

**REGLAMENTO DE
SEGUIMIENTO Y
TRAMITACIÓN DE PROCESOS
JUDICIALES Y
ADMINISTRATIVOS**

VERSION I

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO

N° 015/2012

2 DE ABRIL DE 2012

SUCRE – BOLIVIA



RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 015/2012
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ÓRGANO JUDICIAL

VISTOS.- Las Leyes Nrs. 025 del Órgano Judicial y 212 de Transición, la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, los Proyectos de Reglamentos del órgano Judicial; y todo cuanto convino ver y se tuvo presente; y

CONSIDERANDO.- Que, el artículo 7 concordante con el 226 de la Ley N° 025, dispone que el Órgano Judicial contará con una Dirección Administrativa y Financiera, como entidad desconcentrada, con personalidad jurídica propia, autonomía técnica, económica y financiera y patrimonio propio, encargada de la gestión, administrativa y financiera de las jurisdicciones ordinaria, agroambiental y del Consejo de la Magistratura, la que tendrá a su cargo la elaboración y ejecución el Presupuesto de Funcionamiento del Órgano Judicial previsto para cada ejercicio fiscal con plena autonomía de gestión.

Que, el Informe Legal DAF/A.L. N° 147/2012, en sus consideraciones legales señala que el numeral 4) del Artículo 229 de la misma disposición normativa, dispone que el citado Directorio de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, tiene como función principal, aprobar los reglamentos de funcionamiento de la DAF; disposición concordante con el Artículo 5 Parágrafo III de la Ley N° 212 de 23 de diciembre de 2011, de Transición del Poder Judicial al Órgano Judicial, cuando dispone que en este periodo, la Dirección Administrativa y Financiera, tendrá por misión principal elaborar su estructura orgánica y la reglamentación que regulará sus funciones institucionales. Sugiriendo remitir al Directorio de la DAF todo los proyectos de reglamentación para su aprobación.

Que, el artículo 27 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales dispone que: "Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación".

CONSIDERANDO.- Que, con el propósito de dar cumplimiento a la normativa precedentemente aludida, en relación al artículo 5 de la Ley N° 212, la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, ha dispuesto la elaboración de los diferentes proyectos de reglamentación específica de los Sistemas de la Ley 1178 y normativa interna, relacionada a las competencias de la DAF del Órgano Judicial.

Que, analizado los Proyectos de Reglamento, se establece que se encuentra dentro del marco legal establecido en la presente Resolución, orientados a la actual estructura de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial.

POR TANTO: El Directorio de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, en uso de sus específicas funciones:

RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR los siguientes **REGLAMENTOS**

- **REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL**

FSM

Resolución de Directorio N° 015/2012

La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,..... 05/09/2012.....

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



- 1 > REGLAMENTO PASAJES Y VIATICOS
- 2 > REGLAMENTO DE CAJA CHICA
- 3 > REGLAMENTO DE SEGUIMIENTO Y TRAMITACION DE PROCESOS
- 4 JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS
- 5 > REGLAMENTO PARA USO DE VEHÍCULOS Y GARAJES EN EL ÓRGANO
- 6 JUDICIAL
- 7 > REGLAMENTO DE COMUNICACIÓN
- 8 > REGLAMENTO DE INCOMPATIBILIDADES


SEGUNDO.- Los Reglamentos Específicos de los Sistemas que regula la Ley N° 1178 serán remitidos al Órgano Rector de esos Sistemas, para su compatibilización, consistentes en:


- 9 > REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN
- 10 ADMINISTRATIVA
- 11 > REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE
- 12 OPERACIONES
- 13 > REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO
- 14 > REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PERSONAL
- 15 > REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE BIENES Y SERVICIOS
- 16 > REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD
- 17 INTEGRADA

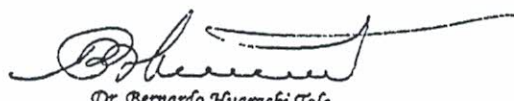
TERCERO.- Encomendar a la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, el cumplimiento de la presente Resolución de Directorio, disponiéndose la impresión de los ejemplares que sean necesarios, para su difusión en todas las instancias del Órgano Judicial.

Es resuelto en la ciudad de Sucre, capital constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia a los dos días del mes de abril del año dos mil doce.

