



Aduana Nacional de Bolivia
eficiencia y transparencia

GERENCIA NACIONAL JURIDICA

CIRCULAR No. 177/2010

La Paz, 06 de octubre de 2010

REF: RESOLUCION MINISTERIAL N° 014/10 DE 18-01-10 DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISION SOCIAL, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE IMPUGNACION AL REGIMEN LABORAL DE LA FUNCION PUBLICA.

Para su conocimiento y difusión, se remite la Comunicación Interna AN-DRHAC No. 1113/2010 de 30/09/2010 del Departamento de Recursos Humanos y la Resolución Ministerial N° 014/10 de 18/01/10 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento de Impugnación al Régimen Laboral de la Función Pública.



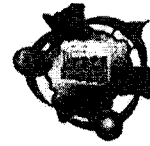
ATC/aql
ANB2010-17341/1


Abog. Ausberto Ticona Cruz
Gerente Nacional Jurídico a.i.
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA



Estado Plurinacional de Bolivia

LEGALIZADA



Ministerio de Trabajo
Empleo y Previsión Social

RESOLUCION MINISTERIAL No. 014/10.

La Paz, 18 de Enero de 2010.

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política del Estado establece los principios que rigen la Administración Pública, clasifica a las servidoras y los servidores públicos, constituye las condiciones para acceder al desempeño de funciones públicas, así como las obligaciones y prohibiciones de aquellos.

Que la Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público y el Decreto Supremo N° 25749 de 20 de abril de 2000, instituye y reglamenta, respectivamente, el régimen laboral aplicable a la relación jurídico laboral entre el Estado y las servidoras y los servidores públicos.

Que el Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, aprueba la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, que en su artículo 139, modificado por el Decreto Supremo N° 0071 de 9 de abril de 2009, determina la extinción de la Superintendencia del Servicio Civil y que sus atribuciones serán asumidas por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social a través del Viceministerio de Empleo, Servicio Civil y Cooperativas.

Que el inciso r) del artículo 86 del Decreto Supremo N° 29894, establece que el Ministro o Ministra de Trabajo, Empleo y Previsión Social tiene la atribución de formular políticas relacionadas con el Servicio Civil, régimen laboral, carrera administrativa, registro, ética y capacitación, emergentes del vínculo laboral entre el Estado, las servidoras y los servidores públicos.

Que el inciso j) del artículo 88 de la referida disposición legal, establece como una de las atribuciones del Viceministro de Empleo, Servicio Civil y Cooperativas, resolver los recursos administrativos formulados por las servidoras y los servidores públicos relacionados con el régimen laboral.

Que el inciso b) del artículo 57 del Decreto Supremo N° 0071 de 9 de abril de 2009, establece que adicionalmente, el Viceministro de Empleo, Servicio Civil y Cooperativas tiene la atribución de vigilar el proceso de aplicación de la normativa relacionada con la Carrera Administrativa.

Que es imperioso contar con un procedimiento que permita a las servidoras y los servidores públicos impugnar aquellas decisiones que vulneren sus derechos laborales, así como dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009.

Que el numeral 22 del artículo 14 del Decreto Supremo N° 29894, establece que los Ministros del Órgano Ejecutivo tiene entre sus atribuciones la de emitir Resoluciones Ministeriales, en el marco de sus competencias.

POR TANTO:

El Ministro de Trabajo, Empleo y Previsión Social en ejercicio de sus atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 29894: -----

RESUELVE: -----

Artículo único.- Se aprueba, en anexo, el Reglamento de Impugnaciones al Régimen Laboral de la Función Pública, previsto en la Ley No.- 2027 del Estatuto del Funcionario Público y el Decreto Supremo No.- 25749 de 20 de abril de 2000, hasta tanto se apruebe la nueva normativa relacionada al servicio público, en todo lo que fuera compatible con los Decreto Supremos N° 29894 de 7 de febrero de 2009 y N° 0071 de 9 de abril de 2009. -----

DISPOSICION FINAL UNICA. -----

La presente Resolución Ministerial entrara en vigencia en la fecha de su publicación. --

Regístrese, comuníquese y cúmplase. -----

Fdo. Calixto Chipana Callisaya, **MINISTRO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISION SOCIAL.** -----

