

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0722/2024

La Paz, 13 de septiembre de 2024

VISTOS:

El Informe DGAJ/UCJ N° 0739/2024 de 22 de julio de 2024, emitido por la Profesional en Acciones Constitucionales y Procesos Contenciosos dependiente de la Unidad de Gestión Jurídica y de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, mediante el cual, solicita la aprobación del Reglamento de Procesos Administrativos Internos de Responsabilidad por la Función Pública, los antecedentes, todo lo que convino ver, se tuvo presente y;

CONSIDERANDO I:

Que el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado establece que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que los Numerales 1 y 2 del Artículo 235 de la misma Norma Constitucional, preceptúa que es obligación de las servidoras y los servidores públicos cumplir la Constitución y las leyes y con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública.

Que el Artículo 28 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales, prevé que todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo.

Que el Artículo 29 de la citada Ley, dispone que la responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico-administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público. Se determinará por proceso interno de cada entidad que tornará en cuenta los resultados de la auditoria si la hubiere. La autoridad competente aplicará, según la gravedad de la falta, las sanciones de: multa hasta un veinte por ciento de la remuneración mensual; suspensión hasta un máximo de treinta días; o destitución.

Que el Artículo 16 de la Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público, dispone que todo servidor público sujeto a los alcances del ámbito de aplicación de la citada Ley, sin distinción de jerarquía, asume plena responsabilidad por sus acciones u omisiones, debiendo, conforme a disposición legal aplicable, rendir cuentas ante la autoridad o instancia correspondiente, por la forma de su desempeño funcionario y los resultados obtenidos por el mismo. Los funcionarios electos, los designados, los de libre nombramiento y los funcionarios de carrera del máximo nivel jerárquico, en forma individual o colectiva, responden además por la administración correcta y transparente de la entidad a su cargo, así como por los resultados razonables de su gestión en términos de eficacia, economía y eficiencia.

Que el Artículo 17 del mismo texto normativo establece que el régimen disciplinario define el tratamiento a las situaciones que contravienen el Estatuto del Funcionario Público, el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria en cada entidad. Se rigen por lo dispuesto en el Régimen de Responsabilidad por la Función Pública regulado por la Ley No 1178, de Administración y Control Gubernamentales.

Que el Artículo 15 del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992, prevé que todo servidor público es pasible de responsabilidad administrativa. Lo son asimismo los ex servidores públicos a efecto de dejar constancia y registro de su responsabilidad.

CONSIDERANDO II:

Que el Informe DGAJ/UCJ N° 0739/2024 de 22 de julio de 2024, emitido por la Profesional en Acciones Constitucionales y Procesos Contenciosos dependiente de la Unidad de Gestión Jurídica y de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, señala que con el objetivo de proporcionar un instrumento procedimental que pueda regular la tramitación de los procesos administrativos



internos de responsabilidad por la función pública en el Ministerio de Educación, originadas por contravenciones al ordenamiento jurídico administrativo y/o normativa que regula la conducta funcionaria, determinando la existencia o no, de la responsabilidad administrativa de los servidores públicos y ex servidores públicos, se vio la necesidad de elaborar el proyecto de Reglamento de Procesos Administrativos Internos de Responsabilidad por la Función Pública, es así que, plantea establecer los lineamientos para la tramitación de los procesos administrativos de responsabilidad por la función pública en el Ministerio de Educación, uniformar el procedimiento para el desarrollo de los procesos administrativos de responsabilidad por la función pública en el Ministerio de Educación, establecer la forma de inicio, desarrollo y conclusión de los procesos administrativos de responsabilidad por la función pública en el Ministerio de Educación, así como los plazos y procedimientos para su sustanciación.

Que el Informe DGAJ/UGJ N° 0739/2024 concluye señalando que de acuerdo a las consideraciones efectuadas, el disponer de un Reglamento de Procesos Administrativos Internos de Responsabilidad por la Función Pública coadyuvará en la tramitación de los procesos administrativos internos por faltas administrativas lo que permitirá al Ministerio de Educación contar con un mecanismo claro y conciso para su procesamiento, por lo que recomienda la remisión del Proyecto a la Unidad de Análisis Jurídico a fin de proceder a su aprobación mediante el instrumento legal correspondiente.

