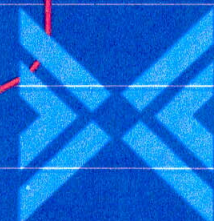




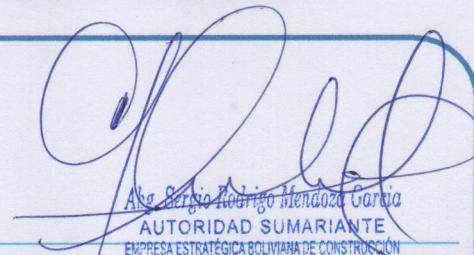
Reglamento de Tramitación de Procesos Administrativos Internos de Responsabilidad por la **Función Pública – EBC**



Documento normativo interno



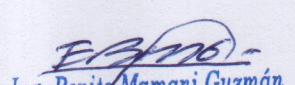
INSTANCIAS DE PROYECCIÓN


Abg. Sergio Rodrigo Mendoza García
AUTORIDAD SUMARIANTE
EMPRESA ESTRATÉGICA BOLIVIANA DE CONSTRUCCIÓN
Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL-EBC

Unidad Proponente:

Fecha: 27/03/2025

INSTANCIAS DE APROBACIÓN

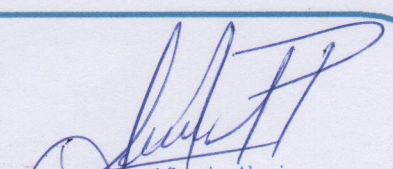

Ing. Benito Mamani Guzmán
GERENTE GENERAL a.i.
EMPRESA ESTRATÉGICA BOLIVIANA DE CONSTRUCCIÓN
Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL-EBC

GGE

SEGUIMIENTO DE NORMA

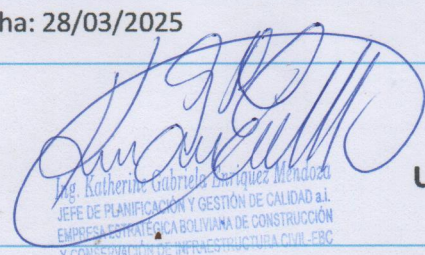
VER	CÓDIGO	FECHA	RESOLUCIÓN
1	RPA/UJU-001	28/3/2025	

INSTANCIAS DE REVISIÓN


Abg. Anne Ngrid Paredes Alegria
JEFE DE UNIDAD JURIDICA a.i.
EMPRESA ESTRATÉGICA BOLIVIANA DE CONSTRUCCIÓN
Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL-EBC

UJU

Fecha: 28/03/2025


Ing. Katherine Gabriela Enriquez Mendoza
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD a.i.
EMPRESA ESTRATÉGICA BOLIVIANA DE CONSTRUCCIÓN
Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL-EBC

UPGC

Fecha: 28/03/2025



CONTENIDO

TITULO I	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPITULO UNICO GENERALIDADES	3
ARTICULO 1.- (OBJETIVO GENERAL)	3
ARTICULO 2.- (OBJETIVOS ESPECIFICOS)	3
ARTICULO 3.- (ALCANCE)	3
ARTICULO 4.- (SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA).....	3
ARTICULO 5.- (RESPONSABILIDAD DE SU APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO)	4
ARTICULO 6.- (BASE LEGAL)	4
ARTICULO 7.- (DERECHOS Y GARANTIAS)	4
ARTICULO 8.- (PRINCIPIOS)	5
ARTICULO 9.- (DEFINICIONES).....	5
ARTICULO 10.- (PRESCRIPCION)	7
TITULO II	8
DEL SUMARIO ADMINISTRATIVO	8
CAPITULO I.....	8
DE LA AUTORIDAD SUMARIANTE	8
ARTICULO 11.- (AUTORIDAD SUMARIANTE).....	8
ARTICULO 12. (DEBERES DE LA AUTORIDAD SUMARIANTE)	8
ARTICULO 13.- (FACULTADES).....	9
ARTICULO 14.- (JURISDICCION Y COMPETENCIA)	10
CAPITULO II.....	10
DEL PROCESO ADMINISTRATIVO INTERNO.....	10
ARTICULO 15.- (ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO INTERNO).....	10
ARTICULO 16.- (MODALIDADES DE INICIO)	10
ARTICULO 17.- (RESPONSABILIDAD DEL DENUNCIANTE).....	12
ARTICULO 18.- (REQUISISTOS PARA EL INICIO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO INTERNO)	12
ARTICULO 19.- (TERMINOS Y PLAZOS)	12
ARTICULO 20.- (NOTIFICACIONES)	12
ARTICULO 21.- (DOMICILIO).....	13
CAPITULO III.....	13
DEL PROCESAMIENTO	13
ETAPA SUMARIAL	13