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~~~~

La Paz, 18 de Enero de 2010

ME/jve  
RM-014/10



*Marcelino Ergueta*  
**Marcelino Ergueta**  
RESPONSABLE DE ARCHIVO CENTRAL DEL  
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



014 / 10

18 ENE 2010

ANEXO

**REGLAMENTO DE IMPUGNACIÓN AL RÉGIMEN LABORAL  
DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. (Objeto).** La presente disposición normativa tiene por objeto establecer el procedimiento administrativo que regule el conocimiento, sustanciación y resolución del proceso de impugnación del Régimen Laboral establecido en el Título IV de la Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público y en el Título III del Decreto Supremo N° 25749 de 20 de abril de 2000; en todo lo que fuera compatible con los Decretos Supremos N° 29894 de 7 de febrero de 2009 y N° 0071 de 9 de abril de 2009.

**Artículo 2. (Ámbito de Aplicación).** La presente disposición normativa es aplicable a todas las acciones de impugnación del régimen laboral que se presentan en las entidades públicas sujetas al ámbito de aplicación del Estatuto del Funcionario Público, comprendiendo a las servidoras y los servidores públicos previstos en los incisos b), c), d) y e) del artículo 5 de la mencionada disposición legal y a la autoridad recurrida.

**Artículo 3. (Principios Aplicables).** Son aplicables al procedimiento administrativo regulado en la presente disposición normativa todos los principios establecidos en el artículo 232 de la Constitución Política del Estado y los previstos en el artículo 4 de la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002 de Procedimiento Administrativo.

**Artículo 4. (Partes Intervinientes).** Dentro del procedimiento establecido en la presente Resolución Ministerial, son partes intervinientes:

a) El Interesado que se constituye en cualquiera de las servidoras o servidores públicos previstos en los incisos b), c), d) y e) del artículo 5 del Estatuto del Funcionario Público.

b) La entidad pública, a través de la autoridad administrativa recurrida.

**Artículo 5. (Acto Administrativo Expreso). I.** La autoridad administrativa que, conforme al sistema de administración organizativa que corresponda, tenga la competencia para conocer y resolver sobre el reconocimiento o negativa de un derecho relativo al Régimen Laboral establecido en la Ley N° 2027 y el Decreto Supremo N° 25749, deberá emitir su decisión con un acto administrativo expreso que así lo determine, dentro del plazo previsto en la correspondiente disposición interna aplicable.

II. En caso de que no existiera disposición interna que establezca plazo legal para la emisión de la decisión de reconocimiento o negativa de un determinado derecho del Régimen Laboral, éste será de tres (3) días hábiles administrativos, salvo que por su naturaleza o urgencia dicho plazo deba ser menor, debiendo en estas dos últimas circunstancias, ser requeridas en forma expresa por el interesado.



III. Si vencido el plazo establecido, la autoridad administrativa correspondiente no hubiera, expresamente, emitido su decisión, ésta se la tendrá por aceptada a favor del interesado, bajo responsabilidad de la autoridad.

IV. La autoridad administrativa que no resolviese de manera expresa y en plazo legal establecido será responsable por dicho incumplimiento, conforme al régimen de responsabilidad por la función pública.

## CAPÍTULO II PROCESO DE IMPUGNACIÓN AL RÉGIMEN LABORAL

### Sección I Recursos Administrativos

Artículo 6. (Recursos Administrativos del Proceso de Impugnación al Régimen Laboral). Se establecen los recursos administrativos de revocatoria y jerárquico, mediante los cuales las servidoras y los servidores públicos contemplados en los incisos b), c) d) y e) del artículo 5 de la Ley N° 2027 podrán impugnar las infracciones al Régimen Laboral previsto en la referida disposición legal y el Decreto Supremo N° 25749.

Artículo 7. (Procedencia). I. Podrán ser objeto de los recursos administrativos de revocatoria y jerárquico, única y exclusivamente, los actos administrativos definitivos o resoluciones administrativas que violen o infrinjan los derechos reconocidos a las servidoras y servidores públicos en el Régimen Laboral previstos en la Ley N° 2027 y el Decreto Supremo N° 25749.

II. La forma, condiciones, plazos y requisitos para la tramitación de los recursos de revocatoria y jerárquico, serán los establecidos en la presente disposición normativa.

