ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE JUSTICIA
Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nro. 89 / 2019
La Paz, 27 de septiembre de 2019

CONSIDERANDO:

Que el Numeral 4, Parágrafo I del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado, dispone que las Ministras y los Ministros de Estado son servidoras públicas y servidores públicos, y tienen como atribuciones, además de las determinadas en la Constitución y la Ley, entre otras, el dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

Que el inciso a) del Artículo 1 de la Ley Nº 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales modificado por la Disposición Adicional Segunda de la Ley No.777 de 21 de enero de 2016, regula los Sistemas de Administración y Control de los Recursos del Estado y su relación con los Sistemas de Planificación Integral con el objeto de lograr que todo servidor sin distinción de jerarquía asuma plena responsabilidad por sus actos, rindiendo cuenta no solo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma o resultado de aplicación.

Que el Artículo 1, de las Normas Básicas de Organización Administrativa aprobado mediante Resolución Suprema Nº 217055 de 20 de mayo de 1997, dispone que el Sistema de Organización Administrativa es el conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías, que a partir del marco jurídico administrativo del sector público, del Plan Estratégico Institucional y del Programa de Operaciones Anual, regulan el proceso de estructuración organizacional de las entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

Que, el Artículo 2 de la citada norma, establece que el objetivo general del Sistema de Organización Administrativa SOA, es optimizar la estructura organizacional del Estado, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico.

Que, el inciso a) y b) del Artículo 15 (Formalización del Diseño Organizacional) de la citada norma, establece que el diseño organizacional se formalizara en los siguientes documentos aprobados mediante resolución interna pertinente: a) Manual de Organización y Funciones y b) Manual de Procesos y Procedimientos.

Que mediante Resolución Ministerial Nº 159/2018 de 13 de diciembre de 2018, se aprueba el "Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del Ministerio de Justicia y Transparencia institucional".

Que el Artículo 20 (Formalización y Aprobación de Manuales) del citado Reglamento, establece que el Diseño Organizacional deberá formalizarse en el Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Procesos y Procedimientos, los cuales deberán ser aprobados mediante Resolución Ministerial expresa: **a)** El Manual de Organización y Funciones debe contener información sobre las disposiciones legales que regulan la estructura, los objetivos y estrategias institucionales establecidos en el PEI, el organigrama, el nivel jerárquico y relación de dependencia de las unidades y áreas organizacionales, funciones inherentes a cada una de ellas, las relaciones intra e interinstitucional. **b)** El Manual de Procesos y Procedimientos debe describir la denominación y objetivo del proceso, las normas de operación, la descripción del proceso y sus procedimientos, los diagramas de flujo y los formularios.

Que el artículo 21 del precitado Reglamento, establece que la unidad responsable de coordinar, consolidar y formalizar en un documento, todo el proceso de Diseño o Rediseño Organizacional es la Unidad Administrativa dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, en coordinación con todas las áreas involucradas y competentes del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

DESPACHO MINISTERIAL Violeta Barrios Morales V°B° MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Raúl Freddy Cano Guarachi V°B° MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL
UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO Julio Guerrero Arraya V°B°. Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional
M.J.T.I. V°B° B.H.M.S. DIR. GRAL. DE ASUNTOS JURÍDICOS

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 195/2012 de 10 de octubre de 2012, fue aprobado el "Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia", ahora Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional".

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 241/2016 de 28 de noviembre de 2016, fue aprobado el "Manual de Procesos y Procedimientos del Ministerio de Justicia", ahora Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional".

Que, el Parágrafo II del Artículo 122 del Decreto Supremo Nº 29894 de 7 de febrero de 2009 de Organización del Órgano Ejecutivo dispone que la Unidad Administrativa, dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos es responsable de la aplicación, difusión y ejecución operativa de los Sistemas de Organización Administrativa y Administración de Bienes y Servicios.

Que el Decreto Supremo Nº 29894 de 07 de febrero de 2009, de Organización del Órgano Ejecutivo, tiene por objeto establecer las atribuciones de la Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente y de las Ministras y Ministros, así como definir los principios y valores que deben conducir a los Servidores Públicos, de conformidad a lo establecido en la Constitución Política del Estado.

Que, el Parágrafo I del Artículo 118 del citado Decreto Supremo, define la estructura máxima para los Ministerios, compuesta por una Dirección General de Planificación, una Dirección General de Asuntos Administrativos, una Dirección General de Asuntos Jurídicos, una Unidad de Auditoria Interna y una Unidad de Transparencia.

Que el Decreto Supremo Nº 3058 de 22 de enero de 2017, modifica el Decreto Supremo Nº 29894 de 07 de febrero de 2009 de Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, para crear el Ministerio de Energías, estableciendo su estructura, atribuciones y competencias; fusionar el Ministerio de Autonomías al Ministerio de la Presidencia; y el Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción al Ministerio de Justicia, complementado por el Decreto Supremo Nro. 3070 de 1 de febrero de 2017.

Que mediante Decreto Presidencial Nº 3780 de 23 de enero de 2019, se designa al ciudadano Héctor Enrique Arce Zaconeta, Ministro de Justicia y Transparencia Institucional.

Que mediante Informe Técnico MJTI-DGAJ-UGJ-INF-No. 644/2019 de 26 de agosto de 2019, la Unidad de Gestión Jurídica de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, establece que: "(...) En cumplimiento al Informe de Auditoria Interna MJTI/UAI/INF/028/2018-Evaluación a la Implantación de Recomendaciones relativo al Informe No. MJTI-UAI-INF.025/2017, correspondiente a la revisión del "Procedimiento para el cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del (entonces) Ministerio de Justicia, Gestión 2016", Formato No. 2 "Cronograma de Cumplimiento de Recomendaciones", Recomendación No.13, determina que la Dirección General de Asuntos Administrativos en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, actualicen y formalicen el Manual de Organización y Funciones y el Manual de Procesos y Procedimientos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en relación a la Sustanciación de Procesos Administrativos, delimitando e individualizando adecuadamente las funciones, responsabilidades por incumplimiento, los plazos, la documentación resultante, la contratación del sumariante externo cuando sea necesario y la forma de salvaguarda de la documentación".

Que asimismo el citado Informe establece que: "En ese contexto, se procedió a dar cumplimiento con la referida recomendación, en el marco de lo establecido en el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado en el Decreto Supremo No. 23318-A de 03 de noviembre de 1992, modificado por el Decreto Supremo No. 26237, adecuada por Decreto Supremo No.28003 y complementada por el Decreto Supremo No. 28010, conforme el siguiente detalle: 1. PROPUESTA DE "MANUAL DE PROCESOS Y

PROCEDIMIENTOS DE SUSTANCIACION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS", DE LA UNIDAD DE GESTION JURIDICA DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS (...) describe la denominación y objetivos del proceso de sustanciación de procesos sumarios administrativos, así como la contratación del sumariante externo, las normas de operación, descripción del proceso y procedimiento aplicables al mismo en diagramas de flujo y formularios, a efectos de determinar la existencia, o no, de responsabilidad administrativa de los servidores públicos o ex - servidores públicos en el marco de la normativa legal vigente. 2. PROPUESTA DE "MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE SUSTANCIACION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS" DE LA UNIDAD DE GESTION JURIDICA DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS". (...) tiene el objetivo de iniciar el procedimiento administrativo que se incoa a denuncia, de oficio o en base a un dictamen dentro de la entidad a un servidor o ex servidor público a fin de determinar si es responsable de una contravención y la sanción cuando así corresponda.