ARTICULO 22.- (AUTO DE INICIO O RECHAZO DEL SUMARIO ADMINISTRATIVO INTERNO)	13
ARTICULO 23.- (OBTENCION Y PRESENTACION DE PRUEBA).	13
ARTICULO 24.- (DECLARACION INFORMATIVA).	14
ARTICULO 25.- (MEDIDAS PRECAUTORIAS).	14
ARTICULO 26.- (REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS Y/O INFORMES ADICIONALES).	14
ARTICULO 27.- (RESOLUCION FINAL DE SUMARIO ADMINISTRATIVO).	14
ARTICULO 28.- (SANCIONES).	14
ARTICULO 29.- (COMPLEMENTACION).	15
ARTICULO 30.- (PLAZO PARA IMPUGNAR).	15
ARTICULO 31.- (EJECUTORIA).	15
ARTICULO 32.- (INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y/O PENAL).	15
CAPITULO IV	15
DE LA IMPUGNACION	15
ETAPA DE IMPUGNACION	15
ARTICULO 33.- (RECURSO DE REVOCATORIA).	15
ARTICULO 34.- (RECURSO JERARQUICO).	16
CAPITULO V	16
PROCEDIMIENTO DE EXCUSA Y RECUSACION	16
ARTICULO 35.- (EXCUSA).	16
ARTICULO 36.- (RECUSACION).	17
CAPITULO VI	17
CASOS ESPECIALES DE PROCESAMIENTO	17
ARTICULO 37.- (EJECUCION DE SANCIONES).	17

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPITULO UNICO GENERALIDADES

ARTICULO 1.- (OBJETIVO GENERAL). El objetivo general del presente reglamento es regular la tramitación de los Procesos Administrativos Internos de Responsabilidad por la función pública en sus etapas sumarial y de impugnación en la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil - EBC, originadas por contravenciones al ordenamiento jurídico administrativo y/o normativa que regula la conducta funcionaria, estableciendo derechos, garantías, principios, sanciones y recursos.

ARTICULO 2.- (OBJETIVOS ESPECIFICOS). Los objetivos específicos del presente Reglamento son:

- a) Establecer los lineamientos para la tramitación de los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública en la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil.
- b) Establecer derechos y garantías, así como principios que rigen los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública en la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil.
- c) Uniformar el procedimiento para el desarrollo de los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública en la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil.
- d) Determinar la forma de inicio, tratamiento y sanciones de los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública en la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil.
- e) Establecer los plazos y procedimientos de las actuaciones y actos que se desarrollan y emiten dentro los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública en la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil.
- f) Regular los actuados en la impugnación de actos administrativos dentro los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública.
- g) Garantizar el ejercicio ético y transparencia de la función pública.

ARTICULO 3.- (ALCANCE). El presente reglamento alcanza a los servidores y ex servidores públicos de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil – EBC.

ARTICULO 4.- (SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA). Todo servidor público de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil es pasible de responsabilidad administrativa, así mismo, los ex servidores públicos a efecto de dejar constancia y registro de su responsabilidad administrativa por la función pública. Ningún servidor público o ex servidor público de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil podrá alegar desconocimiento del presente Reglamento.



ARTICULO 5.- (RESPONSABILIDAD DE SU APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO). De forma principal y directa, la Autoridad Sumariante de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil es responsable de la aplicación y cumplimiento del presente Reglamento, siendo este autónomo en sus funciones teniendo como inmediato superior jerárquico únicamente a la Máxima Autoridad Ejecutiva. Asimismo, son responsables, los servidores públicos que intervengan (según corresponda) en la tramitación de los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública en la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil.

ARTICULO 6.- (BASE LEGAL). Los procesos administrativos internos por responsabilidad por la función pública se rigen por la siguiente base legal:

- a) Constitución Política del Estado;
- b) Ley N° 1178, de 20/07/1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales;
- c) Ley N° 2027, de 27/10/1999, Ley del Estatuto del Funcionario Público y sus modificaciones.
- d) Ley N° 439, de 19/11/2010, del Código Procesal Civil.
- e) Ley N° 974, de 04/9/2017, de Unidades de Transparencia y Lucha Contra La Corrupción.
- f) Decreto Supremo N° 23318-A, de 03/11/1992, Reglamento de la Responsabilidad por la función pública y sus modificaciones.
- g) Decreto Supremo N° 25749 de 24/04/2000, que aprueba el Reglamento de Desarrollo parcial a la Ley N° 2027 DE 27/10/1999, Ley del Estatuto del Funcionario Público.
- h) Otra normativa de alcance general prevista en el ordenamiento jurídico administrativo y/o aquella normativa que regula la conducta funcionaria de los servidores públicos del Estado Plurinacional de Bolivia.
- i) Reglamento Interno de Personal de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil.
- j) Otros Reglamentos, Manuales y normativa vigente de carácter interno de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil.

ARTICULO 7.- (DERECHOS Y GARANTIAS). Los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública en la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, respetaran y garantizaran la vigencia de los siguientes derechos y garantías:

- a) Defensa.
- b) Igualdad.
- c) Seguridad Jurídica.
- d) Debido Proceso.
- e) Presunción de Inocencia.
- f) Aquellos Derechos y Garantías previstas en la Constitución Política del Estado.

