

**ACUERDO N° 020/2018
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA**

VISTOS: El proyecto de “Reglamento de Procesos Disciplinarios para la Jurisdicción Ordinaria y Agroambiental” lo dispuesto por la Constitución Política del Estado (CPE), la Ley del Órgano Judicial (LOJ), la Ley N° 929 y el Acuerdo N° 109/2015 emitido por la Sala Plena del Consejo de la Magistratura;

CONSIDERANDO: Que, la Constitución Política del Estado, en forma expresa ha dispuesto a través del Art. 193.I que: “*El Consejo de la Magistratura, es la instancia responsable del régimen disciplinario de la jurisdicción ordinaria, agroambiental y de las jurisdicciones especializadas*”, disposición que está en total concordancia con lo previsto en el art. 195.2 de la norma suprema, cuando establece que es atribución del Consejo de la Magistratura: “*Ejercer el control disciplinario de las vocales y los vocales, juezas y jueces y personal auxiliar (...) del Órgano Judicial*”.

Que, a su vez el Art. 9 y Art. 164. I, ambos de la Ley del Órgano Judicial, señalan que: “*Las servidoras y servidores de las jurisdicciones ordinaria, agroambiental y especializadas están sujetas al régimen disciplinario establecido en esta ley. Su ejercicio es responsabilidad del Consejo de la Magistratura*”.

Que, conforme lo normado por la CPE y la LOJ, establecen que el responsable de régimen disciplinario del Órgano Judicial, es el Consejo de la Magistratura, en ese marco se ha procedido a la implementación y su adecuación del respectivo reglamento, es así que en fecha 29 de junio 2012, luego de la convocatoria, selección y designación se ha posesionado a los nuevos Jueces Disciplinarios y su respectivo personal de apoyo en cada uno de los nueve Distritos Judiciales del Estado Plurinacional de Bolivia, como también se ha implementado el respectivo Reglamento de Procesos Disciplinarios para la Jurisdicción Ordinaria y Agroambiental mediante Acuerdo N° 165/2012, modificado por el Acuerdo N° 75/2013, el cual en la gestiones judiciales 2013, 2014 y 2015, fue enriquecido y mejorado con los aportes de los jueces disciplinarios y personal de Sala Disciplinaria, modificándose el mismo mediante Acuerdo N° 109/2015 de 1 de octubre de 2015.

Que, al presente la Ley N° 929 de Modificación a las Leyes N° 025 del Órgano Judicial, N° 027 del Tribunal Constitucional Plurinacional y N° 026 del Régimen Electoral, en su art. 2, establece (modificaciones a la Ley N° 025 de 24 de junio de 2010). *Se modifican los Artículos 20 Parágrafo III, 34, 134, 135, 166 Parágrafo I, 174 Parágrafo I y III, y 182 de la Ley N° 025 de 24 de junio de 2010, del Órgano Judicial, con relación al art. 166 de la Ley N° 025*, es reformado en su primer párrafo (Composición y Periodo de funciones). “*El Consejo de la Magistratura estará compuesto por tres (3) miembros denominados Consejeras y Consejeros*”, modificación en la composición de los miembros del Consejo de la Magistratura, que ha derivado en la reestructuración organizacional del Consejo de la Magistratura, mediante Acuerdo N° 233/2017 de 6 de diciembre de 2017, desapareciendo de su estructura la Sala de Control y fiscalización, y la Sala Disciplinaria, concentrando las atribuciones de éstas, la Sala Plena del Consejo de la Magistratura, quedando de esta manera desfasados en sus contenidos muchos reglamentos internos, entre ellos el Reglamento de Procesos Disciplinarios para la Jurisdicción Ordinaria y Agroambiental.

Que, al existir una nueva estructura organizacional en el Consejo de la Magistratura, donde la Sala Plena, resulta siendo la instancia de segunda instancia en los procesos disciplinarios contra servidores jurisdiccionales ordinarios y agroambientales, existe la necesidad imperativa que modifique el Reglamento de Procesos Disciplinarios para la Jurisdicción Ordinaria y Agroambiental, que debe ser aprobado por Sala Plena del Consejo de la Magistratura, mediante el cual se otorgue seguridad jurídica, tanto al sujeto activo como pasivo para una correcta impartición de justicia disciplinaria.

CONSIDERANDO: Que, por imperio del Art. 183. I. 5 de la Ley del Órgano Judicial concordado con el Art. 182. 3 de la referida norma legal, modificada por el Art. 2 de la Ley N° 929, la Sala Plena del Consejo de la Magistratura, tiene plena competencia para aprobar mediante Acuerdo la normativa reglamentaria necesaria para dar funcionalidad al nuevo Régimen Disciplinario.

Que, el Informe legal UNAJ N° 059/2018 de 27 de febrero 2018, recomienda la aprobación del proyecto de modificación al Reglamento de Procesos Disciplinarios para la Jurisdicción Ordinaria y Agroambiental y; luego de revisado en su contenido el referido proyecto de reglamento, analizado sus alcances y su pertinencia en la actual coyuntura jurídica, con el único objeto de dar funcionalidad, dentro los niveles de eficiencia, eficacia y economía al nuevo Régimen Disciplinario, el mismo que imperativamente debe ser operativizado por los Jueces Disciplinarios, Tribunales Disciplinarios, en cada uno de los nueve distritos judiciales, en primera instancia y la Sala Plena como Tribunal de Segunda Instancia.

POR TANTO:

La Sala Plena del Consejo de la Magistratura, en uso de las atribuciones previstas en el Art. 2 de la Ley N° 929 que modifica el Art. 182 núm. 3 de la ley del Órgano Judicial.

ACUERDA:

PRIMERO. - Aprobar el “Reglamento de Procesos Disciplinarios para la Jurisdicción Ordinaria y Agroambiental, en sus títulos, capítulos y ciento veinticuatro artículos, como sus disposiciones finales, que formará parte del presente Acuerdo:

"REGLAMENTO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS PARA LA JURISDICCIÓN ORDINARIA Y AGROAMBIENTAL"

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
OBJETO, ALCANCE, NATURALEZA Y FUNDAMENTO**

Artículo 1.- (OBJETO) Este Reglamento establece el procedimiento disciplinario para el ejercicio de la potestad disciplinaria atribuida al Consejo de la Magistratura por la Constitución Política del Estado, la Ley del Órgano Judicial y las modificaciones establecidas en la Ley N° 929.

Artículo 2.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN) Las disposiciones del presente Reglamento, se aplicarán a las y los siguientes servidores judiciales: Vocales, Juezas y Jueces, personal auxiliar y administrativo del Órgano Judicial de Bolivia, asimismo se aplicará para todos los procesos disciplinarios que se inicien contra los ex servidores judiciales que hayan incurrido en faltas disciplinarias en el ejercicio de sus funciones.

Las disposiciones del presente Reglamento, no rigen para las Magistradas y los Magistrados del Tribunal Supremo de Justicia, Tribunal Agroambiental, así como las Consejeras y los Consejeros del Consejo de la Magistratura.

Artículo 3.- (NATURALEZA) La naturaleza del proceso disciplinario es correctiva y sancionadora, cuyo trámite es de carácter sumario.

Artículo 4.- (POTESTAD DISCIPLINARIA) Consiste en la potestad autónoma, de conocer y sancionar toda acción u omisión que se encuentre determinada como falta disciplinaria en el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 5.- (FUNDAMENTO JURÍDICO Y COMPETENCIA) Por disposición expresa de los artículos 193.I y 195.2 de la Constitución Política del Estado, el Consejo de la Magistratura, tiene competencia disciplinaria al interior del Órgano Judicial, mandato que tiene concordancia con los artículos 9, 164.I, 183.I, 184.I.II y 185 al 188 de la Ley del Órgano Judicial, así como con el artículo 2 de la Ley N° 929.

CAPÍTULO II DEFINICIONES Y PRINCIPIOS

Artículo 6.- (DEFINICIONES)

- a) **Órgano Judicial.** - Se utilizará el término "Órgano Judicial" para referirse al conjunto de entes conformados por el Tribunal Supremo de Justicia, Tribunal Agroambiental, Consejo de la Magistratura y la Dirección Administrativa y Financiera, como entidad desconcentrada y Escuela de Jueces del Estado como entidad descentralizada.
- b) **Proceso Disciplinario.** - Es el conjunto de actos procesales disciplinarios internos, destinados a conocer la verdad material de los hechos, emergentes de la presunta comisión de una falta disciplinaria.
- c) **Falta disciplinaria.** - Es toda conducta que por acción u omisión contravenga alguno de los numerales contenidos en los artículos. 186,187 ó 188 de la Ley del Órgano Judicial o cualquier otra norma legal expresa y vigente referente a las faltas gravísimas.
- d) **Disciplinado.** - El servidor descrito en los alcances del artículo 2 del presente cuerpo procesal normativo, a quien se le atribuye la comisión u omisión de la falta disciplinaria.
- e) **Denunciante.** - Cualquier persona natural o colectiva, que se sienta afectado por la presunta comisión de una falta disciplinaria. Asimismo se constituye denunciante, el servidor público que en el ejercicio de sus funciones, tenga conocimiento de una presunta comisión u omisión de una falta disciplinaria que afecte la imagen del Órgano Judicial.
- f) **Denuncia.** -Es un acto del proceso disciplinario, por el cual se pone en conocimiento de los jueces disciplinarios, hechos catalogados como presuntas faltas disciplinarias.
- g) **Juez Disciplinario.** - Servidor público, perteneciente al área administrativa del Órgano Judicial, dependiente del Consejo de la Magistratura, tiene competencia privativa para resolver en primera instancia, denuncias interpuestas contra los sujetos pasivos identificados en este reglamento, por la presunta comisión de alguna de las faltas disciplinarias contenidas en la Ley del Órgano Judicial u otra prevista en la norma legal vigente. En el caso de las faltas gravísimas, forma parte del Tribunal Disciplinario.
- h) **Tribunal Disciplinario.** - Tribunal colegiado, competente para resolver en primera instancia las denuncias por la presunta comisión de falta gravísima.
- i) **Tribunal de Segunda Instancia.** - Ente colegiado, constituido por las Consejeras y Consejeros que conforman Sala Plena del Consejo de la Magistratura.
- j) **Autoridad Disciplinaria.** - Se utiliza este término, para identificar al Juez Disciplinario, a los miembros del Tribunal Disciplinario, como a los miembros del Tribunal de Segunda Instancia.

Artículo 7.- (PRINCIPIOS GENERALES DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO)

- I. **Principios de Legalidad y Tipicidad.** Las sanciones establecidas en el régimen disciplinario solo podrán ser aplicadas por la autoridad competente. Ningún servidor jurisdiccional y de apoyo judicial, podrá ser sancionado disciplinariamente sin que la falta y la sanción aplicable se hallen determinadas en una disposición normada con anterioridad a la acción u omisión que la motive. Las

sanciones no serán susceptibles de aplicación análoga. No se harán interpretaciones extensivas para sancionar al disciplinado.

- II. Principio de Proporcionalidad.** La imposición de las sanciones deberá guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho tipificado como falta disciplinaria y la sanción aplicada.
- III. Principio de Responsabilidad.** Solo podrán ser sancionados por hechos constitutivos de faltas disciplinarias, las y los servidores, ex servidores jurisdiccionales y de apoyo judicial, que resulten responsables de las mismas. La responsabilidad disciplinaria no excluye las responsabilidades civil y penal que pudieran derivar de los mismos hechos.

La pérdida de la condición de sujeto disciplinado, no libera de la responsabilidad civil o penal contraída por faltas cometidas durante el tiempo en que se ostentó aquélla.

- IV. Principio de Igualdad.** En el ejercicio de la potestad disciplinaria, las y los servidores judiciales jurisdiccionales serán tratados sin discriminación alguna por razones de género, preferencias políticas, religión, raza, condición social, orientación sexual o por cualquier otro motivo que vulnere el principio constitucional de igualdad ante la ley.
- V. Principio de Presunción de Inocencia.** Se presume la inocencia de las y los disciplinados, hasta tanto no hayan sido sancionados por resolución dictada en el correspondiente proceso disciplinario, sin perjuicio de las medidas precautorias de urgencia adoptadas por la Jueza o el Juez Disciplinario que conociere el caso.
- VI. Principio de Non bis in Idem.** Ningún servidor jurisdiccional y de apoyo judicial será sometido a un procedimiento disciplinario, ni sancionado disciplinariamente más de una vez por el mismo hecho. La sanción disciplinaria es independiente de la penal, así como las multas y amonestaciones impuestas en el ámbito jurisdiccional.
- VII. Principio de Verdad Material.** La autoridad disciplinaria deberá verificar plenamente los hechos que sirven de motivo a sus decisiones, para lo cual deberá adoptar las medidas probatorias necesarias autorizadas por Ley, aun cuando no hayan sido propuestas por los sujetos procesales.
- VIII. Principio de Informalismo.** La inobservancia de exigencias formales no esenciales por parte de los sujetos procesales que puedan ser cumplidas, podrán ser excusadas y ello no interrumpirá el procedimiento disciplinario.

En el proceso disciplinario se garantiza el debido proceso como derecho, garantía y principio, además de una justicia pronta, oportuna, gratuita, transparente y sin dilaciones, de conformidad con la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, Convenios, Tratados y normativa internacional sobre derechos humanos.