Que el Informe Legal DGAJ/UJ N° 0837/2024 de 22 de agosto de 2024, emitido por la Unidad de Análisis Jurídico dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, señala que en mérito a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales, Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público, Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, y sus modificaciones, así como los argumentos expresados en el Informe DGAJ/UGJ N° 0739/2024 de 22 de julio de 2024 emitido por la Profesional en Acciones Constitucionales y Procesos Contenciosos dependiente de la Unidad de Gestión Jurídica y de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, corresponde aprobar el Reglamento de Procesos Administrativos Internos de Responsabilidad por la Función Pública del Ministerio de Educación que tiene por objeto regular la tramitación de los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública en sus etapas sumarial y de impugnación en el Ministerio de Educación, originadas a denuncia, de oficio o en base a un dictamen con la finalidad de determinar la existencia o no de responsabilidad administrativa de los servidores públicos o ex servidores públicos, por coadyuvar en el cumplimiento de objetivos institucionales y enmarcarse en la normativa legal en actual vigencia.

CONSIDERANDO III:

Que el Artículo 14 del Decreto Supremo N° 4857 de 6 de enero de 2023, de Organización del Órgano Ejecutivo determina las atribuciones y obligaciones de las Ministras y Ministros de Estado, entre ellas, emitir Resoluciones Ministeriales en el marco de sus competencias.

Que mediante Decreto Presidencial N° 5127 de 5 de marzo de 2024, el Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia, Luis Alberto Arce Catacora, designó al ciudadano Omar Véliz Ramos como Ministro de Educación.

POR TANTO:

El Ministro de Educación, en uso de las atribuciones conferidas por Decreto Supremo N° 4857 de 6 de enero de 2023 y Decreto Presidencial N° 5127 de 05 de marzo de 2024;

RESUELVE:

Artículo 1.- (APROBACIÓN). Aprobar el **REGLAMENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS DE RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN** que, en Anexo, constituye parte integrante e indivisible del presente instrumento normativo.

Artículo 2.- (PUBLICACIÓN). Autorizar a la Unidad de Gestión de Personal del Sistema Educativo Plurinacional y Sistemas Informáticos, dependiente de la Dirección General de Asuntos





Administrativos, la publicación de la presente disposición normativa en la página web del Ministerio de Educación.

Artículo 3.- (CUMPLIMIENTO). La Autoridad Sumariante, Sumariante externo, así como los servidores públicos que intervengan en la tramitación de los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública en el Ministerio de Educación, quedan encargadas de la difusión y cumplimiento de la presente Resolución Ministerial.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

Wilfredo Kujra Mamani
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Omar Veliz Ramos
MINISTRO DE EDUCACIÓN
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Equipo de Memoria Institucional
URRHHYDO

Equipo de Memoria Institucional
URRHHYDO

Equipo de Memoria Institucional
URRHHYDO

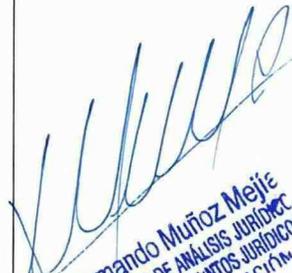
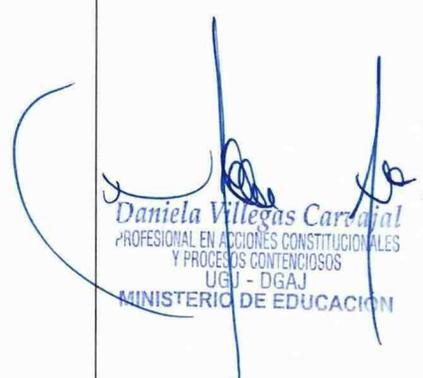
UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO
VOP
Jorge Armando
Manoza Mejía
M.E.

JAMM/PCRV
ME/

UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO
VOP
Erick Cecilia
Rodrigo Vargas
M.E.

