a lo dispuesto en la parte final del Artículo 43 de este Reglamento.

**ARTICULO 47.- (PUBLICACION).** Los actos administrativos generales expresados en: Leyes, Decretos Supremos, Decretos Presidenciales, Resoluciones Supremas, Resoluciones Prefecturales y las relativas a la Propiedad Intelectual, se publicarán en la Gaceta Oficial de Bolivia. Otros actos administrativos generales que no tengan esta forma de expresión se publicarán por una sola vez en un órgano de prensa de circulación nacional o en un medio de prensa de difusión local de la sede del órgano , o entidad administrativa si, en este último caso, el ámbito de validez territorial del acto se circunscribe a esta zona, localidad o región.

### **CAPITULO III**

#### **CARACTERES DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

**ARTICULO 48.- (LEGITIMIDAD).** El acto administrativo se presume válido mientras la nulidad del mismo no sea declarada en sede administrativa mediante resolución firme o en sede judicial mediante sentencia pasada en autoridad de cosa juzgada.

**ARTICULO 49.- (EXIGIBILIDAD).**

I. El acto administrativo es obligatorio y exigible a partir del día siguiente hábil al de su notificación o publicación. El acto que requiera aprobación será exigible desde el siguiente día hábil al de la notificación o publicación de la resolución que lo aprueba.

II. La interposición de recursos administrativos o acciones judiciales no suspenderá la ejecución del acto administrativo impugnado, salvo aplicación de los casos de suspensión establecidos en el Artículo 59 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**ARTICULO 50.- (EJECUTORIEDAD).** La autoridad administrativa podrá ejecutar sus propios actos administrativos, a través de medios directos o indirectos de coerción, cuando el ordenamiento jurídico, en forma expresa le faculte para ello. En los demás casos, la ejecución coactiva de sus actos será requerida en sede judicial.

**ARTICULO 51.- (ESTABILIDAD).**

I. El acto administrativo individual que otorga o reconoce un derecho al administrado, una vez notificado, no podrá ser revocado en sede administrativa, salvo que:

- a) La revocación sea consecuencia de un recurso administrativo interpuesto en término por un administrado.
- b) El administrado, de mala fe, que teniendo conocimiento no hubiera informado del vicio que afectaba al acto administrativo.
- c) La revocación favorezca al interesado y no cause perjuicio a terceros.
- d) El derecho hubiese sido otorgado válida y expresamente a título precario.
- e) Se trate de un permiso de uso de bienes del dominio público.

II. El acto administrativo individual, firme en sede administrativa, podrá ser impugnado ante el órgano judicial competente por el órgano administrativo que lo emitió o el superior jerárquico, cuando esté afectado de vicios y sea contrario a un interés público actual y concreto.

#### **CAPITULO IV**

#### **NULIDAD Y ANULABILIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

**ARTICULO 52.- (NULIDAD).** La autoridad administrativa, interpuesto un recurso de revocatoria o jerárquico, en caso de alegarse nulidad, podrá:

- a) Aceptar el recurso, revocando total o parcialmente el acto administrativo viciado.
- b) Rechazar el recurso, confirmando en todas sus partes el acto administrativo impugnado.

**ARTICULO 53.- (ANULABILIDAD).**

I. La autoridad administrativa, interpuesto un recurso de revocatoria o jerárquico, en caso de alegarse anulabilidad, podrá:

- a) Aceptar el recurso, saneando, convalidando o rectificando el acto viciado, si es competente para ello, o revocándolo total o parcialmente, si no tiene competencia para corregir sus vicios o, aún teniéndola, la revocación resulte más conveniente para la satisfacción del interés público comprometido;
- b) Rechazar el recurso, confirmando en todas sus partes el acto administrativo impugnado.

II. El saneamiento, convalidación o rectificación del acto viciado al momento de resolver el recurso de revocatoria no impedirá que el administrado interponga recurso jerárquico si considera subsistente algún vicio del acto.

**ARTICULO 54.- (EFECTOS DE LAS NULIDADES).**

I. La revocación de un acto administrativo declarado nulo determina que sus efectos se retrotraen al momento de vigencia del acto revocado, y la de un acto anulable tendrá efecto futuro al momento de vigencia del acto de revocación.

II. La autoridad administrativa, excepcionalmente y mediante resolución motivada, podrá variar los efectos señalados en el Parágrafo anterior, cuando sea necesario para la mejor realización del interés público comprometido o la protección de derechos adquiridos de buena fe por los administrados.

**ARTICULO 55.- (NULIDAD DE ,PROCEDIMIENTOS).** Será procedente la revocación de un acto anulable por vicios de procedimiento, únicamente cuando el vicio ocasione indefensión de los administrados o lesione el interés público. La autoridad administrativa, para evitar nulidades de actos administrativos definitivos o actos equivalentes, de oficio o a petición de parte, en cualquier estado del procedimiento, dispondrá la nulidad de obrados hasta el vicio más antiguo o adoptará las

medidas más convenientes para corregir los defectos u omisiones observadas.

**ARTICULO 56.- (SUBSANACION DE VICIOS).**

I. La autoridad administrativa podrá sanear, convalidar o rectificar actos anulables, tomando en cuenta que:

- a) El saneamiento consistirá en la subsanación de los vicios que presenta el acto.
- b) La convalidación consistirá en la ratificación por la autoridad administrativa competente en razón del grado, del acto emitido por la inferior o en el otorgamiento por la autoridad administrativa de control de la autorización omitida por la controlada, al momento de emitir el acto que la requería.
- c) La rectificación consistirá en la corrección de errores materiales y/o aritméticos.

II. El saneamiento, la convalidación y la rectificación retrotraen sus efectos al momento de vigencia del acto que presentó el vicio.

**CAPITULO V**

**EXTINCION DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

**ARTICULO 57.- (EXTINCION DE PLENO DERECHO).** El acto

administrativo se extingue de pleno derecho, sin necesidad de otro acto posterior, por:

- a) Cumplimiento de su objeto.
- b) Imposibilidad de hecho sobreviniente para cumplir su objeto.
- c) Expiración del plazo para el cumplimiento de su objeto.
- d) Acaecimiento de una condición resolutoria.

**ARTICULO 58.- (EXTINCION POR RENUNCIA).**

I. Los actos administrativos que tengan por objeto exclusivo el otorgamiento de derechos a administrados, podrán extinguirse por renuncia expresa de su titular manifestada por escrito ante la autoridad administrativa que emitió el acto.

II. La renuncia produce efectos a partir de su comunicación, sin que sea necesaria la aceptación de la autoridad administrativa, salvando en su caso, las responsabilidades a que diera lugar.

**ARTICULO 59.- (EXTINCION POR REVOCACION).**

I. La autoridad administrativa, de oficio, mediante declaración unilateral de voluntad, podrá revocar total o parcialmente un acto administrativo por vicios existentes al momento de su emisión o por razones de oportunidad para la mejor satisfacción del interés público comprometido.

II. No procede la revocación, de oficio de los actos administrativos estables que adquieran esta calidad de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento. La contravención de esta restricción obligará a la autoridad emisora del acto ilegal o a la superior jerárquica a revocarlo.

**ARTICULO 60.- (COMPETENCIA PARA REVOCAR).** Para la

revocación de oficio de los actos administrativos se aplicarán las siguientes reglas de competencia:

- a) La revocación será dispuesta por la misma autoridad administrativa que dictó el acto, siempre que conserve su competencia, o por la autoridad administrativa superior competente.
- b) En la avocación, la autoridad administrativa inferior no tiene competencia para revocar el acto de la superior.
- c) En la delegación, mientras ésta se mantenga, la autoridad administrativa que recibe la delegación tiene competencia para revocar sus propios actos y no tiene competencia para revocar los actos precedentes que hubiera dictado la delegante.
- d) Los actos complejos sólo podrán ser revocados por otro acto complejo en cuya emisión concurren los mismos órganos que

dictaron el acto originario.

e) La autoridad administrativa que dicta un acto sujeto a aprobación por otra autoridad, tiene competencia para revocar su propio acto, antes de la aprobación por el órgano superior o de control.

#### **ARTICULO 61.- (EXTINCION POR CADUCIDAD).**

I. La autoridad administrativa, cuando esté previsto en el ordenamiento jurídico vigente, podrá extinguir un acto administrativo mediante declaración unilateral de caducidad, con fundamento en el incumplimiento por parte del administrado de las obligaciones esenciales que el acto le impone.

II. La caducidad procederá previa constitución en mora del administrado y concesión de un plazo razonable para que cumpla su obligación.

### **TITULO III**

## **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

### **CAPITULO I**

## **SUJETOS DEL PROCEDIMIENTO**

### **SECCION I**

## **AUTORIDAD ADMINISTRATIVA**

**ARTICULO 62.- (FACULTADES Y DEBERES).** En el procedimiento la autoridad administrativa tiene los siguientes deberes y facultades:

- a) Iniciar de oficio, a denuncia o petición de parte el procedimiento administrativo.
- b) Avocar y delegar competencias.
- c) Impulsar e instruir de oficio el procedimiento.
- d) Tramitar los procedimientos con celeridad, economía y simplicidad, según su orden y decidirlos a medida que vayan quedando en estado de resolver.
- e) Proveer en una sola resolución todos los trámites que, por su naturaleza, admitan su acumulación.
- f) Concentrar en un mismo acto o audiencia todas las diligencias y medidas de prueba pertinentes.
- g) Ordenar la subsanación de defectos en las presentaciones de los interesados y disponer las diligencias que sean necesarias para evitar nulidades.
- h) Exigir la unificación de la representación.
- i) Disponer la comparecencia personal de los interesados o sus representantes, para requerir explicaciones, reducir discrepancias que pudieran existir o para que previa justificación de su identidad, ratifiquen la firma y contenido de escritos, bajo apercibimiento de desestimar la presentación sin más trámite, en caso de duda sobre la autenticidad de la firma.
- j) Sancionar a las partes y sus representantes.
- k) Valorar la prueba.
  - 1) Cumplir plazos.
- m) Investigar la verdad material, ordenando medidas de prueba.
- n) Suspender la ejecución de decisiones administrativas.
- o) Aceptar o rechazar peticiones, reclamaciones y recursos.
- p) Promover el avenimiento o conciliación entre particulares sin interés público.

**ARTICULO 63.- (MEDIDAS DISCIPLINARIAS).** La autoridad administrativa para mantener el orden y decoro en las actuaciones, podrá:

- a) Tachar toda frase injuriosa o redactada en términos ofensivos o indecorosos.
- b) Disponer el retiro de personas que perturben las audiencias.

c) Llamar la atención o apercibir a los responsables.

**ARTICULO 64.- (FALTAS).**

I. Constituyen faltas administrativas, los hechos y actos de los administrados o sus representantes, que:

a) Obstruyan y retarden maliciosamente la tramitación del procedimiento.

b) Ofendan o no guarden respeto a la autoridad administrativa, a otros interesados y a terceros.

c) Perturben las audiencias.

d) Falten al deber de probidad y lealtad procesal.

e) No devuelvan el expediente en el plazo fijado al efecto.

II. La autoridad administrativa impondrá como sanción multas a los responsables, según la naturaleza o gravedad de la falta, desde Bs. 100.- (Cien 00/100 Bolivianos) hasta Bs. 10.000.- (Diez Mil 00/100 Bolivianos). Los montos de las multas serán actualizados tomando en cuenta la variación de la Unidad de Fomento a la Vivienda - UFV's que publica el Banco Central de Bolivia, y serán depositados en la cuenta de la entidad pública que conoce el trámite o procedimiento.

**ARTICULO 65.- (AUXILIO A LA ADMINISTRACION).** Las autoridades

policiales, del Ministerio Público y judiciales, a requerimiento escrito de la autoridad administrativa competente, prestarán la colaboración necesaria para el cumplimiento de sus funciones y la ejecución de sus resoluciones, dentro del plazo establecido en las leyes orgánicas o de procedimiento y, a falta de éste, dentro del plazo razonable fijado por la autoridad requirente, bajo responsabilidad administrativa, civil y/o penal que corresponda en caso de incumplimiento.

**SECCION II**

**ADMINISTRADOS**

**ARTICULO 66.- (CAPACIDAD).**

I. Las personas mayores de dieciocho (18) años tendrán capacidad para intervenir directamente en los procedimientos como parte interesada.

II. Los administrados tienen derecho de presentar peticiones o reclamaciones y los recursos que establece la Ley de Procedimiento Administrativo y este Reglamento.

**ARTICULO 67.- (REPRESENTACION).**

I. La persona que se presente en las actuaciones administrativas en representación de otra acompañará en el primer escrito el poder notarial que acredite la calidad invocada. Si el poder está agregado a otro expediente de la misma entidad, bastará la certificación de la autoridad administrativa correspondiente.

II. La representación de las comunidades campesinas y organizaciones territoriales de base podrá acreditarse a través de la presentación de actas o instrumentos legales conforme a ley.

**ARTICULO 68.- (CESACION DE LA REPRESENTACION). 1.**

La representación cesa por:

a) Revocación expresa del mandato acreditada en el expediente.

b) Renuncia del mandato, una vez notificado el representado.

c) Extinción de la personalidad del representante o representado, tratándose de personas colectivas.

d) Muerte o incapacidad sobreviniente del representante o representado, tratándose de personas naturales.

II. Si existe constancia en el expediente de la cesación de la representación, la autoridad administrativa fijará un plazo razonable al interesado, a sus representantes legales o sucesores para que comparezcan personalmente o acrediten nuevo representante. Las actuaciones y plazos quedarán suspendidos desde el momento de la constancia hasta el vencimiento del plazo fijado para el apersonamiento del interesado o de su nuevo representante.

**ARTICULO 69.- (REPRESENTANTE COMÚN).** En caso de unificación de la representación, el representante común será notificado con todas las actuaciones del procedimiento, salvo norma expresa o decisión que disponga la comparecencia personal de los interesados o su notificación directa con relación a determinados actos administrativos.

**ARTICULO 70.- (ASOCIACIONES DE ADMINISTRADOS).** Las asociaciones de protección y defensa de los derechos de incidencia colectiva, reconocidas por el Estado, podrán intervenir en los procedimientos administrativos cuya materia de decisión sea conexas con el objeto social de la entidad. Admitida su intervención, tendrán los derechos, cargas y deberes que corresponden a los interesados directos.