CAPÍTULO III NORMAS COMUNES

Artículo 8.- (OMISIÓN, CONTRADICCIÓN Y AMBIGÜEDAD DE NORMAS)

En caso de omisión, contradicción, ambigüedad de normas o vacíos sustantivos o procedimentales, se aplicarán los principios del derecho conforme al presente reglamento, la norma superior vigente emitida por autoridad competente, siendo aplicable lo previsto en los artículos 13, 256 y 410 de la Constitución Política del Estado.

Artículo 9.- (REGISTRO DE DATOS DE LOS EXPEDIENTES Y SUS RESOLUCIONES)

- I. Los juzgados disciplinarios, anualmente formarán un archivo físico y digital de todas las resoluciones disciplinarias que adquirieron firmeza, clasificándolas por el tipo de falta, sanción y ejecución de la sanción impuesta a la disciplinada o disciplinado.
- II. Los juzgados disciplinarios, anualmente formarán un archivo físico y digital, acreditando la dinámica procesal de los juzgados, que contendrá mínimamente la identificación de las partes, tipos de faltas, la etapa procesal en que se encuentren, forma en la que concluyeron la impugnación si lo hubiere, o incidentes de inconstitucionalidad concreta, acciones de amparo constitucional, etc. Independiente de su registro en el sistema informático de seguimiento a procesos disciplinarios.
- III. Un resumen de este archivo digital, deberá ser registrado de manera permanente en el sistema informático del Consejo de la Magistratura en el formato establecido, labor que estará a cargo y bajo responsabilidad de la o el Secretario del juzgado disciplinario. Este trabajo estará supervisado por la o el Juez Disciplinario.
- IV. Todas las resoluciones que contengan una sanción disciplinaria que adquiera firmeza, deberán registrarse en el sistema informático creado e implementado por el Consejo de la Magistratura, y el perteneciente a la Contraloría General del Estado Plurinacional. Asimismo, por Secretaría del juzgado disciplinario, deberá remitirse una copia de la resolución que adquirió firmeza a la Unidad de Escalafón del Órgano Judicial, Recursos Humanos del Distrito Judicial, a la Unidad de Apoyo al Régimen Disciplinario de la Sala Plena del Consejo de la Magistratura y a la Contraloría General del Estado Plurinacional.

Artículo 10.- (FORMACIÓN DEL CUADERNO PROCESAL DISCIPLINARIO)

- I. De toda denuncia se formará un cuaderno procesal disciplinario debidamente ordenado, para el examen de las partes, y quien tuviere y acreditare interés legítimo en el mismo.
- II. A tiempo de remitir el cuaderno procesal disciplinario en original, o algún legajo respectivo hacia la Unidad de Apoyo al Régimen Disciplinario de la Sala Plena del Consejo de la Magistratura, la o el Secretario del Juzgado, corroborará que se encuentre adecuadamente ordenado, foliado y con las piezas procesales completas, bajo responsabilidad administrativa. Evidenciándose el incumplimiento de lo dispuesto, la o el Responsable de Apoyo al Régimen Disciplinario del Consejo de la Magistratura, dispondrá la devolución del cuaderno disciplinario, para que sea subsanado y simultáneamente remitirá informe escrito a la Sala Plena del Consejo de la Magistratura.

Artículo 11.- (DESGLOSE)

El desglose de documentos originales que fueron presentados por las partes, deberán ser solicitados por escrito y ser expresamente autorizados por la Jueza o el Juez Disciplinario, en el plazo máximo de 24 horas de ingresada la solicitud a despacho, siempre y cuando la documentación no sea esencial para emitir Resolución.

Artículo 12.- (CONFLICTO DE COMPETENCIAS)

- I. En caso de surgir conflicto de competencias entre Jueces o Tribunales Disciplinarios, cualquiera de los jueces involucrados, mediante resolución motivada, deberá remitir el cuaderno disciplinario a la Sala Plena del Consejo de la Magistratura, para que resuelva el conflicto de competencias.
- II. Si el conflicto de competencias, se rechazare por ser dilatorio o manifiestamente infundado, se remitirán antecedentes ante la Autoridad Sumariante para los fines que en ley correspondan.

- III. La Sala Plena del Consejo de la Magistratura, resolverá el conflicto de competencias planteado, por su turno y dentro el termino de 3 días de sorteado el cuaderno disciplinario.

Artículo 13.- (COMPUTO DE PLAZOS)

- I. Los plazos son improrrogables y perentorios, salvo disposición contraria prevista expresamente en este Reglamento.
- II. Los plazos determinados por días, comenzarán a correr el día siguiente hábil de practicada la notificación y vencerán a las 24 horas del último día hábil señalado.
- III. Los plazos determinados por horas, comenzarán a correr inmediatamente después de ocurrido el acontecimiento que fija su iniciación, sin interrupción.
- IV. Los plazos, sólo se suspenderán durante las vacaciones judiciales; y podrán declararse en suspenso por circunstancias de fuerza mayor, debidamente fundamentadas que hagan imposible el desarrollo del proceso.
- V. La Jueza o el Juez o Tribunal Disciplinario, de oficio o a pedido de parte y siempre por motivos fundados, podrá habilitar días y horas extraordinarias para el cumplimiento de sus fines.
- VI. Son días hábiles y horas hábiles, los determinados en los párrafos I y II del artículo 123 de la Ley del Órgano Judicial.

Artículo 14.- (PLAZO PARA APELAR)

- I. El plazo fatal y perentorio para apelar es de cinco días hábiles, computables a partir de la notificación con la resolución definitiva o con la resolución de complementación o enmienda, considerando además la ampliación de plazo por la distancia; ampliándose los plazos en razón de un día por cada doscientos kilómetros, siempre que exista transporte aéreo, fluvial, ferroviario o carretera. Si no hubiere éstos servicios, la ampliación será de un día por cada sesenta kilómetros.
- II. El plazo para apelar es individual a cada una de las partes.
- III. La apelación efectuada por alguna de las partes, suspende la declaratoria de firmeza de la resolución, respecto a los demás interesados.

Artículo 15.- (PROCEDENCIA DEL RECURSO DE APELACIÓN)

El Recurso de apelación procederá en efecto suspensivo, contra las siguientes Resoluciones:

- a) Rechazo a la denuncia.
- b) Resolución definitiva de prescripción y/o cosa juzgada.
- c) Resolución que desestime la denuncia por falta gravísima.
- d) Resolución de primera instancia que declare probada o improbadada la denuncia.

Artículo 16.- (DE LOS AGRAVIOS)

Toda apelación deberá estar debidamente fundamentada, debiendo establecer de manera precisa los agravios que causó la resolución apelada.

Artículo 17.- (SANEAMIENTO)

La Jueza, el Juez, el Tribunal Disciplinario o el Tribunal de Segunda Instancia, hasta antes de la emisión de la resolución definitiva, podrán corregir de oficio, o a solicitud de parte, algún error formal en el proceso.

Artículo 18.- (SUSPENSIÓN DE PLAZOS)

En forma excepcional y motivada, la Jueza, el Juez, el Tribunal Disciplinario, o el Tribunal de Segunda Instancia, podrán aplicar las reglas del artículo 124 de la Ley del Órgano Judicial.

También se suspenderán los plazos procesales por: caso fortuito, licencias, baja médica que no exceda los 3 días, declaratoria en comisión, extremos debidamente acreditados que constarán en el cuaderno disciplinario.

Artículo 19.- (RENUNCIA O CESACIÓN)

La renuncia o cesación de la disciplinada o el disciplinado, no impedirá que se continúe con la tramitación de la causa, hasta su resolución.

Artículo 20.- (EJECUCIÓN DE LA SANCIÓN)

Una vez que la resolución definitiva, adquiera firmeza, la o el Encargado de Recursos Humanos del Distrito dependiente del Consejo de la Magistratura, deberá ejecutar la sanción disciplinaria impuesta al disciplinado en el plazo máximo de tres días hábiles, computables a partir de su legal notificación bajo las siguientes modalidades:

- I. Si el disciplinado se encuentra desempeñando las mismas funciones con la que fue procesado y sancionado, se ejecutara la sanción conforme a lo dispuesto en la resolución definitiva.
- II. Si el disciplinado se encuentra fungiendo otras funciones dentro el Órgano Judicial, será sancionado con todos los efectos del cargo que fungía y por el que fue denunciado.
- III. Si el disciplinado ha cesado en sus funciones, la ejecución procederá únicamente a efectos de registro.

El incumplimiento de esta obligación implicara responsabilidades previstas en el ordenamiento legal vigente.

Artículo 21.- (OBLIGACIÓN DE RESPETO Y DECORO)

La Jueza o el Juez, Tribunal Disciplinario o el Tribunal de Segunda Instancia, velará por el respeto y decoro, debiendo rechazar toda conducta o escrito que contenga expresiones ofensivas.

Artículo 22.- (FACULTAD COERCITIVA DE LA JUEZA O EL JUEZ O TRIBUNAL DISCIPLINARIO)

La Jueza o el Juez o Tribunal Disciplinario, tendrá facultad para ordenar se ejecuten las diligencias necesarias para el cumplimiento de cualquier disposición emanada por su autoridad, recurriendo en su caso, al auxilio de la fuerza pública.

Artículo 23.- (CONTENIDO DE LAS RESOLUCIONES)

Las resoluciones emergentes del proceso disciplinario serán fundamentadas, expresarán los motivos de hecho y derecho en que basan sus decisiones, así como el valor otorgado a los medios de prueba aportadas en el proceso.

Artículo 24.- (INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL O PENAL)

Si durante la substanciación del proceso disciplinario se advirtiesen indicios de responsabilidad civil y/o penal, de oficio se remitirá el legajo o copia legalizada de todo lo actuado, al Encargado Distrital del Consejo de la Magistratura, para los fines que en ley correspondan, bajo responsabilidad administrativa.

Artículo 25.- (INFORMES)

- I. Todo informe será solicitado, dentro del término probatorio de la etapa investigativa, el mismo deberá coadyuvar al cumplimiento del principio de verdad material.
- II. Este informe, será puesto en conocimiento de los sujetos procesales, para que se pronuncien dentro del término de dos días hábiles, computables a partir de su notificación. Con o sin respuesta, el proceso disciplinario continuará su tramitación conforme lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 26.- (SANCIONES)

- I. Conforme al artículo 208 de la Ley del Órgano Judicial, las sanciones previstas para las diferentes faltas disciplinarias son las siguientes:
 1. La sanción por una falta leve, en virtud a sus atenuantes o agravantes, será de amonestación escrita o multa del 20% del haber de un mes.
 2. La sanción por una falta grave, dependiendo de sus atenuantes o agravantes, será de suspensión del ejercicio de sus funciones de uno a seis meses, sin goce de haberes.
 3. La sanción por la comisión de falta gravísima, será destitución del cargo.
- II. El concurso ideal, se produce cuando el disciplinado incurre con una sola acción u omisión en más de una falta disciplinaria, que no se excluyan entre sí, pudiendo ser leve, grave o gravísima. En estos casos se impondrá la sanción prevista para la falta disciplinaria más grave.
- III. La concurrencia de diferentes faltas disciplinarias con actos o hechos que tengan conexitud y sean denunciados en forma conjunta, serán sancionadas a través de una sola resolución definitiva, que declare probada o improbadada en forma individual cada una de las faltas. La sanción debe ser una sola y dependiendo la gravedad de todas las faltas, deberá imponerse la sanción correspondiente a la falta disciplinaria más grave.

Artículo 27.- (IMPROCEDENCIA DEL RETIRO DE DENUNCIA)

Presentada la denuncia verbal o escrita, no se admitirá el retiro de la misma, debiendo proseguirse con la tramitación del proceso hasta su conclusión.

Artículo 28.- (DEL DESISTIMIENTO)

- I. En primera instancia, por las características propias de los procesos disciplinarios, el desistimiento del denunciante, será admisible sólo con referencia a su acción, consiguientemente se continuará con el proceso disciplinario hasta su conclusión, con la resolución.
- II. En segunda instancia, hasta antes de emitirse la resolución definitiva, será admisible el desistimiento, no siendo necesario correr traslado de la apelación, en cuyo caso el Tribunal de Segunda Instancia, dispondrá la firmeza de la resolución de primera instancia, salvo que exista doble recurso.

Artículo 29.- (IMPROCEDENCIA DE COSTAS PROCESALES)

En el proceso disciplinario, no corresponde el pago de costas procesales y regulación de honorarios profesionales.

CAPÍTULO IV EXCEPCIONES E INCIDENTES

Artículo 30.- (DE SU PROCEDIMIENTO)

- I.** Por la característica y naturaleza propia del proceso disciplinario, no se admiten excepciones e incidentes, salvo las excepciones de prescripción y cosa juzgada.
- II.** Las excepciones de prescripción y la de cosa juzgada, serán presentadas por el interesado ante la autoridad competente en el plazo establecido para la presentación del informe escrito circunstanciado.
- III.** La prescripción y la cosa juzgada, para su procedencia, deberán ser tramitadas conforme a las siguientes reglas:

1. Prescripción

- a) La acción disciplinaria prescribe a los dos años, computables a partir del día en que se cometió la falta.
- b) Este plazo se interrumpe con la citación a la disciplinada o disciplinado con el auto de admisión de la denuncia disciplinaria.
- c) La prescripción no procede de oficio, sino a solicitud escrita de la parte interesada.

2. Cosa Juzgada

- a) Esta excepción se promoverá por la parte interesada con la presentación de la resolución disciplinaria que adquirió firmeza, y en la que exista identidad de sujetos, objeto y causa.