Que el citado Informe concluye: (...)"En el marco establecido por el Sistema de Organización Administrativa del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, aprobado mediante Resolución Ministerial No. 159/2018 de 13 de diciembre de 2018, corresponde a la Unidad Administrativa dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos; el análisis, diseño y compatibilización, para su posterior aprobación e implantación, las propuestas de Manual de Procesos y Procedimientos y Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Gestión Jurídica dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, relativos a la sustanciación de procesos sumarios administrativos, así como la contratación del sumariante externo, en cumplimiento del Formato No.2 "Cronograma de Cumplimiento a las Recomendaciones" del Informe de Auditoria Interna MJTI/UAI/INF/028/2018- Evaluación a la Implantación de las Recomendaciones relativo al Informe No. MJTI-UAI-INF.025/2017, correspondiente a la revisión del "Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del (entonces) Ministerio de Justicia, gestión 2016".

Que mediante Informe MJTI-DGAA-UA No.726/2019 de 6 de septiembre de 2019 de la Dirección General de Asuntos Administrativos establece que: "De la verificación al Informe MJTI-DGAJ-UGJ-INF-Nº 644/2019 de fecha 26 de agosto de 2019 emitida por la Abg. Jenny Claudia Miranda Lucana (Abogada de la Unidad de Gestión Jurídica) y en aplicabilidad del Art. 21 (UNIDAD RESPONSABLE DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL) del RE-SOA (...) se verifica los aspectos inherentes a la implantación de las Recomendaciones relativo al Informe No. MJTI-UAI-INF.025/2017, presentando la Propuesta del "Manual de Procesos y Procedimientos de Sustanciación de Procesos Administrativos" de la Unidad de Gestión Jurídica dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, donde describe la denominación y objetivos del proceso de sustanciación de procesos sumarios administrativos, así como la contratación del sumariante externo, las normas de operación, descripción del proceso y procedimiento aplicable incluyendo el flujo y formularios. Asimismo presenta la propuesta de "Manual de Organización y Funciones de la Sustanciación de Procesos Administrativos" de la Unidad de Gestión Jurídica dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, el mismo contiene entre los aspectos que compete al manual, el de iniciar procedimiento administrativo que se ubica a denuncias de oficio o en base a un dictamen dentro de la entidad a un servidor público o ex servidor público, con la finalidad de poder determinar si es responsable de una contravención y la sanción cuando así corresponda".

Que el citado Informe finaliza estableciendo lo siguiente: "Se concluye que la Dirección General de Asuntos Jurídicos dio cumplimiento al Informe de Auditoria Interna MJTI/UAI/INF/028/2018 - Evaluación a la Implantación de las Recomendaciones relativo al Informe No. MJTI-UAI-INF.025/2017, correspondiente a la revisión del "Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y rentas del (entonces) Ministerio de Justicia, gestión 2016", al presentar la Propuesta de "Manual de Procesos y Procedimientos de Sustanciación de Procesos Administrativos" y la propuesta de "Manual de Organización y Funciones de la Sustanciación de Procesos Administrativos". Finalmente el

DESPACHO MINISTERIAL Violeta Barrios Morales V°B° MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL
DESPACHO MINISTERIAL Aldo Fidel Torrez Canaza V°B° MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Raúl Freddy Cano Guaracha V°B° MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL
UNIDAD DE ANALISIS JURIDICO Julio Guerrero Arraya V.Bo. Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional M.J.T.I. V°B° B.M.S. DIR. GRAL. DE ASUNTOS JURIDICOS

referido Informe Recomienda: "(...) proyectar el informe final para la aprobación de la propuesta (...)".

Que por Informe Jurídico MJTI - DGAJ - UAJ Nº 405 /2019 de 6 de septiembre de 2019, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, concluye en uno de sus acápites: "La Unidad de Gestión Jurídica de la Dirección General de Asuntos Jurídicos mediante Informe MJTI-DGAJ-UGJ-INF-Nº 644/2019 de 26 de agosto de 2019, en cumplimiento al Informe de Auditoria Interna MJTI/UAI/INF/028/2018 - Evaluación a la Implantación de las Recomendaciones relativo al Informe MJTI-UAI-INF 025/2017, correspondiente a la revisión del "Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del (entonces) Ministerio de Justicia, Gestión 2016", en lo que corresponde a la Recomendación No. 13 del Formato No.2 "Cronograma de Cumplimiento a las Recomendaciones" y en el marco normativo establecido en las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa aprobadas mediante Resolución Suprema No.217055 de 20 de mayo de 1997 y el Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional aprobado mediante Resolución Ministerial No. 159/2018 de 13 de diciembre de 2018, ha elaborado el "Manual de Procesos y Procedimientos de Sustanciación de Procesos Administrativos" y "Manual de Organización y Funciones de Sustanciación de Procesos Administrativos" ambos de la Unidad de Gestión Jurídica de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del MJTI".

Que finalmente el citado Informe establece: "De conformidad al Articulo 21 del Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa del MJTI, los respectivos Manuales han sido revisados por la Unidad Administrativa dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos como Unidad Responsable de la coordinación, consolidación y formalización del Diseño o Rediseño Organizacional, concluyendo esta instancia mediante Informe MJTI-DGAA-UA-Nº 726/2019 de 6 de septiembre de 2019, que se dio cumplimiento al Informe de Auditoria Interna MJTI/UAI/INF/028/2018 al presentar la Propuesta del "Manual de Procesos y Procedimientos de Sustanciación de Procesos Administrativos" y el "Manual de Organización y Funciones de la Sustanciación de Procesos Administrativos" de la Unidad de Gestión Jurídica de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del MJTI, recomendando la viabilidad de las propuestas, correspondiendo su aprobación mediante Resolución Ministerial expresa de conformidad a la atribución subsumida en el Numeral 22), Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo Nº 29894 de 07 de febrero de 2009 al no vulnerar normativa vigente".

POR TANTO:

El Ministro de Justicia y Transparencia Institucional, en ejercicio de las atribuciones establecidas en los Numerales 3 y 4, Parágrafo I del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado, Numeral 22), Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo No. 29894 de 07 de febrero de 2009, de Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional y en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa y el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el **"MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE SUSTANCIACION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS"** y el **"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE SUSTANCIACION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS"** de la Unidad de Gestión Jurídica de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, mismos que en anexo se constituyen en parte integrante e indivisible de la presente Resolución Ministerial.