Regístrese, comuníquese y archívese.-


Dr. Gonzalo Miguel Hurtado Zamorano
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA
MIEMBRO DEL DIRECTORIO DE LA D.A.F.


Dr. Jorge Isaac von Barries Méndez
DECANO DEL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA
MIEMBRO DEL DIRECTORIO DE LA D.A.F.


Dr. Bernardo Huarachi Tola
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL AGROAMBIENTAL
MIEMBRO DEL DIRECTORIO DE LA D.A.F.

La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 05/09/2012


Fátima Delgadillo Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



REGLAMENTO DE SEGUIMIENTO Y TRAMITACION DE PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS QUE SON COMPETENCIA DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ORGANO JUDICIAL DE BOLIVIA

(APROBADO MEDIANTE RESOLUCION DE DIRECTORIO
 N° 015/2012 DE FECHA 2 DE ABRIL DE 2012)

ARTICULO 1° (OBJETO) El presente reglamento tiene por objeto establecer normas internas para la identificación, seguimiento y tramitación de procesos judiciales y administrativos que sean de competencia de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial de Bolivia, sea por traspaso del Ex Consejo de la Judicatura o por tratarse de procesos nuevos iniciados o por iniciarse a partir del 3 de enero de 2012; así como la determinación de los servidores judiciales encargados de los mismos, sus atribuciones y responsabilidades.

ARTICULO 2° (BASE NORMATIVA) Constituyen el marco normativo del presente Reglamento, la Constitución Política del Estado, Leyes N° 025 del Órgano Judicial, N° 212 de Transición para el Tribunal Supremo de Justicia, Tribunal Agroambiental, Consejo de la Magistratura y Tribunal Constitucional Plurinacional; N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales; N° 004 de Lucha contra la Corrupción "Marcelo Quiroga Santa Cruz"; y el Decreto Supremo N° 23318-A que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

ARTICULO 3° (AMBITO DE APLICACIÓN) El presente Reglamento tendrá la siguiente aplicación:

TERRITORIAL. Será de aplicación obligatoria a la Dirección Nacional de Asuntos Jurídicos, como a los Jefes y Asesores Legales a nivel Nacional y Departamental.

MATERIAL. Será aplicable a los siguientes procesos judiciales o administrativos:

1. Aquellos iniciados en vigencia del ex Consejo de la Judicatura y que tengan un contenido patrimonial que pudieran constituir un *pasivo o activo contingente* para la institución, los que por mandato del Art. 226 LOJ y el Art. 4-I de la Ley 212, han pasado a competencia de la DAF.
2. Aquellos iniciados a partir de la instalación del Tribunal Supremo de Justicia el 3 de enero de 2012.
3. Se exceptúan aquellos procesos que por cuestiones disciplinarias y exentas de contenido patrimonial, fueron iniciados por el ex Consejo de la Judicatura, cuya competencia quedará bajo el Consejo de la Magistratura.

PERSONAL O INSTITUCIONAL. Será aplicable a todos los procesos judiciales y administrativos en los que la DAF como sujeto de derecho público o privado, con personería jurídica propia, intervenga o tenga que intervenir, sea como sujeto pasivo o activo.

ARTICULO 4° (DEFINICIONES)

Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial: Es una entidad desconcentrada, con personalidad jurídica propia, autonomía técnica, económica y financiera y patrimonio propio, encargada de la gestión administrativa y financiera de las jurisdicciones ordinarias, agroambiental y del Consejo de la Magistratura. Se abrevia como **DAF**

Máxima Autoridad Ejecutiva.- Es el titular o personero de más alta jerarquía de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial.

Proceso Judicial.- Es una relación jurídica donde se plantea una controversia sobre obligaciones y/o derechos, sujetando la solución a una decisión jurisdiccional.

La presente fotocopia es copia
 fiel del documento original que
 se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 05/09/2012



Fátima Dequattro Sánchez
 SECRETARIA
 DIRECTORIO DCAF
 ORGANO JUDICIAL



Proceso Administrativo.- Es el conjunto de pasos o etapas necesarias para resolver una controversia o trámite administrativo, cuya resolución se encuentra bajo la potestad de una autoridad administrativa ajena a la entidad.