Artículo 31.- (RESOLUCIÓN)

- I.** Promovida la excepción de prescripción y/o cosa juzgada, se dispondrá su traslado al denunciante, si corresponde, para que ésta sea respondida en el plazo de tres días hábiles computables a partir de su notificación.
- II.** Con la respuesta o sin ella, dentro los tres días subsiguientes al vencimiento del plazo, la Jueza o el Juez Disciplinario resolverá de manera fundamentada la excepción.
- III.** Declarada probada la excepción, el proceso disciplinario concluirá, disponiéndose archivo de obrados.
- IV.** Declarada improbada la excepción de prescripción y/o cosa juzgada, el proceso disciplinario proseguirá hasta su conclusión.
- V.** La resolución que declara improbada una excepción de prescripción y/o cosa juzgada, sólo puede ser apelada juntamente con la eventual apelación a la resolución disciplinaria de primera instancia.

TÍTULO II
DE LA JUEZA O JUEZ DISCIPLINARIO Y
SU PERSONAL DE APOYO

CAPÍTULO I
DE LA JUEZA O JUEZ DISCIPLINARIO, REQUISITOS, DESIGNACIÓN, OBLIGACIONES

Artículo 32.- (REQUISITOS)

- I. Para postular al cargo de Jueza o Juez Disciplinario, además de los requisitos establecidos en el artículo 18 de la Ley del Órgano Judicial, se requerirá:
 - 1. Que el postulante posea título en provisión nacional de Abogado, con una antigüedad mínima de seis años.
 - 2. Que haya desempeñado con honestidad y ética funciones judiciales, profesión de abogado o docencia universitaria, durante al menos seis años.
 - 3. Que no tenga militancia política, ni pertenezca a ninguna agrupación ciudadana al momento de postularse.
- II. El Pleno del Consejo de la Magistratura, reglamentará todos los procedimientos para preseleccionar a los postulantes.

Artículo 33.- (SELECCIÓN, DESIGNACIÓN Y PERMANENCIA)

- I. El Pleno del Consejo de la Magistratura convocará, seleccionará y designará a las Juezas y Jueces Disciplinarios necesarios, en los nueve Distritos Judiciales del Estado Plurinacional de Bolivia.
- II. Las Juezas y Jueces Disciplinarios permanecerán en sus funciones previa evaluación de desempeño permanente y periódico realizada por la Dirección Nacional de Recursos Humanos en coordinación con la Unidad de Apoyo al Régimen Disciplinario de la Sala Plena del Consejo de la Magistratura.

Artículo 34.- (OBLIGACIONES DE LA JUEZA O EL JUEZ DISCIPLINARIO)

La Jueza o el Juez Disciplinario, debe cumplir con las siguientes obligaciones generales:

- 1. Cumplir con la Constitución Política del Estado y las Leyes.
- 2. Cumplir con Acuerdos y Resoluciones, emitidos por el Pleno del Consejo de la Magistratura.
- 3. Remitir la resolución de primera instancia y el auto de ejecutoria en el plazo de 3 días hábiles, a la Unidad de Recursos Humanos del Distrito correspondiente del Consejo de la Magistratura para la ejecución de la sanción.
- 4. Realizar el seguimiento a la Unidad de Recursos Humanos del Distrito judicial, a objeto de corroborar la ejecución de los fallos disciplinarios ejecutoriados, e informar a la Sala Plena del Consejo de la Magistratura.
- 5. En caso de identificar indicios de faltas gravísimas, conformar los Tribunales Disciplinarios para su procesamiento.

6. Excusarse en caso de estar comprendido en alguna de las causales previstas en el presente reglamento.
7. Remitir a la Unidad de Apoyo al Régimen Disciplinario de la Sala Plena del Consejo de la Magistratura, copia legalizada de las resoluciones de primer grado que adquirieron firmeza.
8. Velar que el personal de apoyo del Juzgado Disciplinario, cumpla las obligaciones inherentes a sus competencias y funciones.
9. Hacer conocer al Pleno del Consejo de la Magistratura, cualquier tipo de presión que reciban, donde se identifique a personas, instituciones, formas y maneras de coacción, para que se inicien las acciones que correspondan.
10. Habilitar al secretario o auxiliar en caso de activarse la suplencia.

Artículo 35.- (SUPLENCIAS)

- I. En caso de ausencia temporal o definitiva de la Jueza o el Juez Disciplinario, será suplido por el siguiente en número, o en su defecto por la Jueza o el Juez Disciplinario del Distrito Judicial más cercano de manera inmediata.
- II. Es responsable de la asignación de la suplencia legal mediante memorándum, el Encargado de Recursos Humanos del Distrito correspondiente, dependiente del Consejo de la Magistratura, quien informará inmediatamente de este extremo a la Sala Plena del Consejo de la Magistratura, para los fines de seguimiento y cumplimiento de las funciones.
- III. Cuando la Jueza o el Juez Disciplinario, deba cumplir funciones en suplencia legal en otro Distrito Judicial, su asignación estará a cargo del o la Directora Nacional de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura, quien emitirá el memorándum pertinente e informará inmediatamente sobre este extremo a la Sala Plena del Consejo de la Magistratura para los fines de seguimiento y cumplimiento de las funciones.

CAPÍTULO II DE LA SECRETARIA O SECRETARIO

Artículo 36.- (REQUISITOS, DESIGNACIÓN Y PERIODO DE FUNCIONES)

- I. Para acceder al cargo de secretaria o secretario del Juzgado Disciplinario, se deberá cumplir con los requisitos exigidos por Sala Plena del Consejo de la Magistratura, a través de su normativa interna.
- II. Sala Plena del Consejo de la Magistratura, en virtud al artículo 195.9 de la Constitución Política del Estado, está facultado para designar en cada uno de los distritos judiciales al o los secretarios o secretarias que sean necesarios.
- III. Las secretarias y los secretarios, permanecerán en sus funciones previa evaluación de desempeño realizada por la Dirección Nacional de Recursos Humanos, en coordinación con la Unidad de Apoyo al Régimen Disciplinario de Sala Plena del Consejo de la Magistratura.

Artículo 37.- (OBLIGACIONES GENERALES)

Son obligaciones generales de la o el secretario:

1. Cumplir con la Constitución Política del Estado y las Leyes.
2. Cumplir con los Acuerdos y Resoluciones emitidos por el Pleno del Consejo de la Magistratura.
3. Recepcionar todas las denuncias escritas que cumplan los requisitos de forma.
4. Apoyar al Juez Disciplinario en la recepción de las denuncias disciplinarias verbales en el formulario pertinente, donde se identifique los hechos por las presuntas faltas disciplinarias en las que hubiera incurrido el disciplinado, de conformidad al artículo 195.II de la Ley del Órgano Judicial.
5. Pasar en el día a despacho los cuadernos disciplinarios en los que se hubiere presentado escritos y otros actuados, para su providencia, así como cualquier otro escrito.
6. Excusarse de oficio si correspondiere, debiendo comunicar este extremo a la Jueza o Juez Disciplinario.
7. Dar fe de los decretos o providencias, autos y resoluciones que expidan la Jueza o el Juez o Tribunal Disciplinario.
8. Labrar actas de audiencias y otros.
9. Franquear testimonios, certificados, copias y fotocopias legalizadas solicitadas por las partes, previa orden expresa de la Jueza o el Juez disciplinario.
10. Cumplir las funciones de secretario de los Tribunales Disciplinarios, con todas las competencias mencionadas en el presente reglamento.
11. Alimentar de forma permanente la matriz de datos establecida por el Consejo de la Magistratura, referente a los procesos disciplinarios.
12. Elaborar informes con referencia a los cuadernos disciplinarios que se encuentran bajo su custodia, previa orden emitida por autoridad competente.
13. Formar inventario de los procesos disciplinarios, libros y documentos de la oficina.
14. Llevar y supervisar el registro de la información contenida en los libros y otros registros computarizados.
15. Controlar e informar de oficio a la Jueza o el Juez o Tribunal disciplinario, sobre el vencimiento de los plazos para dictar resoluciones, bajo responsabilidad.
16. Cumplir todas las comisiones que la Jueza o el Juez o Tribunal disciplinario le encomiende en el marco de sus funciones.
17. Registrar el ingreso de denuncias contra servidores judiciales y de apoyo judicial.
18. Llevar registro de altas y bajas, dejando constancia de los procesos que se elevan ante el Tribunal de Segunda Instancia.
19. En aquellos departamentos donde exista más de un Juzgado Disciplinario, en caso de ser necesario, por turno se encargará de la distribución de las denuncias.
20. Ejecutar cualquier diligencia de citaciones o notificaciones, ante la no presencia del auxiliar.
21. Otras obligaciones establecidas por normativa interna o ley específica, como las señaladas por sus superiores.

Artículo 38.- (SUPLENCIAS)

En caso de impedimento o cesación de la o el Secretario del Juzgado Disciplinario, será suplido por la secretaria o secretario del Juzgado Disciplinario siguiente en número, y excepcionalmente, lo hará el auxiliar del juzgado y en su defecto la o el secretario del Encargado Distrital del Consejo de la Magistratura o funcionario comisionado.

Es responsable de la asignación de la suplencia legal mediante memorándum, el Encargado de Recursos Humanos del Distrito correspondiente del Consejo de la Magistratura, debiendo llevar su registro eficientemente.

CAPÍTULO III DE LA AUXILIAR O AUXILIAR

Artículo 39.- (REQUISITOS Y DESIGNACIÓN)

- I.** Para acceder al cargo de auxiliar del Juzgado Disciplinario, se deberá cumplir con todos los requisitos exigidos por Sala Plena del Consejo de la Magistratura, a través de su normativa interna.
- II.** El Pleno del Consejo de la Magistratura está facultado para designar en cada uno de los distritos judiciales al o los auxiliares que sean necesarios.
- III.** Las y los Auxiliares permanecerán en sus funciones previa evaluación de desempeño realizada por la Dirección Nacional de Recursos Humanos en coordinación con la Unidad de Apoyo al Régimen Disciplinario de la Sala Plena del Consejo de la Magistratura.

Artículo 40.- (OBLIGACIONES GENERALES)

Son obligaciones generales de las o los auxiliares:

1. Cumplir con la Constitución Política del Estado y las Leyes.
2. Cumplir con los Acuerdos y Resoluciones emitidos por el Pleno del Consejo de la Magistratura.
3. Las y los auxiliares tienen la obligación de coadyuvar con la o el secretario en el cumplimiento de las labores, como la recepción de los cuadernos disciplinarios y memoriales, manejo de los registros físicos y/o digitales del juzgado, costura de los legajos y cuadernos disciplinarios, foliación de los mismos, sacado de copias de las resoluciones u otros escritos, atención a los usuarios dentro del marco de sus funciones.
4. Las y los auxiliares deben velar por que los ambientes de los Juzgados Disciplinarios se mantengan en condiciones óptimas de limpieza.
5. Las y los auxiliares tienen la obligación de citar o notificar a las partes interesadas con todos los actuados o resoluciones emitidas por la Jueza o el Juez o Tribunal Disciplinario, de manera correcta y adecuada.
6. Suplir a los secretarios en los casos previstos por este reglamento.
7. Colaborar conforme a sus funciones en los procesos disciplinarios por faltas gravísimas.
8. Otras obligaciones dispuestas por normativa interna o ley específica, como las señaladas por sus superiores.

Artículo 41.- (SUPLENCIAS)

En caso de impedimento o cesación de la o el Auxiliar, será suplido por el Auxiliar del Juzgado Disciplinario siguiente en número, y excepcionalmente lo hará el funcionario comisionado para el efecto.

Es responsable de la asignación de la suplencia legal mediante memorándum, el Encargado de Recursos Humanos del Distrito dependiente del Consejo de la Magistratura, que constara en un registro.

Artículo 42.- (CAUSALES DE CESACIÓN DE FUNCIONES)

La Jueza o el Juez, la Secretaria o Secretario, la o el Auxiliar de los Juzgados Disciplinarios, cesarán en sus funciones, por sanción administrativa disciplinaria de destitución, por incompatibilidad, sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pliego de cargo ejecutoriado, declaración de incapacidad realizada por autoridad competente o no haber aprobado la evaluación al desempeño realizada por la Dirección Nacional de Recursos Humanos en coordinación con la Unidad de Apoyo al Régimen Disciplinario de Sala Plena del Consejo de la Magistratura.

TÍTULO III DEL PROCESO DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I INICIO DEL PROCESO DISCIPLINARIO Y ETAPA INVESTIGATIVA

Artículo 43.- (INICIO DEL PROCESO)

El proceso disciplinario se inicia a denuncia verbal o escrita por cualquier persona natural o jurídica, individual o colectiva, por sí sola o mediante apoderado con poder especial y suficiente, cuando se sienta afectado por las acciones u omisiones consideradas faltas disciplinarias de las o los servidores y ex servidores judiciales, de las jurisdicciones ordinaria y agroambiental; así también, por denuncia verbal o escrita de cualquier servidor público, en el ejercicio de sus funciones, cuando tenga conocimiento de la presunta comisión u omisión de una falta disciplinaria.