DESPACHO MINISTERIAL Violeta Barrios Morales VoBo MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL
DESPACHO MINISTERIAL Aldo Fidel Torrez Canaza VoBo MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL
DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Raúl Freddy Cano Guaracha VoBo MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL
UNIDAD DE ANALISIS JURIDICO Julio Guerrero Arraya VoBo. Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional
VoBo E.H.M.S. DIR. GRAL. DE ASUNTOS JURIDICOS

SEGUNDO.- Se aprueban los Informes Técnicos: MJTI-DGAJ-UGJ-INF.-No.644/2019 de 26 de agosto de 2019, MJTI-DGAA-UA No.726/2019 de 6 septiembre de 2019 e Informe Jurídico MJTI-DGAJ-UAJ Nº 405 /2019 de 6 de septiembre de 2019, elaborados por las Áreas respectivas de esta Entidad Ministerial, que sustentan técnica y legalmente la presente Resolución Ministerial.

TERCERO.- Los Manuales de referencia aprobados, serán aplicados por la Unidad de Gestión Jurídica de la Dirección General de Asuntos Jurídicos en la sustanciación de procesos sumarios administrativos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

CUARTO.- La Dirección General de Asuntos Administrativos en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos queda encargado de la publicación de la presente Resolución Ministerial así como de los Manuales, en la página web del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

Dr. Héctor E. Arce Zaconeta
MINISTRO DE JUSTICIA Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

Dr. Raúl Prudencio Guzmán Guzmán
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

DESPACHO MINISTERIAL
Violeta Barrios Morales
VºBº
MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO
Julio Guerrero Arteaga
V.Bo.
Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional

M.J.T.I.
VºBº
E.H.M.S.
DIR. GRAL. DE ASUNTOS JURÍDICOS

DESPACHO MINISTERIAL
Aldo Fidel Torres Canazas
VºBº
MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE JUSTICIA

Y

TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
Raúl Freddy Cano Zaratti
V°B°
MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Código de área o unidad	UGJ
1. Nombre de área o unidad organizacional	Unidad de Gestión Jurídica
2. Nivel Jerárquico	Nivel estructural orgánico: Apoyo Funcional Nivel Jerárquico: Ejecutivo
3. Ubicación Organizacional	
4. Unidad Inmediata Superior	Despacho del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional
5. Unidades organizacionales dependientes	Ninguna
6. Objetivo de la Autoridad Legal Competente	Iniciar el procedimiento administrativo que se incoa a denuncia, de oficio o en base a un dictamen dentro de la entidad a un servidor o ex servidor público a fin de determinar si es responsable de una contravención y la sanción cuando así corresponda.

7. Funciones:

a) En conocimiento de la presunta falta o contravención del servidor público, disponer la iniciación del proceso o pronunciarse en contrario con la debida fundamentación;
b) Cuando así lo crea necesario, adoptar a título provisional, la medida precautoria de cambio temporal de funciones;
c) Notificar a las partes con la apertura del sumario;
d) Acumular y evaluar las pruebas de cargo y descargo;
e) Establecer si existe o no responsabilidad administrativa en el servidor o ex – servidor público y archivar obrados en caso negativo;
f) En caso de establecer responsabilidad administrativa, pronunciar resolución fundamentada incluyendo un análisis de las pruebas de cargo y descargo y la sanción de acuerdo a las previsiones del Artículo 29 de la Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
g) Disponer la retención de hasta el 20% del líquido pagable de los haberes del procesado en caso de que la Resolución establezca la sanción de multa, y mientras alcance ejecutoria;
h) Notificar cualesquiera de sus Resoluciones al procesado o procesados;
i) Conocer los recursos de revocatoria que sean interpuestos con motivo de las Resoluciones que emita dentro de los procesos disciplinarios que conoce.
J) Solicitar reporte a la Contraloría General del Estado en los casos de Procesos por Incumplimiento de Declaración Jurada de Bienes y Rentas
k) Remitir una copia de la Resolución de Proceso Sumario al Responsable de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas de la Entidad.

8. Relaciones de coordinación Interna	Despacho Ministerial Y todas las Unidades organizaciones del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional
9. Relación de Coordinación externa	Contraloría General del Estado Otras entidades según corresponda.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
Raúl Becker Cano Guaracachi
VoBo
MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

M.J.T.I. VºBº O.C.C.S. ANÁLISIS JURÍDICO
UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA VºBº J.C.M.L. M.J.T.I.
M.J.T.I. VºBº R.A.G.P. ANÁLISIS JURÍDICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Alejandra Guzmán Gómez VºBº

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE JUSTICIA

Y

TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE SUSTANCIACION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS
Raúl Freddy Cano Guaracachi
VoBo
MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE JUSTICIA	**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**	
	Viceministerio/ Dirección Gral. (1)	Dirección General de Asuntos Jurídicos
	Unidad/Área (2)	Unidad de Gestión Jurídica

FORMULARIO Nº 1

IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Cód. Proceso (a)	Proceso (b)	Cód. Procedimiento (c)	Procedimiento (d)	Tipo de resultado (e)
DGAJ-UGJ- 002	Sustanciación de procesos sumarios administrativos.	DGAJ-UGJ- 002-001	Proceso sumario administrativo interno y externo.	Norma

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
Elaborado por (3)	**Aprobado por (4)**
	Fecha (5)

UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO Julio Guerrero Arana VoBo. Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional

M.J.T.I. VºBº C.C.S. ANÁLISIS JURÍDICO

UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA VºBº J.C.M.L. M.J.T.I.

M.J.T.I. VºBº K.A.G.P ANÁLISIS JURÍDICO

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Raúl Freddy Cano Guaracha VºBº MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL	**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**	
	Viceministerio/ Dirección Gral. (1)	Dirección General de Asuntos Jurídicos
	Unidad/Área (2)	Unidad de Gestión Jurídica

FORMULARIO Nº 1				
IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS				
Cód. Proceso (a)	**Proceso (b)**	**Cód. Procedimiento (c)**	**Procedimiento (d)**	**Tipo de resultado (e)**
DGAJ-UGJ- 002	**Sustanciación de procesos sumarios administrativos.**	**DGAJ-UGJ- 002-001**	**Proceso sumario administrativo interno y externo.**	**Norma**

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
Elaborado por (3)	**Aprobado por (4)**
Fecha (5)	

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
Raúl Freddy Cano Guaracachi
VºBº
MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO
Julio Guerrero Araya
Vo.Bo.
Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional
M.J.T.I.
VºBº
O.C.C.S.
ANÁLISIS JURÍDICO

M.J.T.I.
VºBº
R.L.G.P.

UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA
Vo.Bo.
J.G.M.A.
M.J.T.I.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL	**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**	
	Viceministerio/ Dirección Gral. (1)	Dirección General de Asuntos Jurídicos
	Unidad/Área (2)	Unidad de Gestión Jurídica

FORMULARIO 2			
ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO			
Nombre del Proceso (a)	Sustanciación de procesos sumarios administrativos.	**Código del Proceso (b)**	DGAJ-UGJ- 002
Objetivo (c)			
Determinar la existencia, o no, de responsabilidad administrativa de los servidores públicos o ex servidores públicos.			
Base Legal (d)			
Constitución Política del Estado, de 07 de febrero de 2009 Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990. Ley Nº 915 de 22 de marzo de 2017. Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009, de Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional. Decreto Supremo Nº 3058 de 22 de enero de 2017 Decreto Supremo Nº 3070 de 1 de febrero de 2017			
Responsables (e)			
Dirección General de Asuntos Jurídicos – Unidad de Gestión Jurídica Autoridad Sumariante interno y externo			
Áreas que intervienen (f)			
Despacho Ministerial Dirección General de Asuntos Administrativos			

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
Elaborado por (3)	**Aprobado por (4)**
Fecha (5)	

UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO Julio Guerrero Arraya VoBo. Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional M.J.T.I.

UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA VºBº J.A.M.L. M.J.T.I.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Raúl Freddy Cano Guarachi VºBº MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL	**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**	
	Viceministerio/ Dirección Gral. (1)	Dirección General de Asuntos Jurídicos
	Unidad/Área (2)	Unidad de Gestión Jurídica

FORMULARIO 3			
ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO			
Nombre del procedimiento (a)	Ejecución de los Procesos Sumario Administrativo Interno	**Código procedimiento (b)**	DGAJ-UGJ-002-001

Base Legal (c)

Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009, de Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
Decreto Supremo Nº 1233
Decreto Supremo Nº 23318-A
Decreto Supremo Nº 26237
Decreto Supremo Nº 26455
Decreto Supremo Nº 28003
Decreto Supremo Nº 28010
Decreto Supremo Nº 29820

Responsables (d)

Unidad de Gestión Jurídica

Áreas que intervienen (e)

Despacho Ministerial

Insumos (f)

A denuncia, de oficio y en base a un Dictamen de Auditoría mediante Minuta de Instrucción.

Productos o resultados del Procedimiento (g)

Determinar la existencia, o no, de responsabilidad administrativa.

Tiempo estimado (días) (h)

120 días hábiles para el inicio, sustanciación y conclusión del proceso administrativo.
30 días posterior al cierre de gestión para su archivo
Registro de las Resoluciones en el sistema de la CGE, según a la normativa legal vigente.
30 días hábiles para la contratación del Sumariante en caso de ser externo.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
Elaborado por (3)	**Aprobado por (4)**

UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO Julio Guerrero Arana V°B° Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional V°B° O.G.D.S. ANÁLISIS JURÍDICO

UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA V°B° J.C.L.P. M.J.T.I.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Raúl Freddy Cano Gutiérrez V°B° MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL	**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**	
	Viceministerio/ Dirección Gral. (1)	Dirección General de Asuntos Jurídicos
	Unidad/Área (2)	Unidad de Gestión Jurídica

Fecha (5)	

FORMULARIO 4

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nombre del procedimiento (a)	Ejecución de los Procesos Sumario Administrativos	**Código procedimiento (b)**	DGAJ-UGJ-002-001

Nº	**Actividad/tarea (a)**	**Documentos o registros generados (b)**	**Responsable (c)**	**Tiempo estimado (d)**
1	Recibe la instrucción y/o denuncia de la presunta falta o contravención de servidores públicos o ex servidores públicos; y/o informe del Responsable de declaración Jurada de Bienes y Rentas. En los casos que corresponda, la Autoridad Sumariante actuara de oficio, no siendo necesaria la previa recepción de la denuncia	Hoja de ruta con Documentación de denuncia y antecedentes.	Autoridad Sumariante	1 día
2	Analiza los hechos y de ser necesario solicita información a las instancias que correspondan por lo cual el plazo procesal administrativo corre a partir de la recepción de la respuesta.	Documento de denuncia y antecedentes	Autoridad Sumariante	3 días
3	Determina el inicio o rechazo del proceso administrativo interno a través de Resolución fundamentada. En caso de inicio de Proceso Administrativo Interno dispone la apertura del Termino Probatorio de 10 días hábiles	Resolución del Auto de Inicio de Proceso y/o rechazo debidamente fundamentados	Autoridad Sumariante	3 días de recibida la Denuncia y/o antecedentes
4	Realiza la notificación a las partes con el Auto Inicial de Sumario Administrativo. Si el procesado se encuentra en otro municipio se toma en cuenta un plazo adicional conforma a normativa	Formulario de Notificación	Autoridad Sumariante	5 días hábiles de emitido el Auto
5	Si corresponde, procede a tomar la declaración informativa, a fin de garantizar el ejercicio del derecho a la defensa irrestricta del procesado, de conformidad al Art. 22 del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado por el Decreto Supremo Nº 23318-A modificado por el Decreto Supremo Nº 26237.	Declaración informativa	Autoridad Sumariante	Dentro del transcurso del término probatorio

UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO Julio Guerrero Arana V°B°. Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional

UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA V°B° M.J.T.I.

M.J.T.I. V°B° R.A.G.P. ANÁLISIS JURÍDICO

M.J.T.I. V°B° O.C.C.S. ANÁLISIS JURÍDICO

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Raúl Freddy Cano Guarachi V°B° MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

6	Realiza otras actuaciones como ser toma de declaraciones, inspecciones y/o cualquier otro medio de prueba legal o idónea, cuando lo evalúe necesario a las pruebas de descargo presentados por el sumariado, procura de establecer la verdad material de los hechos, de conformidad al Art. 22 del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado por el Decreto Supremo N° 23318-A modificado por el Decreto Supremo N° 26237. En caso de Procesos Administrativos por la presunta contravención en la presentación de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas la Autoridad Sumariante deberá solicitar ante la Contraloría General del Estado el reporte de las Declaraciones Juradas y Bienes y Rentas de los involucrados para contrastar información con el objeto de evidenciar la verdad material de los hechos.	Informes de otras actuaciones	Autoridad Sumariante	Dentro del transcurso del término probatorio
7	Cuanto corresponda, a solicitud de las partes, la Autoridad Sumariante mediante proveído determinará la ampliación de término probatorio.	Proveído de ampliación de término probatorio,	Autoridad Sumariante	Hasta 10 días hábiles de ampliación de termino probatorio
8	Emite un proveído de Cierre del Término de Prueba.	Proveído de Cierre del Término de Prueba	Autoridad Sumariante	1 día
9	Emite Resolución Administrativa disponiendo la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa, de conformidad al Art. 22 del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado por el Decreto Supremo N° 23318-A modificado por el Decreto Supremo N° 26237. En caso de existencia de Responsabilidad Administrativa se aplicará, lo establecido en el Artículo 29 de la Ley N° 1178.	Resolución Administrativa	Autoridad Sumariante	5 días hábiles de emitido el cierre del termino probatorio
10	Realiza la notificación al o a los sumariados sobre la Resolución Administrativa. (En caso de no contar con el domicilio, se hará una publicación mediante edicto por una vez	Formulario de Notificación	Autoridad Sumariante	5 días hábiles de emitida la Resolución

UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO Julio Guerrero Araya VoBo. Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional
UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA VºBº M.J.T.I.
V°B° R.A.G.P. ANALISIS JURIDICO
V°B° O.C.C.S. ANALISIS JURIDICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Raúl Freddy Cano Guarachi VºBº MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

	en un órgano de prensa de amplia circulación nacional o en un medio de difusión local de la sede del órgano administrativo con la colaboración de las instancias pertinentes).			
11	Solicita a las instancias pertinentes las gestiones administrativas, para la notificación por edicto del proceso sumario, si corresponde.	Trámite para efectuar la notificación por Edicto	Autoridad Sumariante	10 días hábiles de emitida la Resolución
12	En caso de que la (s) o lo (s) sumariado (s) no presente recurso de Revocatoria en contra de la Resolución Administrativa emitida se emitirá Resolución de Ejecutoria	Resolución de Ejecutoria	Autoridad Sumariante	3 días hábiles
13	La (s) o lo (s) sumariados si corresponde Interpone recurso de revocatoria en contra de la Resolución Administrativa emitida por la Autoridad Sumariante, de conformidad al Art. 22 del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado por el Decreto Supremo Nº 23318-A modificado por el Decreto Supremo Nº 26237	Nota o memorial de Recurso de revocatoria	Sumariada (o)	3 días hábiles
14	Emite Resolución del Recurso de Revocatoria	Resolución de Recurso de Revocatoria	Autoridad Sumariante	8 días hábiles
15	Realiza la notificación al o a los sumariados	Formulario de Notificación	Autoridad Sumariante	5 días hábiles a partir de la emisión de la Resolución
16	La (s) o lo (s) sumariados si corresponde Interponen Recurso Jerárquico en contra de la Resolución de Recurso de Revocatoria, de conformidad al Art. 22 del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado por el Decreto Supremo Nº 23318-A, modificado por el Decreto Supremo Nº 26237.	Nota o memorial de Recurso Jerárquico	Sumariada (o)	3 días a partir de la fecha de la notificación
17	La Autoridad recibe el Recurso Jerárquico y concede el Recurso en efecto suspensivo ante la MAE del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional adjuntando los antecedentes del proceso sumario	Nota de remisión a la MAE del Recurso Jerárquico adjuntando Antecedentes	Autoridad Sumariante	3 días de recibido el recurso jerárquico

UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO Julio Guerrero Arraya VoBo. Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional

UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA V°B° J.C.M. M.J.T.I.

M.J.T.I. V°B° R.L.G.P. ANÁLISIS JURÍDICO

M.J.T.I. V°B° O.C.C.S. Análisis Jurídico

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Raúl Freddy Cano Guarachi VoBo MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

18	Recibe el recurso Jerárquico para que emite la Providencia de Radicatoria La Dirección General de Asuntos Jurídicos coadyuva en la gestión de diligencias de notificación.	Providencia de Radicatoria del Recurso Jerárquico Notificación	MAE	7 días hábiles de recibido los antecedentes
19	La MAE, analiza los antecedentes remitidos y argumentos del Recurso Jerárquico, emitiendo la Resolución de Recurso Jerárquico.	Resolución de Recurso Jerárquico	MAE	8 días hábiles desde la notificación con la Radicatoria
20	La Dirección General de Asuntos Jurídicos coadyuva en la gestión de diligencias de notificación.	Formulario de Notificación	DGAJ	5 días hábiles, de la emisión de la Resolución
21	Despacho Ministerial, remite los expedientes administrativos para su custodia en Archivo de la DGAJ – UGJ.	Proveído de remisión para custodia en Archivo.	Despacho Ministerial	De acuerdo a providencia.
22	Realiza el registro de las Resoluciones Administrativas que determinan responsabilidad emitidas en los procesos sumarios en el Sistema de la Contraloría General del Estado En caso de Sumarios Administrativos por incumplimiento a Declaración Jurada de Bienes y Rentas se deberá remitir fotocopias legalizadas de las Resoluciones del Sumario Administrativo concluido ante el Responsable de Declaración Jurada de Bienes y Rentas de la Entidad para su respectivo registro y archivo en el FILE PERSONAL.	Registro de las Resoluciones en el Sistema de la Contraloría Nota de Remisión adjuntando fotocopias legalizadas de la Resolución	Autoridad Sumariante Autoridad Sumariante	Los plazos establecidos en el Reglamento Establecido por la Contraloría 30 días hábiles

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
Elaborado por (3)	**Aprobado por (4)**

Fecha (5)

UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO Julio Guerrero Arraya V°Bo. Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional

UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA M.J.T.I. V°B° J.C.M.L.

