GONZALO SANCHEZ DE LOZADA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que el 23 de abril de 2002 se promulgó la Ley Nº 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 Nº 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 Nº 2446 de 19 de marzo de 2003, de Organización del Poder Ejecutivo, y el Decreto Supremo Nº 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 Nº 2446 de 19 de marzo de 2003, de Organización del Poder Ejecutivo, amplia 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 Nº 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 1ª 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,

D E C R E T A:

TITULO PRELIMINAR
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- (OBJETO). El presente Decreto Supremo tiene por objeto reglamentar la Ley Nº 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 un interesado en su primera intervención en el procedimiento, mediante:

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

- 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.
- 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, median 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 lega 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:

- **Organo Regular.** El servidor público que emita el acto debe ser el legalmente designado y estar en funciones a tiempo de dictarlo.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **Colegialidad.** Los órganos colegiados emitirán sus actos observando las reglas de sesión, quórum y deliberació

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

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, salv casos de urgencia.

- 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.
- Quedará válidamente constituido el órgano colegiado, cuando todos sus miembros se reunan y por unanimidad acuerden sesionar, sin necesidad del requisito de la convocatoria.
- 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.
- Las decisiones serán adoptadas por mayoría absoluta de miembros presentes en la respectiva sesión.
- 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.
- Las sesiones tendrán una duración razonable que permita, equitativamente, a todos expresar su opinión y las decisiones se adoptarán una vez concluida la deliberación.
- Se levantará acta circunstanciada de cada sesión, que consignará los aspectos relevantes de la deliberación y decisión.
- 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:

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

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

II. Podrá prescindirse de la forma escrita cuando:

- Se trate de actos cuyos efectos se agoten en el momento de su emisión.
- Se trate de ordenes verbales o cuestiones ordinarias y de rutina.
- 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:

- Tiempo, lugar y número de la sesión.
- Servidores públicos y personas que hubieran participado.
- Aspectos principales de la deliberación.
- 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:

- Decidan sobre derechos subjetivos e intereses legítimos.
- Resuelvan peticiones, solicitudes o reclamaciones de administrados.
- 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:

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

CAPITULO II
EFECTOS 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 l 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:

- Presentación espontánea del interesado.
-

Cédula.

- Correspondencia postal certificada, con aviso de entrega.
- Edictos.
- Diligencia en Secretaría del órgano o entidad administrativa.
- Facsímil.
- 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

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 qu 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:

- La revocación sea consecuencia de un recurso administrativo interpuesto en término por un administrado.
- El administrado, de mala fe, que teniendo conocimiento no hubiera informado del vicio que afectaba al acto administrativo.
- La revocación favorezca al interesado y no cause perjuicio a terceros.
- El derecho hubiese sido otorgado válida y expresamente a título precario.
- 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:

- Aceptar el recurso, revocando total o parcialmente el acto administrativo viciado.
- 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:

- 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;
- 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:

- El saneamiento consistirá en la subsanación de los vicios que presenta el acto.
- 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.
- 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 e 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:

- Cumplimiento de su objeto.
- Imposibilidad de hecho sobreviniente para cumplir su objeto.
- Expiración del plazo para el cumplimiento de su objeto.
- 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:

- 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.
- En la avocación, la autoridad administrativa inferior no tiene competencia para revocar el acto de la superior.
- 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.
- Los actos complejos sólo podrán ser revocados por otro acto complejo en cuya emisión concurran los mismos órganos que dictaron el acto originario.
- 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:

- Iniciar de oficio, a denuncia o petición de parte el procedimiento administrativo.
- Avocar y delegar competencias.
- Impulsar e instruir de oficio el procedimiento.
-

Tramitar los procedimientos con celeridad, economía y simplicidad, según su orden y decidirlos a medida que vayan quedando en estado de resolver.