## **CAPITULO II**

### **ACTUACIONES DEL PROCEDIMIENTO**

#### **SECCION I**

##### **PLAZOS**

#### **ARTICULO 71.- (PLAZOS SUPLETORIOS).**

I. Las actuaciones señaladas a continuación, que no tengan un plazo expresamente establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo, en este Reglamento o en otras disposiciones vigentes; se sujetarán a los siguientes plazos máximos:

- a) Registro de resoluciones, de expedientes y sus pases a oficinas que provean su trámite: 3 días
- b) Providencias de mero trámite administrativo: 3 días
- c) Notificaciones: 7 días
- d) Informes administrativos sin contenido técnico: 7 días
- e) Dictámenes e informes técnicos: 10 días
- f) Decisiones sobre incidencias de procedimiento: 7 días
- g) Decisiones sobre cuestiones de fondo: 20 días

Estos plazos se computarán a partir del siguiente día al de la recepción del expediente o de la actuación por el órgano respectivo.

II. Las actuaciones señaladas a continuación, que no tengan un plazo expresamente establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo, en este Reglamento o en otras disposiciones vigentes; se sujetarán a los siguientes plazos mínimos:

- a) La citación a comparecer y la notificación de audiencias deberá diligenciarse con una anticipación de por lo menos tres (3) días a la fecha de comparecencia o audiencia.
- b) Las intimaciones y emplazamientos a las partes se harán por un plazo no inferior a diez (10) días.
- c) Las vistas y traslados se correrán por un plazo no menor a tres (3) días.

Estos plazos se computarán a partir del día siguiente hábil al día de la notificación.

**ARTICULO 72.- (EFECTOS, DEL SILENCIO NEGATIVO).** El silencio negativo de la administración resultante de no emitir pronunciamiento en los plazos establecidos por la normativa vigente con relación a la solicitud, petición o recurso, dará lugar a que el administrado considere el trámite o procedimiento denegado, y en consecuencia, podrá hacer uso de los recursos que le franquea la Ley de Procedimiento Administrativo y el presente Reglamento.

**ARTICULO 73.- (RESPONSABILIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO).** El servidor público que no resuelva los asuntos que son de su competencia en los plazos previstos, será pasible de responsabilidad por la función pública, de conformidad a la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones reglamentarias..

#### **SECCION II**

##### **ESCRITOS**

**ARTICULO 74.- (FORMALIDADES).** Los escritos:

- a) Podrán ser presentados en papel de uso común y utilizando cualquier medio de escritura, indicando las generales de ley y el domicilio del presentante, con o sin firma de abogado.
- b) Resumirán el petitorio en su parte superior.
- c) Identificarán el expediente a que responden, con excepción de los que inicien el procedimiento.
- d) Serán suscritos por las partes o sus representantes. Si no pudieran o no supieran firmar estamparán su impresión digital o la firma a ruego de un tercero.

**ARTICULO 75.- (PRESENTACION).**

- I. Los escritos serán presentados en la oficina de recepción de documentos del órgano o entidad competente o remitidos por correo certificado.
- II. Los interesados podrán adelantar los escritos de petición o solicitud y los de interposición de recursos por correo electrónico o facsímil del órgano o entidad administrativa. Dentro de los dos (2) días siguientes de esta remisión los presentarán en la forma establecida en el párrafo anterior, bajo apercibimiento de tenerlos por no presentados.
- III. Los escritos podrán ser presentados en español o en la lengua nativa o autóctona nacionales.

**ARTICULO 76.- (RECEPCION).**

- I. El servidor público que reciba escritos:
  - a) Comprobará si se encuentra claramente individualizado el nombre, apellidos y domicilio de los interesados y, en su defecto, exigirá su aclaración al pie de los mismos.
  - b) Verificará si acompaña los documentos que indica su texto y, a falta de éstos, exigirá su presentación.
  - c) Dejará constancia en ellos, poniendo el cargo pertinente o sello, con la fecha, hora de presentación, firma y nombre del servidor público receptor.
- II. Los escritos recibidos por correo se tendrán por presentados en la fecha de recepción en la oficina de correos, a cuyo efecto se agregará al expediente la constancia correspondiente.
- III. Los escritos recibidos por correo electrónico o facsímil, cumplida la exigencia establecida en el Párrafo II del Artículo precedente, se tendrán por presentados el día de remisión del correo electrónico o facsímil.

**ARTICULO 77.- (COMPROBANTE).** Cuando se presenten escritos se entregará a los interesados un comprobante o copia que acredite su presentación y el número de expediente.

### **SECCION III**

#### **EXPEDIENTES**

**ARTICULO 78.- (IDENTIFICACION).**

- I. Los expedientes serán identificados con un orden numérico u otro sistema de identificación que adopte la autoridad administrativa.
- II. La identificación con que se inicie un expediente será conservada a través de las actuaciones sucesivas, cualesquiera fuesen los órganos o entidades administrativas que intervengan en su trámite.
- III. En el expediente no se asentará otro número o sistema de identificación que no sea el asignado por el órgano o entidad de origen.

**ARTICULO 79.- (COMPAGINACION).** Los expedientes serán compaginados en cuerpos numerados que no excedan doscientas (200) fojas, salvo en los casos en que tal límite conlleve división de escritos o documentos que constituyan un solo texto.

**ARTICULO 80: (FOLIACION).**

- I. Todas las actuaciones se foliarán siguiendo el orden correlativo de incorporación al

expediente, incluso cuando se integren con más de un cuerpo de expedientes. Las copias de escritos, notas, informes o disposiciones que se agreguen junto con su original, se foliarán también por orden correlativo.

II. Los expedientes que se incorporen a otros continuarán la foliatura de éstos.

**ARTICULO 81.- (ANEXOS).** Cuando los expedientes vayan acompañados de antecedentes que por su volumen no puedan ser incorporados a ellos se confeccionarán anexos; los que serán fóliados en forma independiente y mantendrán el número del respectivo expediente.

**ARTICULO 82.- (ACUMULACION).** Los expedientes que se incorporen a otros continuarán la foliatura de éstos. Los que se soliciten al sólo efecto informativo deberán acumularse sin incorporación.

**ARTICULO 83.- (DESGLOSE).**

I. Toda petición de desglose procederá previa autorización de la autoridad a cargo del expediente, bajo constancia de la diligencia e incorporación de copias autenticadas en reemplazo de las piezas desglosadas.

II. Cuando se inicie un expediente con fojas desglosadas éstas serán precedidas de una nota con la mención de las actuaciones de las que proceden y la cantidad de fojas con que se inicia el nuevo expediente. Además, se agregará copia de la resolución que ordenó el desglose.

**ARTICULO 84.- (SACA DEL EXPEDIENTE).**

I. Los expedientes podrán ser facilitados en préstamo a los interesados, representantes, abogados y peritos o consultores técnicos, en los casos que su trámite o complejidad lo exijan, previa autorización de la autoridad a su cargo y por un plazo que no exceda de cinco (5) días. La persona que retire el expediente firmará recibo en el que se individualice su nombre y apellidos, cédula de identidad, domicilio, número de expediente, cantidad de fojas, fecha y el plazo de saca del expediente.

II. La autoridad administrativa podrá obviar el préstamo del expediente original entregando copia certificada por funcionario competente.

**ARTICULO 85.- (CERTIFICACIONES Y LEGALIZACIONES).**

I. Las certificaciones que soliciten los administrados serán gratuitas.

II. Las copias o fotocopias legalizadas de las piezas del expediente en trámite serán franqueadas dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de la solicitud. Correrá por cuenta del administrado, el fotocopiado de las piezas que señale.

#### **SECCION IV**

##### **VISTA DE ACTUACIONES**

**ARTICULO 86.- (CONOCIMIENTO DEL TRAMITE).**

I. Los administrados que intervengan en un procedimiento, sus representantes o abogados, tendrán derecho a conocer en cualquier momento el estado del trámite y a tomar vista de las actuaciones.

II. Se tendrá por vicio esencial del procedimiento si el administrado no tomó vista de las actuaciones por obstrucción o resistencia de la autoridad administrativa.

**ARTICULO 87.- (ACTUACIONES RESERVADAS).**

I. Todas las actuaciones son públicas, excepto las declaradas reservadas conforme a ley.

II. La declaración de reserva deberá ser específica y justificada, con relación a un expediente, información o documento determinado y, en su caso, con indicación de las piezas o actuaciones sometidas a reserva.

#### **SECCION V**

##### **PRUEBA**

**ARTICULO 88.- (INSTRUCCION).**

I. Las autoridades administrativas que intervienen en el trámite realizarán las diligencias para la averiguación de los hechos que fundamentan su decisión, sin perjuicio del derecho de los interesados de ofrecer y producir las pruebas que

sean pertinentes.

II. La admisión y producción de pruebas se sujetará a criterios de amplitud, flexibilidad e informalismo. En la duda sobre su admisibilidad y pertinencia, se estará a favor de su admisión y producción.

**ARTICULO 89.- (RECEPCION DE PRUEBAS).** La recepción de pruebas se realizará de manera económica y eficaz, con sujeción a las siguientes reglas:

a) En los procedimientos sancionadores y en los recursos no se emplazará a los administrados a producir prueba, diligencia que estará a cargo de la autoridad administrativa, dentro del período probatorio.

b) Los testigos que no residan en el lugar del asiento del órgano o entidad administrativa que conoce el procedimiento podrán ser interrogados, en cualquier oficina estatal ubicada en el lugar de su residencia, por el servidor público a quien se encomiende la diligencia.

c) Las partes podrán proponer la designación de peritos a su costa. La autoridad administrativa recabará informes de sus oficinas técnicas, salvo que la contratación de peritos resulte necesaria como medio de prueba.

d) No es admisible la confesión de las partes ni de los servidores públicos.

e) Los administrados podrán proponer como testigos, informantes o peritos a los servidores públicos.

**ARTICULO 90.- (PRUEBA DE RECIENTE OBTENCION).** La autoridad administrativa concluido el periodo de prueba, de oficio o a pedido de un interesado, podrá disponer la recepción de prueba de reciente obtención, en los siguientes casos:

a) Si tuviera conocimiento de un hecho nuevo relevante para la decisión.

b) Cuando exista prueba documental determinante para la decisión que no hubiese sido conocida anteriormente por el interesado o éste no hubiese podido obtenerla.

**ARTICULO 91.- (INFORMES).** Todo órgano o entidad pública, a requerimiento escrito de una autoridad administrativa, dentro de los diez (10) días siguientes, remitirá informe sobre hechos que consten en documentos, registros o expedientes cursantes en esas reparticiones, bajo responsabilidad administrativa, civil y/o penal que corresponda en caso de incumplimiento.

**ARTICULO 92.- (INSPECCION ADMINISTRATIVA).**

I. La autoridad administrativa podrá disponer inspecciones sobre cosas y lugares relacionados con los hechos materia de un procedimiento. El acta levantada al efecto servirá como antecedente para el inicio de un procedimiento y/o elemento de juicio para el pronunciamiento de la resolución definitiva o acto administrativo equivalente.

II. Los administrados a cargo de las cosas y lugares sujetos a inspección facilitarán a la autoridad el acceso a los mismos y colaborarán en la realización de la diligencia. A este efecto, la autoridad administrativa podrá requerir el auxilio de la fuerza pública.

### **CAPITULO III**

#### **INCIDENTES DEL PROCEDIMIENTO**

##### **SECCION I**

##### **PERENCION DE PROCEDIMIENTOS**

**ARTICULO 93.- (PROCEDENCIA).** La perención es una forma de terminación del procedimiento. administrativo fundada en la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevinientes, de aplicación en los procedimientos que tengan por objeto el otorgamiento de derechos a los administrados o la obtención de cualquier tipo de autorización o permiso para el ejercicio de los mismos.

**ARTICULO 94.- (EMPLAZAMIENTO).**

1. La autoridad administrativa, si transcurren treinta (30) días de interrupción del trámite por causa imputable al interesado, declarara de oficio la perención del procedimiento.

II. Vencido el plazo la autoridad administrativa dispondrá el archivo del expediente.

III. La perención del procedimiento no conlleva la extinción del derecho.

## **SECCION II**

### **AUDIENCIA PÚBLICA**

**ARTICULO 95.- (NATURALEZA INCIDENTAL).** Las audiencias públicas se tramitarán en forma incidental al procedimiento principal, antes de la resolución definitiva.

**ARTICULO 96. (SUSPENSION DE PLAZOS).** Los plazos del procedimiento principal quedarán suspendidos desde el día de la primera publicación de la convocatoria hasta el día de la cancelación o clausura de la audiencia.

**ARTICULO 97.- (ASISTENTES).** Las audiencias serán públicas, cualquier persona podrá concurrir en calidad de oyente. La participación está reservada a los sujetos legitimados.

**ARTICULO 98.- (PARTICIPANTES).** Podrán participar en la audiencia:

a) Las personas que aporten informes técnicos, estudios especializados o cualquier otro instrumento de similar naturaleza, previa habilitación.

b) Los administrados que intervengan en el procedimiento principal y los terceros que podrían resultar afectados con la resolución definitiva, los que serán citados mediante notificación con la convocatoria.

c) Las asociaciones de administrados, reconocidas por el Estado, cuyo objeto de protección se vincule con la materia de decisión, previa habilitación.

**ARTICULO 99.- (CONVOCATORIA).** La convocatoria señalará:

a) El objeto de la audiencia.

b) El lugar donde los interesados podrán conocer antecedentes, los que estarán a su disposición desde el día siguiente a la publicación.

c) El servidor público responsable de la habilitación de participantes y de la preparación de la audiencia.

d) El lugar, fecha y hora para la habilitación de participantes.

e) El lugar, fecha y hora de realización de la audiencia.

**ARTICULO 100.- (COMUNICACION).**

I. La convocatoria se publicará en un periódico de circulación nacional, por lo menos con cinco (5) días de anticipación a la fecha de habilitación de participantes y se notificará con la misma a los interesados que intervienen en el procedimiento.

