

Reglamento para el seguimiento de la tramitación de procesos para la determinación de responsabilidades



1. OBJETIVO

El objetivo del presente reglamento es establecer el procedimiento a seguir por las entidades del sector público para la realización del seguimiento de la tramitación de los procesos para la determinación de responsabilidades por la función pública, a cargo de las unidades jurídicas de las entidades públicas, emergentes de informes de auditoría y dictámenes emitidos por el Contralor General de la República.

2. ALCANCE

El reglamento deberá ser cumplido por todas las entidades comprendidas en los artículos 3 y 4 de la Ley 1178. *Art. 3: “Los sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción, entendiéndose por tales las Presidencia y Vicepresidencia de la República, los ministerios, las unidades administrativas de la Contraloría General de la República y de las Cortes Electorales; el Banco Central de Bolivia, las Superintendencias de Bancos y de Seguros, las Corporaciones de Desarrollo y las entidades estatales de intermediación financiera; las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional; los gobiernos departamentales, las universidades y las municipalidades; las instituciones, organismos y empresas de los gobiernos nacional, departamental y local, y toda otra persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del patrimonio”.* *Art. 4 “Los poderes Legislativo y Judicial aplicarán a sus unidades administrativas las mismas normas contempladas en la presente Ley, conforme a sus propios objetivos, planes y políticas, en el marco de la independencia y coordinación de poderes”.*

El presente reglamento regula la atribución conferida a la CGR por el artículo 3 inciso ñ) del Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado por el D.S. 23215, de ejercitar el control posterior sobre las acciones adoptadas por

las entidades del sector público comprendidas en los artículos 3 y 4 de la Ley 1178, respecto a los hallazgos de responsabilidad establecidos en los informes de auditoría y dictámenes de responsabilidad emitidos por el Contralor General de la República.

3. DISPOSICIONES GENERALES

Para el cumplimiento del presente instructivo, a tiempo de remitir al máximo ejecutivo de la entidad encargada de tramitar las acciones, los informes de auditoría que contengan indicios de responsabilidad o los dictámenes de responsabilidad, la Contraloría General de la República proporcionará a las entidades afectadas, los Formularios pertinentes con el requerimiento de la información para que sean devueltos, debidamente llenados, dentro del plazo señalado en cada caso.

En los Formularios referidos, que estarán llenados parcialmente al momento de su entrega, deberán consignarse todos y cada uno de los datos requeridos, con indicación expresa del número de informe de auditoría o dictamen, clase de hallazgo, involucrados, acción a iniciarse y nombre completo del responsable de la tramitación de la acción pertinente.

Una vez reportado el inicio de acciones judiciales, la entidad proporcionará información sobre el estado de la tramitación de los procesos iniciados mediante los informes a que se refieren los artículos 27 inciso g) de la Ley 1178 y 45 del Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado por D.S. 23215 “*Para efectos de control gubernamental externo posterior la Contraloría General de la República recibirá de las unidades jurídicas de las entidades públicas informes al 30 de marzo, 31 de julio y 30 de noviembre dando cuenta del inicio, estado, problemas principales y finalización de los procesos administrativos, requerimientos de pago, acciones*

judiciales a su cargo y otros que sean pertinentes. Si la entidad no tuviere unidad jurídica, esta obligación corresponde al abogado o bufete contratado. El detalle del contenido de dichos informes será regulado mediante instructivo emitido por la Contraloría.”

4. PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS

Para posibilitar el seguimiento de las acciones dirigidas a la determinación de Responsabilidades, las entidades públicas deberán sujetarse al siguiente procedimiento:

4.1 Responsabilidad administrativa

En los casos en los que se hubiera establecido la existencia de indicios de responsabilidad administrativa, los plazos para el inicio y posterior tramitación del proceso interno, se sujetarán a lo expresamente señalado en el art. 22 del D.S. 23318-A.