M.J.T.I. V°B° R.A.G.P. ANÁLISIS JURÍDICO

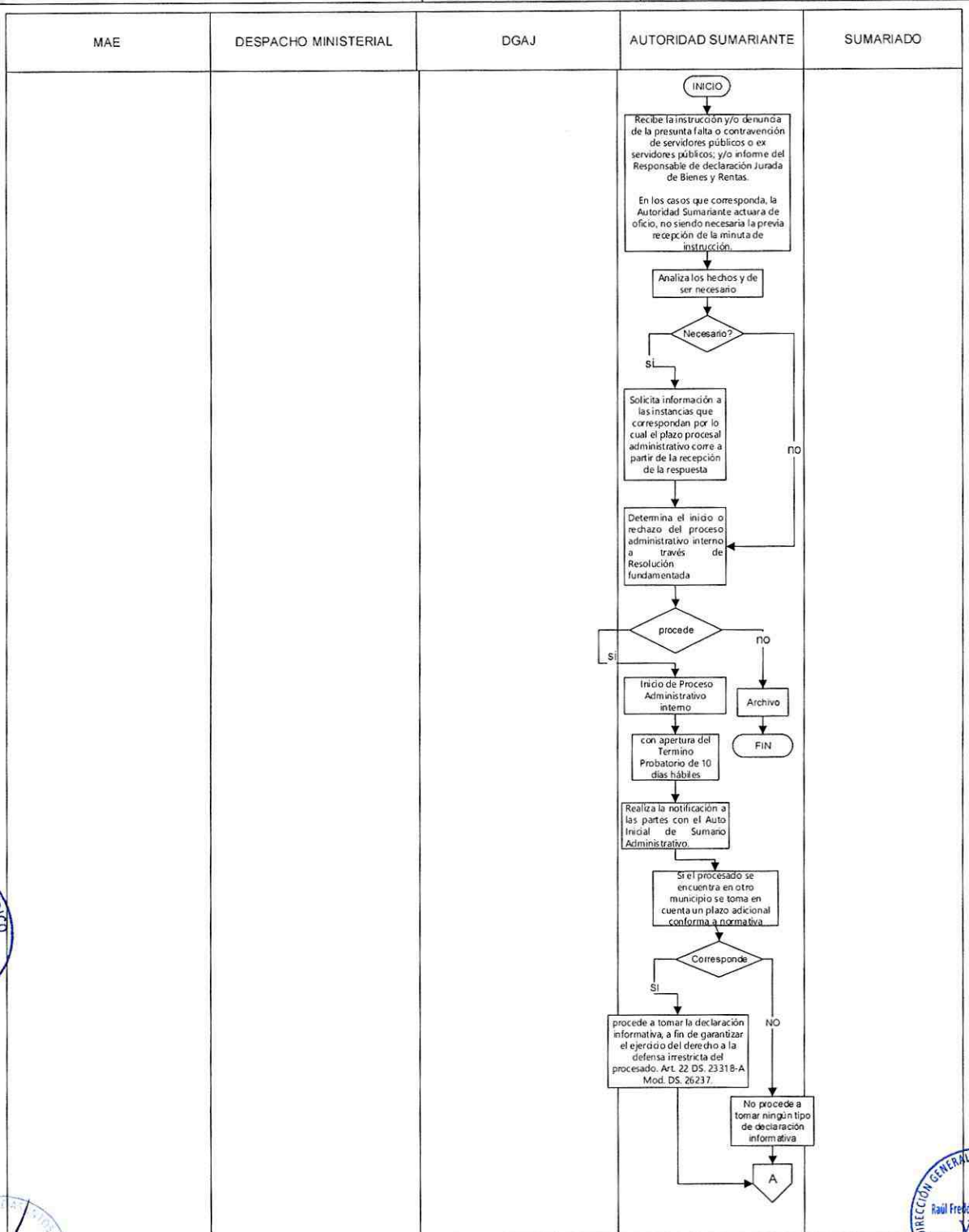
M.J.T.I. V°B° O.C.S.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Raúl Freddy Cano Guarachi V°B° MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE JUSTICIA
Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Viceministerio/ Dirección Gral. (1)	Dirección General de Asuntos Jurídicos
Unidad/Área (2)	Unidad de Gestión Jurídica



UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO
Julio Guerrero Arraya
VoBo.
Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional

M.J.T.I. VºBº O.C.C.S. ANÁLISIS JURÍDICO

M.J.T.I. VºBº R.A.G.P. ANÁLISIS JURÍDICO

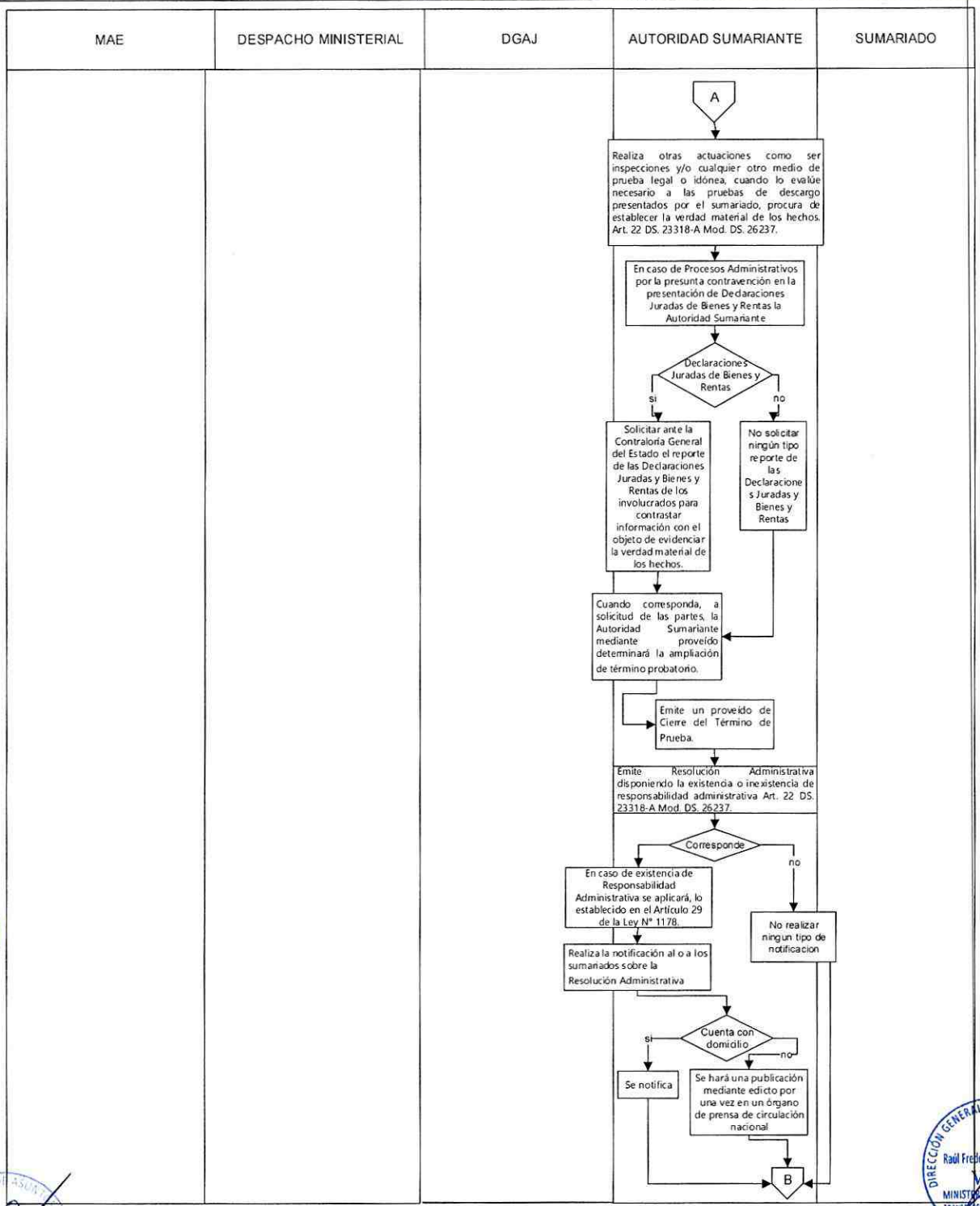
UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA M.J.T.I. VºBº

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
Raúl Freddy Cano Gutiérrez
VºBº
MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE JUSTICIA
Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Viceministerio/ Dirección Gral. (1)	Dirección General de Asuntos Jurídicos
Unidad/Área (2)	Unidad de Gestión Jurídica