Equipo de Memoria Institucional
URRHHYDO

REGLAMENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS DE RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA

ELABORADO POR:		REVISADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
ÁREA:	UGJ	UAJ	DGAJ	MAE
FIRMA:	 Julia Quisbert Quispe JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS MINISTERIO DE EDUCACIÓN	 Jorge Armando Muñoz Mejía JEFE DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICOS DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS MINISTERIO DE EDUCACIÓN	 Yaira Mamani DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS MINISTERIO DE EDUCACIÓN	 Omar Veliz Ramos MINISTRO DE EDUCACIÓN MINISTERIO DE EDUCACIÓN
	 Daniela Villegas Carrizjal PROFESIONAL EN ACCIONES CONSTITUCIONALES Y PROCESOS CONTENCIOSOS UGJ - DGAJ MINISTERIO DE EDUCACIÓN	 Paola Cecilia Ramírez Vargas PROFESIONAL EN DEPENDENCIA UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICOS MINISTERIO DE EDUCACIÓN		

Contenido

CAPÍTULO I	
DISPOSICIONES GENERALES	3
ARTÍCULO 1.- (OBJETIVO GENERAL).....	3
ARTÍCULO 2.- (OBJETIVOS ESPECÍFICOS).....	3
ARTÍCULO 3.- (SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA).....	3
ARTÍCULO 4.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN).....	3
ARTÍCULO 5.- (BASE LEGAL).....	3
ARTÍCULO 6.- (DEFINICIONES).....	3
ARTÍCULO 7.- (PRESCRIPCIÓN).....	4
CAPÍTULO II	
DEL SUMARIO ADMINISTRATIVO	4
ARTÍCULO 8.- (AUTORIDAD SUMARIANTE).....	4
ARTÍCULO 9.- (DEBERES DE LA AUTORIDAD SUMARIANTE).....	5
ARTÍCULO 10.- (FACULTADES).....	5
ARTÍCULO 11.- (COMPETENCIA).....	5
CAPÍTULO III	
DEL PROCESO ADMINISTRATIVO INTERNO	6
ARTÍCULO 12.- (ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO INTERNO).....	6
ARTÍCULO 13.- (MODALIDADES DE INICIO).....	6
ARTÍCULO 14.- (REQUISITOS PARA EL INICIO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO).....	7
ARTÍCULO 15.- (TÉRMINOS Y PLAZOS).....	7
ARTÍCULO 16.- (NOTIFICACIONES).....	8
ARTÍCULO 17.- (DOMICILIO).....	8
CAPÍTULO IV	
DEL PROCESAMIENTO.....	8
ARTÍCULO 18.- (AUTO DE INICIO O RECHAZO DEL SUMARIO ADMINISTRATIVO INTERNO).....	8
ARTÍCULO 19.- (OBTENCIÓN Y PRESENTACIÓN DE PRUEBA).....	8
ARTÍCULO 20.- (DECLARACIÓN INFORMATIVA).....	8
ARTÍCULO 21.- (REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS Y/O INFORMES ADICIONALES).....	8
ARTÍCULO 22.- (RESOLUCIÓN FINAL DE PROCESO SUMARIO ADMINISTRATIVO).....	8
ARTÍCULO 23.- (SANCIONES).....	8
ARTÍCULO 24.- (PLAZO PARA IMPUGNAR).....	9
ARTÍCULO 25.- (EJECUTORIA).....	9
ARTÍCULO 26.- (INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y/O PENAL).....	9
CAPÍTULO V	
DE LA ETAPA DE IMPUGNACIÓN.....	9
ARTÍCULO 27.- (RECURSO DE REVOCATORIA).....	9
ARTÍCULO 28.- (RECURSO JERÁRQUICO).....	9
DISPOSICIONES ADICIONALES	
DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA	9
DISPOSICIONES FINALES	
DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA	9
DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA	10
ANEXO I	
FORMULARIO DE DENUNCIAS CONTRA HECHOS DE RACISMO Y DISCRIMINACIÓN	11

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- (OBJETIVO GENERAL). El objeto 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 el Ministerio de Educación, originadas a denuncia, de oficio o en base a un dictamen, con la finalidad de determinar la existencia o no de responsabilidad administrativa de los servidores públicos o ex servidores públicos de la entidad.

ARTÍCULO 2.- (OBJETIVOS ESPECÍFICOS). Los objetivos específicos del presente Reglamento son:

- a) Establecer los lineamientos para la tramitación de los procesos administrativos de responsabilidad por la función pública en el Ministerio de Educación.
- b) Uniformar el procedimiento para el desarrollo de los procesos administrativos de responsabilidad por la función pública en el Ministerio de Educación.
- c) Establecer la forma de inicio, desarrollo y conclusión de los procesos administrativos de responsabilidad por la función pública en el Ministerio de Educación.
- d) 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 el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 3.- (SUJETOS DE RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA). Todo servidor público del Ministerio de Educación es sujeto de responsabilidad por la función pública, asimismo, los ex servidores públicos son sujetos de responsabilidad por la función pública a efectos de constancia y registro.