Artículo 44.- (DE LA DENUNCIA)

I. La denuncia se presentará de manera verbal o escrita, y contendrá:

1. Nombre, apellido y domicilio del o la denunciante.
2. Nombre, apellido, cargo del o la denunciada.
3. Domicilio laboral o real del o la denunciada, cuando se trate de ex funcionarios o ex servidores judiciales, deberá indicar el lugar donde cumple funciones.
4. Relación precisa y circunstanciada de los actos o hechos que se le atribuyen a la denunciada o denunciado, vinculadas a las faltas disciplinarias.
5. El detalle de los datos o elementos de prueba, o la indicación del lugar donde se encuentran.

Los datos descritos en el numeral 3, no constituyen causal para que los Jueces Disciplinarios observen la denuncia, debiendo la autoridad judicial disciplinaria, practicar las diligencias necesarias, a fin de recabar los datos domiciliarios de la o el denunciado.

La Jueza o el Juez Disciplinario, respecto a los numerales 1, 2, 4 y 5 del presente párrafo, podrá observar la denuncia mediante resolución motivada, para que sea subsanada por el denunciante, en el plazo máximo de tres días hábiles, bajo apercibimiento de considerarla como no presentada. Con esta resolución y por única vez, se notificará al denunciante en la dirección señalada en la denuncia mediante cédula judicial disciplinaria.

Si el domicilio señalado por el denunciante sea impreciso o inexistente, se lo notificará mediante cédula disciplinaria, fijada en el Tablero de Notificaciones de Secretaría del Juzgado Disciplinario. Asimismo, los posteriores actuados le serán notificados en el Tablero de Notificaciones de Secretaría del Juzgado Disciplinario.

- II. La denuncia verbal debidamente registrada en el formulario pertinente o la escrita, podrá realizarse en forma personal o a través de apoderado con poder específico y suficiente.
- III. Si el caso lo amerita, la Jueza o el Juez Disciplinario, podrá solicitar a la Unidad de Escalafón del Distrito dependiente del Consejo de la Magistratura, informe sobre el domicilio real y/o laboral del o el disciplinado, mismos que deberán ser presentados al juzgado disciplinario por el funcionario responsable, dentro del término de 24 horas, bajo responsabilidad administrativa.

Artículo 45.- (DE LA DENUNCIA VERBAL)

- I. El juzgado disciplinario de turno, habilitará formularios pre-impresos, que serán llenados por el Juez Disciplinario de forma clara y precisa con apoyo de la Secretaria o Secretario del Juzgado, misma que deberá ser firmada por la o el Juez, Secretaria o Secretario y por la o el denunciante, debiendo ser remitido a la instancia responsable para su posterior sorteo.
- II. Si el denunciante ignorare firmar, plasmará su impresión digital en el formulario de denuncia, debiendo hacer constar este extremo.
- III. Los requisitos formales previstos en el artículo 44.I del presente reglamento, también son exigibles en el caso de las denuncias verbales.

Artículo 46.- (DE LA DENUNCIA ESCRITA)

Toda relación circunstanciada de hechos realizada en forma escrita, que contenga los requisitos señalados en el artículo 44.I del presente reglamento, se considera denuncia escrita y deberá ser presentada a la instancia responsable para el sorteo respectivo.

Artículo 47.- (AUTO DE ADMISIÓN DE LA DENUNCIA E INICIO DE LA INVESTIGACIÓN)

- I. Si la denuncia cumple con los requisitos mínimos de admisión, en el término de cuarenta y ocho (48) horas de ingresada a despacho, la Jueza o el Juez disciplinario, emitirá el auto de admisión que contendrá y dispondrá:
 - 1. Los datos que sirvan para identificar al o a los disciplinados.
 - 2. La calificación de los hechos presumiblemente cometidos dentro el catálogo de faltas disciplinarias establecidas en la normativa vigente.
 - 3. El inicio de la investigación disciplinaria.
 - 4. La apertura de la etapa investigativa de cinco días hábiles, que podrán ser ampliados excepcionalmente hasta otros diez días hábiles, por única vez.
 - 5. La citación personal del disciplinado o la disciplinada con la denuncia y auto de admisión, advirtiéndole que tiene la facultad de solicitar su declaración informativa como medio de defensa, y que debe presentar dentro el término de cinco días perentorios, su informe escrito circunstanciado sobre los hechos o actos denunciados, como la prueba que considere pertinente.
 - a) El informe circunstanciado, podrá ser presentado en forma personal, a través de un tercero, o ser enviado mediante cualquier medio tecnológico que acredite su idoneidad, no obstante, de remitir el documento en original.

- b) La no declaración informativa y/o la no presentación del informe circunstanciado, no suspenderá la tramitación del proceso disciplinario.
 - c) El plazo es perentorio, no siendo aplicable el plazo de la distancia.
6. Se comunicará a las partes, que los posteriores actuados procesales se notificarán en el tablero de citaciones y notificaciones de secretaría del juzgado disciplinario, salvo la ampliación de plazo probatorio.
- II. La Jueza o el Juez Disciplinario, en virtud del principio de verdad material y eficacia, podrá complementar la calificación contenida en la denuncia.

Artículo 48.- (DE LAS PRUEBAS)

- I. Las partes dentro la etapa investigativa, podrán ofrecer de manera perentoria, prueba en el plazo de cinco días hábiles.
- II. Excepcionalmente, debido a factores de producción de prueba, complejidad o gravedad del caso, el plazo de duración de la etapa investigativa podrá ser prorrogado a objeto de producir los medios probatorios circunstanciales hasta otros diez días hábiles por única vez, de acuerdo a lo previsto en el artículo 47.I.4 de este cuerpo normativo. Esta prórroga deberá computarse al vencimiento del plazo de los cinco días y será notificado de manera personal.
- III. La prórroga del término probatorio deberá ser dispuesta dentro el término de los cinco días de la etapa investigativa.
- IV. En la prórroga de la etapa investigativa, sólo se admitirá prueba literal o documental de reciente obtención, extremo que debe ser debidamente acreditado por las partes.

Artículo 49.- (OTRAS DILIGENCIAS Y COMPLEMENTACIÓN)

- I. La Jueza o el Juez Disciplinario dispondrá se practiquen otras diligencias que acrediten o desvirtúen la existencia de los hechos o actos denunciados, como faltas disciplinarias. A este efecto podrá solicitar la cooperación de cualquier servidor judicial, de apoyo judicial o administrativo del Órgano Judicial y de otras instituciones públicas o privadas. Estas diligencias investigativas, podrán ser realizada por la Jueza o el Juez Disciplinario, al momento de ser citado el o la disciplinada con el auto de admisión e inicio de investigación.
- II. La Jueza o el Juez Disciplinario, después de la clausura de la etapa investigativa y hasta antes de la emisión de la Resolución Definitiva, está facultado para ordenar de oficio declaraciones de testigos, inspecciones judiciales y toda la prueba que juzgare necesaria y pertinente.

Artículo 50.- (DE LAS MEDIDAS PRECAUTORIAS Y SU PROCEDIMIENTO)

- I. La Jueza o el Juez Disciplinario, de oficio o a petición de parte, dada la gravedad o flagrancia del hecho, incluso antes de la emisión del Auto de Admisión e inicio de investigaciones o en cualquier estado del proceso, mediante resolución motivada dispondrá la adopción de las siguientes medidas precautorias entre otras:
 - 1. La suspensión de funciones sin goce de haberes del servidor jurisdiccional y de apoyo judicial, por el tiempo que considere prudente, el cual no podrá exceder el término de cinco días hábiles.
 - 2. La rotación de servidores jurisdiccionales y de apoyo judicial, por el tiempo que considere prudente, el cual no podrá exceder del plazo de duración de la etapa investigativa.

3. Intervención de juzgados, precintado y/o secuestro de documentación, que no podrá exceder de media jornada laboral.
- II. Las medidas precautorias se aplicarán a fin de evitar:
- a) La destrucción, modificación, supresión o falsificación de los elementos de prueba.
 - b) La intimidación de testigos o que influya negativamente en la víctima, testigos u otros, a efecto de beneficiarse dentro el proceso disciplinario.
 - c) Que influya ilegal o ilegítimamente en Jueces, y/o servidores del sistema de impartición de justicia para beneficiarse.
- III. En virtud del principio de provisionalidad que hace a toda medida precautoria, ésta podrá ser modificada mediante resolución motivada emitida por la Jueza o el Juez Disciplinario de oficio, o a solicitud expresa.
- IV. La Resolución que imponga alguna medida precautoria deberá ser puesta en conocimiento de las instancias llamadas por ley para su cumplimiento.

CAPÍTULO II DE LAS CITACIONES Y NOTIFICACIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 51.- (CITACIÓN PERSONAL)

- I. La citación con el auto de admisión de la denuncia e inicio de la etapa investigativa, se hará a la parte disciplinada en forma personal, aspecto que debe constar en la diligencia indicando lugar, fecha y hora, firmando el citado y el funcionario que practica la diligencia.
- II. Si el citado rehusare o ignorare firmar o estuviere imposibilitado, se hará constar este extremo en la diligencia con intervención de un testigo de actuación.
- III. Si la o el disciplinado no pudiere ser habido en el domicilio señalado, el servidor público comisionado deberá representar por escrito en el día, este hecho a la Jueza o Juez Disciplinario, quien dispondrá la citación mediante cédula judicial disciplinaria de forma inmediata, en el domicilio señalado por el denunciante, en presencia de un testigo de actuación, quien deberá ser correctamente identificado. Asimismo, el servidor público comisionado deberá adjuntar a la diligencia las placas fotográficas que acrediten su realización.

Artículo 52.- (NOTIFICACIÓN CON LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE PRIMERA INSTANCIA)

- I. La Jueza, el Juez o Tribunal Disciplinario, a tiempo de emitir la resolución definitiva, instruirá se notifique con la misma a las partes del proceso disciplinario, en forma personal dentro el plazo de dos días hábiles, computables a partir de la fecha de la resolución definitiva.
- II. Si no es posible la notificación personal, concluido el plazo señalado, se procederá a notificar a las partes mediante cédula judicial disciplinaria en sus domicilios reales y/o laborales, según corresponda, con la presencia de testigo de actuación y placas fotográficas que acrediten su realización.

Artículo 53.- (NOTIFICACIÓN EN SECRETARIA DEL JUZGADO DISCIPLINARIO)

- I. En primera instancia, todas las actuaciones procesales serán notificadas a través de cédula disciplinaria fijada en el tablero de citaciones y notificaciones de la Secretaría del Juzgado Disciplinario, excepto el auto de admisión de la denuncia e inicio de investigaciones, el auto de

prórroga de la etapa investigativa, la disposición de acumulación de procesos disciplinarios, el auto de inicio del sumario disciplinario y las resoluciones definitivas.

- II. Excepcionalmente y en forma motivada, la Jueza, el Juez o Tribunal Disciplinario, dispondrá la notificación personal con los actuados procesales que correspondan.

Artículo 54.- (NOTIFICACIÓN EN SEGUNDA INSTANCIA)

En segunda instancia con el decreto de radicatoria se notificará a las partes del proceso disciplinario mediante cédula judicial disciplinaria fijada en el tablero de notificaciones de la Unidad de Apoyo al Régimen Disciplinario de la Sala Plena del Consejo de la Magistratura.

El Tribunal de Segunda Instancia, a tiempo de emitir la resolución final de segundo grado, instruirá a la o al Responsable de la oficina de Apoyo al Régimen Disciplinario de la Sala Plena del Consejo de la Magistratura, devolver en el plazo de cuarenta y ocho horas, el cuaderno disciplinario al Juzgado o Tribunal de origen, para que éste dentro el término de dos días hábiles notifique a las partes; si no es posible la notificación personal, concluido el plazo señalado, se procederá a notificar a las partes mediante cédula judicial disciplinaria en sus domicilios reales y/o laboral, según corresponda.

Artículo 55.- NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRONICO

Independientemente de las notificaciones formales, a solicitud de las partes y en el marco del derecho a la defensa y la publicidad, podrán hacerse conocer las diferentes actuaciones mediante correo electrónico acreditado.

CAPÍTULO III DE LAS EXCUSAS, RECUSAS Y SU PROCEDIMIENTO

Artículo 56.- (CAUSALES DE EXCUSA O RECUSACIÓN)

Serán causales de excusa de la Jueza o el Juez Disciplinario, Tribunal Disciplinario, o algún miembro del Tribunal de Segunda Instancia:

1. El parentesco o relación conyugal con alguna de las partes, sus abogados o mandatarios, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o el derivado de los vínculos de adopción.
2. Relación de compadre, padrino o ahijado, proveniente de matrimonio o bautizo entre los procesados, la Jueza o el Juez Disciplinario, algún miembro del Tribunal Disciplinario o del Tribunal de Segunda Instancia.
3. Amistad íntima con alguna de las partes, que se manifestaren por trato y familiaridad constantes, actos que deben acreditarse mediante prueba documental, literal o material.
4. Odio o resentimiento con alguna de las partes, que se manifestaren por hechos conocidos, que deben ser acreditados con prueba documental literal o material. En ningún caso procederá la recusación por ataques u ofensas inferidas a la Jueza o Juez Disciplinario, algún miembro del Tribunal Disciplinario o integrante del Tribunal de Segunda Instancia del Consejo de la Magistratura, después que hubiere comenzado a conocer el asunto.
5. Ser acreedor, deudor o garante de alguna de las partes, excepto de las entidades bancarias y financieras.
6. La existencia de un litigio pendiente con alguna de las partes, siempre que no hubiere sido promovido expresamente para inhabilitar a la Jueza o Juez Disciplinario, algún integrante del Tribunal Disciplinario o del Tribunal de Segunda Instancia del Consejo de la Magistratura.