- Proveer en una sola resolución todos los trámites que, por su naturaleza, admitan su acumulación.
- Concentrar en un mismo acto o audiencia todas las diligencias y medidas de prueba pertinentes.
- Ordenar la subsanación de defectos en las presentaciones de los interesados y disponer las diligencias que sean necesarias para evitar nulidades.
- Exigir la unificación de la representación.
- 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.
- Sancionar a las partes y sus representantes.
- Valorar la prueba.
- Cumplir plazos.
- Investigar la verdad material, ordenando medidas de prueba.
- Suspender la ejecución de decisiones administrativas.
- Aceptar o rechazar peticiones, reclamaciones y recursos.
- Promover el avenimiento o conciliación entre particulares sin lesionar el interés público.

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

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

- Obstruyan y retarden maliciosamente la tramitación del procedimiento.
- Ofendan o no guarden respeto a la autoridad administrativa, a otros interesados y a terceros.
- Perturben las audiencias.
- Falten al deber de probidad y lealtad procesal.

- 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).

I. La representación cesa por:

- Revocación expresa del mandato acreditada en el expediente.
- Renuncia del mandato, una vez notificado el representado.
- Extinción de la personalidad del representante o representado, tratándose de personas colectivas.
- 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:

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

- 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.
- Las intimaciones y emplazamientos a las partes se harán por un plazo no inferior a diez (10) días.
- 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 Nº 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones reglamentarias.

SECCION II

ESCRITOS

ARTICULO 74.- (FORMALIDADES). Los escritos:

- 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.
-

Resumirán el petitorio en su parte superior.

- Identificarán el expediente a que responden, con excepción de los que inicien el procedimiento.
- Serán suscritos por las partes o sus representantes. Si no pudieran o no supieran firmar estamparan 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 l presentarán en la forma establecida en el parágrafo 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:

- 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.
- Verificará si acompaña los documentos que indica su texto y, a falta de éstos, exigirá su presentación.
- 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 Parágrafo 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 foliados 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:

- 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.
- 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.
- 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.
- No es admisible la confesión de las partes ni de los servidores públicos.
- 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:

- Si tuviera conocimiento de un hecho nuevo relevante para la decisión.
- 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 audienci

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:

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

- El objeto de la audiencia.
- El lugar donde los interesados podrán conocer antecedentes, los que estarán a su disposición desde el día siguiente a la publicación.
- El servidor público responsable de la habilitación de participantes y de la preparación de la audiencia.
- El lugar, fecha y hora para la habilitación de participantes.
- 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 admitid

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:

-

Previa verificación de la asistencia de participantes habilitados, declarará instalada la audiencia, en el lugar, día y hora señalados.

- 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:

- El requerimiento de cumplir.
- Clara enunciación de lo requerido.
- Plazo normativo para su cumplimiento o, en su defecto, plazo prudencial fijado por la misma autoridad.
- 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:

- La imposición de multas progresivas.
- La ejecución por un tercero a costa del deudor.
- Otros medios de ejecución directa autorizados por el ordenamiento jurídico.
- 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:

- 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.
- El inicio de los plazos para tramitarlos y resolverlos.
- 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:

- 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.
- 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.
- 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:

- El Presidente de la República tratándose de actos administrativos de instancia emitidos por los Ministros de Estado.
- El Ministro de la Presidencia, tratándose de Recursos de Revocatoria desestimados o rechazados por los Prefectos de Departamento.

- 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.
- Los Prefectos de Departamento tratándose de Recursos de Revocatoria desestimados o rechazados por las autoridades, órganos o entidades administrativas de su dependencia.
- 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 JERARQUICA). La autoridad administrativa resolverá el Recurso Jerárquico en un plazo máximo de sesenta (60) días computables a partir del día de su interposición:

- 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.
- 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.
- 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

- Los Sistemas de Administración y de Control de los Recursos del Estado.
- Al régimen tributario.
- Al régimen aduanero.
- Al régimen de la salud, la seguridad social y laboral.
- Al régimen interno de la Policía Nacional.
- Al régimen interno de las Fuerzas Armadas de la Nación.
-

Al régimen agrario.

- Al régimen del medio ambiente.
- 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 iniciaron.

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:

- Emisión de actos de instancia.
- Imposición de sanciones.
- Ejecución de resoluciones.
- 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.