ARTÍCULO 4.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN). El presente reglamento es aplicable a la Autoridad Sumariante, Sumariante externo, así como los servidores públicos y/o ex servidores públicos que intervengan en la tramitación de los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública en el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 5.- (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, Ley de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Ley N° 2027, Ley del Estatuto del Funcionario Público y sus modificaciones.
- d) Ley N° 974, Ley de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- e) Decreto Supremo N° 23318-A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones.
- f) Decreto Supremo N° 762 Reglamento de Ley contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación.
- g) Reglamento Interno de Personal del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 6.- (DEFINICIONES). A efecto de la aplicación del presente Reglamento, se tienen las siguientes definiciones:

- a) **SERVIDOR PÚBLICO:** Persona natural que desempeña funciones en el Ministerio de Educación sujeto a una relación de dependencia laboral con esta Cartera de Estado.
- b) **EX SERVIDOR PÚBLICO:** Persona natural que desempeñó funciones en el Ministerio de Educación sujeto a una relación de dependencia laboral con el Ministerio de Educación.
- c) **AUTO INICIAL DE PROCESO SUMARIO ADMINISTRATIVO:** Resolución de la Autoridad Sumariante que contiene una declaración, disposición o decisión motivada y debidamente fundamentada que apertura el proceso administrativo o interno de responsabilidad por la función pública

por la supuesta contravención de un servidor y/o ex servidor público del Ministerio de Educación al ordenamiento jurídico administrativo y/o normativa que regula la conducta funcionaria; describe los hechos motivadores, acciones u omisiones y la normativa presuntamente vulnerada.

- e) **AUTO DE RECHAZO DEL PROCESO SUMARIO ADMINISTRATIVO:** Resolución de la Autoridad Sumariante, que contiene una declaración, disposición o decisión motivada y debidamente fundamentada que establece la no existencia de responsabilidad administrativa por la función pública de un servidor o ex servidor público del Ministerio de Educación, consecuentemente, la no prosecución del proceso administrativo, disponiendo el archivo de obrados, produce efectos jurídicos, es obligatoria, exigible y se presume legítima.
- e) **RESOLUCIÓN FINAL DEL PROCESO 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 servidor(es) y/o ex servidor(es) público(s) del Ministerio de Educación, emitida como consecuencia de la apertura del proceso de sumario administrativo interno, la valoración de la prueba y los elementos de convicción aportados y el análisis realizado, produce efectos jurídicos, es obligatorio, exigible y se presume legítimo. En caso de determinar la existencia de responsabilidad administrativa por la función pública contendrá la sanción respectiva.
- f) **AUTO DE EJECUTORIA:** Resolución de la Autoridad Sumariante que establece la calidad de cosa juzgada del Auto Final del Sumario Administrativo Interno, por no haberse interpuesto recurso de impugnación alguno en el plazo previsto por normativa vigente, o en caso de haberse interpuesto, el mismo haya sido rechazado o desestimado.
- g) **SUMARIADO:** Servidor(es) o ex servidor(es) públicos del Ministerio de Educación sujeto a inicio de proceso sumario administrativo 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.

ARTÍCULO 7.- (PRESCRIPCIÓN). I. Conforme prevé el Artículo 16 del Decreto Supremo N° 23318-A, 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 del Ministerio de Educación.

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 invocada por el servidor o ex servidor público sumariado del Ministerio de Educación que pretenda beneficiarse de ella y declarada por la Autoridad Sumariante, no correspondiendo su registro ante la Contraloría General del Estado.

IV. En los casos en que hubiera operado la prescripción como consecuencia de la acción u omisión culposa o dolosa de otro servidor o ex servidor público del Ministerio de Educación, Autoridad Sumariante o ex Autoridad Sumariante, ameritará la apertura de proceso sumario administrativo.

CAPÍTULO II

DEL SUMARIO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 8.- (AUTORIDAD SUMARIANTE). I. La Autoridad Sumariante es el servidor público designado por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de Educación en la primera semana hábil del año, se constituye en Autoridad Legal Competente para conocer y resolver los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública dentro del Ministerio de Educación, en la etapa sumarial y de impugnación cuando corresponda.