ARTICULO 8.- (PRINCIPIOS). Los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, con carácter enunciativo y no limitativo, se rigen por los siguientes principios:

- a) **Principio de Congruencia.** Los actos y actuaciones dentro de los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública observaran la congruencia como elemento integrador del debido proceso.
- b) **Principio de Tipicidad.** Ningún servidor público o ex servidor público de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil podrá ser sancionado, si su conducta no se encuentra previamente tipificada como falta en el ordenamiento jurídico administrativo o normativa que regula la conducta funcionaria.
- c) **Principio de Celeridad, Transparencia y Publicidad.** Los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública serán tramitados con celeridad, transparencia y publicidad.
- d) **Principio de Sometimiento Pleno a la Ley.** Los actos y actuaciones dentro de los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública se registrarán con sometimiento pleno a la ley, garantizando el debido proceso.
- e) **Principio de Impulso de Oficio.** La Autoridad Sumariante está obligada a impulsar el proceso administrativo interno de responsabilidad por la función pública desde el momento de su conocimiento hasta su conclusión.
- f) **Principio de Proporcionalidad.** La Autoridad Sumariante deberá observar el principio de proporcionalidad en la determinación de sanciones impuestas en relación a la falta o contravención del sumariado.
- g) **Principio de Verdad Material.** La Autoridad Sumariante investigara la verdad material.
- h) **Principio de Presunción de Inocencia.** Todo servidor público o ex servidor público es **considerado inocente mientras no se demuestre lo contrario** mediante pruebas suficientes y dentro de un proceso con todas las garantías de defensa.
- i) **Principio de Igualdad y No Discriminación.** Todas las personas sujetas a un proceso administrativo interno serán tratadas **en igualdad de condiciones**, sin discriminación por motivos de género, edad, origen, religión, ideología u otra condición protegida por la Constitución y leyes vigentes.

ARTICULO 9.- (DEFINICIONES). A efecto de la aplicación del presente Reglamento, se tienen las siguientes definiciones:

- a) **SERVIDOR PUBLICO:** Persona natural que desempeña funciones en la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, sujeta a una relación de dependencia laboral con la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil.
- b) **EX SERVIDOR PUBLICO:** Persona natural que desempeño funciones en la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, sujeta a una relación de dependencia laboral con la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil



- c) **AUTORIDAD SUMARIANTE:** Servidor Público designado por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil en la primera semana hábil del año, constituyéndose en autoridad legal competente para conocer y resolver los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública desde su inicio hasta su conclusión.
- d) **AUTORIDAD SUMARIANTE SUPLENTE:** Para los casos de ausencia temporal o definitiva de la Autoridad Sumariante titular designada, durante la gestión en curso, la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil designará como autoridad sumariante suplente a otro Servidor Público de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil mediante Resolución Administrativa. La Autoridad Sumariante Suplente revestirá las mismas facultades y cumplirá las mismas obligaciones que la titular.
- e) **AUTO DE INICIO DE SUMARIO ADMINISTRATIVO:** Resolución de la Autoridad Sumariante que contiene una declaración, disposición o decisión motivada y debidamente fundamentada que apertura el proceso administrativo interno de responsabilidad por la función pública por la supuesta contravención de un servidor (es) y/o ex servidor (es) publico (s) de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil al ordenamiento jurídico administrativo y/o normativa que regula la conducta funcionaria, produce efectos jurídicos, es obligatoria, exigible y se presume legítima.
- f) **AUTO DE RECHAZO DEL SUMARIO ADMINISTRATIVO INTERNO:** Auto de la Autoridad Sumariante, que contiene una declaración, disposición y o decisión motivada y debidamente fundamentada que establece la no existencia de responsabilidad administrativa por la función pública de un servidor (es) o ex servidor (es) publico (s) de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, consecuentemente, la no prosecución del proceso administrativo interno, disponiendo el archivo de obrados, produce efectos jurídicos es obligatoria, exigible y se presume legítima.
- g) **RESOLUCION FINAL DE SUMARIO ADMINISTRATIVO:** Resolución de la Autoridad Sumariante, que contiene una declaración, disposición o decisión motivada y debidamente fundamentada que establece la existencia o no de responsabilidad administrativa por la función pública de un servidor (es) y/o ex servidor (es) publico (s) de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, emitida como consecuencia de la apertura del proceso sumario administrativo interno, la valoración de prueba, los elementos de convicción aportados y el análisis realizado, produce efectos jurídicos, es obligatoria, exigible y se presume legítima. En caso de determinar la existencia de responsabilidad administrativa por la función pública contendrá la sanción respectiva.
- h) **AUTO DE EJECUTORIA:** Auto de la Autoridad Sumariante que establece la calidad de cosa juzgada de la Resolución Final del Sumario Administrativo Interno o Resolución que resuelve el Recurso de Revocatoria, por no haberse interpuesto recurso de impugnación alguno en el plazo previsto por normativa vigente, o en caso de haberse interpuesto ha sido rechazado o desestimado.
- i) **INFORME DE INCOMPETENCIA:** Documento emitido por la Autoridad Sumariante en caso de incompetencia para conocer y sustanciar el procedimiento.