7. Haber sido la Jueza o el Juez Disciplinario, o algún miembro del Tribunal Disciplinario, o del Tribunal de Segunda Instancia del Consejo de la Magistratura, abogado, mandatario, testigo, perito o tutor en el proceso disciplinario que debe conocer.
8. Haber manifestado criterio anticipado sobre la justicia o injusticia del proceso disciplinario que conste en forma documental, antes de asumir conocimiento del mismo.
9. Haber recibido beneficios o regalos de alguna de las partes, situación que deberá acreditarse mediante prueba documental, material o literal.
10. Ser o haber sido denunciante o querellante contra una de las partes, o denunciado penalmente o querellado por cualquiera de éstas, con anterioridad a la iniciación del proceso disciplinario.

Artículo 57.- (OBLIGACIÓN DE LA EXCUSA)

- I. La Jueza o el Juez Disciplinario, los miembros del Tribunal Disciplinario o del Tribunal de Segunda Instancia, que estuvieren comprendidos en cualquiera de las causales de excusa, mediante resolución motivada y debidamente documentada, tendrán la obligación de excusarse de oficio y en su primera actuación. La excusa no procede a pedido de parte.
- II. Decretada la excusa, en el caso de la o el Juez Disciplinario, éste remitirá obrados originales de inmediato al llamado por ley.
- III. Para el caso de excusa de un miembro de los Tribunales Disciplinarios, ésta procederá únicamente por causales sobrevinientes.
- IV. Será nulo todo acto o resolución pronunciada después de la excusa.

Artículo 58.- (EXCUSA OBSERVADA EN PRIMERA INSTANCIA)

- I. La autoridad disciplinaria, a cuyo conocimiento pase el proceso disciplinario, asumirá conocimiento del proceso inmediatamente y proseguirá su curso, debiendo declarar mediante Resolución motivada, la aceptación u observación de la excusa. En caso de aceptarla, continuará con la tramitación del proceso. En caso de observarla, deberá elevar los antecedentes ante el Tribunal de Segunda Instancia, quien declarará la legalidad o ilegalidad de la excusa consultada; la autoridad disciplinaria, a cuyo conocimiento pase el proceso disciplinario, deberá proceder conforme determina el artículo 57 del presente Reglamento, en lo que corresponda, a tal efecto remitirá a dicha instancia, copias autenticadas de las piezas pertinentes del proceso junto con un informe.
- II. Cuando el Juez que se excusa, compone el Tribunal Disciplinario, pedirá a éste que lo separe del conocimiento del proceso. El Tribunal se pronunciará sobre la legalidad o ilegalidad de la excusa, con los efectos establecidos en el parágrafo anterior.
- III. La autoridad disciplinaria a cuyo conocimiento pase el proceso disciplinario, luego de la remisión del legajo en consulta, deberá suspender el plazo procesal de la causa disciplinaria principal, hasta que tome conocimiento de la resolución emitida por el Tribunal de Segunda Instancia, no obstante puede atender solicitudes de mero trámite que efectúen los sujetos procesales.
- IV. El Tribunal de Segunda Instancia, en el plazo de cinco días, computables a partir del ingreso del legajo de consulta a despacho, dictará resolución declarando la legalidad o ilegalidad de la excusa, sin recurso ulterior.
- V. La o el Responsable de la Unidad de Apoyo al Régimen Disciplinario de la Sala Plena del Consejo de la Magistratura, devolverá el legajo de consulta a la instancia que la promovió junto con la resolución que corresponda, para que las partes tomen conocimiento de lo dispuesto, conforme establece el artículo 53. I del presente Reglamento.

Artículo 59.- (EXCUSA DECLARADA ILEGAL)

- I. Si la excusa fuere declarada ilegal, el Tribunal de Segunda Instancia, dispondrá la devolución de los obrados a la autoridad disciplinaria que se hubiere excusado ilegalmente, quien reasumirá la competencia para el conocimiento del proceso disciplinario.
- II. La excusa declarada ilegal, será considerada como falta disciplinaria grave, conforme lo establecido en el artículo 187.3 de la Ley del Órgano Judicial, debiendo remitirse antecedentes ante la Representación Distrital del Consejo de la Magistratura, a objeto de iniciar el proceso correspondiente.
- III. Dos o más excusas declaradas ilegales dentro el año, será considerada como falta disciplinaria gravísima, conforme lo establecido en el artículo 188.I.4 de la Ley del Órgano Judicial. La Unidad de Apoyo al Régimen Disciplinario del Consejo de la Magistratura, deberá llevar el registro correspondiente.
- IV. Si la excusa fuere declarada legal, se amonestará de manera escrita a la autoridad disciplinaria consultante.

Artículo 60.- (TRÁMITE DE EXCUSA EN SEGUNDA INSTANCIA)

- I. Si algún miembro del Tribunal de Segunda Instancia, se excusare, el otros dos miembros que conforman Sala Plena del Consejo de la Magistratura, resolverán la excusa declarándola legal o ilegal, en el término de cinco días.
- II. Si se declara ilegal la excusa, se exhortará al Consejero que se excusó, para que evite incurrir en este tipo de actitudes, debiendo reasumir competencia de la causa.
- III. Si se declara legal la excusa, el proceso disciplinario en segunda instancia, será tramitado por los dos Consejeros que conforman Sala Plena.

Artículo 61.- (OPORTUNIDAD DE LA RECUSACIÓN)

- I. Si la autoridad disciplinaria de primera o última instancia, sin embargo, de hallarse comprendida en alguna de las causas del artículo 56 del presente Reglamento, no se excusare, procederá la recusación.
- II. La recusación podrá ser deducida por cualquiera de las partes, en la primera actuación que realice en el proceso. Si la causal fuere sobreviniente, se deducirá dentro de los tres días de tenerse conocimiento de su existencia y hasta antes de quedar la causa en estado de resolución.
- III. La autoridad disciplinaria que resuelva la recusación, es irrecusable.

Artículo 62.- (RECHAZO IN LÍMINE)

Las excusas y recusaciones deberán ser rechazadas in límine cuando:

1. No sea causal sobreviniente;
2. Sea manifiestamente improcedente;
3. Se presente sin prueba; o
4. Habiendo sido rechazada, sea reiterada en los mismos términos.
5. Cuando contravengan lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley del Órgano Judicial.

6. Cuando no fuere planteada en la forma y términos señalados en el artículo 61.II. del presente reglamento.

Artículo 63.- (AUTORIDAD DISCIPLINARIA COMPETENTE)

- I. Serán competentes para conocer y resolver la recusación que será elevada en grado de consulta:
 1. En primera instancia, tratándose de una o un juez o miembro del Tribunal Disciplinario, será de competencia del Tribunal de Segunda Instancia.
 2. En segunda instancia, tratándose de algún Consejero, será de competencia de los otros dos miembros de Sala Plena del Consejo de la Magistratura.

Artículo 64.- (PROCEDIMIENTO DE LA RECUSACIÓN)

- I. La recusación se planteará ante la autoridad disciplinaria cuya recusación se pretenda, con descripción de la causal o causales en que se funda, acompañando o proponiendo toda la prueba de la que la parte recusante intentare valerse.
- II. Presentado el escrito de recusación, tratándose de la jueza o juez disciplinario y si éste se allanare a la recusación, remitirá el proceso disciplinario en original al siguiente en número, quien asumirá conocimiento del proceso inmediatamente y proseguirá su curso, pudiendo elevar los antecedentes de la recusación en consulta, ante el Tribunal Superior, si estima que el allanamiento no tiene fundamentos, mediante Resolución motivada. La autoridad disciplinaria a cuyo conocimiento pase el proceso disciplinario, deberá proceder conforme determina el artículo 58 del presente Reglamento, en lo que corresponda.
- III. Para el caso de que un miembro del Tribunal Disciplinario se allane a la recusación, ésta deberá ser remitida en el término de 48 horas y con copias autenticadas de las piezas pertinentes del proceso, al Tribunal de Segunda Instancia, debiendo suspenderse el plazo procesal de la causa disciplinaria principal hasta que tome conocimiento de la resolución emitida del Tribunal de Segunda Instancia, no obstante podrán atender solicitudes de mero trámite que efectúen los sujetos procesales, asimismo deberán aplicarse en lo que corresponda lo establecido en el artículo 58 del presente Reglamento.
- IV. Si la autoridad disciplinaria de la que se pretende su recusación, no se allanare, remitirá antecedentes de la recusación ante el Tribunal de Segunda Instancia, en el plazo máximo de 48 horas, con informe explicativo de las razones por las cuales no se allana a la recusación, acompañando o proponiendo en su caso la prueba de la que intentare valerse. El Tribunal de Segunda Instancia, resolverá la consulta en el plazo máximo de cinco días hábiles desde el ingreso a despacho.
- V. Si la recusación es planteada contra algún miembro del Tribunal Disciplinario, éste en el plazo de 24 horas, deberá elevar un informe a los demás miembros del Tribunal Disciplinario, en el que haga conocer si se allana a la recusación o no, en caso de allanarse a la misma, ésta deberá ser aceptada o rechazada mediante Resolución motivada por los demás miembros del Tribunal Disciplinario, en el término de 24 horas; si se rechazó el allanamiento a la recusación se deberá disponer que el mismo continúe con la tramitación del proceso, idéntico tratamiento se dará si se dispone la aceptación de los motivos por el que no se allanó a la recusación.
- VI. La autoridad disciplinaria a cuyo conocimiento pase el proceso disciplinario deberá proceder conforme lo establecido por el artículo 58 del presente Reglamento, en lo que corresponda.
- VII. La recusación, suspenderá la competencia de la autoridad disciplinaria que no se allane a la misma, y los plazos procesales del proceso principal, se suspenderán automáticamente hasta que la autoridad consultante tome conocimiento de la resolución que resuelve la consulta por recusación.

VIII. En ningún caso podrá recusarse a la autoridad que conozca de la recusación.

Artículo 65.- (RESOLUCIÓN)

- I.** La autoridad disciplinaria que conozca de la recusación en consulta, la resolverá dentro el término de cinco días, computables a partir del ingreso a su despacho. No será necesario el sorteo de la causa entre sus miembros.
- II.** La resolución que declare legal, la recusación en primera instancia, separará definitivamente al recusado del conocimiento de la causa y la que declare ilegal habiéndose allanado, será considerada como falta disciplinaria grave, siendo aplicable lo previsto en el artículo 187.4 de la Ley del Órgano Judicial. Si en el lapso de un año, se declare ilegal o improbadada dos o más recusaciones, habiéndose allanado a las mismas, se estará a lo dispuesto por el artículo 188.I.5. de la Ley del Órgano Judicial.
- III.** La resolución que declare legal, la recusación en última instancia, separará definitivamente al recusado del conocimiento de la causa, y la que declare ilegal, dará lugar a que se aplique lo establecido en el párrafo anterior.
- IV.** La resolución no admitirá recurso alguno.
- V.** En ambos casos se devolverá el legajo de consulta a la instancia que la promovió, para que las partes tomen conocimiento de lo dispuesto.

Artículo 66.- (OPORTUNIDAD DE EXCUSA Y RECUSACIÓN DE LOS JUECES CIUDADANOS)

Los Jueces Disciplinarios Ciudadanos, únicamente podrán excusarse o ser recusados por las mismas causales que los Jueces Disciplinarios Técnicos, dentro de la audiencia de constitución del Tribunal Disciplinario, excepcionalmente hasta antes de emitirse la resolución definitiva, podrán excusarse por ser recusados por causales sobrevinientes.

Artículo 67.- (SEPARACIÓN DE LA SECRETARIA O SECRETARIO)

La secretaria o el secretario, deberá excusarse y podrá ser recusado por las mismas causales establecidas para los jueces.

La autoridad disciplinaria del que dependen, tramitará la causal invocada y resolverá en el término de cuarenta ocho (48) horas, sin recurso ulterior.

Artículo 68. (PROCEDENCIA DE RECUSACIONES SOBREVINIENTES)

En primera y segunda instancia, es procedente la recusación por causales sobrevinientes a las diferentes autoridades disciplinarias, siempre que las mismas estén plenamente acreditadas a través de prueba preconstituida y hasta antes que la causa haya ingresado a despacho o deliberación para emitir la resolución definitiva.

Artículo 69.- (EXCUSA O RECUSACIÓN DECLARADA ILEGAL)

En el caso que la excusa o la recusación sean declaradas ilegales, se devolverán obrados a la autoridad disciplinaria que se excusó, o que se allanó a la recusación ilegalmente, a objeto de que reasuma el conocimiento del proceso disciplinario.

CAPITULO IV DE LOS MEDIOS PROBATORIOS EN GENERAL

Artículo 70.- (MEDIOS PROBATORIOS)

Medios de prueba, son todos los elementos lícitos de convicción conducentes al conocimiento de la verdad material.

Artículo 71.- (ADMISIÓN, OBSERVACIÓN O RECHAZO DE LOS MEDIOS PROBATORIOS)

- I. La Jueza o el Juez Disciplinario, como director del proceso tiene competencia para admitir, observar o rechazar cualquier medio probatorio propuesto dentro la causa disciplinaria, si considera que son impertinentes, redundantes, contrarios a derecho o extemporáneos, dentro las veinticuatro horas de ingresado a despacho de manera fundamentada.