II. La Autoridad Sumariante del Ministerio de Educación, desarrollará sus funciones con lealtad, legalidad, independencia, objetividad, igualdad, imparcialidad, transparencia y honestidad, siendo responsable de las actuaciones y actos que emita en ejercicio de sus funciones.

III. En caso de ausencia temporal o definitiva de la Autoridad Sumariante titular referida en el párrafo precedente, asumirá funciones la Autoridad Sumariante Suplente, que revestirá las mismas facultades,

obligaciones y atribuciones previstas en el presente Reglamento y normativa vigente, mientras dure su suplencia.

ARTÍCULO 9.- (DEBERES DE LA AUTORIDAD SUMARIANTE). La Autoridad Sumariante deberá:

- a) Formar y custodiar los expedientes de los procesos sumarios administrativos a su cargo.
- b) Generar una base de datos actualizada de los procesos sumarios administrativos.
- c) Finalizada la gestión de ejercicio de funciones como Autoridad Sumariante, remitir los expedientes de los procesos sumarios administrativos concluidos al Archivo de la Unidad de Gestión Jurídica dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación. En caso de los procesos sumarios administrativos en trámite, remitirlos ante la Jefatura de la Unidad de Gestión Jurídica dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación, con el respectivo Auto de Suspensión de plazos.

ARTÍCULO 10.- (FACULTADES). I. Además de las facultades otorgadas por la normativa vigente, la Autoridad Sumariante del Ministerio de Educación 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 del Ministerio de Educación, sea de oficio o a denuncia.
- b) Cuando así lo crea necesario, adoptar a título provisional las medidas precautorias de cambio temporal de funciones o la suspensión del cargo con goce de haberes por un período no mayor a noventa (90) días, tiempo en el que deberá finalizar el proceso administrativo interno.
- c) Acumular y valorar las pruebas de cargo y descargo.
- d) Establecer si existe o no responsabilidad por la función pública atribuible al servidor o ex servidor público del Ministerio de Educación.
- e) Disponer, el archivo de obrados en caso de rechazar el inicio de proceso administrativo interno de responsabilidad por la función pública mediante Auto motivado.
- f) En caso de establecer la existencia de responsabilidad administrativa por la función pública, emitir la Resolución Final del Proceso Sumario Administrativo fundamentado, 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.
- g) Conocer los recursos de revocatoria que sean interpuestos con motivo de las resoluciones que emita dentro de los procesos administrativos que conoce, dentro los plazos y conforme el procedimiento previsto en el presente Reglamento.
- h) Elevar antecedentes a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de Educación dentro de los tres (3) días hábiles desde su recepción, en caso de la interposición de Recurso Jerárquico.
- i) Remitir a la Contraloría General del Estado y a la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Educación, la Resolución Final del Proceso Sumario Administrativo, una vez que se encuentre ejecutoriada.
- j) Todas aquellas inherentes al ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 11.- (COMPETENCIA). La Autoridad Sumariante será competente para conocer los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública que se instauren contra servidores o ex servidores públicos del Ministerio de Educación, salvo previsión normativa contraria que determine la competencia de otra instancia llamada por ley.



CAPÍTULO III

DEL PROCESO ADMINISTRATIVO INTERNO

ARTÍCULO 12.- (ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO INTERNO). El proceso administrativo interno de responsabilidad por la función pública consta de dos etapas:

- Etapa sumarial: A cargo de la Autoridad Sumariante del Ministerio de Educación, que se constituye en autoridad legal competente para conocer en primera instancia los procesos administrativos internos de responsabilidad administrativa por la función pública.
- Etapa de impugnación: Comprende la tramitación secuencial de los recursos de revocatoria y jerárquico, quedando de esta forma cerrada la vía administrativa.

ARTÍCULO 13.- (MODALIDADES DE INICIO). Los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública del Ministerio de Educación podrán ser iniciados de la siguiente manera:

I. De Oficio. Cuando los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública son realizados sobre la base de los siguientes documentos:

1. Sobre la base informes o documentos de la Unidad de Auditoría Interna. Emitidos como consecuencia del control interno previo o posterior, sean estos Informes Circunstanciados, de Auditoría Especial, Nota Administrativa u otros. Serán elevados a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de Educación para su remisión a conocimiento de la Autoridad Sumariante. El Informe o documento de la Unidad de Auditoría Interna tendrá la calidad de prueba pre-constituida, por lo que deben contener con claridad la identificación de presuntos responsables de la contravención y las circunstancias en que ésta 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 del Ministerio de Educación remitirá a conocimiento de la Autoridad Sumariante, para su procesamiento.