UNIDAD DE ANALISIS JURIDICO
Julio Guerrero Arraya
VoBo.
Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional

M.J.T.I. VºBº O.C.S. ANALISIS JURIDICO

M.J.T.I. VºBº R.A.G.P. ANALISIS JURIDICO

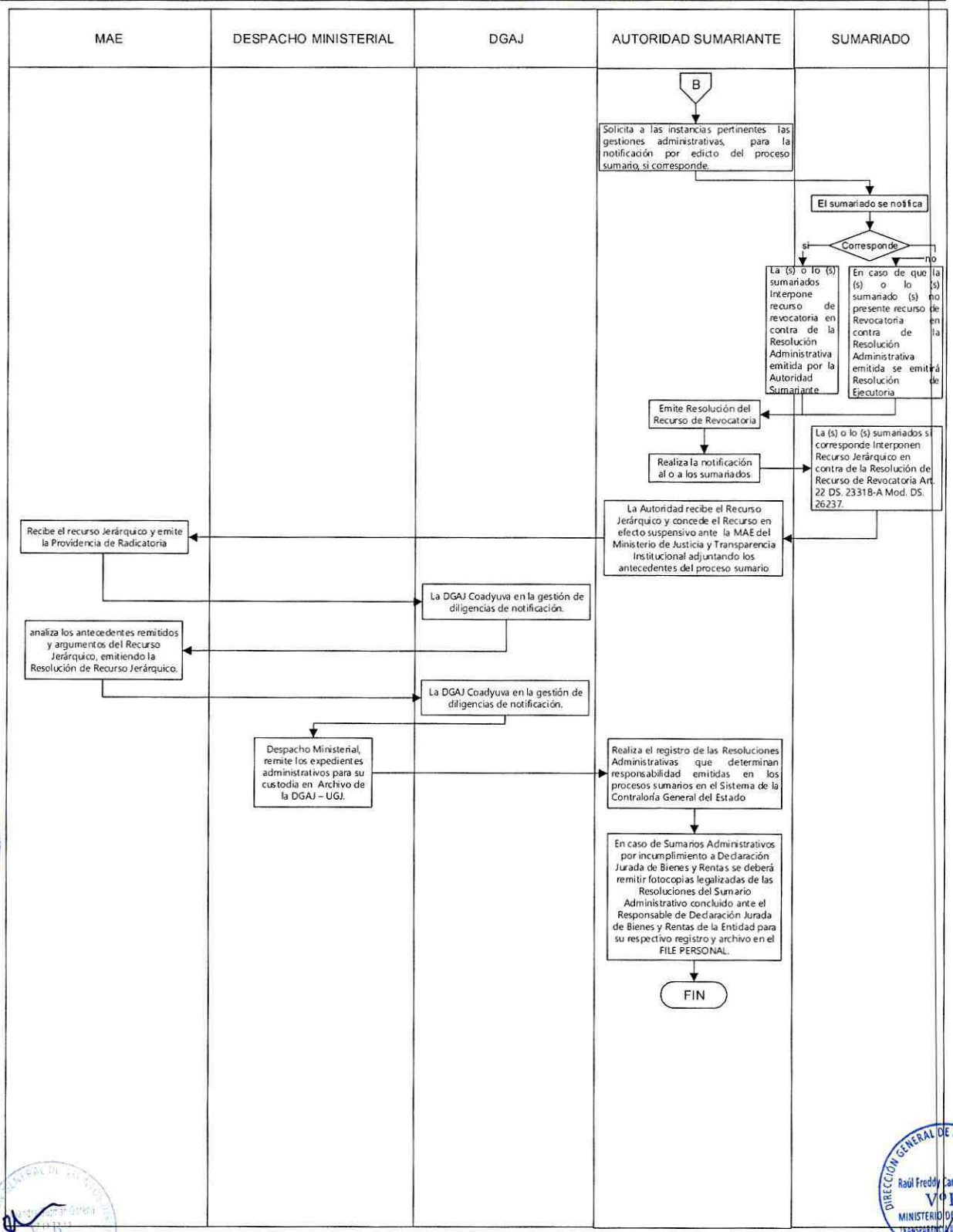
UNIDAD DE GESTION JURIDICA VºBº J.M.L. M.J.T.I.

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS
Raúl Freddy Cano Guaracachi
VoBo
MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE JUSTICIA
Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Viceministerio/ Dirección Gral. (1)	Dirección General de Asuntos Jurídicos
Unidad/Área (2)	Unidad de Gestión Jurídica



UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO Julio Guerrero Arraya Vo.Bo. Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional

M.J.T.I. VºBº O.C.C.S. ANÁLISIS JURÍDICO

M.J.T.I. VºBº R.A.G.P. ANÁLISIS JURÍDICO

UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA V°B° V.C.M.L. M.J.T.I.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Raúl Freddy Cano Gutiérrez VºBº MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE JUSTICIA
Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Viceministerio/ Dirección Gral. (1)	Dirección General de Asuntos Jurídicos
Unidad/Área (2)	Unidad de Gestión Jurídica

FORMULARIO 4

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nombre del procedimiento (a)	Ejecución de los Procesos Sumario Administrativo Externo	**Código procedimiento (b)**	DGAJ-UGJ-002-001

Nº	Actividad/tarea (a)	Documentos o registros generados (b)	Responsable (c)	Tiempo estimado (d)
1	La Autoridad Sumariante, recibe la instrucción o la denuncia de la presunta falta o contravención de servidores públicos o ex servidores públicos.	Hoja de Ruta con la denuncia y/o antecedentes	Autoridad Sumariante	1 día
2	La Autoridad Sumariante, analiza la competencia del inicio del proceso sumario administrativo. Si corresponde, emite auto de inicio y se sujeta al proceso sumario interno, caso contrario, se emite Resolución fundamentada de Incompetencia	Resolución de incompetencia	Autoridad Sumariante	3 días hábiles
3	La Dirección General de Asuntos Jurídicos emite Informe Jurídico pertinente para la contratación del sumariante externo, de acuerdo a sus competencias.	Informe Jurídico	Dirección General de Asuntos Jurídicos	10 días hábiles de recibido los antecedentes
4	La Dirección General de Asuntos Jurídicos remite el Informe Jurídico ante la MAE	Informe Jurídico	Dirección General de Asuntos Jurídicos	1 día
5	La Máxima Autoridad Ejecutiva, emite Minuta de Instrucción.	Minuta de Instrucción	Máxima Autoridad Ejecutiva	De acuerdo a providencia.
6	La Dirección General de Asuntos Jurídicos recibidos los antecedentes con la Minuta de Instrucción, se constituye como Unidad solicitante para la contratación de un Abogado Independiente	Antecedentes: Denuncia; Informes Técnico y Jurídico correspondiente; Minuta de Instrucción si corresponde; Y otros.	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Los Procedimientos establecidos en las Normas Básicas del Sistema de Administración de bienes y Servicios (NB-SABS). Reglamento

UNIDAD DE ANALISIS JURIDICO Julio Guerrero Arana VoBo. Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional

M.J.T.I. VoBº O.B.C.S. ANALISIS JURIDICO

M.J.T.I. VoBº R.A.C.P. ANALISIS JURIDICO

UNIDAD DE GESTIÓN JURIDICA VoBº J.C.M.L. M.J.T.I.