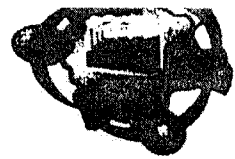
Artículo 8. (Improcedencia y rechazo). I. No proceden los recursos de revocatoria y jerárquico contra los actos de carácter preparatorio o de mero trámite y contra los actos interlocutorios simples, incluyendo informes, dictámenes o inspecciones.

II. Los recursos que sean improcedentes deberán ser rechazados por la autoridad competente, al igual que las impugnaciones que sean interpuestas fuera de plazo o no cumplan con los requisitos señalados en el artículo 16 de la presente disposición normativa, salvando el principio de informalismo.

Artículo 9. (Renuncia al Recurso de Revocatoria). El interesado afectado, de manera potestativa, podrá interponer directamente el recurso jerárquico, sin necesidad de haber previamente presentado y tramitado el recurso de revocatoria.

La autoridad administrativa no podrá, bajo circunstancia alguna, denegar el recurso jerárquico directo, debiendo, tramitarse el mismo, conforme a lo establecido en el parágrafo VII del artículo 29 de la presente disposición normativa.





*Sección II*  
*Reglas Procesales Generales Aplicables*

*Artículo 10. (Días y horas Hábiles). Las actuaciones procedimentales que se realicen durante la tramitación de los recursos administrativos regulados en la presente disposición normativa, se efectuarán en días y horas hábiles administrativos.*

*Son considerados días hábiles administrativos, todos los días del año excepto los días sábado, domingo y los feriados establecidos conforme a disposición legal aplicable.*

*Son consideradas horas hábiles las que, de acuerdo a la reglamentación horaria, rigen para la entidad, según corresponda la tramitación del procedimiento.*

*Artículo 11. (Términos y Plazos). I. Los términos y plazos determinados para la tramitación de los procedimientos administrativos previstos en el presente reglamento, se entienden como máximos, y comenzarán a computarse a partir del día siguiente hábil administrativo a aquél en que tenga lugar la notificación del acto de que se trate y concluyen al final de la primera hora del día hábil administrativo siguiente a su vencimiento.*

*II. Los plazos y términos establecidos para la tramitación de los procedimientos administrativos regulados en el presente reglamento, se computarán en días hábiles administrativos.*

*III. En la sustanciación de los recursos, las actuaciones administrativas que deban ser realizadas por los interesados que se encuentren en lugar distinto al de la sede de la entidad pública que tramita su recurso, tendrán un plazo adicional de cinco (5) días hábiles administrativos, a partir del día de cumplimiento del correspondiente plazo.*

*Artículo 12. (Notificaciones). I. Todo acto administrativo que se realice durante la tramitación de los recursos administrativos será notificado en el domicilio especial fijado para el efecto.*

*II. En la tramitación del recurso de revocatoria, el interesado fijará domicilio dentro del radio urbano donde se encuentra la entidad, a tiempo de interponer el referido recurso.*

*III. En la tramitación del recurso jerárquico, las partes intervinientes fijarán domicilio dentro del radio urbano donde se encuentra el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social. El interesado fijará domicilio en el recurso jerárquico y la entidad pública en la nota de remisión de dicha impugnación.*

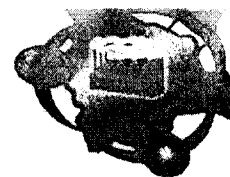
*IV. Las notificaciones se efectuarán en el plazo máximo de cinco (5) días, a partir de la fecha en la cual la resolución o acto se hubiere dictado o realizado.*

*V. Las notificaciones a las partes que no constituyan domicilio a los efectos del procedimiento, se practicarán en la Secretaría o en la Oficina señalada por la autoridad administrativa competente, los días lunes y jueves, mediante diligencia sentada en el expediente. La notificación se tendrá por realizada el día de la diligencia.*





Estado Plurinacional de Bolivia  
Viceministerio de Empleo, Servicio  
Civil y Cooperativas



Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Previsión Social

VI. A petición expresa de las partes, para las instancias de revocatoria y jerárquica, será válida la notificación realizada vía fax, debiendo para el efecto consignarse en la solicitud escrita el número de fax correspondiente. En la notificación realizada por esta vía, se deberá remitir copia íntegra del acto administrativo a ser notificado, con constancia de la fecha en la cual se realiza la notificación y la identidad del notificado; para la constancia de recepción bastará adjuntar al expediente el recibo de confirmación.