Inicio de acciones

Para fines de seguimiento, el servidor público designado sumariante deberá proceder al llenado de los datos del formulario N° RA-S1 (F-6002) “Reporte sobre procesos iniciados por indicios de responsabilidad administrativa” y remitirlo a la Subcontraloría de Servicios Legales o a la Gerencia Departamental que corresponda, en el plazo de 20 días hábiles de recibido el informe de auditoría externa o el dictamen aprobado por el señor Contralor General de la República.

Procesos en trámite

De conformidad con el artículo 45 del Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República aprobado por Decreto Supremo N° 23215 concordante con el artículo 66 del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado por Decreto Supremo N° 23318-A se deberá remitir la conclusión el estado actual de los procesos administrativos en el reporte cuatrimestral.

Conforme señala el artículo 21 inciso a) del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado por el D.S. 23318-A y en caso de que existieran razones debidamente fundamentadas que impidan la tramitación del proceso, el sumariante deberá remitir copia de su pronunciamiento, para fines de control posterior.

En caso de que se tramite la apelación del proceso interno, corresponde al asesor legal que cumpla funciones

de secretario del Tribunal Administrativo, el llenado del formulario N° RAS2 (F-6003) “Reporte sobre apelación en procesos de responsabilidad administrativa” y su remisión a la Subcontraloría de Servicios Legales o Gerencias Departamentales, según sea el caso, en el plazo de 20 días hábiles computables a partir de la fecha de la concesión de la apelación.

4.2 Responsabilidad civil

Cuando se hubiera determinado la existencia de indicios de responsabilidad civil y los montos adeudados hubieran sido pagados por uno o varios involucrados correspondientes a procesos judiciales concluidos, requerimientos a dictamen y recuperación por mecanismos internos, el asesor legal principal de la entidad procederá al llenado de los datos del formulario N° RA-S1 (F-6000) “Reporte sobre procesos concluidos y montos recuperados por indicios de responsabilidad civil” y remitirlo a la Subcontraloría de Servicios Legales o a las Gerencias Departamentales de la CGR, cumplido el plazo de 20 días de efectuada la notificación con el dictamen.

Inicio de acciones

En los casos en que no se hubiera procedido al pago de la obligación, o esta hubiera sido pagada parcialmente, procederá el inicio de la acción pertinente (coactiva o civil) en el plazo de veinte días hábiles de recibido el dictamen o el Informe de Auditoría que establezca indicios de responsabilidad civil, aprobado por el Contralor General de la República.

Para fines de seguimiento, corresponde al asesor legal principal de la entidad proceder al llenado del formulario RC-S2 (F-6001) “Reporte sobre procesos iniciados por indicios de responsabilidad civil” y remitirlo a la Subcontraloría de Servicios Legales o a las Gerencias Departamentales, según sea el caso, inmediatamente de iniciadas las acciones en el plazo otorgado.

Procesos en trámite

Una vez iniciadas las acciones en los formularios RC-S2 (F-6001) “Reporte sobre procesos iniciados por indicios de Responsabilidad Civil”, el estado de los mismos deberá ser enviado a la Subcontraloría de Servicios Legales o a las Gerencias Departamentales conforme lo dispuesto en los artículos 27 inciso g) de la Ley 1178 y 45 del Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República aprobado por Decreto Supremo 23215, en el informe cuatrimestral.

4.3 Responsabilidad Penal

Inicio de acciones

Si el informe de auditoría estableciera la existencia de indicios de responsabilidad penal, la entidad deberá iniciar la tramitación de la acción mediante la denuncia correspondiente al Ministerio Público o si fuere el caso, mediante la presentación de la querrela respectiva, que deberá plantearse en el plazo de 10 días hábiles de recibido el informe de auditoría.

Para fines de seguimiento, corresponde al asesor legal de la entidad proceder al llenado de los datos del formulario RP-S1 (F-6004) "Reporte sobre procesos iniciados por indicios de responsabilidad penal" y remitirlo a la CGR en el plazo de 5 días hábiles posteriores al plazo otorgado para iniciar la acción judicial que corresponda.