Activo contingente.- Es todo bien o derecho que puede ser reconocido a favor de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, proveniente de los procesos judiciales que se encontraban a cargo del Consejo de la Judicatura.

Pasivo contingente.- Es toda obligación que pudiera ser determinada en contra de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, emergente de los procesos judiciales que se encontraban a cargo del Consejo de la Judicatura.

Poder especial.- Es el mandato legal otorgado por una autoridad de la Dirección Administrativa y Financiera del órgano Judicial a un funcionario judicial o a un tercero para que actúe en su representación.

Asesor Legal.- Es el funcionario judicial de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, encargado de efectuar el seguimiento y tramitación de los procesos judiciales que se encontraban a cargo del Consejo de la Judicatura.

ARTICULO 5° (RESPONSABLES PARA LA TRAMITACION) Es atribución de los servidores públicos que cumplan las funciones de Asesores Legales en la estructura de la Dirección Nacional de Asuntos Jurídicos, en los siguientes niveles:

1. En el nivel central el Director o Jefe de la Dirección Jurídica Nacional, asignará al o los responsables de tramitar un proceso específico.
2. En el nivel departamental, el Asesor Legal de la Representación Administrativa y Financiera, será el responsable directo de los procesos judiciales, debiendo coordinar e informar sus actividades a la Dirección Nacional Jurídica; sin perjuicio de sus labores cotidianas de asesoramiento jurídico al Representante Departamental de la DAF.

ARTICULO 6° (OTORGACION DE PODERES- REPRESENTACION).

- I. La Directora o el Director General Administrativo y Financiero de la DAF conforme al Art. 227-IV de la Ley N° 025 del Órgano Judicial, como Máxima Autoridad Ejecutiva de la Dirección, será la encargada de otorgar poderes especiales para cada uno de los procesos comprendidos en este reglamento; bajo el siguiente procedimiento:
 1. Para cada proceso, el abogado encargado solicitará a la MAE, vía la Dirección Jurídica Nacional, la otorgación del poder notarial correspondiente, lo hará en forma escrita y con la debida oportunidad bajo su responsabilidad; adjuntando una breve relación de los hechos y el derecho que motivan el proceso, el instructivo de poder que especifique el tipo de proceso, el Tribunal, Juzgado o ente donde se tramita, las partes que intervienen y las facultades especiales que precisa el apoderado.
 2. Recibida la solicitud con todos los requisitos del numeral anterior, la MAE en el plazo de 24 Hrs. autorizará o negará la solicitud en forma fundamentada. Aceptada la solicitud la Dirección Nacional de Asuntos Jurídicos tendrá el plazo de 72 Hrs. Para hacer llegar el poder notarial al mandatario.
 3. Recibido el poder correspondiente, el mandatario tendrá el plazo de 24 Hrs. Para apersonarse ante la autoridad competente.
- II. Sin perjuicio del reconocimiento de la personería del mandatario, la MAE tendrá la facultad de apersonarse en forma directa, con o sin revocatoria de mandato.
- III. En todo poder que se otorgue debe estar incluida la cláusula de prohibición de sustitución del mandato.

ARTICULO 7° (OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ASESORES LEGALES ENCARGADOS DE LOS PROCESOS).- Los abogados a los que se asigne la atención de los procesos comprendidos en este reglamento, tendrán las siguientes obligaciones:

La presente fotocopia es copia
 fiel del documento original que
 se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 05/09/2012