- j) **ORDENAMIENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO:** El ordenamiento jurídico administrativo que refiere el presente Reglamento, está constituido por las disposiciones legales atinentes a la administración pública y vigentes en el país al momento en que se realizó el acto u omisión supuestamente contraventora.
- k) **NORMATIVA QUE REGULA LA CONDUCTA FUNCIONARIA:** Las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público son:
1. **Generales.** Las establecidas en el Estatuto del Servidor Público y otras leyes de carácter nacional que conforman el ordenamiento jurídico vigente.
 2. **Específicas.** Las establecidas por la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil de carácter interno.
- l) **PROCESO ADMINISTRATIVO INTERNO:** Conjunto de actuados y actos administrativos que se desarrollan y emiten para determinar la existencia o no de responsabilidad administrativa por la función pública, por contravención al ordenamiento jurídico administrativo y/o normativa que regula la conducta funcionaria por parte de un servidor (es) y/o ex servidor (es) publico (s) de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, cuya autoridad legal competente para su tramitación es la Autoridad Sumariante de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, iniciada de oficio o a denuncia, conforme los plazos y procedimiento establecidos en el presente Reglamento y normativa legal y vigente.
- m) **SUMARIADO:** Servidor (es) y ex servidor (es) públicos de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil sujeto a inicio de Proceso Administrativo Interno de Responsabilidad por la función pública por la presunta contravención al Ordenamiento Jurídico Administrativo y/o normativa que regula la conducta funcionaria en el ejercicio de sus funciones.

ARTICULO 10.- (PRESCRIPCION)

- I. Conforme prevé el Artículo 16 del Decreto Supremo N° 23318- A de 03 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones, la responsabilidad administrativa prescribe a los dos (2) años de cometida la contravención, tanto para servidores o ex servidores públicos de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil.
- II. El plazo para la prescripción se interrumpe con el inicio de un proceso administrativo interno en los términos señalados en el presente Reglamento.
- III. La prescripción deberá ser necesariamente invocada por el servidor o ex servidor público de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil que pretenda beneficiarse de ella, y declarada por la Autoridad Sumariante. Declarada la misma, se consignará en la carpeta personal del servidor o ex servidor público, no correspondiendo su registro ante la Contraloría General del Estado.
- IV. En los casos en lo que hubiera operado la prescripción como consecuencia de la acción y omisión culposa o dolosa de otro servidor o ex servidor público de la Empresa Estratégica Boliviana de



Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, Autoridad Sumariante o ex Autoridad Sumariante, ameritará la apertura de proceso administrativo interno.

TITULO II
DEL SUMARIO ADMINISTRATIVO
CAPITULO I
DE LA AUTORIDAD SUMARIANTE

ARTICULO 11.- (AUTORIDAD SUMARIANTE)

- I. La Autoridad Sumariante es el servidor público designado por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil en la primera semana hábil de cada año, se constituye en Autoridad Legal Competente para conocer y resolver los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública dentro de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, en la etapa sumarial y de impugnación cuando corresponda.
- II. La Autoridad Sumariante únicamente depende jerárquica y directamente de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, desarrollara sus funciones con legitimidad, legalidad, independencia, objetividad, igualdad, imparcialidad, transparencia y honestidad; siendo responsable de las actuaciones y actos que emita en ejercicio de sus funciones, la Autoridad Sumariante deberá cumplir y/o ejercer únicamente las funciones establecidas en el presente reglamento.
- III. Para los casos de ausencia temporal o definitiva de la Autoridad Sumariante titular referida en el párrafo precedente, en cualquier tiempo de la gestión en curso, la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil mediante Resolución Administrativa, podrá designar como Autoridad Sumariante Suplente a otro servidor público de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, que revestirá las mismas facultades, obligaciones y atribuciones previstas en el presente Reglamento y normativa vigente, mientras dure su suplencia.

ARTICULO 12. (DEBERES DE LA AUTORIDAD SUMARIANTE). La Autoridad Sumariante deberá:

- a) Formar custodiar los expedientes de los procesos administrativos internos a su cargo.
- b) Generar, procesar y administrar una base de datos actualizada de los procesos administrativos internos.
- c) El último día hábil de la gestión anual, elevar un Informe Final de actividades a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil adjunto una base de datos.
- d) Finalizada la gestión de ejercicio de funciones como Autoridad Sumariante, remitir los expedientes de los procesos administrativos internos concluidos al Archivo de la Unidad Jurídica. En los casos de procesos administrativos internos en curso (no concluidos), remitirlos a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, para su reasignación.



ARTICULO 13.- (FACULTADES)

I. Independientemente de las facultades otorgadas por la normativa vigente, la Autoridad Sumariante de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, tendrá las siguientes facultades:

- a) Disponer el inicio de proceso administrativo interno por la función pública o pronunciarse en contrario con la debida fundamentación, cuando tenga conocimiento de la presunta falta o contravención del servidor público o ex servidor público de la de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, sea de oficio o a denuncia.
- b) Adoptar a título provisional las medidas precautorias de cambio temporal de funciones o la suspensión del cargo con goce de haberes por un periodo no mayor a noventa (90) días, tiempo en el que deberá finalizar el proceso administrativo interno, cuando así lo crea necesario.
- c) Notificar al sumariado con todos los actuados del proceso administrativo interno.
- d) Acumular y valorar las pruebas de cargo y descargo.
- e) Establecer si existe o no responsabilidad administrativa en el servidor o ex servidor público de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil.
- f) Disponer, el archivo de obrados en caso de rechazar el inicio de proceso administrativo interno de responsabilidad por la función pública mediante Auto motivado.
- g) En caso de establecer la existencia de responsabilidad administrativa por la función pública emitir Resolución Final de Sumario Administrativo fundamentada incluyendo el análisis de las pruebas de cargo y descargo y la sanción de acuerdo a las previsiones contenidas en el presente Reglamento y la normativa vigente.
- h) Conocer los recursos de revocatoria que sean interpuestos con motivo de las resoluciones que emita dentro de los procesos administrativos internos que conoce, dentro de los plazos y conforme el procedimiento previsto en el presente Reglamento.
- i) Elevar antecedentes a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil dentro de los tres (3) días hábiles desde su recepción, en caso de la interposición de Recurso Jerárquico.
- j) Remitir a la Contraloría General del Estado y al Departamento de Recursos Humanos dependiente de la GAF, la Resolución Final de Sumario Administrativo, una vez que se encuentre ejecutoriada.
- k) Franquear fotocopias legalizadas o emitir Certificaciones de los actuados que forman parte de los expedientes de los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, siempre que los mismos se encuentren a su cargo y custodia, previo al cumplimiento de los requisitos y normativa dispuesta por la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil.
- l) Todas aquellas inherentes al ejercicio de sus funciones.