- II. Si el o los medios probatorios fueren observados, se otorgará a la parte afectada el plazo de veinticuatro (24) horas para que subsane dicha observación, bajo apercibimiento de tenerse por no presentados.

Artículo 72.- (IMPROCEDENCIA DE OBJECCIÓN A LA PROPOSICIÓN DE PRUEBA)

Admitidos los medios probatorios, no es procedente la objeción de los mismos, debiendo rechazarse sin trámite previo.

Artículo 73.- (RECEPCIÓN DE LA PRUEBA MEDIANTE COMISIÓN)

Si existiere la necesidad de producir prueba en lugar diferente al Juzgado Disciplinario, en forma motivada, de oficio o a solicitud del interesado, la Jueza o el Juez dispondrá su recepción por comisión excepcionalmente, encomendando tal fin a cualquier servidor jurisdiccional y de apoyo judicial o administrativo idóneo del Órgano Judicial u otro servidor público.

Artículo 74.- (VALORACIÓN DE LA PRUEBA)

La Jueza, el Juez o Tribunal Disciplinario, asignará el valor correspondiente a cada uno de los elementos de prueba, con aplicación de las reglas de la sana crítica, justificando y fundamentado el valor que les otorga, en base a la apreciación conjunta y armónica de toda la prueba esencial producida.

Artículo 75.- (DE LA PRUEBA DOCUMENTAL)

- I. En la etapa investigativa se podrá ofrecer prueba documental idónea, que para su validez será presentada en original, fotocopias simples o legalizadas legibles.

- II. La Jueza o el Juez Disciplinario por su facultad investigativa, deberá corroborar la validez de la prueba documental presentada en fotocopias simples, siempre y cuando sea prueba pertinente y relevante.

Artículo 76.- (PROCEDIMIENTO ABREVIADO)

- I. Si el disciplinado o la disciplinada en el transcurso del proceso disciplinario acepta libre, voluntaria y expresamente los hechos o actos denunciados, de forma inmediata la Jueza o el Juez Disciplinario dictará resolución disciplinaria que adquirirá calidad de cosa juzgada, otorgándole la sanción más leve de la falta, siempre y cuando no tenga antecedentes disciplinarios y sea la primera vez que incurrir en falta disciplinaria.

II. Esta disposición no será aplicable a las faltas gravísimas.

Artículo 77.- (DE LA PRUEBA TESTIFICAL)

- I. Podrá ser testigo, cualquier persona mayor de edad, que tenga conocimiento circunstancial, de los hechos o actos denunciados como faltas disciplinarias.
- II. La parte interesada, a tiempo de ofrecer este medio probatorio deberá anunciar qué hechos o actos pretende acreditar o desvirtuar a través de la declaración testifical.
- III. La Jueza o el Juez admitirá la proposición de testigos, siempre que se acomode a las reglas previstas en este reglamento.
- IV. La Jueza o el Juez Disciplinario podrá convocar en forma expresa a las personas, que conozcan de los hechos o actos denunciados. Los servidores públicos que trabajen en el Órgano Judicial tienen la obligación de cooperar con la investigación, bajo apercibimiento y sanciones establecidas en la ley.

Artículo 78.- (DE LA DILIGENCIA DE PRODUCCIÓN Y EL INTERROGATORIO)

- I. La no concurrencia de las partes, no suspenderá la producción del interrogatorio. Instalada la audiencia, el director del proceso, corroborará las generales de ley del deponente, posteriormente lo interrogará sobre los hechos o actos que conozca.
- II. Los sujetos procesales en forma verbal o escrita podrán realizar las interrogantes y/o aclaraciones, siempre a través de la Jueza o el Juez Disciplinario, quien rechazará las mismas, si considera que son impertinentes, redundantes, incongruentes e imprecisas.

Artículo 79.- (NOTIFICACIÓN Y CONCURRENCIA DE LOS TESTIGOS)

- I. El sujeto procesal que proponga prueba testifical tendrá la obligación de hacer comparecer a sus testigos para la fecha citada ante la Jueza o el Juez Disciplinario.
- II. A solicitud de cualquiera de los sujetos procesales, la Jueza o el Juez Disciplinario dispondrá que al testigo trabajador se le otorgue permiso para que asista a testificar.
- III. Las personas que sean convocadas de oficio o a solicitud de parte interesada, en condición de testigos, la Jueza o el Juez Disciplinario expedirá comparendo de citación y en caso de inasistencia injustificada se remitirá antecedentes al Encargado Distrital del Consejo de la Magistratura, para que proceda conforme corresponde bajo responsabilidad administrativa.

Artículo 80.- (DEL CAREO)

La Jueza o el Juez Disciplinario, en forma motivada, podrá disponer el careo entre testigos y los sujetos procesales, con la finalidad de llegar a verdad material de los hechos.

Artículo 81.- (FALSO TESTIMONIO U OTRO DELITO)

Si las declaraciones arrojan indicios graves de falso testimonio u otro delito, se dispondrá la remisión de antecedentes al Encargado Distrital del Consejo de la Magistratura, para que proceda conforme corresponde bajo responsabilidad administrativa.

Artículo 82.- (DECLARACIÓN MEDIANTE INTÉRPRETE)

El testigo que no hablare idioma castellano podrá declarar en su idioma propio, debiendo la Jueza o el Juez convocar un intérprete, si no tuviere conocimiento del idioma.

Artículo 83.- (DEL ACTA)

Se levantará acta circunstanciada, labrada por el o la secretaria del Juzgado Disciplinario, donde conste lo actuado en la audiencia y será firmada por la o el declarante, la o el Juez y la o el Secretario.

**CAPITULO V
CONCLUSIÓN DE LA ETAPA INVESTIGATIVA**

Artículo 84.- (CLAUSURA DE LA ETAPA INVESTIGATIVA Y RESOLUCION DISCIPLINARIA DEFINITIVA)

I. De tratarse de hechos o actos descritos como faltas disciplinarias leves y/o graves, concluido el plazo de la etapa investigativa, la Jueza o el Juez Disciplinario, dispondrá en forma expresa su clausura, y el cuaderno disciplinario por su turno ingresará a despacho para la emisión de la resolución disciplinaria definitiva.

La o el Secretario del Juzgado Disciplinario deberá llevar el registro pertinente del ingreso cronológico de los cuadernos disciplinarios a despacho, de la misma manera deberá registrar la salida de los mismos con la resolución que corresponda.

II. Dentro el plazo de diez (10) días hábiles, computables a partir del ingreso del cuaderno disciplinario a despacho, la o el Juez Disciplinario, emitirá la resolución disciplinaria definitiva, que deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Si se acreditó la existencia de los hechos o actos denunciados, de manera fundamentada y motivada, declarará probada la denuncia.

2. Si la Jueza o el Juez Disciplinario, evidenció la no existencia de dichos actos o hechos denunciados, o los mismos no fueron considerados como faltas disciplinarias leves o graves, de manera fundamentada y motivada, declarará improbada la denuncia.

III. El pronunciamiento de la resolución definitiva fuera del plazo, no invalidará la sentencia, sin embargo, se remitirá antecedentes a la autoridad sumariante para el juzgamiento correspondiente del servidor responsable.

Artículo 85.- (DESESTIMACIÓN DE LA DENUNCIA POR FALTA GRAVÍSIMA)

I. Una vez clausurada la etapa investigativa e ingresado el expediente a despacho para su resolución y efectuada la valoración objetiva de los medios de prueba que acredita la inexistencia del hecho o acto denunciado como falta gravísima o su no adecuación con alguno de los numerales contenidos en el artículo 188 de la Ley del Órgano Judicial u otra norma legal, la o el Juez Disciplinario, en forma motivada mediante resolución definitiva la desestimará dentro del plazo establecido en el artículo 84.II del presente reglamento.

II. En caso de haberse denunciado y admitido de manera conjunta por faltas disciplinarias leves, graves y gravísimas, estas serán resueltas en una sola resolución, desestimando por faltas gravísimas si se evidencia las condiciones exigidas en el párrafo anterior y declarando probada o improbada por las faltas leves y graves conforme lo establecido en el artículo 84.II.1.2 del presente Reglamento.

Artículo 86.- (JURISDICCION MAYOR)

Si en la etapa investigativa se evidencia que un hecho o acto contenido en el auto de admisión de denuncia, simultáneamente se subsume en una falta disciplinaria, leve, grave o *gravísima*, existiendo identidad de sujetos pasivos con referencia a los hechos o actos denunciados, en forma motivada, éstas se

declararán probadas o improbadas a través de la resolución definitiva emitida por el Tribunal Disciplinario, siguiendo previamente todo el trámite establecido en el artículo 87 del presente Reglamento.

Artículo 87.- (EMISIÓN DEL AUTO DE INICIO DEL SUMARIO DISCIPLINARIO)

Concluida la etapa investigativa de un hecho o acto, descrito como falta gravísima, la Jueza o el Juez emitirá el Auto de Inicio del Sumario Disciplinario, dentro del plazo de cuarenta y ocho horas de ingresado el cuaderno disciplinario a despacho, bajo el siguiente contenido:

1. Datos de identificación de los sujetos procesales.
2. Relación de los hechos del sumario disciplinario.
3. Calificación de la o las faltas disciplinarias por el que se juzga.
4. Los medios de la prueba que disponga y las diligencias que se requieran.
5. Dispondrá la notificación de las partes con el Auto de Inicio del Sumario Disciplinario y los diferentes medios probatorios recolectados en la etapa investigativa, para que presenten sus pruebas de cargo y descargo dentro del término de diez (10) días hábiles computables a partir de su notificación.
6. Fuera de la prueba propuesta, sólo será admitida prueba literal o documental de reciente obtención, que será valorada en audiencia por el Tribunal Disciplinario.
7. Señalará fecha y hora de audiencias de sorteo de jueces ciudadanos, que deberá producirse dentro del término que dura esta etapa procesal.
8. Para el sorteo de ciudadanos, se utilizará la información contenida en el padrón electoral.

Artículo 88.- (PREPARACIÓN DEL SUMARIO DISCIPLINARIO)

La etapa procesal de preparación del Sumario Disciplinario, concluye con la constitución del Tribunal Disciplinario.

CAPÍTULO VI INTEGRACIÓN DE LOS TRIBUNALES DISCIPLINARIOS CON JUECES CIUDADANOS

Artículo 89.- (REQUISITOS)

Para ser juez ciudadano se requiere:

1. Ser mayor de veinticinco años;
2. Estar en pleno ejercicio de los derechos ciudadanos;
3. Tener domicilio conocido; y,
4. Tener profesión, ocupación, oficio, arte o industria conocidos.

Artículo 90.- (IMPEDIMENTOS)

No podrán ser jueces ciudadanos:

1. Los abogados;

2. Los funcionarios auxiliares de los juzgados y de la Fiscalía; y,
3. Los miembros en servicio activo de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional.

Artículo 91.- (SORTEO DE LOS JUECES CIUDADANOS)

- I. La Jueza o el Juez Disciplinario, elegirá por sorteo, en sesión pública y previa notificación de las partes, a doce ciudadanos, los que serán consignados en una lista, con el objeto de integrar el Tribunal Disciplinario. El sorteo no se suspenderá por inasistencia de las partes.
- II. Concluido el sorteo, se pondrá en conocimiento de las partes la lista de los ciudadanos elegidos y se convocará a la audiencia de constitución del Tribunal dentro de los cinco (5) días siguientes.

Artículo 92.- (AUDIENCIA DE CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL)

- I. La audiencia pública de constitución del Tribunal Disciplinario, se regirá por el siguiente procedimiento:
 1. La Jueza o el Juez Disciplinario explicará en forma genérica los antecedentes del proceso disciplinario;
 2. La Jueza o el Juez Disciplinario preguntará a los ciudadanos seleccionados, si se encuentran comprendidos dentro de las causales de excusa previstas por ley;
 3. Resueltas las excusas, la Jueza o el Juez Disciplinario los interrogará sobre la existencia de impedimentos para cumplir la función de juez ciudadano. Si éstos son admisibles dispondrá su exclusión de la lista;
 4. Seguidamente resolverá las recusaciones fundamentadas por las partes contra los ciudadanos;
 5. Al concluir la audiencia, la Jueza o el Juez Disciplinario designará formalmente a dos jueces ciudadanos y les advertirá sobre la importancia y deberes de su cargo, que desde ese momento no podrán emitir criterios sobre la causa ni tomar contacto con las partes.
 6. Los jueces ciudadanos designados no podrán excusarse posteriormente. Las recusaciones e impedimentos fundados sobrevinientes serán resueltos inmediatamente a tiempo de ser planteados.

Artículo 93.- (CIRCUNSTANCIAS EXTRAORDINARIAS)

- I. Cuando no sea posible integrar el Tribunal Disciplinario con la lista original, se efectuará un sorteo extraordinario y se repetirá el procedimiento de selección y constitución del Tribunal, abreviando los plazos para evitar demoras en el proceso disciplinario.
- II. Efectuado el sorteo extraordinario y no siendo posible integrar el Tribunal con los jueces ciudadanos, el Proceso Disciplinario será remitido al Juzgado Disciplinario siguiente en número, o al asiento judicial más próximo repitiéndose el procedimiento de selección de jueces ciudadanos para constituir Tribunal.

Artículo 94.- (DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS JUECES CIUDADANOS)

Desde el momento de su designación, los Jueces Ciudadanos serán considerados integrantes del Tribunal y durante la sustanciación del sumario disciplinario, tendrán los mismos deberes y atribuciones que la Jueza o el Juez Disciplinario.