VII. En las notificaciones que se practiquen en el domicilio especial, deberá constar en la diligencia de notificación, fecha, lugar, identidad y constancia de recepción del notificado, debiendo hacerse entrega del texto íntegro del acto administrativo correspondiente.

VIII. Si alguna de las partes no estuviera presente en el domicilio especial señalado, la notificación podrá entregarse a cualquier persona mayor de 14 años, que se encontrase en el mismo, haciendo constar ese extremo, debiendo recabar los datos y la firma del receptor; caso contrario se dejará un aviso informando que se retornará al día siguiente hábil.

IX. En caso de rechazo de la notificación, o si en la segunda visita las partes no estuvieran presentes, el funcionario responsable hará constar ese hecho, especificando las circunstancias del intento de notificación, con testigo de actuación debidamente identificado, teniéndose por efectuado el trámite, previa determinación de la autoridad administrativa competente.

**Artículo 13. (Representación por mandato).** Los interesados podrán actuar por sí o por medio de su representante o mandatario debidamente acreditado mediante poder notariado, especial y suficiente.

**Artículo 14. (Inspecciones e Informes).** I. En la instancia del recurso jerárquico, la autoridad administrativa competente, antes de emitir la resolución final, potestativamente podrá requerir que se realicen las inspecciones que considere pertinentes y solicitar los informes legales o técnicos que se juzguen necesarios para dictar la misma, fundamentando su conveniencia, particularmente cuando la prueba sea insuficiente.

II. Los informes no tendrán carácter vinculante y no obligarán a la autoridad administrativa a resolver conforme a ellos.

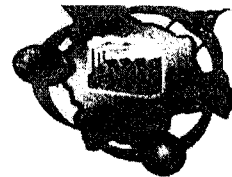
**Artículo 15. (Prueba).** I. En la presentación de los recursos administrativos regulados en virtud a la presente disposición normativa, las partes intervinientes deberán presentar en su escrito de impugnación, toda la prueba que estimaren conveniente, o señalar y determinar expresamente la documentación que cursare en la administración y que a su juicio, sirva como fundamento, evidencia o elemento justificatorio de su pretensión. Serán admisibles todos los medios de prueba legalmente aceptados, siempre que a juicio de la autoridad administrativa no resultaren manifiestamente improcedentes o innecesarios.

II. Las autoridades administrativas que intervengan en los recursos de revocatoria y jerárquico, podrán requerir las pruebas que estimen necesarias, hasta antes de la resolución, determinando la forma y procedimiento para la





Estado Plurinacional de Bolivia  
Viceministerio de Empleo, Servicio  
Civil y Cooperativas



Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Previsión Social

producción de las pruebas solicitadas y admitidas, particularmente cuando consideren que la producida o presentada es insuficiente.

III. La admisión y producción de pruebas se sujetará a criterios de amplitud, flexibilidad e informalismo. En la duda sobre su admisibilidad y pertinencia, se estará a favor de su admisión y producción.

IV. En instancia de revocatoria, la apertura del período de prueba para efectos de su producción, será de tres (3) días hábiles administrativos. En instancia jerárquica de cuatro (4) días hábiles administrativos.

V. Las pruebas serán valoradas de acuerdo al principio de la sana crítica racional o valoración razonada de la prueba.

**Artículo 16. (Forma de Presentación).** Los recursos de revocatoria y jerárquico deberán ser presentados por escrito, mencionado la autoridad administrativa a quien se dirige, el nombre, domicilio del recurrente, los actos, hechos, fundamentos de derecho en que se fundare el recurso, la petición clara y concreta, el lugar, la fecha y firma del recurrente.

**Artículo 17. (Responsabilidad por Silencio Administrativo).** La ausencia de resolución en los plazos establecidos, será causal de responsabilidad para la autoridad administrativa facultada para resolver el recurso administrativo planteado.