ARTICULO 14.- (JURISDICCION Y COMPETENCIA) La Autoridad Sumariante tiene jurisdicción Nacional y será competente para conocer los procesos administrativos internos por la función pública que se instauren contra servidores o ex servidores públicos de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil , sin importar el lugar donde se haya cometido la contravención; salvo previsión normativa contraria que determine la competencia de otra instancia llamada por ley.

CAPITULO II DEL PROCESO ADMINISTRATIVO INTERNO

ARTICULO 15.- (ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO INTERNO) El proceso administrativo interno de responsabilidad por la función pública consta de dos etapas:

- a) **Etapas Sumarial.** A cargo de la Autoridad Sumariante de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, constituyéndose en autoridad legal competente para conocer a primera instancia los procesos administrativos internos de responsabilidad administrativa por la función pública.
- b) **Etapas de Impugnación.** Comprende la tramitación secuencial de los recursos de revocatoria y jerárquico, quedando de esta forma cerrada la vía administrativa.

ARTICULO 16.- (MODALIDADES DE INICIO) Los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil podrán ser iniciados de oficio, a denuncia o sobre la base de reportes de cumplimiento de la presentación oportuna de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.

I. DE OFICIO.

1. **Sobre la base de Informes o Documentos de la Unidad de Auditoria Interna.** Emitidos como consecuencia del control interno previo o posterior, sean estos Informes Circunstanciados, de Auditoria Especial, Nota Administrativa u otros. Serán elevados a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil para su remisión a conocimiento la Autoridad Sumariante.

El informe o documento de la Unidad de Auditoria Interna tendrá la calidad de prueba pre-constituida, por lo que deben contener con claridad la identificación por los presuntos responsables de la contravención y las circunstancias en que esta fue cometida u omitida.

2. **Dictamen emitido por la Contraloría General del Estado.** En conocimiento del Dictamen de responsabilidad administrativa emitida por la Contraloría General del Estado, la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil remitirá a conocimiento de la Autoridad Sumariante, para su procesamiento. En caso que la Unidad de Auditoria Interna tome conocimiento previo de un Dictamen de responsabilidad administrativa emitida por la Contraloría General del Estado, remitirá de inmediato a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción



y Conservación de Infraestructura Civil, para que dicha Autoridad ponga a conocimiento y procesamiento de la Autoridad Sumariante. El dictamen emitido por la Contraloría General del Estado tendrá la calidad de prueba pre-constituida.

- II. **A DENUNCIA**, cuando las contravenciones administrativas sean denunciadas bajo la siguiente modalidad:

Denuncia Interna

a) De un servidor público de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil a través de la emisión de un Informe de Indicios de Responsabilidad.

Independientemente de su nivel jerárquico, todo servidor público de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, que durante el ejercicio de sus funciones detecte o conozca la presunta vulneración al ordenamiento jurídico administrativo o normativa que regula la conducta funcionaria por otro(s) servidor(es) publico(s) de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, deberá emitir un Informe de Indicios de Responsabilidad y elevarlo a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil vía a su superior y/o superior jerárquico (según corresponda).

En caso que le inmediato superior y/o superior jerárquico se niegue a insertar el respectivo Visto Bueno o refrendar el Informe de Presunciones, el servidor público denunciante lo dirigirá directamente a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil advirtiéndole dicha circunstancia.

La Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil una vez recepcionado el Informe de Presunciones remitirá a conocimiento de la Autoridad Sumariante.

a.1) Contenido del Informe de Presunciones. El Informe de Indicios de Responsabilidad deberá contener mínimamente lo siguiente:

- i. Contemplar la relación de hechos, precisando el resultado negativo de la acción u omisión;
- ii. Señalar la (s) norma (s) que presuntamente se habría (n) contravenido;
- iii. Identificar al o los presuntos responsables;
- iv. Adjuntar la prueba de respaldo, excepcionalmente en caso de no contar con la misma precisa el lugar donde la misma se encontrare.
- v. Estar rubricado, firmado y con aclaración de firma o pie de sello, por el servidor público que detectó la irregularidad como por el jefe inmediato superior y/o superior jerárquico (según corresponda).
- vi. Establecer la existencia de indicios de responsabilidad administrativa, civil y/o penal, si corresponde.

b) De la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción. Como consecuencia de la gestión de denuncias en el Sistema de Denuncias y Quejas (SIDQ) u otros que conocieren en ejercicio de sus funciones. Se plasmarán en un Informe Final que será dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, para su posterior remisión a la Autoridad Sumariante, conforme lo establecido en la Ley N° 974 de 04 de

septiembre de 2017, Ley de Unidades de Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

III. Sobre la base de reportes de cumplimiento de la presentación oportuna de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas. Que serán tramitadas conforme el procedimiento para el control del cumplimiento oportuno de la presentación de la declaración jurada de bienes y rentas del procesamiento administrativo ante su incumplimiento, en virtud de la normativa legal vigente.