Procesos en trámite

La información relativa al estado de los procesos penales en trámite, deberá ser realizada por el asesor legal principal de la entidad en el informe cuatrimestral y remitida a la Subcontraloría de Servicios Legales o a las Gerencias Departamentales, según corresponda, conforme lo dispuesto en los artículos 27 inciso g) de la Ley 1178 y 45 del Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República aprobado por Decreto Supremo 23215.

El incumplimiento de esta disposición, de acuerdo con el artículo 29 de la Ley 1178, puede generar indicios de responsabilidad administrativa contra los infractores.

Justificación

La entidad pública afectada podrá justificar la no tramitación del proceso penal en los casos previstos en el artículo 100 del Código Penal, mediante informe debidamente fundamentado, que debe remitirse a la CGR en el plazo de 10 días hábiles de recibido el informe de auditoría.

4.4 Responsabilidad ejecutiva

En caso de la determinación de responsabilidad ejecutiva el seguimiento se efectuará respecto a los informes que debe remitir la autoridad competente al Contralor General de la República, conforme lo disponen los artículos 47 y 48 del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado por el D.S. 23318-A

e) Previsiones del artículo 52 de la Constitución Política del Estado.

Para la aplicación de los casos de responsabilidades enunciadas en el presente punto, la máxima autoridad ejecutiva y el asesor legal principal, deben tener en cuenta la previsión contenida en el artículo 52 de la C.P.E., referida a la prerrogativa de inmunidad temporal de la que gozan los representantes nacionales (senadores y diputados) en ejercicio de sus funciones.

5. RESPONSABILIDAD DEL MÁXIMO EJECUTIVO DE LA ENTIDAD

Es responsabilidad de los máximos ejecutivos de las entidades públicas instruir al servidor público que corresponda, el inicio de las acciones dirigidas a la determinación de responsabilidades, así como del seguimiento de dichos trámites hasta su conclusión.

6. RESPONSABILIDAD POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS FORMULARIOS

a) El asesor legal será responsable de la información sobre los procesos civiles, penales y coactivos contenida en los formularios RC-S1 (F-6000), RC-S2 (F-6001), RP-S1 (F-6004).

b) El servidor público que cumpla las funciones de sumariante y la persona asignada, son los responsables de la información contenida en el formulario RA-S1 (F-6002). Corresponderá al asesor legal, que cumpla funciones de secretario del tribunal administrativo, la responsabilidad por el contenido del formulario RA-S2 (F-6003).

c) En los casos de responsabilidad ejecutiva, la obligación de informar corresponde a la autoridad encargada de dar cumplimiento a la recomendación formulada en el Dictamen, conforme a procedimiento señalado en los artículos 44 y siguientes del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado por el D.S. 23318-A.

7. REMISIÓN A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Corresponderá al asesor legal de la entidad remitir a conocimiento de la CGR los formularios debidamente llenados de inicio de acciones así como los informes cuatrimestrales en los que reportará el estado de los procesos con el visto bueno del máximo ejecutivo, en los plazos establecidos para cada caso.

8. DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del presente reglamento, de acuerdo con el artículo 29 de la Ley 1178, puede generar indicios de responsabilidad administrativa contra los infractores. En caso que los Gobiernos Municipales omitan iniciar las acciones correspondientes a las que se encuentran obligados por Ley, hará pasibles a sus responsables a lo dispuesto en el Título VII, artículo 178 de la Ley de Municipalidades N° 2028 de 8 de noviembre de 1999.

FORMULARIOS:

RC-SI (F-6000)

Formulario RC-SI (F-6000) de la Contraloría General de la República. Título: REPORTE SOBRE PROCESOS JUDICIALES INICIADOS POR INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL. Incluye campos para ENTIDAD, DICTAMEN N°, FECHA DE NOTIFICACION CON EL DICTAMEN O INFORME, and FECHA DE ENVIO. Contiene una tabla con 10 columnas: No. CARGO, NOMBRE DEL RESPONSABLE (PATRINO, MATERINO, NOMBRE), IMPOSICION APlicable, MONTO AMBLANDADO, MONTO PROCECO, FECHA NUDO PROCECO, JUICADO, N° DE EXPED, and ESTADO ACTUAL DEL PROCECO. Incluye un campo para OBSERVACIONES y datos de ASESOR LEGAL PRINCIPAL, MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA, FECHA DE RECEPCION (D/M/A), and FECHA DE REGISTRO (D/M/A).