Artículo 95.- (REMUNERACIÓN Y DECLARATORIA EN COMISIÓN)

La función de Juez ciudadano será remunerada de la siguiente manera:

1. En caso de trabajadores independientes, el Estado asignara en su favor una remuneración diaria, equivalente al cincuenta por ciento (50%) de haber diario que percibe un Juez Disciplinario.
2. Cuando se trate de empleados públicos o privados, el empleador deberá declararles en comisión con goce de haberes, con carácter obligatorio.

Artículo 96.- (TRIBUNAL DISCIPLINARIO)

- I. El Tribunal Disciplinario se constituirá con dos Jueces Ciudadanos y un Juez Disciplinario, quien asumirá la presidencia del Tribunal Disciplinario.
- II. En observancia a los principios constitucionales de celeridad y economía procesal, si en el transcurso del proceso o instalada la Audiencia de Declaración Informativa y Producción de Prueba, alguno de los Jueces Ciudadanos injustificadamente no concurra, podrá ser alejado de la tramitación del proceso y se continuará el trámite disciplinario con un quórum de dos jueces, un Juez Ciudadano y la Jueza o el Juez Disciplinario.
- III. El Tribunal Disciplinario remitirá antecedentes de la Jueza o el Juez ciudadano que no concurra a audiencia al Encargado Distrital de Consejo de la Magistratura, para iniciar las acciones legales correspondientes.

Artículo 97.- (SEÑALAMIENTO DE FECHA Y HORA DE AUDIENCIA DE DECLARACIÓN INFORMATIVA Y PRODUCCIÓN DE PRUEBA)

- I. Estando conformado el Tribunal Disciplinario, éste señalará fecha y hora de audiencia de declaración informativa y producción de prueba, misma que deberá celebrarse dentro los veinte días hábiles siguientes a la constitución del Tribunal Disciplinario.

**CAPÍTULO VII
DEL JUICIO DISCIPLINARIO, AUDIENCIA DE DECLARACIÓN INFORMATIVA Y
PRODUCCIÓN DE PRUEBA**

Artículo 98.- (APERTURA DEL SUMARIO DISCIPLINARIO Y RECEPCIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA)

- I. Existiendo quórum, el Presidente del Tribunal Disciplinario instalará la Audiencia de Declaración Informativa y Producción de Prueba, debiendo informar la o el Secretario si el denunciante y el disciplinado se encuentran notificados con el señalamiento de la audiencia y si están presentes.
- II. La incomparecencia del denunciante o disciplinado, no suspenderá la realización de la audiencia, debiendo proseguirse con la recepción de los diferentes medios probatorios.
- III. A la parte disciplinada, se le hará conocer en forma sucinta los antecedentes de la denuncia, preguntándole si desea prestar su declaración informativa, la cual es facultativa, debiendo constar este aspecto en el acta de la audiencia.
- IV. Si presta su declaración informativa, cualquier miembro del Tribunal Disciplinario podrá interrogar al disciplinado.

- V. La declaración informativa es personal. La no presencia de su abogado defensor, no es causal de suspensión de la audiencia.

Artículo 99.- (RECEPCIÓN DE LOS MEDIOS PROBATORIOS)

- I. Concluida la declaración informativa, se recepcionarán los medios probatorios en sujeción a lo descrito en el Auto de Inicio del Sumario Disciplinario, así como los de descargo, conforme a las reglas previstas en el presente Reglamento, en cuanto sean aplicables.
- II. El Tribunal Disciplinario tiene la facultad de limitar los medios probatorios que fueren propuestos, si los mismos son extemporáneos o extensos en cuanto a su número.
- III. La parte proponente tiene la obligación de garantizar la presencia en la audiencia, de las personas que fueron ofrecidas en calidad de medio probatorio, quedando exento de esta obligación el Tribunal Disciplinario.

Artículo 100.- (SUSPENSIÓN DE LA AUDIENCIA)

- I. Instalada la audiencia no se suspenderá por ningún motivo, pudiendo declararse cuartos intermedios debidamente motivados por el Tribunal Disciplinario.
- II. La no concurrencia de los peritos, testigos o la presentación de otros medios probatorios, no suspenderá la audiencia, salvo decisión motivada y fundamentada del Tribunal Disciplinario.
- III. La suspensión intempestiva de actividades que disponga el Consejo de la Magistratura, para el distrito judicial donde se desarrolle la audiencia, no será un mecanismo idóneo para suspender la audiencia señalada con anticipación, aspecto que debe ser tomado en cuenta por el Presidente del Tribunal Disciplinario, para asumir los recaudos de rigor.

Artículo 101.- (DECISIONES DEL TRIBUNAL DISCIPLINARIO)

- I. Las decisiones emitidas por el Tribunal Disciplinario, se adoptarán mínimamente por dos votos conformes del total de sus miembros.
- II. Si el Tribunal Disciplinario, se queda con un solo miembro, inmediatamente remitirá antecedentes al Juez Disciplinario siguiente en número, para que este constituya nuevo Tribunal Disciplinario, quedando suspendidos los plazos hasta su nueva instalación.
- III. Habiendo quedado el Tribunal Disciplinario con solo dos de sus miembros a tiempo de deliberar la resolución definitiva, para el caso de que no exista dos votos conformes para emitir la respectiva resolución, se convocará en calidad de dirimidor, al juez disciplinario siguiente del mismo Distrito, o del Distrito más próximo.

Artículo 102.- (VALORACIÓN DE LA PRUEBA)

El Tribunal Disciplinario, asignará el valor correspondiente a cada uno de los elementos de prueba, con aplicación de las reglas de la sana crítica, justificando y fundamentado adecuadamente las razones por las cuales otorga determinado valor, en base a la apreciación conjunta y armónica de toda la prueba esencial producida.

Artículo 103.- (ACUMULACIÓN DE PROCESOS EN PRIMERA INSTANCIA)

Procederá la acumulación de procesos disciplinarios por faltas leves y graves, hasta antes de emitirse la clausura de la etapa investigativa, previa verificación de existencia de identidad de sujeto, objeto y causa.

CAPÍTULO VIII DE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE PRIMERA INSTANCIA

Artículo 104.- (EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA EN PRIMERA INSTANCIA)

- I.** Si la falta es leve o grave, o ambas, la Jueza o el Juez Disciplinario, en el plazo máximo de diez días hábiles de ingresada la causa a despacho, emitirá fallo declarando probada o improbadamente la denuncia.
- II.** Si la falta disciplinaria es gravísima, en la misma audiencia y una vez concluida la recepción de los medios de prueba, el Tribunal Disciplinario, deliberará su decisión, comunicando inmediatamente al o los disciplinados la parte resolutoria de la resolución, debiendo emitirse la resolución íntegra en el término de diez (10) días hábiles.
- III.** El Tribunal Disciplinario, al momento de emitir su resolución ordenará su notificación personal, debiendo realizarse en el plazo máximo de dos (2) días por el funcionario encargado.
- IV.** En el caso de no ser posible la notificación personal con la resolución, se dispondrá su notificación por cédula en el domicilio laboral o real del disciplinado.

Artículo 105.- (ACLARACIÓN, COMPLEMENTACIÓN Y ENMIENDA)

- I.** La Jueza o el Juez Disciplinario y en su caso el Tribunal Disciplinario, de oficio podrá rectificar, aclarar errores o contradicciones contenidas en sus resoluciones, cuando no modifiquen sustancialmente el fondo de las mismas y hasta antes de la notificación con la resolución a los sujetos procesales.
- II.** Cuando una de las partes se sintiera afectado con lo resuelto, podrá solicitar al Juez o al Tribunal Disciplinario, dentro del día siguiente hábil de su notificación con la resolución, aclaraciones, complementaciones o enmiendas que no alteren sustancialmente el fondo de la resolución notificada.
- III.** La solicitud de aclaración, complementación o enmienda será resuelta dentro del día siguiente hábil a su presentación, quedando suspendido el término para interponer la apelación hasta que se notifique a los sujetos procesales, con la respuesta a la solicitud de aclaración, complementación y enmienda.
- IV.** La notificación con la aclaración, enmienda o complementación emitida por el Juzgado Disciplinario o Tribunal Disciplinario, deberá sujetarse a lo previsto en el artículo 104.III.IV del presente reglamento.

Artículo 106.- (ATENUANTES Y AGRAVANTES QUE DEBEN TOMARSE EN CUENTA A TIEMPO DE EMITIRSE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA)

I. ATENUANTES:

1. Inexistencia de antecedentes disciplinarios.
2. Confesión expresa.
3. Carga procesal debidamente acreditada.
4. Circunstancia y forma que origina la comisión de la falta disciplinaria.

II. AGRAVANTES:

1. Existencia de antecedentes disciplinarios.
2. Circunstancia y forma que origina la comisión de la falta disciplinaria.

3. Concurrencia de varias faltas.
 4. Participación de uno o más servidores en la comisión de la falta.
 5. Los efectos que produce la falta.
- III.** La calificación de la gravedad o atenuación de la falta disciplinaria, es atribución privativa en primera instancia de la Jueza o el Juez o Tribunal Disciplinario, según corresponda. En segunda instancia, el Tribunal de Segunda Instancia si corresponde, valorará las atenuantes o agravantes a tiempo de resolver el Recurso de Apelación.

TÍTULO IV CONCLUSIÓN EXTRAORDINARIA DEL PROCESO

CAPÍTULO I DEL RECHAZO, FALLECIMIENTO DEL DISCIPLINADO, LA PRESCRIPCIÓN Y COSA JUZGADA

Artículo 107. (RECHAZO DE LA DENUNCIA)

Cuando la denuncia disciplinaria tiene por objeto que la Jueza o el Juez o Tribunal Disciplinario, revise decisiones jurisdiccionales, en virtud del principio de respeto a la independencia jurisdiccional, deberá rechazarse mediante resolución motivada, o cuando el hecho o acto denunciado, no constituya falta disciplinaria.

Artículo 108.- (FALLECIMIENTO DEL DISCIPLINADO)

Cuando en el transcurso del proceso disciplinario se evidencie el fallecimiento de la disciplinada o disciplinado, se dispondrá la extinción del proceso y archivo de obrados.

Artículo 109.- (DE LA PRESCRIPCIÓN Y LA COSA JUZGADA)

- I.** La prescripción y la cosa juzgada, como medios de defensa, solo será procedente a solicitud expresa del disciplinado, siempre que sea presentado conjuntamente el informe circunstanciado. En caso de extemporaneidad, la solicitud será rechazada.
- II.** La autoridad competente, mediante resolución definitiva, declarará probada o improbada cualquiera de los medios de defensa invocados.

TÍTULO V DE LA SEGUNDA INSTANCIA Y EJECUCIÓN DE LAS RESOLUCIONES

CAPÍTULO I RECURSO DE APELACIÓN

Artículo 110.- (APELACIÓN)

- I.** El recurso de apelación se interpondrá en el plazo fatal y perentorio de cinco días hábiles computables a partir de la notificación, ante la misma autoridad que emitió la resolución definitiva de primera instancia, conforme la previsión del artículo 14 del presente reglamento. Cuando corresponda, para el cómputo del plazo, se tomará en cuenta la notificación con el Auto que aclare, complemente o enmiende la resolución de primera instancia.
- II.** La apelación de la resolución disciplinaria se interpondrá señalando y fundamentado de forma clara el o los agravios sufridos por la resolución. Este recurso deberá ser corrido en traslado, para que sea respondido en el mismo plazo establecido en el párrafo precedente.
- III.** Con la contestación o sin ella, se remitirá el proceso ante el Tribunal de Segunda Instancia.

- IV. La Jueza o el Juez, o Tribunal Disciplinario, si acredita la extemporaneidad del recurso, a través de resolución motivada denegará y declarará la firmeza de la resolución disciplinaria definitiva de primera instancia.

Artículo 111.- (DE LA COMPULSA DISCIPLINARIA)

- I. El sujeto procesal afectado con la denegación del recurso de apelación, al día siguiente hábil de su legal notificación, podrá presentar directamente ante el Juzgado o Tribunal Disciplinario que denegó la apelación, el recurso de compulsa disciplinaria, exponiendo en forma sucinta los antecedentes.
- II. El Juzgado o Tribunal Disciplinario donde el sujeto procesal presentó la compulsa, deberá remitir los obrados originales del proceso disciplinario, ante el Tribunal de Segunda Instancia, el cual en forma inexcusable se pronunciará en el plazo de dos días hábiles de sorteada la causa, disponiendo la revocatoria de la decisión o caso contrario confirmando la decisión del Juez o Tribunal a quo.
- III. Bajo los principios de concentración y economía procesal, en el caso de revocar la decisión y encontrándose el proceso disciplinario en original en el Tribunal de Segunda Instancia, éste procederá a resolver la apelación planteada, según lo establecido en el artículo 113.III del presente Reglamento.

Artículo 112.- (CONCESIÓN Y REMISIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN)

- I. Cumplidas las formalidades procesales, la Jueza o el Juez o Tribunal Disciplinario, concederá el recurso de apelación en efecto suspensivo, disponiendo la remisión de antecedentes ante el Tribunal de Segunda Instancia, mediante nota de cortesía.
- II. La remisión de antecedentes se realizará en el término máximo de cuarenta y ocho horas de concedida la apelación.