ARTICULO 17.- (RESPONSABILIDAD DEL DENUNCIANTE). El servidor público de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil no podrá ser procesado administrativamente ni sancionado dentro de la entidad por haber presentado una denuncia, pero esta podría originarle responsabilidad civil y/o penal, que será tramitada conforme normativa vigente, independiente de las acciones en la vía que corresponda, que desee proseguir el afectado ante una presunta falsedad, calumnia, difamación, injuria u otra.

ARTICULO 18.- (REQUISITOS PARA EL INICIO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO INTERNO). La Autoridad Sumariante, habiendo tomado conocimiento mediante cualquiera de las formas de inicio de un proceso administrativo interno, deberá verificar y requerir como requisitos indispensables, la Concurrencia de los siguientes presupuestos:

- a. Antecedentes;
- b. Acción y Omisión infractora;
- c. Identificación del o los presuntos infractores;
- d. Normativa administrativa presuntamente contravenida o infringida;
- e. Documentación recabada y/o elementos de convicción, que respalden los indicios identificados;
- f. Cedula de Identidad;
- g. Manual de Funciones;
- h. Domicilio del Sumariado;
- i. Quien emite informe determinando indicio;
- j. Otra documentación o información que considere relevante;

ARTICULO 19.- (TERMINOS Y PLAZOS). Los términos y plazos a los que debe sujetarse la tramitación del proceso administrativo interno en sus etapas sumarial y de impugnación, serán computados en días y horas hábiles administrativos.

Los plazos son perentorios y de cumplimiento obligatorio, cuyo computo comenzará a correr a partir de su notificación y concluirá en la ultima hora hábil del día de su vencimiento.

ARTICULO 20.- (NOTIFICACIONES). Los actos administrativos se notificarán por uno de los siguientes medios: personal, cedula, por edicto, por sistemas de comunicación electrónicos, correo electrónico, WhatsApp, facsímil o similar y en secretaria según corresponda.

De acuerdo a la Ley 2341 de fecha 23 de abril de 2002 en su Art. 33 inc. V, las notificaciones se practicarán por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado; de la fecha de la notificación; de la identidad del notificado o de quien lo represente y del contenido del acto notificado.



La Autoridad Sumariante podrá designar a cualquier funcionario de la EBC mediante memorándum a efectos de realizar cualquier notificación que emane de un Proceso Administrativo Interno.

Cuando la notificación proceda por edicto, la misma se realizará en un órgano de prensa de amplia circulación nacional, esta deberá consignar el acto administrativo, identidad del notificado y señalar un Código QR o link digital que permita verificar el contenido del acto administrativo notificado. En este caso, se considerará como fecha de notificación la correspondiente a la publicación del edicto.

ARTICULO 21.- (DOMICILIO). Se tendrá por domicilio del Sumariado, el lugar declarado por el en su Registro Ficha de Personal, o en su caso el señalado en su primer memorial o nota, independiente de que se trate de un servidor público en ejercicio o de un ex servidor público de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil. En caso de no señalar domicilio en su primer memorial se tendrá por domicilio ventanilla unida de la EBC.

CAPITULO III DEL PROCESAMIENTO ETAPA SUMARIAL

ARTICULO 22.- (AUTO DE INICIO O RECHAZO DEL SUMARIO ADMINISTRATIVO INTERNO). La Autoridad Sumariante dentro de los tres (3) días hábiles de recepcionando el Informe o Documento de Auditoria Interna, Dictamen de la Contraloría General del Estado, Informe de Presunciones, Informe Final y otro (según corresponda), deberá dictar la correspondiente Resolución de Inicio de Sumario Administrativo. Si la Autoridad Sumariante considerase que los actos denunciados no ameritan la iniciación de un proceso administrativo dispondrá el archivo de obrados mediante un Auto expreso de rechazo debidamente fundamentado.

ARTICULO 23.- (OBTENCION Y PRESENTACION DE PRUEBA).

- I. Con la notificación al sumariado del Auto de Apertura del Sumario Administrativo Interno, se abre un término de diez (10) días hábiles para la presentación de pruebas y descargos.
- II. Se admitirán como medios de prueba los documentos, la confesión, la inspección, el peritaje, la testificación, las presunciones y todos aquellos legales y legítimos.
- III. Excepcionalmente, en determinados casos y por motivos fundados, la Autoridad Sumariante a solicitud del procesado o por decisión propia, por única vez, podrá ampliar el termino probatorio por un plazo adicional de diez (10) días hábiles.
- IV. En caso de existir pruebas de reciente obtención que no se hubieren presentado dentro de los diez (10) días hábiles de periodo de prueba, las mismas deberán ser presentadas en etapa de impugnación, sea por la vía de la revocatoria o del recurso jerárquico. Su ofrecimiento y recepción deberán hacerse necesariamente dentro los cinco (5) días computables desde su presentación (recurso de revocatoria), y desde la notificación con la providencia de radicatoria (recurso jerárquico).