RC-S2 (F-6001)

Formulario RC-S2 (F-6001) de la Contraloría General de la República. Título: REPORTE SOBRE PROCESOS CONCLUIDOS Y MONTO RECUPERADOS POR INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL. Incluye campos para ENTIDAD, DICTAMEN N°, FECHA DE NOTIFICACION CON EL DICTAMEN O INFORME, and FECHA DE ENVIO. Contiene una tabla con 10 columnas: No. CARGO, NOMBRE DEL RESPONSABLE (PATRINO, MATERINO, NOMBRE), IMPOSICION APlicable, MONTO AMBLANDADO, MONTO RECUPERADO, MONTO REC. VALOR, FECHA CANCL. PROC. RESECCAL, FECHA DE PAGU, and MONTO DE PAGU. Incluye un campo para OBSERVACIONES y datos de ASESOR LEGAL PRINCIPAL, MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA, FECHA DE RECEPCION (D/M/A), and FECHA DE REGISTRO (D/M/A).

RA-SI (F-6002)

Formulario RA-SI (F-6002) de la Contraloría General de la República. Título: REPORTE SOBRE PROCESOS INICIADOS POR INDICIOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. Incluye campos para ENTIDAD, DICTAMEN N°, FECHA DE NOTIFICACION CON EL DICTAMEN, and FECHA DE ENVIO. Contiene una tabla con 7 columnas: No. CARGO, NOMBRE DEL RESPONSABLE (PATRINO, MATERINO, NOMBRE), IMPOSICION CONTRAINDICA, FECHA DE NOTIFICACION, FECHA PROCECO, and ESTADO DEL PROCECO. Incluye un campo para OBSERVACIONES y datos de SUMARANTE, MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA, FECHA DE RECEPCION (D/M/A), and FECHA DE REGISTRO (D/M/A).

FA-S2 (F-6003)

Formulario FA-S2 (F-6003) de la Contraloría General de la República. Título: REPORTE SOBRE APELACION EN PROCESOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. Incluye campos para ENTIDAD, DICTAMEN N°, FECHA DE NOTIFICACION, and FECHA DE ENVIO. Contiene una tabla con 10 columnas: No. CARGO, NOMBRE DEL RESPONSABLE (PATRINO, MATERINO, NOMBRE), FECHA DE APELACION, FECHA DE APELACION, FECHA DE APELACION, FECHA DE APELACION, FECHA DE APELACION, FECHA DE APELACION, FECHA DE APELACION, and FECHA DE APELACION. Incluye un campo para OBSERVACIONES y datos de SUMARANTE TRIBUNAL ADM., MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA, FECHA DE RECEPCION (D/M/A), and FECHA DE REGISTRO (D/M/A).

RP-S1 (F-6004)

Formulario RP-S1 (F-6004) de la Contraloría General de la República. Título: REPORTE SOBRE PROCESOS INICIADOS POR INDICIOS DE RESPONSABILIDAD PENAL. Incluye campos para ENTIDAD, DICTAMEN N°, FECHA DE NOTIFICACION, and FECHA DE ENVIO. Contiene una tabla con 10 columnas: No. CARGO, NOMBRE DEL RESPONSABLE (PATRINO, MATERINO, NOMBRE), TIPO PENAL POR EL QUE SE INICIA LA RESP., ACCION JURIDICA, FECHA PROCECO, MONTO RECUPERADO, JUICADO, N° DE EXPED, and ESTADO ACTUAL DEL PROCECO. Incluye un campo para OBSERVACIONES y datos de ASESOR LEGAL PRINCIPAL, MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA, FECHA DE RECEPCION (D/M/A), and FECHA DE REGISTRO (D/M/A).