II. La publicación correrá a costa del interesado.

**ARTICULO 101.- (HABILITACION DE PARTICIPANTES).** El servidor público responsable en el lugar, día y hora señalados en la convocatoria a la audiencia, habilitará entre los interesados a quienes podrán concurrir a la audiencia en calidad de participantes. Se rechazará la habilitación solicitada, si los interesados no presentan los documentos en las condiciones exigidas por el inciso a) del artículo 99, de este Reglamento.

**ARTICULO 102.- (INFORME DE HABILITACION).** El servidor público responsable, concluida la habilitación de participantes, elevará un informe a la autoridad administrativa responsable de la audiencia, que contenga la relación de antecedentes y nómina de participantes habilitados, el orden de participación recomendado y la documentación, admitida.

**ARTICULO 103.- (CANCELACION).** La autoridad administrativa responsable podrá cancelar la audiencia cuando no existan interesados habilitados en calidad de participantes o cuando estos no se presenten el día de instalación de la audiencia, salvo que por razones de interés público considere de utilidad su realización con la sola participación de los administrados que intervienen en el procedimiento principal.

**ARTICULO 104.- (INSTALACION).** La autoridad administrativa:

a) Previa verificación de la asistencia de participantes habilitados, declarará

instalada la audiencia, en el lugar, día y hora señalados.

b) Presidirá la audiencia y actuará como moderador, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden de la misma, a cuyo efecto podrá requerir el auxilio de la fuerza pública.

#### **ARTICULO 105. (DELIBERACION).**

I. La autoridad administrativa responsable, instalada la audiencia, dará lectura a la convocatoria, al informe de habilitación y a los antecedentes y documentos relevantes. Acto seguido, invitará a los participantes legitimados, siguiendo el orden y los tiempos iguales que señale, a exponer sus opiniones o criterios sobre el asunto que motivó la audiencia.

II. La autoridad administrativa responsable, por razones de fuerza mayor, debidamente justificadas, de oficio o a pedido de algún participante, podrá disponer la suspensión de la audiencia por un plazo máximo de diez (10) días.

#### **ARTICULO 106.- (CONCLUSION).**

I. La autoridad administrativa responsable, concluida la intervención de los participantes, declarará clausurada la audiencia y, a partir del día hábil siguiente, continuará con el trámite del procedimiento principal.

II. Se levantará acta circunstanciada de la audiencia bajo constancia de los temas que los participantes consideren de interés. El acta será firmada por la autoridad administrativa responsable y los participantes que deseen hacerlo.

### **CAPITULO IV**

#### **PROCEDIMIENTOS DE INSTANCIA Y SANCIONADOR**

##### **ARTICULO 107.- (PROCEDIMIENTO PARA ACTOS DE INSTANCIA).**

I. El Procedimiento Administrativo General, establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo para la formación de los actos de instancia, se aplicará a las solicitudes y peticiones de los administrados que no tengan señalado un procedimiento especial en este Reglamento.

II. Los órganos y entidades administrativas publicarán de manera simple, clara, completa y en lugares accesibles a la vista de los administrados los requisitos que deberá contener y acompañar una solicitud cuando el procedimiento se inicie a petición de los interesados, sin perjuicio de los formularios que se les entreguen al efecto.

**ARTICULO 108.- (PROCEDIMIENTO SANCIONADOR).** El Procedimiento Administrativo General, establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo para la imposición de sanciones, se aplicará al conocimiento de las infracciones administrativas que no tengan señalado un procedimiento especial en este Reglamento.

### **CAPITULO V**

#### **PROCEDIMIENTO DE EJECUCION**

**ARTICULO 109.- (ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO).** El Procedimiento Administrativo General, establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo para la ejecución de los actos administrativos definitivos y actos equivalentes, se aplicará a la ejecución de resoluciones que no tengan señalado un procedimiento especial en este Reglamento.

**ARTICULO 110.- (CONMINATORIA).** El procedimiento que tenga por objeto la ejecución de resoluciones definitivas o actos administrativos equivalentes se iniciará, salvo casos de urgencia, con una conminatoria formal al administrado, que señale:

- a) El requerimiento de cumplir.
- b) Clara enunciación de lo requerido.
- c) Plazo normativo para su cumplimiento o, en su defecto, plazo prudencial fijado por la misma autoridad.
- d) Comunicación del medio coactivo a ser empleado en caso de resistencia.

**ARTICULO 111.- (MEDIOS DE EJECUCION).** La autoridad administrativa ejecutará coactivamente sus resoluciones definitivas y actos administrativos equivalentes,

vencido el plazo fijado para su cumplimiento voluntario, a través de:

- a) La imposición de multas progresivas.
- b) La ejecución por un tercero a costa del deudor.
- c) Otros medios de ejecución directa autorizados por el ordenamiento jurídico.
- d) La ejecución judicial forzada de bienes.

**ARTICULO 112.- (MULTAS).**

I. La resolución que imponga multas progresivas, fijará un monto inicial que se incrementará por cada día de retraso en el cumplimiento de la resolución, objeto de ejecución.

II. De existir razones legalmente fundadas, excepcionalmente procede la impugnación de la resolución, que deberá resolverse en el plazo de tres (3) días improrrogables, computados desde su presentación; sin recurso ulterior.

III. La autoridad administrativa, dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación con la resolución que impuso la multa progresiva, la revocará de oficio si el responsable cumple la resolución objeto de ejecución antes del vencimiento de este plazo; caso contrario, pronunciará resolución determinativa del monto acumulado de la multa, sin recurso ulterior, mediante la ejecución judicial forzada de bienes del responsable.

IV. Los montos percibidos por la ejecución de multas tendrán el destino previsto en normas vigentes; a falta de previsión normativa, ingresarán a la cuenta de la entidad pública que tramitó el procedimiento.

**ARTICULO 113.- (EJECUCION POR UN TERCERO).** La autoridad administrativa podrá contratar los servicios de terceros, a costa del obligado, mediante el procedimiento de excepción habilitado por la Ley de Procedimiento Administrativo, a cuyo efecto la ejecución constituye necesidad justificada.

**ARTICULO 114.- (EJECUCION FORZADA DE BIENES).** Las resoluciones determinativas de las autoridades administrativas que contengan montos líquidos y exigibles, constituirán título ejecutivo suficiente y se harán efectivas en sede judicial mediante ejecución forzada de bienes del responsable, de conformidad al artículo 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo. A este efecto, la autoridad administrativa remitirá estas resoluciones al juez o tribunal competente e instará su ejecución con arreglo al procedimiento judicial aplicable.

**CAPITULO VI**

**PROCEDIMIENTOS IMPUGNATIVOS**

**SECCION I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 115.- (ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACION).** El Procedimiento Administrativo General, establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo para la impugnación de los actos administrativos definitivos y actos equivalentes, se aplicará a la impugnación de las resoluciones que no tengan señalado un procedimiento especial en este Reglamento.

**ARTICULO 116.- (MEDIOS DE IMPUGNACION).** Los hechos y actos administrativos definitivos o equivalentes se podrán impugnar en sede administrativa a través de los recursos de revocatoria y jerárquico, y en sede judicial, mediante las acciones que correspondan conforme a ley.

**ARTICULO 117 (LEGITIMACION).** Los recursos sólo podrán ser deducidos por quienes invoquen un derecho subjetivo o interés legítimo lesionados, de manera actual o inminente, por el acto objeto de impugnación. Se fundamentarán en razones de ilegitimidad por vicios de nulidad o anulabilidad existentes al momento de su emisión.

**ARTICULO 118.- (FORMA DE PRESENTACION).** Los administrados legitimados presentarán sus reclamaciones y recursos por escrito, ante la misma autoridad que emitió el acto impugnado, dentro del plazo establecido al efecto,

individualizando el acto objeto de impugnación e indicando el derecho subjetivo o interés legítimo que invocan, con las formalidades señaladas en el artículo 41 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**ARTICULO 119.- (FALTA DE REQUISITOS).** La autoridad administrativa, si el escrito de presentación no reúne requisitos formales esenciales, podrá requerir al interesado que subsane las deficiencias observadas o acompañe los documentos extrañados, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación, bajo apercibimiento de desestimación del recurso.

**ARTICULO 120.- (EFECTOS).**

I. La presentación de los recursos produce los siguientes efectos:

- a) Facultan a la autoridad administrativa a suspender la ejecución del acto impugnado, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 59 Parágrafo II de la Ley de Procedimiento Administrativo.
- b) El inicio de los plazos para tramitarlos y resolverlos.
- c) El inicio del plazo para que los interesados ejerzan su derecho a considerarlos denegados tácitamente.

II. El interesado podrá ampliar la fundamentación de los recursos, deducidos en término, en cualquier estado del procedimiento antes de su resolución.

## **SECCION II**

### **RECURSO DE REVOCATORIA**

**ARTICULO 121.- (RESOLUCION REVOCATORIA).** La autoridad administrativa resolverá el Recurso de Revocatoria en un plazo máximo de veinte (20) días, computables a partir del día de su interposición:

- a) Desestimando, si hubiese sido interpuesto fuera de término o por un recurrente no legitimado; no cumpla con los requisitos esenciales de forma; o hubiese sido interpuesto contra una resolución preparatoria o de mero trámite que no produce indefensión ni impide la continuación del procedimiento; o la materia del recurso no esté dentro del ámbito de su competencia.
- b) Aceptando, revocando total o parcialmente la resolución recurrida en caso de nulidad; o, subsanando sus vicios o revocándola total o parcialmente en caso de anulabilidad.
- c) Rechazando o confirmando en todas sus partes la resolución de instancia recurrida.

**ARTICULO 122.- (IMPUGNACION).** Desestimado o rechazado el recurso de revocatoria o vencido el plazo para resolverlo sin que exista decisión sobre su desestimación, aceptación o rechazo, el recurrente podrá interponer Recurso Jerárquico contra la resolución de instancia recurrida y, en su caso, contra la resolución de desestimación o rechazo del Recurso de Revocatoria.

## **SECCION III**

### **RECURSO JERARQUICO**

**ARTICULO 123.- (ORGANOS COMPETENTES).** Son órganos competentes para resolver el Recurso Jerárquico:

- a) El Presidente de la República tratándose de actos administrativos de instancia emitidos por los Ministros de Estado.
- b) El Ministro de la Presidencia, tratándose de Recursos de Revocatoria desestimados o rechazados por los Prefectos de Departamento.
- c) Los Ministros de Estado tratándose de Recursos de Revocatoria desestimados o rechazados por las autoridades, órganos o entidades administrativas de su dependencia o entidades sobre las que ejerce tuición.
- d) Los Prefectos de Departamento tratándose de Recursos de Revocatoria desestimados o rechazados por las autoridades, órganos o entidades administrativas de su dependencia.

e) Las máximas autoridades administrativas de las entidades descentralizadas, tratándose de Recursos de Revocatoria desestimados o rechazados por las autoridades, órganos o entidades administrativas de su dependencia.

**ARTICULO 124.- (RESOLUCION JERÁRQUICA).** La autoridad administrativa resolverá el Recurso Jerárquico en un plazo máximo de sesenta (60) días computables a partir del día de su interposición:

a) Desestimando, si hubiese sido interpuesto fuera de término o por un recurrente no legitimado; no cumpla con los requisitos esenciales de forma; o hubiese sido interpuesto contra una resolución no impugnada mediante recurso de revocatoria; o la materia del recurso no esté dentro del ámbito de su competencia.

b) Aceptando, convalidando el acto viciado, si es competente para ello; o revocándolo total o parcialmente, si no tiene competencia para corregir sus vicios o, aún teniéndola, la revocación resulte más conveniente para la satisfacción del interés público comprometido.

c) Rechazando o confirmando en todas sus partes la resolución de instancia recurrida.

**ARTICULO 125.- (REGLAMENTACION ESPECIAL).**

I. El silencio de la administración establecido en el Parágrafo II del Artículo 67 de la Ley de Procedimiento Administrativo, será considerado una decisión positiva, exclusivamente en aquellos trámites expresamente previstos en disposiciones reglamentarias especiales, conforme establece el Parágrafo V del Artículo 17, de la citada Ley.

II. Para el caso de no haberse dictado resolución expresa o resuelto el recurso jerárquico, el interesado podrá acudir ante la impugnación judicial por la vía del proceso contencioso administrativo, en sujeción a lo dispuesto en el Parágrafo III del Artículo 17 y el Artículo 70 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

**DISPOSICION PRIMERA.- (PROCEDIMIENTOS ESPECIALES).** Sin perjuicio de la aplicación supletoria del Procedimiento Administrativo General establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo y de las disposiciones contenidas en este Reglamento, continuarán en vigencia los siguientes procedimientos especiales para la formación de actos de instancia, la imposición de sanciones a los administrados y la impugnación y ejecución de resoluciones, relativas a:

a) Los Sistemas de Administración y de Control de los Recursos del Estado.

b) Al régimen tributario.

c) Al régimen aduanero.

d) Al régimen de la salud, la seguridad social y laboral.

e) Al régimen interno de la Policía Nacional.

f) Al régimen interno de las Fuerzas Armadas de la Nación.

g) Al régimen agrario.

h) Al régimen del medio ambiente.

i) Al cumplimiento de obligaciones establecidas en tratados o convenios internacionales.

**DISPOSICION SEGUNDA.- (NORMATIVA BASICA).** El presente Reglamento constituye la norma jurídica marco para la Administración Pública. Los Sistemas de Regulación, SIRESE, SIREFI y SIRENARE, y otros que se crearen conforme a ley, a falta de disposición expresa, lo aplicarán por vía supletoria:

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**DISPOSICION PRIMERA.- (CAUSAS PENDIENTES).** Los procedimientos y recursos en trámite a la entrada en vigencia de este Reglamento, para efectos legales y administrativos se sujetarán a las respectivas normas jurídicas con las que se

**DISPOSICION SEGUNDA.- (HECHOS ANTERIORES).** Los hechos ocurridos con anterioridad a la vigencia del presente Reglamento, que no sean materia de un procedimiento o recurso pendiente, se sujetarán a las normas establecidas en este Reglamento.

**DISPOSICIONES ABROGATORIAS**

**DISPOSICION ÚNICA: (ABROGACION).** Quedan abrogadas todas las disposiciones reglamentarias vigentes para los Ministerios del Poder Ejecutivo y las

Prefecturas de Departamento y de sus entidades desconcentradas y descentralizadas, relativas a procedimientos administrativos para:

- a) Emisión de actos de instancia.
- b) Imposición de sanciones.
- c) Ejecución de resoluciones.
- d) Impugnación, de resoluciones.

**DISPOSICIONES FINALES**

**DISPOSICION PRIMERA.- (CAPACITACION).** Las autoridades ejecutivas de las entidades del Poder Ejecutivo, programarán actividades orientadas a la difusión y capacitación de sus servidores públicos, para la correcta aplicación de la Ley de Procedimiento Administrativo y del presente Reglamento.

**DISPOSICION SEGUNDA.- (VIGENCIA).** El presente Reglamento entrará en vigencia el día 25 de julio de 2003.

Los Señores Ministros de Estado y Prefectos de Departamento en sus respectivos Despachos, quedan encargados del cumplimiento y ejecución del presente Decreto Supremo.

Es dado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, a los veintitrés días del mes de julio del año dos mil tres.

**FDO. GONZALO SANCHEZ DE LOZADA,** Carlos Saavedra Bruno, José Guillermo Justiniano Sandoval, Yerko Kukoc del Carpio, Freddy Teodovich Ortiz, Javier Comboni Salinas, Moira Paz Estenssoro, Jorge Torres Obleas, Carlos Morales Landivar, Jorge Berindoague Alcocer, Hugo Carvajal Donoso, Javier Tórres Goitia Caballero, Juan Walter Subirana Suárez, Arturo Liebers Valdivieso

**DECRETO SUPREMO N° 27113**

**GONZALO SANCHEZ DE LOZADA**

**PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA**

**CONSIDERANDO:**

Que el 23 de abril de 2002 se promulgó la Ley N° 2341, de Procedimiento Administrativo, con objeto de regular la actividad administrativa y el procedimiento administrativo del sector público, hacer efectivo el derecho de petición ante la Administración Pública, regular la impugnación de actuaciones administrativas y los procedimientos especiales.

Que el Artículo 2 de la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, establece su ámbito de aplicación, y que la Administración Pública se encuentra conformada por el Poder Ejecutivo, que comprende la administración nacional, las administraciones departamentales, las entidades descentralizadas o desconcentradas y los sistemas de Regulación SIRESE, SIREFI y SIRENARE; así como, los Gobiernos Municipales y las Universidades Públicas en el marco de su autonomía.

Que la citada Ley de Procedimiento Administrativo, en su Disposición Transitoria Primera, establece el plazo de ocho meses, para que el Poder Ejecutivo a través de los Ministerios de Justicia y Derechos Humanos y de la Presidencia, procedan al análisis y presentación de los proyectos reglamentarios para cada sistema de organización administrativa, y señala en su Disposición Final Segunda, que la Ley entrará en vigencia a los doce meses de su publicación.

Que la Ley N° 2446 de 19 de marzo de 2003, de Organización del Poder Ejecutivo, y el Decreto Supremo N° 26973 de 27 de marzo de 2003 que aprueba su Reglamento, establecen las normas básicas de organización y funcionamiento, la estructura, el número y las atribuciones de los Ministros de Estado; así como, las normas de funcionamiento de las entidades públicas nacionales. En aplicación de la citada Ley, las atribuciones del ex - Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, han pasado al Ministerio de la Presidencia.

Que los Parágrafos I y II del Artículo 15 de la Ley N° 2446 de 19 de marzo de 2003, de Organización del Poder Ejecutivo, amplía por el plazo de tres meses la presentación de los proyectos de reglamentación y la entrada en vigencia de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Que es necesario aprobar el Decreto Reglamentario de la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo, para su correspondiente aplicación en la administración nacional, las administraciones departamentales y las entidades descentralizadas y desconcentradas, con objeto de modernizar la administración pública, otorgar seguridad jurídica a los ciudadanos y asegurar la atención diligente y oportuna en los trámites. Se exceptúa del marco de aplicación del presente Decreto, el Sistema de Regulación Sectorial SIRESE, SIRENARE y SIREFI que por su naturaleza técnica y jurídica será materia de reglamentación especial.

Que la Atribución la del Artículo 96 de la Constitución Política del Estado, faculta al Presidente de la República a ejecutar y hacer cumplir las leyes expidiendo los decretos y órdenes convenientes.

**EN CONSEJO DE GABINETE,  
DECRETA:**

**TITULO. PRELIMINAR**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1.- (OBJETO).** El presente Decreto Supremo tiene por objeto reglamentar la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo, para su aplicación en el Poder Ejecutivo.

**ARTICULO 2.- (AMBITO DE APLICACION).**

I. El presente Reglamento se aplica al Poder Ejecutivo que comprende la administración nacional, las administraciones departamentales y las entidades desconcentradas y descentralizadas.

II. Los Sistemas de Regulación: Sectorial - SIRESE, Financiera - SIREFI y Recursos Naturales Renovables - SIRENARE y otros que se establezcan por ley, aplicarán sus reglamentos promulgados para cada uno de estos sistemas, en observancia de lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo,

III. Las empresas públicas y sociedades de economía mixta se sujetarán para el ejercicio de la función administrativa, al presente Reglamento.

**ARTICULO 3.- (PRINCIPIOS).** La actividad administrativa regirá sus actos en el marco de los principios generales establecidos en el Artículo 4 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con la finalidad de alcanzar transparencia y eficacia, publicidad y observancia del orden jurídico vigente.

**ARTICULO 4.- (GARANTIA CIUDADANA).** La petición es un derecho de los ciudadanos y compromete a la administración pública a dar una respuesta oportuna y pertinente.

**TITULO I**

**MARCO INSTITUCIONAL**

**CAPITULO I**

**COMPETENCIA**

**ARTICULO 5.- (ORGANOS COMPETENTES).** Los asuntos administrativos serán tramitados y resueltos con intervención de las autoridades u

órganos competentes, de conformidad a lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

**ARTICULO 6.- (SUSTITUCION).**

I. En caso de licencia, vacación, enfermedad, impedimento, o ausencia temporal por noventa (90) o menos días calendario, ejercerá las funciones el sustituto en suplencia hasta la reasunción de las mismas por el titular.

II. En caso de vacancia por renuncia, fallecimiento, vencimiento del período o destitución de funciones, el sustituto ejercerá hasta la posesión en el cargo del nuevo titular que será designado por el órgano competente.

III. En caso de excusa o recusación de un servidor público, se designará a un sustituto para el conocimiento específico y la resolución del trámite.

IV. El sustituto será el servidor público que establezca una disposición legal y, a falta de ésta, el funcionario designado de acuerdo a la jerarquía administrativa o por el correspondiente órgano de tuición si, en este último caso, se trata de la suplencia de la máxima autoridad de una entidad descentralizada.

**ARTICULO 7.- (DECLARACION DE INCOMPETENCIA).**

I. Las autoridades administrativas, de oficio, mediante resolución motivada, en cualquier estado del procedimiento, declararán su incompetencia por razón de materia, territorio, tiempo o grado, cuando se les someta a su conocimiento cuestiones no comprendidas en el marco de sus atribuciones.

II. Declarada la incompetencia, la autoridad administrativa, dentro de los tres (3) días siguientes, remitirá las actuaciones al órgano o entidad que considere competente. Si este último también se considera incompetente, dentro de los tres (3) días siguientes a la recepción de las actuaciones las elevará a la autoridad administrativa competente para resolver el conflicto.

**ARTICULO 8.- (CUESTION DE COMPETENCIA).** La cuestión de competencia podrá ser promovida por el interesado en su primera intervención en el procedimiento, mediante:

a) Declinatoria, solicitando a la autoridad administrativa que considere incompetente se aparte del conocimiento del asunto y remita las actuaciones a la autoridad administrativa competente.

b) Inhibitoria, solicitando a la autoridad administrativa que considere competente requiera a la incompetente se aparte del conocimiento del asunto y le remita las actuaciones.

**ARTICULO 9.- (CONFLICTOS DE COMPETENCIA).** Promovida la cuestión de competencia, dentro de los tres (3) días siguientes, la autoridad administrativa se pronunciará declarándose:

a) Incompetente, dentro de los tres (3) días siguientes remitirá las actuaciones a la que considere competente. Si ésta niega su competencia, elevará las actuaciones a la autoridad administrativa competente para resolver el conflicto, dentro de los tres (3) días siguientes a su recepción.

b) Competente, dentro de los tres (3) días siguientes requerirá a la que considere incompetente su inhibitoria y la remisión de actuaciones dentro del mismo plazo. Si la autoridad requerida no acepta su incompetencia, elevará las actuaciones a la autoridad administrativa competente para resolver el conflicto, dentro de los tres (3) días siguientes de conocido el requerimiento.

**ARTICULO 10.- (COMPETENCIA SIMULTANEA).** Si dos o más autoridades, órganos o entidades administrativas se encuentran conociendo simultáneamente el mismo asunto, cualquiera de éstas, de oficio o a pedido de un interesado, someterá la cuestión de competencia, dentro de los tres (3) días siguientes de haberla conocido a la autoridad administrativa superior en grado, competente para resolver el conflicto.

#### **ARTICULO 11.- (ORGANOS DE DECISION).**

I. El Presidente de la República resolverá los conflictos de competencia que se susciten entre los Ministros de Estado.

II. El Ministro de la Presidencia resolverá los conflictos de competencia que se susciten entre Ministros con Prefectos de Departamento.

III. Los Ministros de Estado y los Prefectos de Departamento resolverán los conflictos de competencia que se susciten entre autoridades administrativas, órganos desconcentrados o entidades descentralizadas que ejerzan funciones en sede o dentro del ámbito de sus respectivos Ministerios o Prefecturas.

IV. Las máximas autoridades administrativas - ejecutivas de las entidades descentralizadas resolverán los conflictos de competencia que se susciten entre autoridades u órganos que ejerzan funciones en sede o dentro del ámbito de la respectiva entidad.

**ARTICULO 12.- (RESOLUCION DE COMPETENCIA).** La autoridad administrativa competente, mediante resolución motivada, resolverá el conflicto de competencia, previo dictamen legal dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de las actuaciones, sin recurso ulterior.

#### **CAPITULO II**

#### **EXCUSA Y RECUSACION**

##### **SECCION I**

##### **EXCUSA**

**ARTICULO 13.- (EXCUSA).** La autoridad administrativa que se encuentre comprendida en cualesquiera de las causales de excusa establecidas en el Artículo 10 de la Ley de Procedimiento Administrativo, mediante resolución motivada, se excusará del conocimiento del asunto, en la primera actuación del procedimiento o en la actuación siguiente al conocimiento fehaciente de la causal sobreviniente.

**ARTICULO 14.- (TRAMITE).** Decidida la excusa, dentro de los tres (3) días siguientes, la autoridad excusada elevará las actuaciones a la autoridad administrativa jerárquicamente superior o al órgano de tuición si, en este último caso, se trata de la excusa de la máxima autoridad administrativa - ejecutiva de una entidad descentralizada.

**ARTICULO 15.- (RESOLUCION DE LA EXCUSA).** La autoridad administrativa jerárquicamente superior o el órgano de tuición, dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de las actuaciones, previo dictamen legal, mediante resolución motivada, se pronunciará sobre la procedencia o improcedencia de la excusa.

**ARTICULO 16.- (REMISION DE ACTUACIONES).** La autoridad administrativa que resolvió la procedencia o improcedencia de la excusa, dentro de los cinco (5) días siguientes, remitirá las actuaciones al sustituto que reemplazará a la autoridad excusada o las devolverá a ésta para que continúe con el conocimiento del asunto.

**ARTICULO 17.- (SUSPENSION DE PLAZOS).** Los plazos para pronunciar resolución definitiva o acto administrativo equivalente quedarán suspendidos desde el día de la excusa hasta el día de la recepción de las actuaciones por el sustituto o el titular si la excusa fue declarada improcedente.

##### **SECCION II**

##### **RECUSACION**

**ARTICULO 18.- (RECUSACION).** Los administrados que intervengan en el procedimiento podrán recusar a una autoridad administrativa por las causales de recusación establecidas en el Artículo 10 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**ARTICULO 19.- (OPORTUNIDAD).** La recusación se interpondrá en la primera intervención del administrado en el procedimiento o, si la causal es sobreviniente, antes de pronunciarse la resolución definitiva o acto administrativo

equivalente.

**ARTICULO 20.- (PRESENTACION).** La recusación se presentará ante la autoridad administrativa, que está conociendo el asunto, mediante escrito fundamentado que exprese las razones que la justifican y acompañe las pruebas documentales pertinentes.

**ARTICULO 21.- (TRAMITE).** La autoridad recusada, dentro de los tres (3) días siguientes a la presentación de la solicitud de recusación, mediante resolución motivada, se pronunciará sobre la aceptación o rechazo de la recusación y elevará las actuaciones a la autoridad administrativa jerárquicamente superior o al órgano de tuición si, en este último caso, se trata de la recusación de la máxima autoridad administrativa - ejecutiva de una entidad descentralizada.

**ARTICULO 22.- (RESOLUCION DE LA RECUSACION).** La autoridad administrativa jerárquicamente superior o el órgano de tuición, dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de las actuaciones, previo dictamen legal, mediante resolución motivada, se pronunciará sobre la procedencia o improcedencia de la recusación, sin recurso ulterior.

**ARTICULO 23.- (REMISION DE ACTUACIONES).** La autoridad administrativa que resolvió la procedencia o improcedencia de la recusación, dentro de los tres (3) días siguientes, remitirá las actuaciones al sustituto que reemplazará a la autoridad recusada o las devolverá a ésta para que continúe con el conocimiento del asunto.

**ARTICULO 24.- (SUSPENSION DE PLAZOS).** Los plazos para pronunciar resolución definitiva o acto administrativo equivalente quedarán suspendidos desde el día en el cual se presentó el pedido de recusación hasta el día de la recepción de las actuaciones por el sustituto o el titular si la recusación fue declarada improcedente.

## **TITULO II**

### **ACTO ADMINISTRATIVO**

#### **CAPITULO I**

##### **ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

**ARTICULO 25.- (COMPETENCIA).** El acto administrativo debe emanar de un órgano que ejerza las atribuciones que le fueron conferidas por el ordenamiento jurídico en razón de la materia, territorio, tiempo y/o grado.

**ARTICULO 26.- (VOLUNTAD).** La manifestación de la voluntad administrativa se sujetará a las siguientes reglas y principios:

a) **Organo Regular.** El servidor público que emita el acto debe ser el legalmente designado y estar en funciones a tiempo de dictarlo.

b) **Autorización.** Si una norma exige la autorización de otro órgano para el dictado de un acto, aquella debe ser previa y no puede otorgarse luego de haber sido emitido el acto.

c) **Aprobación.** Si una norma exige la aprobación por un órgano de un acto emitido por otro, el acto no podrá ejecutarse mientras la aprobación no haya sido otorgada.

d) **Finalidad.** Los servidores públicos deben actuar para alcanzar la finalidad de la norma que les confiere competencia. No deben perseguir otros fines públicos o privados.

e) **Razonabilidad.** Los servidores públicos deben valorar razonablemente las circunstancias de hecho y la norma jurídica aplicable al caso y disponer medidas proporcionalmente adecuadas al fin perseguido por el orden jurídico.

f) **Colegialidad.** Los órganos colegiados emitirán sus actos observando las reglas de sesión, quórum y deliberación.

**ARTICULO 27.- (VOLUNTAD COLEGIADA).** La manifestación de la voluntad de los órganos colegiados, se sujetará a las siguientes reglas:

- a) El Presidente convocará a sesiones. La convocatoria indicará el orden del día de la sesión y el lugar, día y hora de su realización; y será comunicada a los miembros del órgano con una antelación mínima de dos (2) días, salvo casos de urgencia.
- b) El orden del día será establecido por el Presidente, y los miembros podrán incluir en el mismo los puntos que soliciten, 24 horas antes del día señalado para el comienzo de la sesión. Instalada la sesión, como primera medida, se decidirá lo relativo a la inclusión de los temas propuestos y el orden para su tratamiento.
- c) Quedará válidamente constituido el órgano colegiado, cuando todos sus miembros se reúnan y por unanimidad acuerden sesionar, sin necesidad del requisito de la convocatoria.
- d) La constitución válida del órgano colegiado requerirá un quórum de la mayoría absoluta de sus miembros. Si no existiera quórum, el órgano se constituirá, en segunda convocatoria, a la misma hora del día hábil siguiente, con el quórum mínimo legal.
- e) Las decisiones serán adoptadas por mayoría absoluta de miembros presentes en la respectiva sesión.
- f) Los asuntos que no estén consignados en el orden del día no serán materia de decisión, con excepción de lo previsto en el inciso c) precedente.
- g) Las sesiones tendrán una duración razonable que permita, equitativamente, a todos expresar su opinión y las decisiones se adoptarán una vez concluida la deliberación.
- h) Se levantará acta circunstanciada de cada sesión, que consignará los aspectos relevantes de la deliberación y decisión.
- i) Los miembros podrán hacer constar en el acta su voto disidente al acuerdo adoptado y los motivos en los que se fundamenta, en cuyo caso estarán exentos de las responsabilidades que podrían derivarse de esa decisión del órgano colegiado.

#### **ARTICULO 28.- (OBJETO DEL ACTO ADMINISTRATIVO).**

I. El objeto del acto administrativo es la decisión, certificación o juicio de valor sobre la materia sujeta a conocimiento del órgano administrativo. El acto debe pronunciarse, de manera expresa, sobre todas las peticiones y solicitudes de los administrados incoadas en el procedimiento que le da origen.

II. El acto deberá contener resolución que:

- a) Observe estrictamente disposiciones constitucionales, legales o administrativas de mayor jerarquía.
- b) Cumpla con lo determinado en las sentencias del Tribunal Constitucional.
- c) Asegure derechos adquiridos mediante sentencias pasadas en autoridad de cosa juzgada o mediante actos administrativos que se encuentren firmes en sede administrativa.
- d) Sea preciso y claro.
- e) Sea de cumplimiento posible.
- f) No se encuentre en contradicción con la cuestión de hecho acreditada en el expediente o la situación de hecho reglada por las normas.

III. Los actos administrativos de alcance individual se sujetarán a las prescripciones y disposiciones de los actos administrativos de alcance general, no deberán transgredirlas ni excepcionarlas, aún en el caso de que el acto general provenga de una autoridad administrativa de igual, inferior o superior jerarquía.

#### **ARTICULO 29.- (FORMA).**

I. El acto administrativo se expresará por escrito y consignará:

- a) Lugar, fecha y número de emisión.

- b) Mención del órgano o entidad de quien emana.
- c) Expresión clara y precisa del contenido de la voluntad administrativa.
- d) Motivación en los hechos y el derecho, cuando se exija este requisito.
- e) Individualización y firma del servidor público interviniente.

II. Podrá prescindirse de la forma escrita cuando:

- a) Se trate de actos cuyos efectos se agoten en el momento de su emisión.
- b) Se trate de ordenes verbales o cuestiones ordinarias y de rutina.
- c) La voluntad administrativa se exteriorice por medio de señales o signos.

III. Los actos que imponen deberes y sanciones determinarán las circunstancias o modalidades de su cumplimiento y el plazo para cumplirlas, a falta de previsión normativa.

#### **ARTICULO 30.- (FORMA EN ORGANOS COLEGIADOS).**

I. Los actos administrativos de los órganos colegiados deberán cumplir con lo previsto en el Parágrafo I del Artículo precedente; además, indicar:

- a) Tiempo, lugar y número de la sesión.
- b) Servidores públicos y personas que hubieran participado. c) Aspectos principales de la deliberación. d) Forma y resultado de la votación.

II. El acta con las decisiones adoptadas será firmada por los miembros intervinientes, inclusive por aquellos que emitan su voto disidente, bajo constancia.

#### **ARTICULO 31.- (MOTIVACION).**

I. Serán motivados los actos señalados en el Artículo 30 de la Ley de Procedimiento Administrativo y además los que:

- a) Decidan sobre derechos subjetivos e intereses legítimos.
- b) Resuelvan peticiones, solicitudes o reclamaciones de administrados. c) Resulten del ejercicio de atribuciones discrecionales.

II. La motivación expresará sucintamente los antecedentes y circunstancias que resulten del expediente; consignará las razones de hecho y de derecho que justifican el dictado del acto; individualizará la norma aplicada, y valorará las pruebas determinantes para la decisión.

III. La remisión a propuestas, dictámenes, antecedentes o resoluciones previas, no reemplazará a la motivación exigida en este Artículo.

**ARTICULO 32.- (REQUISITOS ESENCIALES).** Sin perjuicio de los requisitos exigidos por otras normas, se considera requisito esencial previo a la emisión del acto administrativo:

- a) El dictamen del servicio permanente de asesoramiento jurídico, cuando exista riesgo de violación de derechos subjetivos.
- b) El debido proceso o garantía de defensa, cuando estén comprometidos derechos subjetivos o intereses legítimos.

### **CAPITULO II**

#### **EFFECTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

##### **SECCION I**

##### **ACTOS GENERALES, INDIVIDUALES Y ESPECIALES**

**ARTICULO 33.- (ACTOS GENERALES).** Los actos administrativos de alcance general producirán sus efectos a partir del día siguiente hábil al de su publicación.

**ARTICULO 34.- (ACTOS INDIVIDUALES).** Los actos administrativos de alcance individual producirán sus efectos a partir del día siguiente hábil al de su notificación a los interesados.

#### **ARTICULO 35.- (ACTOS ESPECIALES).**

I. Los actos que declaren procedentes peticiones o solicitudes que tengan incidencia colectiva producirán efecto general. Sus efectos se extenderán a todos los que se

encuentren en la misma situación sin que sea necesario iniciar un nuevo procedimiento para el mismo objeto y por la misma causa.

II. Estos actos producirán sus efectos particulares con su notificación a las partes del procedimiento y sus efectos generales con su publicación.

**ARTICULO 36.- (ACLARACION Y COMPLEMENTACION).**

I. Los administrados que intervengan en el procedimiento podrán solicitar, dentro de los tres (3) días siguientes a su notificación, aclaración de los actos administrativos que presenten contradicciones y/o ambigüedades, así como la complementación de cuestiones esenciales expresamente propuestas que hubiesen sido omitidas en la resolución.

II. La autoridad administrativa - ejecutiva resolverá la procedencia o improcedencia de la solicitud dentro de los cinco (5) días siguientes a su presentación. La aclaración no alterará sustancialmente la resolución.

III. La solicitud de aclaración interrumpirá el plazo para la interposición de los recursos administrativos y de la acción contencioso administrativa.

**SECCION II**

**NOTIFICACION Y PUBLICACION**

**ARTICULO 37.- (ALCANCE DE LA NOTIFICACION).**

I. Los actos administrativos que no hayan sido notificados o publicados legalmente carecen de efecto y no corren los términos para interponer los recursos contra ellos.

II. La notificación verbal será procedente cuando el acto no esté documentado válidamente por escrito. Su conocimiento importa notificación.

III. La publicación no suple la falta de notificación de los actos individuales.

**ARTICULO 38.- (MEDIOS DE NOTIFICACION).** Las notificaciones se

podrán efectuar, indistintamente, por alguno de los siguientes medios:

a) Presentación espontánea del interesado.

b) Cédula.

c) Correspondencia postal certificada, con aviso de entrega.

d) Edictos.

e) Diligencia en Secretaría del órgano o entidad administrativa.

f) Facsímil.

g) Correo Electrónico.

**ARTICULO 39.- (PRESENTACION ESPONTANEA).** La presentación espontánea del interesado o de su representante, manifestada por escrito, de la cual resulte que se encuentra en conocimiento pleno y fehaciente de un acto administrativo conllevará notificación del mismo. La notificación se tendrá por realizada el día de la presentación espontánea.

**ARTICULO 40.- (CEDULA).** La notificación por cédula se practicará en el domicilio constituido por el interesado. Se entregará la cédula de notificación al interesado o su representante o, en su defecto, a cualquier persona mayor de catorce (14) años que se encuentre en este domicilio, siguiendo el procedimiento establecido en el Artículo 33, Parágrafos III y IV de la Ley de Procedimiento Administrativo. La notificación se tendrá por realizada el día de entrega de la cédula que conste en los actuados de la diligencia, en su defecto, la imposibilidad de practicarla.

**ARTICULO 41.- (CORRESPONDENCIA POSTAL).** Las notificaciones a personas que, tengan su domicilio fuera del radio urbano donde se encuentra el asiento del órgano o entidad administrativa, podrán realizarse mediante correspondencia postal certificada, con aviso de entrega. El recibo de entrega al destinatario, incorporado al expediente, acreditará de manera suficiente la realización de la diligencia. La notificación se tendrá por practicada en la fecha de entrega de la correspondencia.

**ARTICULO 42. (EDICTOS).** Las notificaciones a personas cuyo domicilio se

ignore se practicará mediante edictos en la forma establecida por el Artículo 33, Parágrafo VI de la Ley de Procedimiento Administrativo. De la misma manera se procederá cuando intentada la notificación por cédula ésta no hubiera podido llevarse a cabo. La notificación se tendrá por realizada el día de publicación del edicto.

**ARTICULO 43.- (NOTIFICACION EN SECRETARIA).** Las notificaciones a administrados que no constituyan domicilio a los efectos del procedimiento, se practicarán en la Secretaría o en la Oficina señalada por la autoridad del órgano o entidad administrativa, los días lunes y jueves, mediante diligencia asentada en el expediente. La notificación se tendrá por realizada el día de la diligencia.

**ARTICULO 44.- (NOTIFICACION POR FAX).** La autoridad administrativa podrá disponer notificaciones mediante facsímil, siempre que los administrados registren voluntariamente un número de fax a este efecto. El registro se habilitará mediante acta en la que conste la conformidad del interesado. El comprobante de confirmación de envío, incorporado al expediente, acreditará la realización de la diligencia y se tendrá por practicada el día de su envío.

**ARTICULO 45.- (NOTIFICACION ELECTRONICA).** La autoridad administrativa podrá disponer notificaciones mediante correo electrónico, siempre que los administrados lo hubieran registrado voluntariamente. El registro se habilitará mediante acta en la que conste la conformidad del administrado. La confirmación de envío al interesado, incorporada al expediente, acreditará de manera suficiente la realización de la diligencia. La notificación se tendrá por practicada el día de envío del correo electrónico.

**ARTICULO 46.- (SEÑALAMIENTO DE DOMICILIO).** Los administrados que intervengan en un procedimiento fijarán domicilio en su primera actuación, dentro del radio urbano asiento de la sede del respectivo órgano o entidad administrativa. Si no constituyen domicilio especial, se estará a lo dispuesto en la parte final del Artículo 43 de este Reglamento.

**ARTICULO 47.- (PUBLICACION).** Los actos administrativos generales expresados en: Leyes, Decretos Supremos, Decretos Presidenciales, Resoluciones Supremas, Resoluciones Prefecturales y las relativas a la Propiedad Intelectual, se publicarán en la Gaceta Oficial de Bolivia. Otros actos administrativos generales que no tengan esta forma de expresión se publicarán por una sola vez en un órgano de prensa de circulación nacional o en un medio de prensa de difusión local de la sede del órgano , o entidad administrativa si, en este último caso, el ámbito de validez territorial del acto se circunscribe a esta zona, localidad o región.

### **CAPITULO III**

#### **CARACTERES DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

**ARTICULO 48.- (LEGITIMIDAD).** El acto administrativo se presume válido mientras la nulidad del mismo no sea declarada en sede administrativa mediante resolución firme o en sede judicial mediante sentencia pasada en autoridad de cosa juzgada.

**ARTICULO 49.- (EXIGIBILIDAD).**

I. El acto administrativo es obligatorio y exigible a partir del día siguiente hábil al de su notificación o publicación. El acto que requiera aprobación será exigible desde el siguiente día hábil al de la notificación o publicación de la resolución que lo aprueba.

II. La interposición de recursos administrativos o acciones judiciales no suspenderá la ejecución del acto administrativo impugnado, salvo aplicación de los casos de suspensión establecidos en el Artículo 59 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**ARTICULO 50.- (EJECUTORIEDAD).** La autoridad administrativa podrá ejecutar sus propios actos administrativos, a través de medios directos o indirectos de coerción, cuando el ordenamiento jurídico, en forma expresa le faculte para ello. En los

demás casos, la ejecución coactiva de sus actos será requerida en sede judicial.

**ARTICULO 51.- (ESTABILIDAD).**

I. El acto administrativo individual que otorga o reconoce un derecho al administrado, una vez notificado, no podrá ser revocado en sede administrativa, salvo que:

- a) La revocación sea consecuencia de un recurso administrativo interpuesto en término por un administrado.
- b) El administrado, de mala fe, que teniendo conocimiento no hubiera informado del vicio que afectaba al acto administrativo.
- c) La revocación favorezca al interesado y no cause perjuicio a terceros.
- d) El derecho hubiese sido otorgado válida y expresamente a título precario.
- e) Se trate de un permiso de uso de bienes del dominio público.

II. El acto administrativo individual, firme en sede administrativa, podrá ser impugnado ante el órgano judicial competente por el órgano administrativo que lo emitió o el superior jerárquico, cuando esté afectado de vicios y sea contrario a un interés público actual y concreto.

**CAPITULO IV**

**NULIDAD Y ANULABILIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

**ARTICULO 52.- (NULIDAD).** La autoridad administrativa, interpuesto un recurso de revocatoria o jerárquico, en caso de alegarse nulidad, podrá:

- a) Aceptar el recurso, revocando total o parcialmente el acto administrativo viciado.
- b) Rechazar el recurso, confirmando en todas sus partes el acto administrativo impugnado.

**ARTICULO 53.- (ANULABILIDAD).**

I. La autoridad administrativa, interpuesto un recurso de revocatoria o jerárquico, en caso de alegarse anulabilidad, podrá:

- a) Aceptar el recurso, saneando, convalidando o rectificando el acto viciado, si es competente para ello, o revocándolo total o parcialmente, si no tiene competencia para corregir sus vicios o, aún teniéndola, la revocación resulte más conveniente para la satisfacción del interés público comprometido;
- b) Rechazar el recurso, confirmando en todas sus partes el acto administrativo impugnado.

II. El saneamiento, convalidación o rectificación del acto viciado al momento de resolver el recurso de revocatoria no impedirá que el administrado interponga recurso jerárquico si considera subsistente algún vicio del acto.

**ARTICULO 54.- (EFECTOS DE LAS NULIDADES).**

I. La revocación de un acto administrativo declarado nulo determina que sus efectos se retrotraen al momento de vigencia del acto revocado, y la de un acto anulable tendrá efecto futuro al momento de vigencia del acto de revocación.

II. La autoridad administrativa, excepcionalmente y mediante resolución motivada, podrá variar los efectos señalados en el Parágrafo anterior, cuando sea necesario para la mejor realización del interés público comprometido o la protección de derechos adquiridos de buena fe por los administrados.

**ARTICULO 55.- (NULIDAD DE ,PROCEDIMIENTOS).** Será procedente la revocación de un acto anulable por vicios de procedimiento, únicamente cuando el vicio ocasione indefensión de los administrados o lesione el interés público. La autoridad administrativa, para evitar nulidades de actos administrativos definitivos o actos equivalentes, de oficio o a petición de parte, en cualquier estado del procedimiento, dispondrá la nulidad de obrados hasta el vicio más antiguo o adoptará las medidas más convenientes para corregir los defectos u omisiones observadas.

**ARTICULO 56.- (SUBSANACION DE VICIOS).**

I. La autoridad administrativa podrá sanear, convalidar o rectificar actos anulables,

tomando en cuenta que:

- a) El saneamiento consistirá en la subsanación de los vicios que presenta el acto.
- b) La convalidación consistirá en la ratificación por la autoridad administrativa competente en razón del grado, del acto emitido por la inferior o en el otorgamiento por la autoridad administrativa de control de la autorización omitida por la controlada, al momento de emitir el acto que la requería.
- c) La rectificación consistirá en la corrección de errores materiales y/o aritméticos.

II. El saneamiento, la convalidación y la rectificación retrotraen sus efectos al momento de vigencia del acto que presentó el vicio.

## **CAPITULO V**

### **EXTINCION DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

**ARTICULO 57.- (EXTINCION DE PLENO DERECHO).** El acto

administrativo se extingue de pleno derecho, sin necesidad de otro acto posterior, por:

- a) Cumplimiento de su objeto.
- b) Imposibilidad de hecho sobreviniente para cumplir su objeto.
- c) Expiración del plazo para el cumplimiento de su objeto.
- d) Acaecimiento de una condición resolutoria.

**ARTICULO 58.- (EXTINCION POR RENUNCIA).**

I. Los actos administrativos que tengan por objeto exclusivo el otorgamiento de derechos a administrados, podrán extinguirse por renuncia expresa de su titular manifestada por escrito ante la autoridad administrativa que emitió el acto.

II. La renuncia produce efectos a partir de su comunicación, sin que sea necesaria la aceptación de la autoridad administrativa, salvando en su caso, las responsabilidades a que diera lugar.

**ARTICULO 59.- (EXTINCION POR REVOCACION).**

I. La autoridad administrativa, de oficio, mediante declaración unilateral de voluntad, podrá revocar total o parcialmente un acto administrativo por vicios existentes al momento de su emisión o por razones de oportunidad para la mejor satisfacción del interés público comprometido.

II. No procede la revocación, de oficio de los actos administrativos estables que adquieran esta calidad de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento. La contravención de esta restricción obligará a la autoridad emisora del acto ilegal o a la superior jerárquica a revocarlo.

**ARTICULO 60.- (COMPETENCIA PARA REVOCAR).** Para la revocación de oficio de los actos administrativos se aplicarán las siguientes reglas de competencia:

- a) La revocación será dispuesta por la misma autoridad administrativa que dictó el acto, siempre que conserve su competencia, o por la autoridad administrativa superior competente.
- b) En la avocación, la autoridad administrativa inferior no tiene competencia para revocar el acto de la superior.
- c) En la delegación, mientras ésta se mantenga, la autoridad administrativa que recibe la delegación tiene competencia para revocar sus propios actos y no tiene competencia para revocar los actos precedentes que hubiera dictado la delegante.
- d) Los actos complejos sólo podrán ser revocados por otro acto complejo en cuya emisión concurren los mismos órganos que dictaron el acto originario.
- e) La autoridad administrativa que dicta un acto sujeto a aprobación por otra autoridad, tiene competencia para revocar su propio

acto, antes de la aprobación por el órgano superior o de control.

**ARTICULO 61.- (EXTINCION POR CADUCIDAD).**

I. La autoridad administrativa, cuando esté previsto en el ordenamiento jurídico vigente, podrá extinguir un acto administrativo mediante declaración unilateral de caducidad, con fundamento en el incumplimiento por parte del administrado de las obligaciones esenciales que el acto le impone.

II. La caducidad procederá previa constitución en mora del administrado y concesión de un plazo razonable para que cumpla su obligación.

**TITULO III**

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

**CAPITULO I**

**SUJETOS DEL PROCEDIMIENTO**

**SECCION I**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA**

**ARTICULO 62.- (FACULTADES Y DEBERES).** En el

procedimiento la autoridad administrativa tiene los siguientes deberes y facultades:

- a) Iniciar de oficio, a denuncia o petición de parte el procedimiento administrativo.
- b) Avocar y delegar competencias.
- c) Impulsar e instruir de oficio el procedimiento.
- d) Tramitar los procedimientos con celeridad, economía y simplicidad, según su orden y decidirlos a medida que vayan quedando en estado de resolver.
- e) Proveer en una sola resolución todos los trámites que, por su naturaleza, admitan su acumulación.
- f) Concentrar en un mismo acto o audiencia todas las diligencias y medidas de prueba pertinentes.
- g) Ordenar la subsanación de defectos en las presentaciones de los interesados y disponer las diligencias que sean necesarias para evitar nulidades.
- h) Exigir la unificación de la representación.
- i) Disponer la comparecencia personal de los interesados o sus representantes, para requerir explicaciones, reducir discrepancias que pudieran existir o para que previa justificación de su identidad, ratifiquen la firma y contenido de escritos, bajo apercibimiento de desestimar la presentación sin más trámite, en caso de duda sobre la autenticidad de la firma.
- j) Sancionar a las partes y sus representantes.
- k) Valorar la prueba.
- l) Cumplir plazos.
- m) Investigar la verdad material, ordenando medidas de prueba.
- n) Suspender la ejecución de decisiones administrativas.
- o) Aceptar o rechazar peticiones, reclamaciones y recursos.
- p) Promover el avenimiento o conciliación entre particulares sin interés público.

**ARTICULO 63.- (MEDIDAS DISCIPLINARIAS).** La autoridad administrativa para mantener el orden y decoro en las actuaciones, podrá:

- a) Tachar toda frase injuriosa o redactada en términos ofensivos o indecorosos.
- b) Disponer el retiro de personas que perturben las audiencias.
- c) Llamar la atención o apercibir a los responsables.

**ARTICULO 64.- (FALTAS).**

I. Constituyen faltas administrativas, los hechos y actos de los administrados o sus

representantes, que:

- a) Obstruyan y retarden maliciosamente la tramitación del procedimiento.
- b) Ofendan o no guarden respeto a la autoridad administrativa, a otros interesados y a terceros.
- c) Perturben las audiencias.
- d) Falten al deber de probidad y lealtad procesal.
- e) No devuelvan el expediente en el plazo fijado al efecto.

II. La autoridad administrativa impondrá como sanción multas a los responsables, según la naturaleza o gravedad de la falta, desde Bs. 100.- (Cien 00/100 Bolivianos) hasta Bs. 10.000.- (Diez Mil 00/100 Bolivianos). Los montos de las multas serán actualizados tomando en cuenta la variación de la Unidad de Fomento a la Vivienda - UFV's que publica el Banco Central de Bolivia, y serán depositados en la cuenta de la entidad pública que conoce el trámite o procedimiento.

**ARTICULO 65.- (AUXILIO A LA ADMINISTRACION).** Las autoridades policiales, del Ministerio Público y judiciales, a requerimiento escrito de la autoridad administrativa competente, prestarán la colaboración necesaria para el cumplimiento de sus funciones y la ejecución de sus resoluciones, dentro del plazo establecido en las leyes orgánicas o de procedimiento y, a falta de éste, dentro del plazo razonable fijado por la autoridad requirente, bajo responsabilidad administrativa, civil y/o penal que corresponda en caso de incumplimiento.

## **SECCION II**

### **ADMINISTRADOS**

#### **ARTICULO 66.- (CAPACIDAD).**

I. Las personas mayores de dieciocho (18) años tendrán capacidad para intervenir directamente en los procedimientos como parte interesada.

II. Los administrados tienen derecho de presentar peticiones o reclamaciones y los recursos que establece la Ley de Procedimiento Administrativo y este Reglamento.

#### **ARTICULO 67.- (REPRESENTACION).**

I. La persona que se presente en las actuaciones administrativas en representación de otra acompañará en el primer escrito el poder notarial que acredite la calidad invocada. Si el poder está agregado a otro expediente de la misma entidad, bastará la certificación de la autoridad administrativa correspondiente.

II. La representación de las comunidades campesinas y organizaciones territoriales de base podrá acreditarse a través de la presentación de actas o instrumentos legales conforme a ley.

#### **ARTICULO 68.- (CESACION DE LA REPRESENTACION).** 1.

La representación cesa por:

- a) Revocación expresa del mandato acreditada en el expediente.
- b) Renuncia del mandato, una vez notificado el representado.
- c) Extinción de la personalidad del representante o representado, tratándose de personas colectivas.
- d) Muerte o incapacidad sobreviniente del representante o representado, tratándose de personas naturales.

II. Si existe constancia en el expediente de la cesación de la representación, la autoridad administrativa fijará un plazo razonable al interesado, a sus representantes legales o sucesores para que comparezcan personalmente o acrediten nuevo representante. Las actuaciones y plazos quedarán suspendidos desde el momento de la constancia hasta el vencimiento del plazo fijado para el apersonamiento del interesado o de su nuevo representante.

**ARTICULO 69.- (REPRESENTANTE COMÚN).** En caso de unificación de la representación, el representante común será notificado con todas las actuaciones del procedimiento, salvo norma expresa o decisión que disponga la comparecencia personal

de los interesados o su notificación directa con relación a determinados actos administrativos.

**ARTICULO 70.- (ASOCIACIONES DE ADMINISTRADOS).** Las asociaciones de protección y defensa de los derechos de incidencia colectiva, reconocidas por el Estado, podrán intervenir en los procedimientos administrativos cuya materia de decisión sea conexa con el objeto social de la entidad. Admitida su intervención, tendrán los derechos, cargas y deberes que corresponden a los interesados directos.

## **CAPITULO II**

### **ACTUACIONES DEL PROCEDIMIENTO**

#### **SECCION I**

##### **PLAZOS**

**ARTICULO 71.- (PLAZOS SUPLETORIOS).**

I. Las actuaciones señaladas a continuación, que no tengan un plazo expresamente establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo, en este Reglamento o en otras disposiciones vigentes; se sujetarán a los siguientes plazos máximos:

- a) Registro de resoluciones, de expedientes y sus pases a oficinas que provean su trámite: 3 días
- b) Providencias de mero trámite administrativo: 3 días
- c) Notificaciones: 7 días
- d) Informes administrativos sin contenido técnico: 7 días
- e) Dictámenes e informes técnicos: 10 días
- f) Decisiones sobre incidencias de procedimiento: 7 días
- g) Decisiones sobre cuestiones de fondo: 20 días

Estos plazos se computarán a partir del siguiente día al de a recepción del expediente o de la actuación por el órgano respectivo.

II. Las actuaciones señaladas a continuación, que no tengan un plazo expresamente establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo, en este Reglamento o en otras disposiciones vigentes; se sujetarán a los siguientes plazos mínimos:

- a) La citación a comparecer y la notificación de audiencias deberá diligenciarse con una anticipación de por lo menos tres (3) días a la fecha de comparecencia o audiencia.
- b) Las intimaciones y emplazamientos a las partes se harán por un plazo no inferior a diez (10) días.
- c) Las vistas y traslados se correrán por un plazo no menor a tres (3) días.

Estos plazos se computaran a partir del día siguiente hábil al día de la notificación.

**ARTICULO 72.- (EFECTOS, DEL SILENCIO NEGATIVO).** El silencio negativo de la administración resultante de no emitir pronunciamiento en los plazos establecidos por la normativa vigente con relación a la solicitud, petición o recurso, dará lugar a que el administrado considere el trámite o procedimiento denegado, y en consecuencia, podrá hacer uso de los recursos que le franquea la Ley de Procedimiento Administrativo y el presente Reglamento.

**ARTICULO 73.- (RESPONSABILIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO).** El

servidor público que no resuelva los asuntos que son de su competencia en los plazos previstos, será pasible de responsabilidad por la función pública, de conformidad a la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones reglamentarias..

#### **SECCION II**

##### **ESCRITOS**

**ARTICULO 74.- (FORMALIDADES).** Los escritos:

- a) Podrán ser presentados en papel de uso común y utilizando cualquier medio de escritura, indicando las generales de ley y el domicilio del presentante, con o

sin firma de abogado.

b) Resumirán el petitorio en su parte superior.

c) Identificarán el expediente a que responden, con excepción de los que inicien el procedimiento.

d) Serán suscritos por las partes o sus representantes. Si no pudieran o no supieran firmar estamparán su impresión digital o la firma a ruego de un tercero.

#### **ARTICULO 75.- (PRESENTACION).**

I. Los escritos serán presentados en la oficina de recepción de documentos del órgano o entidad competente o remitidos por correo certificado.

II. Los interesados podrán adelantar los escritos de petición o solicitud y los de interposición de recursos por correo electrónico o facsímil del órgano o entidad administrativa. Dentro de los dos (2) días siguientes de esta remisión los presentarán en la forma establecida en el párrafo anterior, bajo apercibimiento de tenerlos por no presentados.

III. Los escritos podrán ser presentados en español o en la lengua nativa o autóctona nacionales.

#### **ARTICULO 76.- (RECEPCION).**

I. El servidor público que reciba escritos:

a) Comprobará si se encuentra claramente individualizado el nombre, apellidos y domicilio de los interesados y, en su defecto, exigirá su aclaración al pie de los mismos.

b) Verificará si acompaña los documentos que indica su texto y, a falta de éstos, exigirá su presentación.

c) Dejará constancia en ellos, poniendo el cargo pertinente o sello, con la fecha, hora de presentación, firma y nombre del servidor público receptor.

II. Los escritos recibidos por correo se tendrán por presentados en la fecha de recepción en la oficina de correos, a cuyo efecto se agregará al expediente la constancia correspondiente.

III. Los escritos recibidos por correo electrónico o facsímil, cumplida la exigencia establecida en el Párrafo II del Artículo precedente, se tendrán por presentados el día de remisión del correo electrónico o facsímil.

**ARTICULO 77.- (COMPROBANTE).** Cuando se presenten escritos se entregará a los interesados un comprobante o copia que acredite su presentación y el número de expediente.

### **SECCION III**

#### **EXPEDIENTES**

#### **ARTICULO 78.- (IDENTIFICACION).**

I. Los expedientes serán identificados con un orden numérico u otro sistema de identificación que adopte la autoridad administrativa.

II. La identificación con que se inicie un expediente será conservada a través de las actuaciones sucesivas, cualesquiera fuesen los órganos o entidades administrativas que intervengan en su trámite.

III. En el expediente no se asentará otro número o sistema de identificación que no sea el asignado por el órgano o entidad de origen.

**ARTICULO 79.- (COMPAGINACION).** Los expedientes serán compaginados en cuerpos numerados que no excedan doscientas (200) fojas, salvo en los casos en que tal límite conlleve división de escritos o documentos que constituyan un solo texto.

#### **ARTICULO 80: (FOLIACION).**

I. Todas las actuaciones se foliarán siguiendo el orden correlativo de incorporación al expediente, incluso cuando se integren con más de un cuerpo de expedientes. Las copias de escritos, notas, informes o disposiciones que se agreguen junto con su original, se foliarán también por orden correlativo.

II. Los expedientes que se incorporen a otros continuarán la foliatura de éstos.

**ARTICULO 81.- (ANEXOS).** Cuando los expedientes vayan acompañados de antecedentes que por su volumen no puedan ser incorporados a ellos se confeccionarán anexos; los que serán fóliados en forma independiente y mantendrán el número del respectivo expediente.

**ARTICULO 82.- (ACUMULACION).** Los expedientes que se incorporen a otros continuarán la foliatura de éstos. Los que se soliciten al sólo efecto informativo deberán acumularse sin incorporación.

**ARTICULO 83.- (DESGLOSE).**

I. Toda petición de desglose procederá previa autorización de la autoridad a cargo del expediente, bajo constancia de la diligencia e incorporación de copias autenticadas en reemplazo de las piezas desglosadas.

II. Cuando se inicie un expediente con fojas desglosadas éstas serán precedidas de una nota con la mención de las actuaciones de las que proceden y la cantidad de fojas con que se inicia el nuevo expediente. Además, se agregará copia de la resolución que ordenó el desglose.

**ARTICULO 84.- (SACA DEL EXPEDIENTE).**

I. Los expedientes podrán ser facilitados en préstamo a los interesados, representantes, abogados y peritos o consultores técnicos, en los casos que su trámite o complejidad lo exijan, previa autorización de la autoridad a su cargo y por un plazo que no exceda de cinco (5) días. La persona que retire el expediente firmará recibo en el que se individualice su nombre y apellidos, cédula de identidad, domicilio, número de expediente, cantidad de fojas, fecha y el plazo de saca del expediente.

II. La autoridad administrativa podrá obviar el préstamo del expediente original entregando copia certificada por funcionario competente.

**ARTICULO 85.- (CERTIFICACIONES Y LEGALIZACIONES).**

I. Las certificaciones que soliciten los administrados serán gratuitas.

II. Las copias o fotocopias legalizadas de las piezas del expediente en trámite serán franqueadas dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de la solicitud. Correrá por cuenta del administrado, el fotocopiado de las piezas que señale.

#### **SECCION IV**

##### **VISTA DE ACTUACIONES**

**ARTICULO 86.- (CONOCIMIENTO DEL TRAMITE).**

I. Los administrados que intervengan en un procedimiento, sus representantes o abogados, tendrán derecho a conocer en cualquier momento el estado del trámite y a tomar vista de las actuaciones.

II. Se tendrá por vicio esencial del procedimiento si el administrado no tomo vista de las actuaciones por obstrucción o resistencia de la autoridad administrativa.

**ARTICULO 87.- (ACTUACIONES RESERVADAS).**

I. Todas las actuaciones son públicas, excepto las declaradas reservadas conforme a ley.

II. La declaración de reserva deberá ser específica y justificada, con relación a un expediente, información o documento determinado y, en su caso, con indicación de las piezas o actuaciones sometidas a reserva.

#### **SECCION V**

##### **PRUEBA**

**ARTICULO 88.- (INSTRUCCION).**

I. Las autoridades administrativas que intervienen en el trámite realizarán las diligencias para la averiguación de los hechos que fundamentan su decisión, sin perjuicio del derecho de los interesados de ofrecer y producir las pruebas que sean pertinentes.

II. La admisión y producción de pruebas se sujetará a criterios de amplitud, flexibilidad e informalismo. En la duda sobre su admisibilidad y pertinencia, se estará a favor de su

admisión y producción.

**ARTICULO 89.- (RECEPCION DE PRUEBAS).** La recepción de pruebas se realizará de manera económica y eficaz, con sujeción a las siguientes reglas:

- a) En los procedimientos sancionadores y en los recursos no se emplazará a los administrados a producir prueba, diligencia que estará a cargo de la autoridad administrativa, dentro del período probatorio.
- b) Los testigos que no residan en el lugar del asiento del órgano o entidad administrativa que conoce el procedimiento podrán ser interrogados, en cualquier oficina estatal ubicada en el lugar de su residencia, por el servidor público a quien se encomiende la diligencia.
- c) Las partes podrán proponer la designación de peritos a su costa. La autoridad administrativa recabará informes de sus oficinas técnicas, salvo que la contratación de peritos resulte necesaria como medio de prueba.
- d) No es admisible la confesión de las partes ni de los servidores públicos.
- e) Los administrados podrán proponer como testigos, informantes o peritos a los servidores públicos.

**ARTICULO 90.- (PRUEBA DE RECIENTE OBTENCION).** La autoridad administrativa concluido el período de prueba, de oficio o a pedido de un interesado, podrá disponer la recepción de prueba de reciente obtención, en los siguientes casos:

- a) Si tuviera conocimiento de un hecho nuevo relevante para la decisión.
- b) Cuando exista prueba documental determinante para la decisión que no hubiese sido conocida anteriormente por el interesado o éste no hubiese podido obtenerla.

**ARTICULO 91.- (INFORMES).** Todo órgano o entidad pública, a requerimiento escrito de una autoridad administrativa, dentro de los diez (10) días siguientes, remitirá informe sobre hechos que consten en documentos, registros o expedientes cursantes en esas reparticiones, bajo responsabilidad administrativa, civil y/o penal que corresponda en caso de incumplimiento.

**ARTICULO 92.- (INSPECCION ADMINISTRATIVA).**

I. La autoridad administrativa podrá disponer inspecciones sobre cosas y lugares relacionados con los hechos materia de un procedimiento. El acta levantada al efecto servirá como antecedente para el inicio de un procedimiento y/o elemento de juicio para el pronunciamiento de la resolución definitiva o acto administrativo equivalente.

II. Los administrados a cargo de las cosas y lugares sujetos a inspección facilitarán a la autoridad el acceso a los mismos y colaborarán en la realización de la diligencia. A este efecto, la autoridad administrativa podrá requerir el auxilio de la fuerza pública.

### **CAPITULO III**

#### **INCIDENTES DEL PROCEDIMIENTO**

##### **SECCION I**

##### **PERENCION DE PROCEDIMIENTOS**

**ARTICULO 93.- (PROCEDENCIA).** La perención es una forma de terminación del procedimiento. administrativo fundada en la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevinientes, de aplicación en los procedimientos que tengan por objeto el otorgamiento de derechos a los administrados o la obtención de cualquier tipo de autorización o permiso para el ejercicio de los mismos.

**ARTICULO 94.- (EMPLAZAMIENTO).**

I. La autoridad administrativa, si transcurren treinta (30) días de interrupción del trámite por causa imputable al interesado, declarara de oficio la perención del procedimiento.

II. Vencido el plazo la autoridad administrativa dispondrá el archivo del expediente.

III. La perención del procedimiento no conlleva la extinción del derecho.

##### **SECCION II**

## **AUDIENCIA PÚBLICA**

**ARTICULO 95.- (NATURALEZA INCIDENTAL).** Las audiencias públicas se tramitarán en forma incidental al procedimiento principal, antes de la resolución definitiva.

**ARTICULO 96. (SUSPENSION DE PLAZOS).** Los plazos del procedimiento principal quedarán suspendidos desde el día de la primera publicación de la convocatoria hasta el día de la cancelación o clausura de la audiencia.

**ARTICULO 97.- (ASISTENTES).** Las audiencias serán públicas, cualquier persona podrá concurrir en calidad de oyente. La participación está reservada a los sujetos legitimados.

**ARTICULO 98.- (PARTICIPANTES).** Podrán participar en la audiencia:

- a) Las personas que aporten informes técnicos, estudios especializados o cualquier otro instrumento de similar naturaleza, previa habilitación.
- b) Los administrados que intervengan en el procedimiento principal y los terceros que podrían resultar afectados con la resolución definitiva, los que serán citados mediante notificación con la convocatoria.
- c) Las asociaciones de administrados, reconocidas por el Estado, cuyo objeto de protección se vincule con la materia de decisión, previa habilitación.

**ARTICULO 99.- (CONVOCATORIA).** La convocatoria señalará:

- a) El objeto de la audiencia.
- b) El lugar donde los interesados podrán conocer antecedentes, los que estarán a su disposición desde el día siguiente a la publicación.
- c) El servidor público responsable de la habilitación de participantes y de la preparación de la audiencia.
- d) El lugar, fecha y hora para la habilitación de participantes.
- e) El lugar, fecha y hora de realización de la audiencia.

**ARTICULO 100.- (COMUNICACION).**

I. La convocatoria se publicará en un periódico de circulación nacional, por lo menos con cinco (5) días de anticipación a la fecha de habilitación de participantes y se notificará con la misma a los interesados que intervienen en el procedimiento.

II. La publicación correrá a costa del interesado.

**ARTICULO 101.- (HABILITACION DE PARTICIPANTES).** El servidor público responsable en el lugar, día y hora señalados en la convocatoria a la audiencia, habilitará entre los interesados a quienes podrán concurrir a la audiencia en calidad de participantes. Se rechazará la habilitación solicitada, si los interesados no presentan los documentos en las condiciones exigidas por el inciso a) del artículo 99, de este Reglamento.

**ARTICULO 102.- (INFORME DE HABILITACION).** El servidor público responsable, concluida la habilitación de participantes, elevará un informe a la autoridad administrativa responsable de la audiencia, que contenga la relación de antecedentes y nómina de participantes habilitados, el orden de participación recomendado y la documentación, admitida.

**ARTICULO 103.- (CANCELACION).** La autoridad administrativa responsable podrá cancelar la audiencia cuando no existan interesados habilitados en calidad de participantes o cuando estos no se presenten el día de instalación de la audiencia, salvo que por razones de interés público considere de utilidad su realización con la sola participación de los administrados que intervienen en el procedimiento principal.

**ARTICULO 104.- (INSTALACION).** La autoridad administrativa:

- a) Previa verificación de la asistencia de participantes habilitados, declarará instalada la audiencia, en el lugar, día y hora señalados.
- b) Presidirá la audiencia y actuará como moderador, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden de la misma, a cuyo efecto podrá requerir

el auxilio de la fuerza pública.

**ARTICULO 105.(DELIBERACION).**

I. La autoridad administrativa responsable, instalada la audiencia, dará lectura a la convocatoria, al informe de habilitación y a los antecedentes y documentos relevantes. Acto seguido, invitará a los participantes legitimados, siguiendo el orden y los tiempos iguales que señale, a exponer sus opiniones o criterios sobre el asunto que motivó la audiencia.

II. La autoridad administrativa responsable, por razones de fuerza mayor, debidamente justificadas, de oficio o a pedido de algún participante, podrá disponer la suspensión de la audiencia por un plazo máximo de diez (10) días.

**ARTICULO 106.- (CONCLUSION).**

I. La autoridad administrativa responsable, concluida la intervención de los participantes, declarará clausurada la audiencia y, a partir del día hábil siguiente, continuará con el trámite del procedimiento principal.

II. Se levantará acta circunstanciada de la audiencia bajo constancia de los temas que los participantes consideren de interés. El acta será firmada por la autoridad administrativa responsable y los participantes que deseen hacerlo.

**CAPITULO IV**

**PROCEDIMIENTOS DE INSTANCIA Y SANCIONADOR**

**ARTICULO 107.- (PROCEDIMIENTO PARA ACTOS DE INSTANCIA).**

I. El Procedimiento Administrativo General, establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo para la formación de los actos de instancia, se aplicará a las solicitudes y peticiones de los administrados que no tengan señalado un procedimiento especial en este Reglamento.

II. Los órganos y entidades administrativas publicarán de manera simple, clara, completa y en lugares accesibles a la vista de los administrados los requisitos que deberá contener y acompañar una solicitud cuando el procedimiento se inicie a petición de los interesados, sin perjuicio de los formularios que se les entreguen al efecto.

**ARTICULO 108.- (PROCEDIMIENTO SANCIONADOR).** El Procedimiento Administrativo General, establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo para la imposición de sanciones, se aplicará al conocimiento de las infracciones administrativas que no tengan señalado un procedimiento especial en este Reglamento.

**CAPITULO V**

**PROCEDIMIENTO DE EJECUCION**

**ARTICULO 109.- (ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO).** El Procedimiento Administrativo General, establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo para la ejecución de los actos administrativos definitivos y actos equivalentes, se aplicará a la ejecución de resoluciones que no tengan señalado un procedimiento especial en este Reglamento.

**ARTICULO 110.- (CONMINATORIA).** El procedimiento que tenga por objeto la ejecución de resoluciones definitivas o actos administrativos equivalentes se iniciará, salvo casos de urgencia, con una conminatoria formal al administrado, que señale:

- a) El requerimiento de cumplir.
- b) Clara enunciación de lo requerido.
- c) Plazo normativo para su cumplimiento o, en su defecto, plazo prudencial fijado por la misma autoridad.
- d) Comunicación del medio coactivo a ser empleado en caso de resistencia.

**ARTICULO 111.- (MEDIOS DE EJECUCION).** La autoridad administrativa ejecutará coactivamente sus resoluciones definitivas y actos administrativos equivalentes, vencido el plazo fijado para su cumplimiento voluntario, a través de:

- a) La imposición de multas progresivas.
- b) La ejecución por un tercero a costa del deudor.

c) Otros medios de ejecución directa autorizados por el ordenamiento jurídico.

d) La ejecución judicial forzada de bienes.

#### **ARTICULO 112.- (MULTAS).**

I. La resolución que imponga multas progresivas, fijará un monto inicial que se incrementará por cada día de retraso en el cumplimiento de la resolución, objeto de ejecución.

II. De existir razones legalmente fundadas, excepcionalmente procede la impugnación de la resolución, que deberá resolverse en el plazo de tres (3) días improrrogables, computados desde su presentación; sin recurso ulterior.

III. La autoridad administrativa, dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación con la resolución que impuso la multa progresiva, la revocará de oficio si el responsable cumple la resolución objeto de ejecución antes del vencimiento de este plazo; caso contrario, pronunciará resolución determinativa del monto acumulado de la multa, sin recurso ulterior, mediante la ejecución judicial forzada de bienes del responsable.

IV. Los montos percibidos por la ejecución de multas tendrán el destino previsto en normas vigentes; a falta de previsión normativa, ingresarán a la cuenta de la entidad pública que tramitó el procedimiento.

**ARTICULO 113.- (EJECUCION POR UN TERCERO).** La autoridad administrativa podrá contratar los servicios de terceros, a costa del obligado, mediante el procedimiento de excepción habilitado por la Ley de Procedimiento Administrativo, a cuyo efecto la ejecución constituye necesidad justificada.

**ARTICULO 114.- (EJECUCION FORZADA DE BIENES).** Las resoluciones determinativas de las autoridades administrativas que contengan montos líquidos y exigibles, constituirán título ejecutivo suficiente y se harán efectivas en sede judicial mediante ejecución forzada de bienes del responsable, de conformidad al artículo 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo. A este efecto, la autoridad administrativa remitirá estas resoluciones al juez o tribunal competente e instará su ejecución con arreglo al procedimiento judicial aplicable.

### **CAPITULO VI**

### **PROCEDIMIENTOS IMPUGNATIVOS**

#### **SECCION 1**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 115.- (ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACION).** El Procedimiento Administrativo General, establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo para la impugnación de los actos administrativos definitivos y actos equivalentes, se aplicará a la impugnación de las resoluciones que no tengan señalado un procedimiento especial en este Reglamento.

**ARTICULO 116.- (MEDIOS DE IMPUGNACION).** Los hechos y actos administrativos definitivos o equivalentes se podrán impugnar en sede administrativa a través de los recursos de revocatoria y jerárquico, y en sede judicial, mediante las acciones que correspondan conforme a ley.

**ARTICULO 117 (LEGITIMACION).** Los recursos sólo podrán ser deducidos por quienes invoquen un derecho subjetivo o interés legítimo lesionados, de manera actual o inminente, por el acto objeto de impugnación. Se fundamentarán en razones de ilegitimidad por vicios de nulidad o anulabilidad existentes al momento de su emisión.

**ARTICULO 118.- (FORMA DE PRESENTACION).** Los administrados legitimados presentarán sus reclamaciones y recursos por escrito, ante la misma autoridad que emitió el acto impugnado, dentro del plazo establecido al efecto, individualizando el acto objeto de impugnación e indicando el derecho subjetivo o interés legítimo que invocan, con las formalidades señaladas en el artículo 41 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**ARTICULO 119.- (FALTA DE REQUISITOS).** La autoridad administrativa, si el escrito de presentación no reúne requisitos formales esenciales, podrá requerir al interesado que subsane las deficiencias observadas o acompañe los documentos extrañados, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación, bajo apercibimiento de desestimación del recurso.

**ARTICULO 120.- (EFECTOS).**

I. La presentación de los recursos produce los siguientes efectos:

- a) Facultan a la autoridad administrativa a suspender la ejecución del acto impugnado, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 59 Parágrafo II de la Ley de Procedimiento Administrativo.
- b) El inicio de los plazos para tramitarlos y resolverlos.
- c) El inicio del plazo para que los interesados ejerzan su derecho a considerarlos denegados tácitamente.

II. El interesado podrá ampliar la fundamentación de los recursos, deducidos en término, en cualquier estado del procedimiento antes de su resolución.

## **SECCION II**

### **RECURSO DE REVOCATORIA**

**ARTICULO 121.- (RESOLUCION REVOCATORIA).** La autoridad administrativa resolverá el Recurso de Revocatoria en un plazo máximo de veinte (20) días, computables a partir del día de su interposición:

- a) Desestimando, si hubiese sido interpuesto fuera de término o por un recurrente no legitimado; no cumpla con los requisitos esenciales de forma; o hubiese sido interpuesto contra una resolución preparatoria o de mero trámite que no produce indefensión ni impide la continuación del procedimiento; o la materia del recurso no esté dentro del ámbito de su competencia.
- b) Aceptando, revocando total o parcialmente la resolución recurrida en caso de nulidad; o, subsanando sus vicios o revocándola total o parcialmente en caso de anulabilidad.
- c) Rechazando o confirmando en todas sus partes la resolución de instancia recurrida.

**ARTICULO 122.- (IMPUGNACION).** Desestimado o rechazado el recurso de revocatoria o vencido el plazo para resolverlo sin que exista decisión sobre su desestimación, aceptación o rechazo, el recurrente podrá interponer Recurso Jerárquico contra la resolución de instancia recurrida y, en su caso, contra la resolución de desestimación o rechazo del Recurso de Revocatoria.

## **SECCION III**

### **RECURSO JERARQUICO**

**ARTICULO 123.- (ORGANOS COMPETENTES).** Son órganos competentes para resolver el Recurso Jerárquico:

- a) El Presidente de la República tratándose de actos administrativos de instancia emitidos por los Ministros de Estado.
- b) El Ministro de la Presidencia, tratándose de Recursos de Revocatoria desestimados o rechazados por los Prefectos de Departamento.
- c) Los Ministros de Estado tratándose de Recursos de Revocatoria desestimados o rechazados por las autoridades, órganos o entidades administrativas de su dependencia o entidades sobre las que ejerce tuición.
- d) Los Prefectos de Departamento tratándose de Recursos de Revocatoria desestimados o rechazados por las autoridades, órganos o entidades administrativas de su dependencia.
- e) Las máximas autoridades administrativas de las entidades descentralizadas, tratándose de Recursos de Revocatoria desestimados o rechazados por las autoridades, órganos o entidades administrativas de su dependencia.

**ARTICULO 124.- (RESOLUCION JERÁRQUICA).** La autoridad administrativa resolverá el Recurso Jerárquico en un plazo máximo de sesenta (60) días computables a partir del día de su interposición:

a) Desestimando, si hubiese sido interpuesto fuera de término o por un recurrente no legitimado; no cumpla con los requisitos esenciales de forma; o hubiese sido interpuesto contra una resolución no impugnada mediante recurso de revocatoria; o la materia del recurso no esté dentro del ámbito de su competencia.

b) Aceptando, convalidando el acto viciado, si es competente para ello; o revocándolo total o parcialmente, si no tiene competencia para corregir sus vicios o, aún teniéndola, la revocación resulte más conveniente para la satisfacción del interés público comprometido.

c) Rechazando o confirmando en todas sus partes la resolución de instancia recurrida.

**ARTICULO 125.- (REGLAMENTACION ESPECIAL).**

I. El silencio de la administración establecido en el Parágrafo II del Artículo 67 de la Ley de Procedimiento Administrativo, será considerado una decisión positiva, exclusivamente en aquellos trámites expresamente previstos en disposiciones reglamentarias especiales, conforme establece el Parágrafo V del Artículo 17, de la citada Ley.

II. Para el caso de no haberse dictado resolución expresa o resuelto el recurso jerárquico, el interesado podrá acudir ante la impugnación judicial por la vía del proceso contencioso administrativo, en sujeción a lo dispuesto en el Parágrafo III del Artículo 17 y el Artículo 70 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

**DISPOSICION PRIMERA.- (PROCEDIMIENTOS ESPECIALES).** Sin perjuicio de la aplicación supletoria del Procedimiento Administrativo General establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo y de las disposiciones contenidas en este Reglamento, continuarán en vigencia los siguientes procedimientos especiales para la formación de actos de instancia, la imposición de sanciones a los administrados y la impugnación y ejecución de resoluciones, relativas a:

a) Los Sistemas de Administración y de Control de los Recursos del Estado.

b) Al régimen tributario.

c) Al régimen aduanero.

d) Al régimen de la salud, la seguridad social y laboral.

e) Al régimen interno de la Policía Nacional.

f) Al régimen interno de las Fuerzas Armadas de la Nación.

g) Al régimen agrario.

h) Al régimen del medio ambiente.

i) Al cumplimiento de obligaciones establecidas en tratados o convenios internacionales.

**DISPOSICION SEGUNDA.- (NORMATIVA BASICA).** El presente Reglamento constituye la norma jurídica marco para la Administración Pública. Los Sistemas de Regulación, SIRESE, SIREFI y SIRENARE, y otros que se crearen conforme a ley, a falta de disposición expresa, lo aplicarán por vía supletoria:

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**DISPOSICION PRIMERA.- (CAUSAS PENDIENTES).** Los procedimientos y recursos en trámite a la entrada en vigencia de este Reglamento, para efectos legales y administrativos se sujetarán a las respectivas normas jurídicas con las que se

**DISPOSICION SEGUNDA.- (HECHOS ANTERIORES).** Los hechos ocurridos con anterioridad a la vigencia del presente Reglamento, que no sean materia de un procedimiento o recurso pendiente, se sujetarán a las normas establecidas en este

Reglamento.

#### **DISPOSICIONES ABROGATORIAS**

**DISPOSICION ÚNICA: (ABROGACION).** Quedan abrogadas todas las disposiciones reglamentarias vigentes para los Ministerios del Poder Ejecutivo y las iniciaron.

Prefecturas de Departamento y de sus entidades desconcentradas y descentralizadas, relativas a procedimientos administrativos para:

- a) Emisión de actos de instancia.
- b) Imposición de sanciones.
- c) Ejecución de resoluciones.
- d) Impugnación, de resoluciones.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**DISPOSICION PRIMERA.- (CAPACITACION).** Las autoridades ejecutivas de las entidades del Poder Ejecutivo, programarán actividades orientadas a la difusión y capacitación de sus servidores públicos, para la correcta aplicación de la Ley de Procedimiento Administrativo y del presente Reglamento.

**DISPOSICION SEGUNDA.- (VIGENCIA).** El presente Reglamento entrará en vigencia el día 25 de julio de 2003.

Los Señores Ministros de Estado y Prefectos de Departamento en sus respectivos Despachos, quedan encargados del cumplimiento y ejecución del presente Decreto Supremo.

Es dado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, a los veintitrés días del mes de julio del año dos mil tres.

**FDO. GONZALO SANCHEZ DE LOZADA,** Carlos Saavedra Bruno, José Guillermo Justiniano Sandoval, Yerko Kukoc del Carpio, Freddy Teodovich Ortiz, Javier Comboni Salinas, Moira Paz Estenssoro, Jorge Torres Obleas , Carlos Morales Landivar, Jorge Berindoague Alcocer, Hugo Carvajal Donoso, Javier Tórres Goitia Caballero, Juan Walter Subirana Suárez, Arturo Liebers Baldivieso