Artículo 113.- (RADICATORIA Y SORTEO DE CAUSA)

- I. El Tribunal de Segunda Instancia, a través de su Consejero Semanero, radicará la apelación en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas de recibido el cuaderno disciplinario.
- II. A través de la o el Responsable de la Unidad de Apoyo al Régimen Disciplinario, en forma pública y por turno, se procederá al sorteo de los cuadernos disciplinarios entre los miembros del Tribunal de Segunda Instancia, a objeto de designar al Consejero relator. Los cuadernos disciplinarios serán sorteados con sus resoluciones definitivas de primera instancia por orden de prelación.
- III. El Tribunal de Segunda Instancia, emitirá resolución definitiva en el plazo fatal de cinco (5) días hábiles, computables a partir del día siguiente al sorteo.
- IV. En caso de existir disidencias, el Presidente del Consejo de la Magistratura, desempatará la Resolución de Instancia.

Artículo 114.- (FORMAS DE RESOLUCIÓN DE SEGUNDA INSTANCIA)

La resolución del Tribunal de Segunda Instancia, podrá ser de la siguiente forma:

1. **Confirmando total o parcialmente la resolución impugnada**, cuando se evidencie que la Jueza o el Juez o Tribunal Disciplinario, a tiempo de emitir su resolución definitiva de primera instancia, no incurrió en ninguno de los agravios expuestos por la parte recurrente.

2. **Revocando total o parcialmente la resolución impugnada**, cuando se evidencie que la Jueza o el Juez o Tribunal Disciplinario, a tiempo de emitir su resolución definitiva de primera instancia, incurrió en alguno de los agravios expuestos en el recurso de apelación.
3. **Anulando obrados hasta el vicio más antiguo**, cuando se evidencie que el error in procedendo y/o in iudicando acusado por la parte recurrente, vulnera los principios de convalidación, especificidad, transcendencia y legalidad.
 - a) Anulada la Resolución de primera instancia, si se tratase de faltas disciplinarias leves y/o graves, la Jueza o el Juez Disciplinario, deberá cumplir con lo resuelto por el Tribunal de Segunda Instancia.
 - b) Anulada la Resolución de primera instancia, si se tratase de faltas disciplinarias gravísimas, la Jueza o el Juez Disciplinario conjuntamente los Jueces Ciudadanos que conformaron el Tribunal Disciplinario, deberán cumplir con lo resuelto por el Tribunal de Segunda Instancia.
 - c) En el caso que la Jueza o el Juez Disciplinario, no pueda conformar el Tribunal Disciplinario con el o los Jueces Ciudadanos con los que emitió la Resolución Anulada, deberá remitir el proceso disciplinario al Juzgado Disciplinario siguiente en número, o al del asiento judicial más próximo. En ambos casos, el Juzgado Disciplinario donde radique la causa, deberá dar cumplimiento a lo normado por el artículo 90 y siguientes del presente Reglamento.
4. **Rechazando el recurso de apelación**, sin ingresar al fondo cuando este fuere interpuesto en forma extemporánea, sea impertinente o no cumpla con la exigencia establecida en el artículo 110. II del presente reglamento.

Artículo 115.- (ACLARACIÓN, COMPLEMENTACIÓN Y ENMIENDA)

- I. El Tribunal de Segunda Instancia, de oficio podrá rectificar o aclarar aquellos errores o contradicciones de sus resoluciones, cuando no modifiquen sustancialmente el fondo de las mismas y hasta antes de la notificación con la resolución.
- II. El sujeto procesal que se sintiera afectado, podrá solicitar dentro del día siguiente hábil a su notificación con la resolución de segunda instancia, aclaraciones, complementaciones o enmiendas que no alteren sustancialmente el fondo de la resolución notificada. Solicitud que imperativamente debe ser presentada ante el Juez o Tribunal Disciplinario que ejecutó la notificación, quien dentro del día siguiente hábil de ingresado a su despacho remitirá a la Unidad de Apoyo al Régimen Disciplinario de la Sala Plena del Consejo de la Magistratura, para su correspondiente tramitación.
- III. El Tribunal de Segunda Instancia, resolverá la solicitud de aclaración, complementación o enmienda dentro del día siguiente hábil, computable a partir del ingreso del cuaderno disciplinario a despacho de la Consejera o Consejero relator, responsable de la resolución cuestionada.
- IV. Las aclaraciones, enmiendas o complementaciones no pueden modificar la decisión de fondo asumida por el Tribunal de Segunda Instancia. En tanto no se notifique el pronunciamiento emitido en atención a la solicitud de aclaración, complementación o enmienda a los sujetos procesales, se suspende la declaratoria de firmeza de la resolución, como la ejecución de la sanción impuesta.
- V. La notificación con la aclaración, enmienda o complementación emitida por el Tribunal de Segunda Instancia, deberá sujetarse a lo previsto por el artículo 54 del presente Reglamento.

Artículo 116.- (CARÁCTER DEFINITIVO DE LAS RESOLUCIONES DE SEGUNDA INSTANCIA)

Las resoluciones emitidas por el Tribunal de Segunda Instancia, en materia disciplinaria son definitivas, de cumplimiento inmediato y obligatorio, una vez ejecutoriadas.

**CAPÍTULO II
ADQUISICIÓN DE FIRMEZA DE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA Y
EJECUCIÓN DE LA MISMA**

Artículo 117.- (FIRMEZA DE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA)

I. La resolución disciplinaria de primera o segunda instancia, adquirirá firmeza:

1. Cuando en primera instancia no ha sido recurrida, o la impugnación ha sido planteada fuera de plazo.
2. Cuando no existan más recursos de impugnación.

II. Una vez que la resolución disciplinaria, adquiera firmeza, la sanción establecida será ejecutada.

Artículo 118.- (CARACTERÍSTICAS DE LAS RESOLUCIONES QUE ADQUIRIERON FIRMEZA)

I. Las resoluciones dictadas en los procesos disciplinarios que adquirieron firmeza, causan estado. No podrán ser modificadas o revisadas por otras responsabilidades, sean ellas civiles, penales u otras.

**TÍTULO VI
REGISTRO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

**CAPÍTULO I
DEL REGISTRO**

Artículo 119.- (DEL SISTEMA INFORMÁTICO)

El Consejo de la Magistratura, administrará el Sistema Informático del Registro de Antecedentes Disciplinarios, con el objeto de registrar, informar, certificar y cancelar los antecedentes disciplinarios de las servidoras, los servidores, ex servidoras y ex servidores de las jurisdicciones Ordinaria y Agroambiental, con el propósito de contar con información oportuna, eficiente, confiable, actualizada y transparente.

Artículo 120.- (REGISTRO DE ANTECEDENTES)

Ejecutoriada la resolución disciplinaria sancionatoria, la misma será insertada o registrada en el Sistema Informático de Antecedentes Disciplinarios, por las y los Secretarios de los juzgados disciplinarios o en su defecto por sus Auxiliares.

Artículo 121.- (CONTROL DEL REGISTRO)

Para ejercer el control de la información respecto a las sanciones registradas en sistema informático de antecedentes disciplinarios, las y los Jueces Disciplinarios, deberán remitir semanalmente el documento de registro de antecedente disciplinario ala o al Responsable de la Unidad de Apoyo al Régimen Disciplinario del Consejo de la Magistratura, para su conocimiento y control físico.

Artículo 122.- (CERTIFICACIONES)

- I. Toda solicitud de Antecedentes Disciplinarios, será recepcionada y procesada por las o los Secretarios o Auxiliares de los Juzgados Disciplinarios de Turno, quienes deben recibir y registrar la solicitud, previa acreditación de la identidad del solicitante y enviar a la brevedad posible a la o al Responsable de Apoyo al Régimen Disciplinario, quien procederá a la verificación en sistema de existencia o inexistencia de antecedentes disciplinarios.
- II. La o el Responsable de Apoyo al Régimen Disciplinario, procederá a verificar y certificar sobre la existencia o no de los antecedentes disciplinarios, a cuyo efecto firmará electrónicamente el informe o certificado solicitado, procediendo a la devolución inmediata a las o los Secretarios o Auxiliares de los Juzgados Disciplinarios que registraron la solicitud, quienes también suscribirán el informe o certificado requerido y procederán a la entrega al interesado, quienes firmaran en constancia.

Artículo 123.- (SOLICITUD INTERINSTITUCIONAL)

La extensión de informes sobre antecedentes disciplinarios efectuados por solicitud de instituciones públicas, será viable cuando la misma sea fundamentada, debiendo contener en forma precisa los datos personales de quien se solicita. Solo se emitirá certificados de forma personal o con poder amplio y suficiente o en su defecto mediante Requerimiento Fiscal o Judicial.

Los juzgados disciplinarios de turno que recepcionen la solicitud de certificación, deberán cargar a sistema de forma clara y precisa, indicando sus datos generales y cédula de identidad.

**CAPITULO II
CANCELACION DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

Artículo 124.- (CANCELACION)

- I. La servidora o servidor judicial o la ex servidora o el ex servidor judicial, podrá solicitar la cancelación de sus antecedentes disciplinarios directamente a la Sala Plena del Consejo de la Magistratura o mediante el Representante Distrital del Consejo de la Magistratura de cada Departamento, quien inmediatamente remitirá la solicitud a la Sala Plena del Consejo de la Magistratura. La Sala Plena del Consejo de la Magistratura, una vez haya tenido conocimiento de la solicitud sobre cancelación de antecedentes disciplinarios, requerirá informe Técnico y Legal al Responsable de Apoyo al Régimen Disciplinario y al Responsable de Servicios Informáticos del Consejo de la Magistratura, previo a emitir la Resolución de cancelación de antecedentes disciplinarios.
- II. La solicitud de cancelación de antecedentes disciplinarios, será presentada para cada caso según corresponda, después de transcurrido dos años de ejecutoriada la resolución disciplinaria sancionatoria.
- III. De conformidad a lo establecido por el artículo 18.9 de la Ley del Órgano Judicial, no procederá la cancelación de antecedentes disciplinarios de las y los servidores judiciales o de las ex servidoras y ex servidores judiciales y administrativos que hubieran sido sancionados con destitución de funciones.



**TÍTULO VII
DISPOSICIONES ADICIONALES**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES FINALES**

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. (VIGENCIA)

El presente Reglamento, respecto a los procesos disciplinarios sustanciados en segunda instancia, entrará en vigencia a partir del 09 de abril de 2018 y respecto a procesos desarrollados en primera instancia, entrará en vigencia plena, a partir del primer día hábil del mes de mayo de 2018.

Todos los procesos disciplinarios iniciados con los Reglamentos de Procesos Disciplinarios para la Jurisdicción Ordinaria y Agroambiental, aprobados mediante Acuerdos de Sala Plena del Consejo de la Magistratura N° 75/2013 de fecha 23 de abril de 2013 y N° 109/2015 de fecha 27 de octubre de 2015, deberán concluirse con los mismos, debiéndose considerar en lo pertinente las modificaciones realizadas a la Ley del Órgano Judicial a través de la Ley N° 929.

Así también, todos los actuados procesales que se ejecutaron al amparo de los Acuerdos N° 75/2013 y N° 109/2015, se mantendrán incólumes, en virtud del principio de conservación de la norma.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. (MODIFICACIONES)

El presente reglamento, podrá ser modificado o complementado, en concordancia con las disposiciones legales en vigencia, mediante Acuerdo de Sala Plena del Consejo de la Magistratura.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA. (DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL)

En virtud de lo dispuesto por la Disposición Transitoria Décima de la Ley del Órgano Judicial, el presente Reglamento no ha considerado en forma específica a los funcionarios de la Jurisdicción especializada, mientras no sean reguladas mediante Ley expresa.

Consiguientemente y hasta que no se promulgue dicha norma legal, todos los sujetos a quienes se aplica el presente Reglamento, son considerados como parte de la jurisdicción ordinaria y la jurisdicción agroambiental.

DISPOSICIÓN FINAL CUARTA. (DE SU CUMPLIMIENTO)

Se instruye, el cumplimiento y aplicación del presente Reglamento a la Sala Plena del Consejo de la Magistratura constituido como Tribunal de Segunda Instancia, Unidad de Apoyo al Régimen Disciplinario, Jueces y Tribunales Disciplinarios, Dirección Nacional de Recursos Humanos y Unidades Distritales de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura; como a todos los servidores judiciales de la jurisdicción ordinaria y jurisdicción agroambiental, servidores de apoyo judicial y servidores administrativos del Órgano Judicial en lo que sea pertinente o acorde a sus funciones.

Es acordado en la ciudad de Sucre, a los veintisiete días del mes de febrero del año dos mil dieciocho.

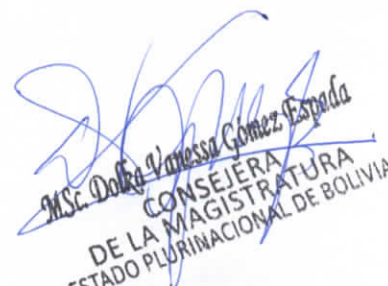
Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.



Omar Michel Durán
CONSEJERO DE LA MAGISTRATURA
ÓRGANO JUDICIAL DE BOLIVIA



Gonzalo Alcón Aliaga
PRESIDENTE
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA



MSc. Dolores Vanessa Gómez Espada
CONSEJERA
DE LA MAGISTRATURA
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ORGANIZATIONAL AND ADMINISTRATIVE
COURT REPORTERS ASSOCIATION
OF AMERICA