En caso que la Unidad de Auditoría 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 del Ministerio de Educación, 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 las siguientes modalidades:

1. Denuncia Interna:

- De un servidor público del Ministerio de Educación a través de la emisión de un Informe,** todo servidor público del Ministerio de Educación, 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) público(s) del Ministerio de Educación, deberá emitir un informe pormenorizado y elevarlo a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de Educación, vía su inmediato superior y/o superior jerárquico (según corresponda).

En caso que el inmediato superior y/o superior jerárquico se niegue a insertar el respectivo Visto Bueno o refrendar dicho informe, el denunciante lo dirigirá directamente a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de Educación advirtiendo dicha circunstancia.

La Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de Educación una vez recepcionado el informe, remitirá a conocimiento de la Autoridad Sumariante.

Contenido del Informe. El Informe deberá contener mínimamente lo siguiente:

- Contemplar la relación de hechos, precisando el resultado, negativo de la acción u omisión;
- Señalar la (s) norma (s) que presuntamente se quebranta (n) contravenido;

- C. Identificar al o los presuntos responsables;
- D. Adjuntar la prueba de respaldo, excepcionalmente en caso de no contar con la misma precisar el lugar donde la misma se encontrare. 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);
- E. Establecer la existencia de indicios de responsabilidad civil y/o penal, si corresponde.

b) **Sobre la base de reportes de cumplimiento de presentación oportuna de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas**, que serán procesados conforme al Manual de Procesos y Procedimientos para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR) del Ministerio de Educación y la normativa legal vigente.

c) **Sobre la base de reportes de cumplimiento de presentación del Formulario de Solvencia Institucional**, que serán procesados conforme al Manual de Procesos y Procedimientos de Llenado de Solvencia Institucional y el Formulario de Solvencia Institucional del Ministerio de Educación y la normativa legal vigente.

d) De la Unidad de Transparencia que plasmará en un Informe Final dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de Educación, para su posterior remisión a la Autoridad Sumariante, conforme lo establecido en la Ley N° 974 de 04 de septiembre de 2017, de Unidades de Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

2. **Denuncia Externa:** Proveniente de cualquier persona natural o jurídica (vía representante legal) por la supuesta contravención al ordenamiento jurídico administrativo y/o normativa que regula la conducta funcionaria de un servidor(es) o ex servidor(es) público(s) del Ministerio de Educación. Se dirigirá por escrito a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de Educación, quien de forma posterior a su recepción remitirá a conocimiento de la Autoridad Sumariante.

ARTÍCULO 14.- (REQUISITOS PARA EL INICIO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO) La Autoridad Sumariante, habiendo tomado conocimiento mediante cualquiera de las formas de inicio de un proceso sumario administrativo, deberá verificar y requerir como requisitos indispensables:

- Antecedentes;
- Acción u omisión infractora;
- Identificación del o los presuntos infractores;
- Normativa administrativa presuntamente contravenida o infringida;
- Documentación recabada y/o elementos de convicción, que respalden los indicios identificados;
- Ficha Personal;
- Cédula de Identidad;
- Manual de Puestos;
- Memorándums de designación y/o asignación de funciones;
- Otra documentación o información que considere relevante.

ARTÍCULO 15.- (TÉRMINOS Y PLAZOS). I. Los términos y plazos a los que debe sujetarse la tramitación del proceso administrativo interno en sus etapas sumariales y de impugnación, serán computados en días y horas hábiles administrativos.

II. Los plazos son perentorios y de cumplimiento obligatorio, su cómputo comenzará a correr a partir de su notificación y concluirá la última hora hábil del día de su vencimiento.



ARTÍCULO 16.- (NOTIFICACIONES). Los actos administrativos se notificarán por uno de los siguientes medios: personal, cédula, por edicto, por sistemas de comunicación electrónicos, medios telemáticos, facsímil y/o en secretaría según corresponda.

ARTÍCULO 17.- (DOMICILIO). Se tendrá por domicilio del Sumariado, el lugar declarado por el en su Ficha Personal o en su caso, el señalado en su primer memorial o nota.