ARTICULO 24.- (DECLARACION INFORMATIVA).

- I. La Autoridad Sumariante de oficio (cuando lo considere necesario) o a petición de parte podrá señalar día y hora de declaración informativa dentro los diez (10) días hábiles del termino de prueba.
- II. En caso de ser requerida a petición de parte, la Autoridad Sumariante evaluara si corresponde o no su señalamiento.

ARTICULO 25.- (MEDIDAS PRECAUTORIAS). La Autoridad Sumariante podrá adoptar provisionalmente las medidas precautorias de cambio temporal de funciones o suspensión del cargo con goce de haberes por un periodo no mayor a noventa (90) días, tiempo en el que deberá finalizar el proceso administrativo interno. Estas medidas serán levantadas una vez ejecutoriada la Resolución Final del Sumario Administrativo Interno.

ARTICULO 26.- (REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS Y/O INFORMES ADICIONALES). La Autoridad Sumariante podrá requerir por escrito, a cualquier dependencia, unidad organizacional o servidor público de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, documentos y/o informes legales o técnicos que viere por conveniente.

ARTICULO 27.- (RESOLUCION FINAL DE SUMARIO ADMINISTRATIVO).

- I. La Autoridad Sumariante dictara la Resolución Final de Sumario Administrativo dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al vencimiento del termino de prueba, el cual determinara la existencia o no de responsabilidad administrativa por la función pública.
- II. Si la resolución Final de Sumario Administrativo estableciera que no existe responsabilidad administrativa, se dispondrá el archivo de obrados.
- III. Con la Resolución Final de Sumario Administrativo finaliza la etapa sumarial.

ARTICULO 28.- (SANCIONES).

- I. La Resolución Final de Sumario Administrativo que establezca la existencia de responsabilidad administrativa, de acuerdo a la gravedad de la falta, impondrá las siguientes sanciones:
 - a) Multa de hasta un 20 % de la remuneración mensual.
 - b) Suspensión de hasta máximo de treinta (30) días sin goce de haberes.
 - c) Destitución.
- II. Las sanciones se aplicarán proporcionalmente a las faltas cometidas, tomando en consideración los resultados de la acción u omisión incurrida por el servidor o ex servidor público, de conformidad con lo establecido por el Reglamento Interno del Personal.
- III. En caso de ex servidores públicos, al no ser aplicable ninguna de las sanciones anteriormente descritas, la responsabilidad administrativa determinada constara y se registrara en su carpeta personal, con la finalidad de que exista constancia de su responsabilidad. La Resolución Final de Sumario Administrativo deberá comunicarse también a la Controlaría General del Estado, a

través del registro respectivo en el Sistema CONTROLEG II y consiguiente remisión de actos principales en los plazos establecidos para el efecto.

ARTICULO 29.- (COMPLEMENTACION). Notificado el sumariado con la Resolución Final de Sumario Administrativo, podrá solicitar complementación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes. Esta solicitud será resuelta dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a su recepción.

ARTICULO 30.- (PLAZO PARA IMPUGNAR). Notificado el sumariado con la Resolución Final de Sumario Administrativo de Sumario Administrativo Interno o con la que absuelva la solicitud de complementación, tiene un plazo perentorio de tres (3) días hábiles para impugnarla a través de los recursos previstos en el presente reglamento.

ARTICULO 31.- (EJECUTORIA). En el caso que el sumariado no impugne La Resolución Final de Sumario Administrativo. Dentro del plazo previsto en el presente Reglamento, la Autoridad Sumariante deberá dictar Auto de Ejecutoria y disponer el consiguiente archivo de obrados, previa ejecución de la sanción impuesta, cuando corresponda, no admitiendo recurso posterior alguno en la vía administrativa.

ARTICULO 32.- (INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y/O PENAL). Si durante la sustanciación del proceso administrativo interno, la Autoridad Sumariante advirtiese indicios de responsabilidad civil y/o penal, emitirá un Informe Circunstanciado, adjuntando originales o fotocopias legalizadas de los antecedentes, debiendo dirigirlo a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, para su posterior remisión a la instancia correspondiente, Esto no suspenderá ni postergará la continuidad en la tramitación del proceso administrativo interno.

CAPITULO IV DE LA IMPUGNACION ETAPA DE IMPUGNACION

ARTICULO 33.- (RECURSO DE REVOCATORIA)

- I. El sumariado podrá impugnar la Resolución Final de Sumario Administrativo que establezca responsabilidad administrativa, mediante la interposición de Recurso Revocatorio, en el plazo establecido en el Artículo 30 del presente Reglamento.
- II. El recurso de Revocatorio será presentado en forma escrita ante la Autoridad Sumariante que dictó la Resolución Final de Sumario Administrativo, expresando concretamente los agravios que contiene la resolución impugnada, no siendo necesaria la intervención de un profesional Abogado.
- III. En esta instancia, no corresponde la apertura de un periodo de prueba, sin embargo, el sumariado recurrente puede presentar cualquier tipo de prueba de reciente obtención que no pudo hacerlo en la etapa sumarial, conforme el presente Reglamento.