**Artículo 18. (Forma de Resolución).** La autoridad que resuelva el recurso interpuesto emitirá su resolución en cualquiera de las siguientes formas:

- a) *Confirmando total o parcialmente el acto administrativo impugnado.*
- b) *Revocando total o parcialmente el acto administrativo impugnado.*
- c) *Anulando obrados hasta el vicio más antiguo.*

**Artículo 19. (Contenido de la Resolución).** I. Las resoluciones emitidas en aplicación del presente procedimiento deberán ser motivadas, estableciendo los fundamentos de hecho y de derecho en los que se fundare la decisión y la valoración de las pruebas de cargo y de descargo presentadas.

II. Las resoluciones deberán atender todas las cuestiones o aspectos que se hubiesen planteado en el recurso.

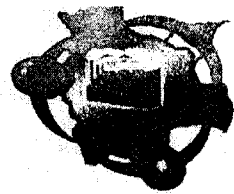
**Artículo 20. (Rectificación y Aclaración de la Resolución).** La autoridad que hubiese emitido resolución, de oficio o a pedido de parte podrá, rectificar o aclarar aquellos errores o contradicciones que se presentaren en sus resoluciones, siempre y cuando no modifiquen sustancialmente el fondo de las mismas.

El interesado podrá solicitar, en el plazo de dos (2) días, computables a partir del día de su legal notificación con la correspondiente resolución, aclaraciones, complementaciones o enmiendas que no alteren sustancialmente la resolución notificada, la misma que deberá ser resuelta en el plazo máximo de cinco (5) días. La solicitud de aclaración, complementación o enmienda, solamente suspenderá el término de presentación del recuso jerárquico.

**Artículo 21. (Responsabilidad por el Ejercicio de la Función Pública).** En el marco del Régimen de la Responsabilidad por la Función Pública, las servidoras y los







servidores públicos encargados o responsables de la tramitación de los procedimientos regulados en el presente reglamento, serán responsables, por la acción u omisión del incumplimiento de las previsiones, plazos y términos establecidos y previstos en la presente disposición normativa.

**Artículo 22. (Expediente Administrativo).** Todas las actuaciones administrativas relativas a un mismo procedimiento, deberán estar reunidas y formar parte de un expediente administrativo. Todo documento que forme parte de un expediente deberá estar adecuado y correlativamente foliado, con sistema de registro e identificación numéricos.

**Artículo 23. (Desglose).** Las solicitudes de desglose de documentos originales de un expediente administrativo, así como la solicitud de fotocopias simples o legalizadas, deberán ser realizadas por escrito y ser cumplidas por la servidora o el servidor público a cargo de la custodia del expediente en el plazo máximo de dos (2) días hábiles administrativos después de haber recibido la solicitud, debiéndose dejar copia autenticada de los documentos desglosados. Los gastos de reproducción correrán a cargo del solicitante.

**Artículo 24. (Reposición del expediente) I.** En caso de pérdida de un expediente o de documentación integrante del mismo, se ordenará su reposición inmediata. Las partes que intervengan en el proceso deberán aportar copia de todo escrito, diligencia o documentos que cursen en su poder.

II. Al margen de la responsabilidad administrativa, civil y penal que pudiera corresponder a las servidoras o los servidores públicos encargados de la custodia y guarda de los expedientes, éstos deberán correr con los correspondientes gastos de reposición.

**Artículo 25. (Actuaciones de mero trámite).** Todas las actuaciones administrativas de mero trámite que deban efectuarse durante la sustanciación de los recursos de revocatoria y jerárquico, se realizarán en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos.

### Sección III RECURSO DE REVOCATORIA

**Artículo 26. (Recurso de Revocatoria).** El recurso de revocatoria deberá ser presentado por el interesado afectado, ante la misma autoridad administrativa que hubiese emitido el acto administrativo, impugnando conforme a lo establecido en el artículo 5 de la presente disposición normativa.

El recurrente presentará su recurso de revocatoria dentro del plazo de cuatro (4) días hábiles administrativos, computables a partir del día siguiente a su notificación con el acto administrativo impugnado.

**Artículo 27. (Trámite y Plazo de Resolución) I.** La autoridad administrativa dentro del plazo de ocho (8) días hábiles administrativos de haber sido interpuesto el recurso de revocatoria, deberá sustanciar y resolver dicho recurso.