CAPÍTULO IV DEL PROCESAMIENTO

ARTÍCULO 18.- (AUTO DE INICIO O RECHAZO DEL SUMARIO ADMINISTRATIVO INTERNO). La Autoridad Sumariante dentro de los tres (3) días hábiles de recepcionado el Informe o Documento de Auditoría Interna, Dictamen de la Contraloría General del Estado, Informe Final, Denuncia Externa u otro (según corresponda), deberá dictar el correspondiente Auto Inicial de Proceso 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.

ARTÍCULO 19.- (OBTENCIÓN Y PRESENTACIÓN DE PRUEBA). I. Con la notificación al sumariado del Auto Inicial de Proceso Sumario Administrativo, se abre un término de diez (10) días hábiles para la presentación de pruebas de descargo.

II. Se admitirán como medios de prueba los documentos, la confesión, la inspección, el peritaje, la testificación, 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 término 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 la etapa de impugnación, sea por la vía de la revocatoria o del recurso jerárquico.

ARTÍCULO 20.- (DECLARACIÓN INFORMATIVA). I. La Autoridad Sumariante de oficio, (cuando lo considere necesario) o a petición de parte podrá señalar día y hora de declaración informativa.

II. En caso de ser requerida a petición de parte, la Autoridad Sumariante evaluará si corresponde o no su señalamiento.

ARTÍCULO 21.- (REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS Y/O INFORMES ADICIONALES). La Autoridad Sumariante podrá requerir por escrito a cualquier dependencia, unidad organizacional o servidor público del Ministerio de Educación, documentos y/o informes legales o técnicos que viere por conveniente.

ARTÍCULO 22.- (RESOLUCIÓN FINAL DE PROCESO SUMARIO ADMINISTRATIVO). I. La Autoridad Sumariante dictará la Resolución Final de Proceso Sumario Administrativo dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al vencimiento del término de prueba, el cual determinará la existencia o no de responsabilidad por la función pública.

II. Si la Resolución Final de Proceso Sumario Administrativo estableciera que no existe responsabilidad por la función pública, se dispondrá el archivo de obrados.

ARTÍCULO 23.- (SANCIONES). I. La Resolución Final de Proceso 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 un 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.



III. En el caso de ex servidores públicos, la responsabilidad administrativa será registrada en el Sistema CONTROLEG II y consiguiente remisión de actos principales en los plazos establecidos para el efecto, así como su remisión a la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional.

ARTÍCULO 24.- (PLAZO PARA IMPUGNAR). Notificado el sumariado con la Resolución Final de Proceso Sumario Administrativo, tiene un plazo perentorio de tres (3) días hábiles para impugnarla a través de los recursos previstos en normativa vigente y el presente reglamento.

ARTÍCULO 25.- (EJECUTORIA). En caso de que el sumariado no impugne la Resolución Final de Proceso Sumario Administrativo dentro del plazo previsto, la Autoridad Sumariante dictará el Auto de Ejecutoria y consiguiente archivo de obrados, previa ejecución de la sanción impuesta, cuando corresponda, no admitiendo recurso posterior alguno en la vía administrativa.

ARTÍCULO 26.- (INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y/O PENAL). Si durante la sustanciación del proceso administrativo, la Autoridad Sumariante advirtiese indicios de responsabilidad civil y/o penal, remitirá los antecedentes del proceso en originales o fotocopias legalizadas a la instancia correspondiente, sin que esto implique suspensión del proceso administrativo interno.

CAPÍTULO V

DE LA ETAPA DE IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 27.- (RECURSO DE REVOCATORIA). I. El sumariado podrá impugnar la Resolución Final de Proceso Sumario Administrativo que establezca responsabilidad administrativa, mediante la interposición de Recurso de Revocatoria, en el plazo establecido en el Artículo 24 del presente Reglamento.

II. El Recurso de Revocatoria será presentado en forma escrita ante la Autoridad Sumariante que emitió la Resolución Final de Proceso Sumario Administrativo, expresando los agravios que contiene la resolución impugnada.

III. Recepcionado el Recurso de Revocatoria, la Autoridad Sumariante tiene un plazo de ocho (8) días hábiles para resolver el recurso planteado, confirmando o revocando la resolución impugnada, o desestimando el recurso.

IV. Notificada la Resolución que resuelve el Recurso de Revocatoria, en caso de no presentarse Recurso Jerárquico, la Autoridad Sumariante vencido el plazo declarará su ejecutoria.