- IV. Con la recepción del Recurso Revocatoria, la Autoridad Sumariante tiene un plazo de ocho (8) días hábiles para resolver el recurso planteado, confirmado o revocando la resolución impugnada, o desestimando el recurso.
- V. Con la Resolución que resuelve el Recurso de Revocatoria se notificara al recurrente. En caso de no presentarse Recurso jerárquico, la Autoridad Sumariante mediante Auto declarará su Ejecutoria al cuarto día Hábil de la notificación con la Resolución del Recurso de Revocatoria, con el cual concluirá la vía administrativa.

ARTICULO 34.- (RECURSO JERARQUICO).

- I. Con la notificación con la Resolución que resuelve el Recurso de Revocatoria, el sumariado podrá impugnar la determinación mediante la presentación de Recurso Jerárquico, de forma escrita y ante la Autoridad Sumariante que resolvió el Recursos de Revocatoria, sin necesidad de intervención de un profesional abogado, dentro el plazo establecido en el artículo 30 del presente Reglamento.
- II. Recepcionado el Recurso Jerárquico, la Autoridad Sumariante en el plazo de tres (3) días hábiles remitirá antecedentes a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, para su conocimiento y resolución en el plazo de ocho (8) días hábiles computables a partir de su radicatoria, misma que podrá ratificar o revocar la Resolución impugnada, anularla, o desestimar el recurso. Esta resolución no es susceptible de recurso ulterior en la vía administrativa.
- III. No corresponde la apertura de un periodo de prueba, sin embargo, el recurrente puede presentar cualquier tipo de prueba de reciente obtención que no pudo hacerlo en la etapa sumarial o durante la tramitación del Recurso Jerárquico conforme al presente Reglamento.

CAPITULO V

PROCEDIMIENTO DE EXCUSA Y RECUSACION

ARTICULO 35.- (EXCUSA).

- I. Si al momento de conocer el Informe de Presunciones, Informe Final, Dictamen, Informe de la Contraloría General del Estado, Denuncia Externa y otro conforme lo previsto en el presente Reglamento, la Autoridad Sumariante se encontrare comprendido en alguna de las causales señaladas en el Artículo 348 de la Ley N° 439 de 19 de noviembre de 2013, Código Procesal Civil, tendrá la obligación de excusarse de conocer el proceso administrativo interno, para lo cual. Deberá emitir un Auto Administrativo motivado y fundamentado, adjuntado prueba que respalde su excusa para conocer la causa y disponiendo que todos los antecedentes sean remitidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil a objeto de que se pronuncie sobre la correspondencia o no de la excusa.
- II. Recibidos los antecedentes, la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil emitirá Resolución Administrativa que declare si corresponde o no la excusa, en el plazo de cinco (5) días hábiles, de acuerdo a los siguientes supuestos:

- a) **En caso de declararse la correspondencia de la excusa**, la Autoridad Sumariante suplente asumirá competencia en el proceso específico en curso hasta su conclusión.
- b) **En caso de fundamentarse la no correspondencia de la excusa**, se devolverá los antecedentes a la Autoridad Sumariante para conocer y resolver el proceso hasta su conclusión; y, dispondrá la respectiva amonestación conforme el Reglamento Interno de Personal.

ARTICULO 36.- (RECUSACION)

- I. Si la Autoridad Sumariante, no obstante, de estar comprendido en las causales del Artículo 347 de la Ley N° 439 de 19 de noviembre de 2013, Código Procesal Civil, no excusare, procederá la recusación en el plazo de tres (3) días hábiles.
- II. La Autoridad Sumariante podrá ser recusada por el sumariado, por alguna de las causales señaladas en el Artículo 347 de la Ley N° 439 de 19/11/2014, Código Procesal Civil, quien presentará documentación de respaldo.

CAPITULO VI

CASOS ESPECIALES DE PROCESAMIENTO

ARTICULO 37.- (EJECUCION DE SANCIONES).

- I. Ejecutoriada la Resolución Final de Sumario Administrativo, la Resolución de Recurso de Revocatoria o la Resolución de Recurso Jerárquico, según corresponda; la Autoridad Sumariante, remitirá fotocopia simple de la misma a la Dirección Administrativa Financiera para su cumplimiento y archivo en el File Personal correspondiente.
- II. Tratándose de sanciones disciplinarias que comprendan multas o descuentos pecuniarios para Servidores Públicos activos de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, la Autoridad Sumariante remitirá a la Dirección Administrativa Financiera, hasta el día 20 de cada mes, el detalle de sujetos y montos a ser liquidados, para que se realice el descuento correspondiente mediante el encargado de planillas.
- III. Tratándose de sanciones disciplinarias que comprendan suspensión o destitución para Servidores Públicos activos de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, la Autoridad Sumariante remitirá a la Dirección Administrativa Financiera, al día siguiente de ejecutoriada la Resolución, el detalle de sujetos y sanciones, que para que se efective la sanción.
- IV. Tratándose de sanciones disciplinarias impuestas a ex Servidores Públicos de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, la Autoridad Sumariante remitirá a la Dirección Administrativa Financiera el detalle de sujetos, únicamente para registro y archivo en el file personal del sumariado.