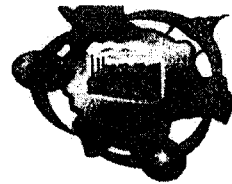
II. Si vencido el plazo no se dictare resolución, el recurso de revocatoria se lo tendrá por denegado, pudiendo el recurrente interponer el recurso jerárquico.

III. Excepcionalmente y por causales debidamente justificadas, la autoridad administrativa podrá ampliar el plazo para la resolución del recurso de revocatoria en tres (3) días hábiles administrativos.





Estado Plurinacional de Bolivia  
Viceministerio de Empleo, Servicio  
Civil y Cooperativas



Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Previsión Social

Sección IV  
**RECURSO JERÁRQUICO**

*Artículo 28. (Competencia). El Ministro de Trabajo, Empleo y Previsión Social, es la autoridad competente para conocer y sustanciar el recurso jerárquico establecido en la presente disposición normativa.*

*Artículo 29. (Trámite). I. El recurso jerárquico podrá ser interpuesto por el recurrente ante la autoridad administrativa que hubiese resuelto de forma expresa o por silencio administrativo el recurso de revocatoria, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de su legal notificación o de vencido el término para la resolución del recurso de revocatoria.*

*II. En el plazo máximo de dos (2) días hábiles administrativos, computables desde la fecha de interposición del recurso jerárquico, éste y todos sus antecedentes deberán ser elevados ante el Ministro de Trabajo, Empleo y Previsión Social, quien a su vez derivará al Viceministro de Empleo, Servicio Civil y Cooperativas, para su correspondiente tramitación, hasta la elaboración del informe en conclusiones que sirva de sustento al Ministro para dictar la Resolución definitiva. El incumplimiento de remisión será causal de responsabilidad para la autoridad administrativa encargada, y habilitará de oficio o a requerimiento del recurrente a continuar el proceso con la documentación que directamente proporcione este último.*

*III. La Dirección General del Servicio Civil tendrá la función de preparar, procesar, proyectar y refrendar, con la firma del Director General, todos los actos administrativos a ser suscritos por el Viceministerio de Empleo, Servicio Civil y Cooperativas. Para el efecto, las partes intervinientes, una vez notificadas con el auto de admisión, se apersonarán a dicha Dirección a objeto de hacer valer sus derechos.*

*IV. El plazo para la emisión del pronunciamiento que en derecho corresponda, correrá a partir de la última notificación con la radicatoria del trámite, la misma que será emitida por el Viceministerio de Empleo, Servicio Civil y Cooperativas.*

*V. El trámite será radicado, una vez que se cuente con todos los antecedentes indispensables para su admisión o rechazo. Para el efecto, el Director General del Servicio Civil podrá solicitar, de manera directa, la documentación pertinente.*

*VI. La admisión del recurso deberá ser realizada en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos, computables a partir de su radicatoria en la Dirección General del Servicio Civil. A momento de admitir el recurso, se dispondrá la apertura del período de prueba, si así correspondiere.*

*VII. En la eventualidad de que se presentaren varias impugnaciones sobre una misma resolución o acto administrativo, la autoridad administrativa correspondiente acumulará en un mismo procedimiento todas las actuaciones, debiendo remitir y elevar todos los recursos administrativos interpuestos y sus antecedentes. El Ministro de Trabajo, Empleo y Previsión Social, deberá resolver los recursos jerárquicos planteados, en forma simultánea y conjunta, mediante la emisión de la resolución correspondiente, la misma que deberá ser notificada a todos los recurrentes.*



VIII. A los efectos de lo previsto en el artículo 9 de la presente disposición normativa, el recurso jerárquico será presentado ante la autoridad administrativa que hubiese emitido el acto administrativo impugnado dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, computables a partir del día siguiente hábil de su notificación con el acto administrativo impugnado, debiendo el recurrente, expresamente, señalar su renuncia al recurso de revocatoria regulado por esta disposición normativa.

IX. Serán aplicables los plazos y condiciones señalados en los párrafos II y III del presente artículo.

**Artículo 30. (Plazo de Resolución).** El Ministro de Trabajo, Empleo y Previsión Social, resolverá el recurso jerárquico, en el plazo de veinte (20) hábiles administrativos, computables desde la última notificación con la admisión.

Si vencido el plazo, no se hubiese dictado la correspondiente resolución administrativa definitiva, esta se tendrá por denegada.

**Artículo 31. (Conciliación).** I. El Ministro de Trabajo, Empleo y Previsión Social, antes de dictar resolución, en cualquier estado del trámite, de oficio o a petición de parte, podrá convocar a las partes a una audiencia de conciliación.

II. Si las partes llegaran a un acuerdo total, suscribirán, conjuntamente la autoridad administrativa, el acta de conciliación, que tendrá el valor de cosa juzgada. Dicha acta será remitida a la autoridad administrativa competente para su cumplimiento, así como a la máxima autoridad ejecutiva.

III. En caso de existir acuerdo parcial, se hará constar en el acta de conciliación y el recurso recaerá, únicamente, sobre los puntos no conciliados.

IV. Si alguna de las partes no compareciere, se dará por concluida la diligencia, salvo causales debidamente justificadas, debiendo en tal caso, señalarse nuevo día y hora de última audiencia.

**Artículo 32. (Efectos de la Resolución).** I. Las resoluciones administrativas definitivas dictadas por el Ministro de Trabajo, Empleo y Previsión Social, tienen el carácter de definitivas y serán vinculantes, de ejecución inmediata y de cumplimiento obligatorio para las partes.

II. La interposición de una demanda contenciosa administrativa, no suspenderá la ejecución o efectos de las resoluciones administrativas definitivas dictadas por el Ministro de Trabajo, Empleo y Previsión Social.

**Artículo 33. (Cumplimiento Coercitivo).** I. El incumplimiento de las resoluciones administrativas definitivas dictadas por el Ministro de Trabajo, Empleo y Previsión Social, implicará infracción de las normas, principios y procedimientos relativos al Régimen Laboral previstos en la Ley N° 2027 y sus disposiciones legales conexas, siendo las servidoras o los servidores públicos infractores sujetos al Régimen de la Responsabilidad por la función Pública.

II. Independientemente de lo señalado en el párrafo I del presente artículo, la autoridad administrativa o la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad que rehusare o retardare injustificadamente el cumplimiento de una Resolución



*Administrativa definitiva dictada por el Ministro de Trabajo, Empleo y Previsión Social, incurriendo en conductas tipificadas como delitos, podrá ser denunciada por el interesado ante el Ministerio Público, para su procesamiento conforme a ley.*

*III. El Ministro de Trabajo, Empleo y Previsión Social, podrá de oficio o a solicitud de parte realizar una inspección a la entidad pública correspondiente, a efectos de verificar el cumplimiento de la Resolución Administrativa dictada. En caso de incumplimiento otorgará un plazo perentorio para su cumplimiento, en caso de renuencia, denunciará a las instancias pertinentes de la entidad, a objeto de procederse, de manera inmediata, al inicio de procesamiento interno por presunta vulneración al ordenamiento jurídico administrativo.*

*IV. Las Resoluciones Administrativas definitivas dictadas por el Ministro de Empleo y Previsión Social, serán notificadas al interesado, a la autoridad administrativa que hubiese resuelto el recurso de revocatoria y a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad.*

*Artículo 34. (Agotamiento de la Vía Administrativa). La vía administrativa quedará agotada en los siguientes casos:*

- a) Cuando no se hubieran presentado los recursos administrativos previstos y establecidos en la presente disposición normativa.*
- b) Cuando la resolución o acto administrativo definitivo impugnado, quede firme, por no haber sido interpuesto el recurso de revocatoria y jerárquico en el plazo establecido, salvo la excepción prevista para este caso en el artículo 9 del presente reglamento.*
- c) Cuando el recurso de revocatoria se resuelva expresamente o por el vencimiento del plazo establecido y éste quede firme por no haber sido interpuesto el recurso jerárquico en el plazo determinado.*
- d) Cuando se resuelva el recurso jerárquico o hubiese transcurrido el plazo para la emisión de la correspondiente resolución sin que se resuelva el recurso jerárquico presentado.*

*Artículo 35. (Impugnación Judicial). Resuelto el recurso jerárquico o vencido el plazo sin haberse dictado resolución, el interesado podrá impugnarlo judicialmente por la vía del proceso contencioso -administrativo.*

*En ningún caso procederá la impugnación contenciosa administrativa, si el interesado previamente no hubiese interpuesto el recurso jerárquico previsto en la presente disposición legal y éste hubiere sido resuelto expresamente o por silencio administrativo.*





Estado Plurinacional de Bolivia  
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO  
Y PREVISION SOCIAL  
Despacho de la Señora Ministra

ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
**RECIBIDO**  
28 SEP 2010  
No. de Registro: 17341 Hrs: 17  
Funcionario Receptor

La Paz, 09 de septiembre de 2010  
CITE: D.M.T.E.P.S. Of. 3172-10

Señora  
Marlene Ardaya Vasquez  
PRESIDENTA EJECUTIVA  
ADUANA NACIONAL BOLIVIA  
Presente.

**REF.: REMITE REGLAMENTO DE IMPUGNACION AL REGIMEN  
LABORAL DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PUBLICOS**

*De mi mayor consideración:*

*En el marco del D.S. N° 29894 del 7 de febrero de 2009, se aprobó la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, que en su artículo 139 modificado por el artículo 55 del Decreto Supremo N° 0071 de 9 de abril de 2009, determina la extinción de la Superintendencia del Servicio Civil y que sus atribuciones serán asumidas por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.*

*Asimismo, el artículo 86 del Decreto Supremo N° 29894, establece que el Ministro o la Ministra de Trabajo, Empleo y Previsión Social tiene la atribución de formular políticas relacionadas con el Servicio Civil, régimen laboral, carrera administrativa, registro, ética y capacitación, emergentes del vínculo laboral entre el estado y las servidoras y servidores públicos.*

*El Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión a través de la Dirección General de Servicio Civil en cumplimiento de sus atribuciones y ante la imperiosa necesidad de contar con un procedimiento que permita a las servidoras y servidores públicos a impugnar aquellas decisiones que vulneren sus derechos laborales, establecido en el Título IV de la Ley N° 2027 y Título III del D.S. N° 25749 de 20 de abril de 2000, ha elaborado el "Reglamento de Impugnación al Régimen Laboral de las Servidoras y Servidores Públicos" a probado mediante Resolución Ministerial N° 014/10 de 18 de enero de 2010 y publicado el 29 de agosto del año en curso en el Periódico la RAZON.*

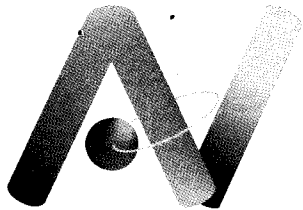
*En mérito a ello remito a su autoridad en medio magnético la referida disposición normativa, para su socialización al interior de su entidad y su cumplimiento.*

*Con este motivo, saludo a usted con las consideraciones más distinguidas.*

*Atentamente.*



Carmen Ruth Trujillo Cárdenas  
MINISTRA DE TRABAJO, EMPLEO  
Y PREVISION SOCIAL



**Aduana Nacional de Bolivia**  
*eficiencia y transparencia*

**COMUNICACIÓN INTERNA**  
**AN-DRHAC No. 1113/2010**

**A** : Abog. Ausberto Ticona Cruz  
**GERENTE NACIONAL JURIDICO a.i.**  
**ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA**

**VIA** : Lic. Rolando Mariaca Lopez  
**GERENTE NACIONAL DE**  
**ADMINISTRACION Y FINANZAS a.i.**  
**ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA**

**DE** : Lic. Norah Mendoza Soria  
**JEFE DEPTO. RECURSOS HUMANOS a.i.**  
**ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA**

**REF.** : Remite Reglamento de impugnación al régimen  
laboral de las servidoras y servidores públicos.



**FECHA** : La Paz, 30 de Septiembre de 2010

De mi consideración:

Mediante la presente, tengo a bien remitir a usted hoja de ruta con registro flow ANB2010-17341 mediante la cual se remite la nota CITE: D.M.T.E.P.S. Of. 3172-10 de 09-09-2010 del Ministerio de Trabajo, empleo y previsión social, conjuntamente medio magnético (CD), conteniendo archivo informático del **Reglamento de impugnación al régimen laboral de las servidoras y servidores públicos**, para su socialización al interior de la entidad aduanera.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

RML/NMS/wvq/tmm  
DRHAC2010-17341  
c.c. Arch.