ARTÍCULO 28.- (RECURSO JERÁRQUICO). I. Notificada la Resolución que resuelve el Recurso de Revocatoria, el sumariado podrá impugnar la decisión mediante la presentación de Recurso Jerárquico, de forma escrita ante la Autoridad Sumariante que resolvió el Recurso de Revocatoria, dentro del plazo establecido en el Artículo 24 del presente Reglamento.

II. Recepcionado el Recurso Jerárquico, la Autoridad Sumariante remitirá antecedentes a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de Educación, 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, o en su caso desestimar el recurso.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA: Los casos no previstos en el presente reglamento, serán resueltos mediante instructivos y/o comunicados emitidos por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación, refrendados por la Máxima Autoridad Ejecutiva.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA: I. A partir de la aprobación del presente Reglamento, el Ministerio de Educación, recepcionará, procesará y sancionará los casos de Racismo y toda forma de Discriminación en esta Cartera de Estado, de acuerdo a la clasificación de las faltas disciplinarias que constituyen racismo y discriminación.

II. Conforme a lo establecido en el Parágrafo IV del Artículo 15 del Decreto Supremo N° 762, de 5 de enero de 2011, Reglamento de Ley contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación, las faltas que constituyen racismo y discriminación en el ejercicio de la función pública se clasifican de la siguiente manera:

a) **Son faltas leves:**

- i. Agresiones verbales, que consiste en toda expresión o ataque verbal, que de forma directa realiza una persona hacia otra por motivos racistas o discriminatorios con la intención de ofender su dignidad como ser humano.
- ii. Denegación de acceso al servicio, entendido como la restricción o negación injustificada o ilegal de un servicio por motivos racistas o discriminatorios.

b) **Son faltas graves:**

- i. Incurrir en la comisión de una falta leve, habiendo sido anteriormente sancionado por otra leve.

c) **Son faltas gravísimas:**

- i. Maltrato físico, psicológico y sexual, que consiste en todo acto o comportamiento que tenga motivos manifiestamente racistas o discriminatorios, que cause daño psicológico y/o físico, que no constituya delito.
- ii. La comisión de una falta leve, habiendo sido sancionado anteriormente por otra grave.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA: La denuncia por racismo y/o discriminación podrá interponerse de manera escrita o verbal, por un servidor, ex-servidor público, usuario o población en general ante la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, Autoridad Sumariante de manera directa o a través de cualquier otra unidad organizacional, de acuerdo a los siguiente requisitos:

- a) Estará dirigida a la Unidad de Recursos Humanos, Autoridad Sumariante de manera directa o a través de las distintas unidades organizacionales de la entidad;
- b) Consignar los nombre(s) y apellido(s) del denunciante, respaldado por una copia del documento de identidad;
- c) Deberá establecer la identidad del o los(as) presuntos(as) autores y/o responsables del acto o conducta discriminatoria y/o racista, de ser posible señalar el cargo que desempeña.
- d) Consignar número de celular y el domicilio de denunciante, el cual deberá estar constituido en la sede administrativa de la autoridad sumariante, caso contrario se señalará domicilio en la Secretaría de la Autoridad Sumariante.
- e) El domicilio del denunciado o el lugar de trabajo donde se produjo el hecho.
- f) Relación precisa y circunstanciada del hecho: acto o conducta considerada racista y/o discriminatoria.



ANEXO I

FORMULARIO DE DENUNCIAS CONTRA HECHOS DE RACISMO Y DISCRIMINACIÓN

Advertencia al denunciante: Se advierte que de conformidad al artículo 20 de la Ley N° 045 de 8 de octubre de 2022, Contra el Racismo y toda forma de Discriminación, conforme a lo previsto en el Art. 166 del Código Penal, toda denuncia falsa o temeraria constituye en un hecho punible con pena de privación de libertad de 1 a 3 años.

REQUISITO PARA REALIZAR LA DENUNCIA: Fotocopia de cédula de identidad del denunciante o representante legal.

Ciudad:		Fecha:		N° Caso:	
IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIANTE					
Nombres:				Apellidos:	
Cédula de identidad:		Fecha de nacimiento:		Nacionalidad:	
Estado Civil:		Profesión u ocupación			
Domicilio:			Zona:		Ciudad:
Celular:			Correo electrónico:		