Fátima Desgarras Sánchez
 SECRETARIA
 DIRECTORIO DGAF
 ORGANO JUDICIAL



1. Realizar cuanto acto procesal sea necesario para el inicio, defensa, desarrollo y conclusión del proceso, en forma oportuna y cumpliendo los requisitos y formalidades de ley; en especial solicitar medidas precautorias o preparatorias que correspondan; presentar demandas, memoriales, incidentes, recursos, así como asistir a todas las audiencias e inspecciones y otros actos que se fijen por la autoridad competente.
2. Previa coordinación con la MAE y la Dirección Jurídica Nacional deberá presentar denuncias ante el Ministerio Público o al Consejo de la Magistratura en caso de conductas dolosas o faltas disciplinarias que conozca en el ejercicio de su labor; sin perjuicio de la obligación legal de querellarse que tiene la MAE por delitos de corrupción y vinculados conforme a la Ley N° 004 de lucha contra la corrupción.
3. Tendrán la obligación de informar mensualmente sobre el estado del proceso, las actuaciones realizadas en ese periodo y las actuaciones a seguir; sin perjuicio de informes que le sean requeridos en cualquier momento.
4. Excusarse de intervenir en un proceso en el que tenga alguna incompatibilidad o conflicto de intereses, elevando oportunamente y de manera justificada su impedimento ante el Director Nacional Jurídico.
5. Interponer las Acciones o Recursos Constitucionales que sean pertinentes dentro de la tramitación de los procesos, en coordinación con la Dirección Jurídica Nacional y previo otorgamiento de poder especial conforme al procedimiento previsto por el Art. 6 de este reglamento.
6. Informar por escrito sobre la inconveniencia de interponer un recurso que podría corresponder, con la debida anticipación y sujeto a aprobación por la Dirección Nacional Jurídica. Se considera justificada la decisión de no interponer un recurso, cuando la probabilidad de obtener un resultado positivo sea exigua y resulte mas gravoso para la institución en tiempo de trabajo y recursos económicos.
7. Actuar con ética profesionalismo y transparencia en los procesos que tenga a su cargo.
8. Bajo el principio de responsabilidad y conforme a la Ley SAFCO, en su calidad de servidores públicos, serán responsables, civil y penalmente, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que hubiere.

ARTICULO 8° (ABOGADOS EXTERNOS Y ASESORES TECNICOS) En casos excepcionales, por la complejidad del asunto, podrá contratarse uno o mas abogados externos especialistas, los que estarán sujetos a la responsabilidad y obligaciones establecidas en este reglamento, en cuanto sea aplicable y al contrato de servicios a suscribirse.

También podrán contratarse asesores técnicos y peritos en determinadas materias y ciencias cuyos conocimientos sean necesarios para el proceso, lo cual será requerido de manera oportuna a la DAF.

ARTICULO 9° (COORDINACION) A los fines del presente reglamento la Dirección Nacional de Asuntos Jurídicos, en aplicación del Art. 3 deberá inmediatamente identificar los procesos que sean competencia de la DAF para no confundirlos con aquellos de orden disciplinario que son de competencia del Consejo de la Magistratura.

El Jefe o Director Jurídico de la Dirección Administrativa y Financiera, solicitará al Consejo de la Magistratura u otra instancia del Órgano Judicial, que por cualquier motivo estuviera efectuando el seguimiento de procesos judiciales o administrativos de competencia de la DAF, la entrega bajo constancia, de los documentos y copias de los actuados procesales, momento desde el cual, asumirá plenamente la responsabilidad sobre ellos.

ARTICULO 10° (OBLIGACIONES DE CONTROL Y COORDINACION DE LA DIRECCION NACIONAL DE ASUNTOS JURIDICOS.- La Dirección Jurídica Nacional tiene la responsabilidad de hacer un control y seguimiento de todos los procesos en los que intervenga la DAF, de forma que en todo momento se tenga información del estado de los mismos y se sugiera estrategias jurídicas a seguir, para ello tiene la facultad de solicitar cuanto informe sea necesario, podrá también tener intervención directa en la tramitación en coordinación con el abogado encargado de cada uno de ellos.

La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,..... 05/09/2012.....



Fátima de Guzmán Sánchez
 SECRETARIA
 DIRECTORIO DGA F
 ORGANO JUDICIAL



Estado Plurinacional de Bolivia
 Órgano Judicial
 Dirección Administrativa y Financiera



De forma trimestral elevará un informe a la MAE sobre el estado y resultado de los procesos, quien a su vez lo presentará al Directorio de la DAF para efectos de control y fiscalización.

ARTICULO 11° (APROBACION Y VIGENCIA). - El presente Reglamento entrará en vigencia una vez sea aprobado por el Directorio de la DAF en uso de la atribución que le confiere el Art. 229-4 LOJ.



La presente fotocopia es copia
 fiel del documento original que
 se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 25/09/2012

[Handwritten Signature]
 Patricia Delgado Gillo Sánchez
 SECRETARÍA
 DIRECTORIO DGA F
 ORGANISMO JUDICIAL