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Raúl Freddy Cano Guarachi VoBº MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

				Especifico de la Entidad (RE-SABS)
7	Concluido el proceso de Contratación el Abogado Independiente constituido en Sumariante Externo **una vez firmado el Contrato** se sujetará con lo establecido en el Reglamento de la Responsabilidad Por la Función Pública	El Proceso de Contratación Por Producto y sus antecedentes	Abogada (o) Independiente	Los plazos establecidos en el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 23318-A, modificado por el Decreto Supremo Nº 26237, No. 28003, DS. 28010, D.S. 29820.
9	Al concluir el proceso Sumario Administrativo Externo el Sumariante Externo **se sujetará a los Términos de Referencia que forman parte del Contrato,** así también remite notificación con la determinación de la Resolución de Sumario Externo al (la) Sumariado (a)	Sumario Externo	Abogado Independiente	TDR´s
10	Archivo del Proceso Sumario Externo en la Unidad de Gestión Jurídica En caso de Sumarios Administrativos Externos por incumplimiento a Declaración Jurada de Bienes y Rentas se deberá remitir fotocopias legalizadas de las Resoluciones del Sumario	Sumario Externo	Unidad de Gestión Jurídica	30 días hábiles 30 días hábiles

UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO Julio Guerrero Arteaga Vo.Bo. Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional

M.J.T.I. VºBº O.C.C.S. ANÁLISIS JURÍDICO

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Raúl Freddy Cano Guaracht Vo.Bo. MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

	Administrativo concluido ante el Responsable de Declaración Jurada de Bienes y Rentas de la Entidad para su respectivo registro y archivo en el FILE PERSONAL.			

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
Elaborado por (3)	**Aprobado por (4)**
Fecha (5)	

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
Raúl Freddy Cano Guaracachi
V°B°
MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO
Julio Guerrero Arteaga
V°B°
Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional

M.J.T.I.
V°B°
O.C.C.S.
ANÁLISIS JURÍDICO

M.J.T.I.
V°B°
R.A.G.P.

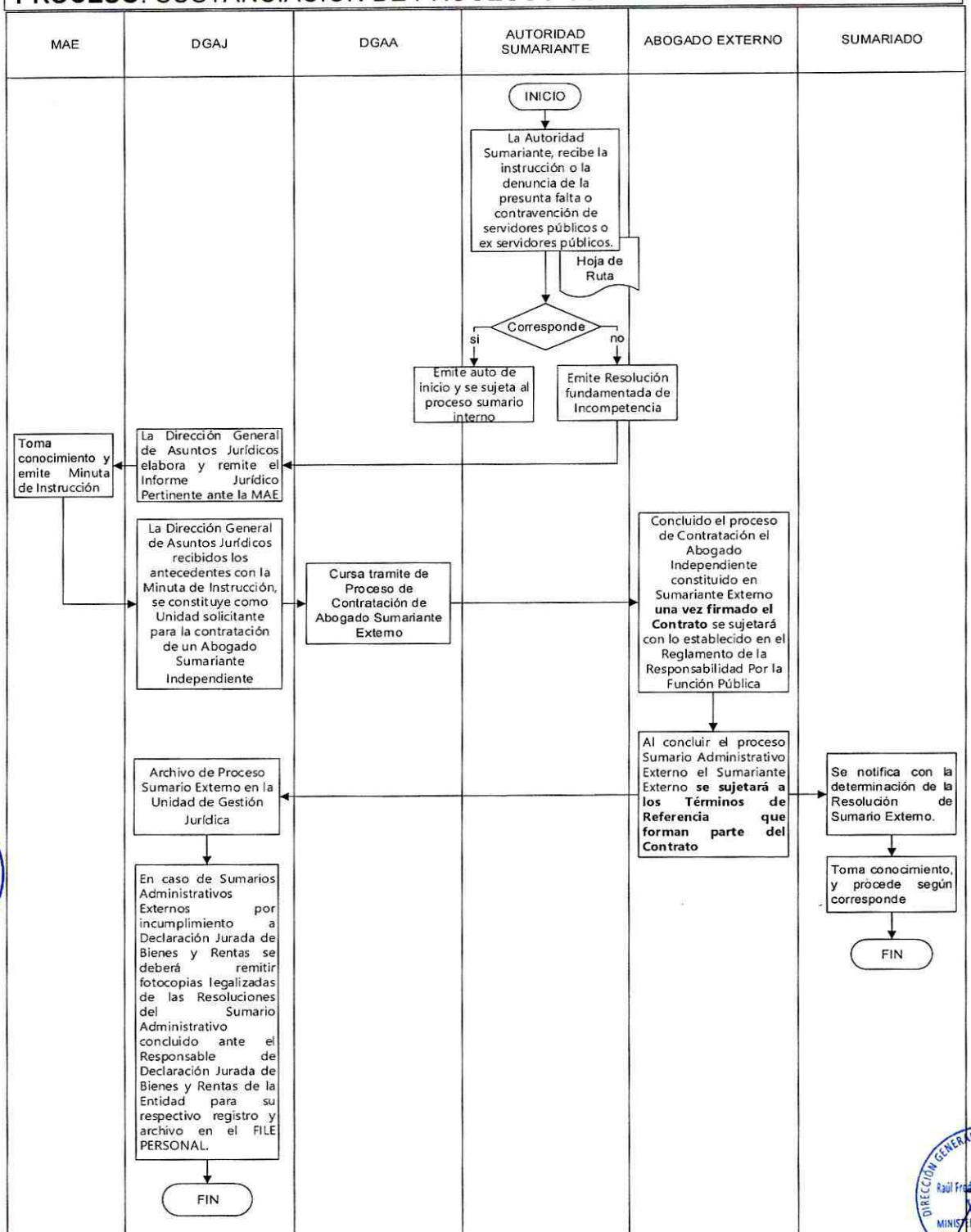
M.J.T.I.
V°B°
UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE JUSTICIA
Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Viceministerio/ Dirección Gral. (1)	Dirección General de Asuntos Jurídicos
Unidad/Área (2)	Unidad de Gestión Jurídica

PROCESO: SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS SUMARIOS EXTERNOS



UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO
Julio Guerrero Arraya
V°B°
Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional

M.J.T.I. V°B° O.C.C.S. ANÁLISIS JURÍDICO

M.J.T.I. V°B° R.M.G.P.

M.J.T.I. UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA V°B°

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
Raúl Fredd... Guarachi
V°B°
MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL