



*Gobierno Autónomo Departamental de La Paz*

**DECRETO DEPARTAMENTAL N° 120**  
**Felix Patzi Paco, Ph. D.**  
**GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**CONSIDERANDO:**

Que, el numeral 4 del párrafo II del artículo 298 de la Constitución Política del Estado, establece que son competencias exclusivas del nivel central del Estado los recursos naturales estratégicos, que comprenden minerales, espectro electromagnético, recursos genéticos, biogenéticos y fuentes de agua.

Que, el párrafo I del artículo 351 de la precitada norma constitucional establece que el Estado asumirá el control y dirección sobre la exploración, explotación, industrialización, transporte y comercialización de los recursos naturales estratégicos a través de las entidades públicas cooperativas comunitarias, las que podrán a su vez contratar a empresas privadas y constituir empresas mixtas.

Que, el artículo 2 de la Ley N° 730 establece que los acuerdos o convenios intergubernativos son aquellos suscritos entre gobiernos autónomos y éstos con el nivel central del Estado destinados al ejercicio coordinado de sus competencias y la implementación conjunta de planes, programas o proyectos concurrentes en el marco de las competencias, exclusivas, concurrentes y compartidas.

Que, el numeral 3 del artículo 6 de la Ley 492 De Acuerdos y Convenios Intergubernativos establece que una de las causales para la suscripción de acuerdos o convenios intergubernativos es la delegación de competencias.

Que, el Convenio Intergubernativo N° 17/19 de Delegación Parcial de Competencia establece en su cláusula quinta, que el Nivel Central del Estado a través del Servicio y Control de la Comercialización de Minerales y Metales SENARECOM delega parcialmente las facultades reglamentaria y ejecutiva de la competencia exclusiva, únicamente para verificación de las obligaciones de retención y pago de las Regalías Mineras, en el marco de las actividades establecidas en el Decreto Supremo 2288 y la normativa interna del SENARECOM.

Que, el Servicio Nacional de Registro y Control de la Regalía Minera remitió al Servicio Estatal de Autonomías los cinco reglamentos analizados por el SENARECOM y el GADLP, para su compatibilización.



## *Gobierno Autónomo Departamental de La Paz*

Que, el Servicio Estatal de Autonomías establece que los reglamentos desarrollados se desprenden de las responsabilidades establecidas en el Convenio Intergubernativo suscrito entre el SENARECOM y el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, los cuales fueron desarrollados con el objeto de posibilitar el ejercicio de las facultades y responsabilidades delegadas en el Convenio Intergubernativo.

### **EN CONSEJO DE SECRETARIOS DEPARTAMENTALES**

**DECRETA:**

#### **PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

##### **TÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

##### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1° (OBJETO).** Reglamentar el procedimiento sancionador en materia minera que establezca los principios, plazos y en el marco de lo establecido en la Ley N° 2341 y el Convenio Intergubernativo de Delegación Parcial de Competencias N° 17/19.

**ARTÍCULO 2° (ÁMBITO DE APLICACIÓN).** El presente Decreto se aplicará a todos los actores y operadores mineros del Departamento de La Paz.

**ARTÍCULO 3° (PRINCIPIOS).** El presente Decreto se rige en el marco de los principios generales establecidos en el artículo 4 de la Ley N° 2341, con la finalidad de alcanzar transparencia, eficacia, publicidad y observancia del orden jurídico vigente.

##### **CAPÍTULO II**

#### **PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

**ARTÍCULO 4° (AUTORIDAD COMPETENTE).** Si el Secretario Departamental de Minería, Metalurgia e Hidrocarburos es competente para la sustanciación del procedimiento sancionador en el marco del Convenio Intergubernativo de Delegación Parcial de Competencias N° 17/19 y demás normativa vigente.

**ARTÍCULO 5° (EXCUSA).** I. El Secretario Departamental de Minería, Metalurgia e Hidrocarburos que se encuentre comprendido en cualquiera de las causales de



## *Gobierno Autónomo Departamental de La Paz*

excusa establecidas en el Parágrafo II del Artículo 10 de la Ley N° 2341, mediante resolución motivada, se excusará del conocimiento del proceso o trámite, en la primera actuación del procedimiento o en la actuación siguiente al conocimiento fehaciente de la causal sobreviniente.

Decidida la excusa, el recurso pasará a conocimiento del Secretario Departamental de Asuntos Jurídicos, quien conocerá y resolverá el proceso.

**ARTÍCULO 6° (RECUSACIÓN). I.** Las partes que intervengan en el procedimiento podrán recusar al Secretario de Minería, Metalurgia e Hidrocarburos por las causales establecidas en el Parágrafo II del Artículo 10 de la Ley N° 2341.

**II.** La recusación se interpondrá en la primera intervención del administrado en el procedimiento o, si la causal es sobreviniente, antes de pronunciarse la resolución definitiva o acto administrativo equivalente, mediante escrito fundamentado que exprese las razones que la justifican y acompañe las pruebas documentales pertinentes.

**III.** La autoridad recusada, dentro de los tres (3) días siguientes a la presentación de la solicitud de recusación, mediante resolución motivada, aceptará o rechazará la recusación.

Cuando acepte la recusación, el proceso o solicitud será conocido y resuelto por el Secretario Departamental de Asuntos Jurídicos, quien conocerá y resolverá el proceso.

### **TÍTULO II ACTO ADMINISTRATIVO**

#### **CAPÍTULO I RESOLUCIONES**

**ARTÍCULO 7° (RESOLUCIÓN SANCIONATORIA).** Es aquella Resolución Sancionatoria emitida por el Secretario Departamental de Minería Metalurgia e Hidrocarburos, dentro de un proceso sancionador, misma que deberá estar debidamente motiva y fundamentada.

**ARTÍCULO 8° (CLASES DE RESOLUCIONES).** Los recursos administrativos previstos en el presente reglamento, serán resueltos confirmando o revocando total o parcialmente la resolución impugnada, o en su caso, desestimando el recurso si este estuviese interpuesto fuera de tiempo o no cumplierse las formalidades exigidas.



## *Gobierno Autónomo Departamental de La Paz*

**ARTÍCULO 9° (EFECTO DE LAS RESOLUCIONES).** Las resoluciones producirán sus efectos a partir del día siguiente hábil de su notificación.

### **CAPÍTULO II CARACTERÍSTICAS DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 10° (EJECUTORIEDAD).** Las resoluciones que emita la Secretaría Departamental de Minería, Metalurgia e Hidrocarburos, son ejecutables y de cumplimiento obligatorio a partir de su notificación.

**ARTÍCULO 11° (NULIDAD).** Son nulos de pleno derecho los actos administrativos en los siguientes casos:

- a) Los que hubiesen sido dictados por autoridad sin competencia.
- b) Los que carezcan de objeto.
- c) Los que hubiesen sido dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido.
- d) Los que sean contrarios a la Constitución Política del Estado.

**ARTÍCULO 12° (ANULABILIDAD). I.** Serán anulables los actos administrativos que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico distintas a las previstas en el artículo anterior.

**II.** las anulabilidades podrán invocarse únicamente mediante la interposición de los recursos administrativos previstos en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 13° (NULIDAD DE PROCEDIMIENTOS). I.** Será procedente la nulidad de un acto por vicios de procedimiento, únicamente cuando el vicio ocasione indefensión de los administrados.

**II.** La autoridad administrativa, para evitar nulidades de actos administrativos definitivos o actos equivalentes, de oficio o a petición de parte, en cualquier estado del procedimiento, dispondrá la nulidad de obrados hasta el vicio más antiguo o adoptará las medidas más convenientes para corregir los defectos u omisiones observadas.

**III.** La autoridad competente, en el recurso de revocatoria y en el recurso jerárquico, podrá disponer la nulidad de obrados por vicios que ocasionen la indefensión del administrado



## *Gobierno Autónomo Departamental de La Paz*

**ARTÍCULO 14° (RECTIFICACIÓN).** I. La autoridad en recurso de revocatoria o jerárquico podrá rectificar actos jurídicos.

II. La rectificación retrotrae sus efectos al momento de vigencia del acto que presentó el vicio.

### **TÍTULO III**

#### **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DE LAS NOTIFICACIONES**

**ARTÍCULO 15° (PLAZOS).** Las siguientes actuaciones serán cumplidas en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles:

- a) Emisión de providencias de mero trámite;
- b) Notificaciones con el Auto de Apertura de Proceso Sancionador, prorrogables por cinco (5) días adicionales cuando el administrado tenga su domicilio fuera de la jurisdicción municipal de la sede administrativa de la SDMMH.
- c) Notificaciones con resoluciones y providencias de mero trámite.

**ARTÍCULO 16° (PETICIONES).** Las peticiones, alegaciones y recursos que interpongan los administrados podrán ser presentados por escrito en papel de uso común y utilizando cualquier medio de escritura, con o sin firma de abogado. Cuando se trate de personas colectivas, acreditarán su personalidad jurídica, con documentos originales o fotocopias legalizadas extendidas por autoridad competente, conforme la Ley prevé.

**ARTÍCULO 17° (CONOCIMIENTO DEL TRÁMITE).** Los administrados que intervengan en un procedimiento, sus representantes o abogados, tendrán derecho a conocer el estado del proceso y a tomar vista de las actuaciones, excepto cuando se encuentren para la emisión de la resolución.

**ARTÍCULO 18° (NOTIFICACIÓN PERSONAL).** El Auto de inicio de proceso sancionador, será notificado en forma personal al interesado. En el caso de las personas colectivas, éstas serán notificadas a través de su representante legal o responsable del establecimiento en el que desarrolla su actividad, conforme a Ley.

**ARTÍCULO 19° (CÉDULA).** I. Cuando la notificación con el auto de apertura de proceso administrativo no sea posible en forma personal, se la realizará por cédula en



## *Gobierno Autónomo Departamental de La Paz*

el domicilio del administrado. Se entregará la cédula de notificación al interesado o su representante o, en su defecto, a cualquier persona mayor de catorce (14) años que se encontrare en este domicilio, siguiendo el procedimiento establecido en los Parágrafos III y IV del Artículo 33 de la Ley N° 2341.

La notificación se tendrá por realizada el día de entrega de la cédula, la que constará en los actuados mediante diligencia suscrita y firmada por el funcionario responsable de la notificación. Cuando la persona habida en el domicilio rehúse recibir o firmar la diligencia, se hará constar este hecho, con intervención de testigo debidamente identificado.

**II.** Cuando el domicilio del administrado estuviere cerrado, la notificación se practicará fijándose la misma en la puerta del mismo, con indicación del día y hora de notificación, la que constará en diligencia asentada en el expediente, con testigo debidamente identificado.

**ARTÍCULO 20° (EDICTOS).** Las notificaciones con el Auto de Apertura de Proceso y Resolución a personas cuyo domicilio se ignore o exista la imposibilidad de notificarle en forma personal, se practicarán mediante edictos en la forma establecida por el Parágrafo VI del Artículo 33 de la Ley N° 2341.

**ARTÍCULO 21° (NOTIFICACIÓN EN DOMICILIO).** Los administrados que intervengan en un procedimiento fijarán domicilio procesal en su primera actuación, dentro del radio urbano donde tenga asiento la sede de funciones de la SDMMH.

En este domicilio se practicarán las notificaciones con todas las providencias y resoluciones.

**ARTÍCULO 22° (NOTIFICACIÓN EN SECRETARÍA).** Las notificaciones de las providencias y resoluciones a administrados que no constituyan domicilio, se practicarán en secretaria de la SDMMH los días lunes y jueves, mediante diligencia asentada en el expediente.

## **CAPÍTULO II ACTUACIÓN DENTRO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

**ARTÍCULO 23° (EJERCICIO DE ATRIBUCIONES DE LA SDMMH).** Para el cumplimiento de sus atribuciones la SDMMH realizará las siguientes acciones:



## *Gobierno Autónomo Departamental de La Paz*

- a) Controlar e Inspeccionar las actividades de los operadores y actores mineros con relación al: registro en el SENARECOM, transporte, presentación de libros de control y para el control de peso de minerales en el comercio interno de minerales y metales.
- b) Acumular y conservar pruebas por infracciones.
- c) Adoptar las medidas preventivas y coercitivas necesarias para asegurar la ejecución de sus resoluciones;
- d) Iniciar de oficio o por denuncia el proceso administrativo sancionador por las infracciones establecidas en normativa vigente.
- e) Disponer la comparecencia de los administrados de manera personal o a través de sus representantes;
- f) Recibir y valorar las alegaciones de defensa y/o pruebas de descargo;
- g) Otras que sean necesarias para el ejercicio de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 24° (ACTUACIONES PRELIMINARES).** I. Antes del inicio del proceso sancionador, la SDMMH a través de sus servidores públicos actuantes podrá realizar inspecciones u operativos de control en el marco sus competencias. A este efecto se realizarán las siguientes actuaciones:

- a) Los resultados de sus actuaciones serán establecidos en informes;
- b) De encontrarse indicios de la comisión de las infracciones administrativas, se dictará auto de apertura de proceso, en los siguientes cinco (5) días a la fecha del informe.

II. Cuando se verifique la comisión de infracciones administrativas flagrantes, se elaborará el acta circunstanciada, la que será firmada por los servidores públicos actuantes, los presuntos responsables y testigos de actuación, si existieran.

III. Cuando en el ejercicio de las facultades de control, la SDMMH tome conocimiento sobre indicios de la comisión de delitos, denunciará el hecho a la autoridad competente.

**ARTÍCULO 25° (AUXILIO DE LA FUERZA PÚBLICA).** La Policía Boliviana, a requerimiento de la SDMMH, intervendrá en los operativos de control para asegurar la conservación del orden público y el cumplimiento de las leyes, bajo responsabilidad.

**ARTÍCULO 26° (HORAS Y DÍAS EXTRAORDINARIOS O INHÁBILES).** La SDMMH podrá realizar en horas y días extraordinarios o inhábiles la verificación y el control



## *Gobierno Autónomo Departamental de La Paz*

previa habilitación mediante Resolución Secretarial emitida por el Secretario Departamental de Minería e Hidrocarburos.

**ARTÍCULO 27° (AUTO DE APERTURA DE PROCESO).** I. La SDMMH cuando tenga conocimiento directo o por denuncia de la comisión de las infracciones administrativas establecidas en normativa vigente, con base en el acta o informe, dictará el auto de apertura de proceso administrativo contra los presuntos responsables.

II. El auto de apertura de proceso, tendrá los siguientes requisitos mínimos:

- a) Identificación de la persona presuntamente responsable de la infracción;
- b) Breve descripción de la infracción e identificación de la norma infringida;
- c) La imputación del cargo al o los presuntos responsables;
- d) La disposición de inicio de proceso administrativo sancionador contra el o los presuntos responsables;
- e) La concesión del período de prueba para la presentación de descargos;
- f) La firma de la autoridad competente, con indicación de nombre y cargo;
- g) Lugar y fecha.
- h) Aplicación de medidas precautorias si fuere necesario.

**ARTÍCULO 28° (ALEGACIONES Y/O PRUEBAS DE DESCARGO).** I. En el plazo de diez (10) días siguientes a su notificación, el presunto infractor presentará por escrito sus alegaciones de defensa y/o pruebas de descargo.

II. En el caso de las personas colectivas, las alegaciones y pruebas de descargo, serán presentadas por su representante legal, acompañando los documentos de constitución y mandato general de administración o especial. La omisión de cualquiera de los documentos que acrediten su personalidad jurídica, sino es subsanada dentro del plazo de tres (3) días computables a partir de la notificación con el proveído de observación, no obliga a la Autoridad a considerar sus alegaciones y descargos.

III. Se admitirá todos los medios de prueba permitidos en derecho bajo los criterios de amplitud, flexibilidad e informalismo. Cuando se trate de la presentación de prueba testifical, ésta no será mayor a tres (3) testigos por cada infracción. Las declaraciones testificales y actuaciones oculares, constarán en Acta.



## *Gobierno Autónomo Departamental de La Paz*

**IV.** Las pruebas serán ofrecidas y producidas dentro del período de descargos. Los documentos que se presenten con posterioridad a este período y hasta antes de la emisión de la resolución, podrán ser considerados en la misma.

**ARTÍCULO 29° (RESOLUCIÓN).** I. En el plazo de veinte (20) días siguientes al período de descargos el Secretario Departamental de Minería Metalurgia e Hidrocarburos emitirá resolución. Cuando en un proceso sancionador existan dos (2) o más presuntos infractores, el plazo para la emisión de la resolución se computará a partir del día siguiente al último vencimiento del período de descargos.

**II.** La resolución tendrá los siguientes requisitos:

- a) Lugar y fecha;
- b) Nombre del o los procesados;
- c) Antecedentes, valoración de las defensas y/o descargos;
- d) Fundamentación de la resolución;
- e) Declaración de existencia o inexistencia de la infracción y, por tanto, imponiendo o desestimando la sanción administrativa, según corresponda.
- f) Firma, nombre y cargo de la autoridad competente.

### **CAPÍTULO III RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**ARTÍCULO 30° (RECURSOS ADMINISTRATIVOS)** Los Interesados podrán impugnar las resoluciones o actos administrativos definitivos relativos a decisiones referidas a la imposición de sanciones, mediante la interposición de los recursos de revocatoria y jerárquico, en las condiciones y con los procedimientos previstos en el presente Capítulo.

**ARTÍCULO 31° (IMPROCEDENCIA)** No proceden recursos administrativos contra los actos de carácter preparatorio o de mero trámite y los actos interlocutorios simples.

**ARTÍCULO 32° (FORMA DE PRESENTACIÓN)** Los recursos administrativos deberán ser presentados por escrito, mencionando la autoridad administrativa a quien se dirige, el nombre y domicilio del recurrente, los actos, hechos y fundamentos de derecho en que se fundare el recurso, y el lugar, la fecha y firma del recurrente.

**ARTÍCULO 33° (CONTENIDO DE LA RESOLUCIÓN)** I. Las resoluciones a que se hace referencia en el Artículo 29 del presente Reglamento, deberán ser dictadas exponiendo en forma motivada los aspectos de hecho y de derecho en los que se



## *Gobierno Autónomo Departamental de La Paz*

fundare la decisión y la valoración jurídica de las pruebas de cargo y de descargo presentadas.

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

**ARTÍCULO 34° (FORMAS DE RESOLUCIÓN).** La autoridad administrativa, según la instancia donde se desarrolla el correspondiente recurso administrativo, resolverá los recursos interpuestos y previstos en el presente Reglamento de la siguiente forma:

- a) Confirmando total o parcialmente la resolución impugnada.
- b) Revocando total o parcialmente la resolución impugnada.
- c) Anulando sanción impuesta por resolución motivada.
- d) Desestimando el recurso, cuando éste:
  - ✓ Hubiese sido interpuesto fuera de término.
  - ✓ No cumpla, con los requisitos señalados en los Artículos 15 y 31 del presente Reglamento.

**Artículo 35° (RECTIFICACIÓN Y ACLARACIÓN DE RESOLUCIÓN) I.** La autoridad administrativa, de oficio podrá rectificar o aclarar aquellos errores o contradicciones de sus respectivas resoluciones, cuando no modifiquen sustancialmente el fondo de las mismas.

**II.** El Interesado podrá solicitar, en el plazo de dos días hábiles, computable a partir del día de su legal notificación con la correspondiente resolución, aclaraciones, complementaciones o enmiendas que no alteren sustancialmente la resolución notificada. La solicitud solamente suspenderá el término de presentación del recurso jerárquico.

### **SECCIÓN I**

#### **DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 36° (FORMACIÓN DEL EXPEDIENTE).** La Dirección de Minería y Metalurgia deberá formar expediente de todas las actuaciones administrativas relativas al respectivo procedimiento. Los escritos, documentos e informes, que formen parte de un expediente deberán estar debida y correlativamente foliados con sistema de registro e identificación alfanuméricos.

**ARTÍCULO 37° (DESGLOSE).** El desglose de documentos deberá ser solicitado por escrito, debiendo el servidor público proceder al mismo en el plazo máximo de dos (2) días hábiles después de haber recibido la solicitud.



## *Gobierno Autónomo Departamental de La Paz*

**ARTÍCULO 38° (REPOSICIÓN DEL EXPEDIENTE).** I. En caso de pérdida de un expediente o de documentación integrante del mismo, la autoridad administrativa según corresponda a la instancia del recurso, ordenará su reposición inmediata mediante Resolución debidamente fundamentada, debiendo remitir antecedentes ante la autoridad sumariante. Las Partes Intervinientes aportarán copia de todo escrito, diligencia o documentos que cursen en su poder.

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

### **SECCIÓN II DEL RECURSO DE REVOCATORIA**

**ARTÍCULO 39° (PROCEDENCIA).** El recurso de revocatoria procede exclusivamente contra las resoluciones o actos administrativos que afecten, lesionen o puedan causar perjuicio a sus legítimos intereses del administrado.

**ARTÍCULO 40° (TRÁMITE DEL RECURSO DE REVOCATORIA).** El recurso de revocatoria deberá ser interpuesto por el Interesado afectado, ante la autoridad administrativa que dictó la resolución o acto impugnado dentro de 10 días hábiles siguientes a su notificación.

**ARTÍCULO 41° (PLAZO DE RESOLUCIÓN) I.** Para sustanciar y resolver el recurso de revocatoria, la autoridad administrativa tendrá un plazo de 20 días computables a partir de la interposición del recurso.

II. Si vencido el plazo no se dictare resolución, ésta se la tendrá por denegada, pudiendo el Interesado interponer el correspondiente recurso jerárquico.

**ARTÍCULO 42° (EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN). I.** La interposición del recurso de revocatoria no suspenderá la ejecución de la resolución o acto administrativo impugnado.

II. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la autoridad administrativa podrá de oficio o a solicitud del Interesado, suspender la ejecución del acto, cuando su ejecución pudiera ocasionar grave perjuicio material o económico al interés público.



*Gobierno Autónomo Departamental de La Paz*

### **SECCIÓN III DEL RECURSO JERÁRQUICO**

**ARTÍCULO 43° (RECURSO JERÁRQUICO).** I. Contra la resolución que resuelva el recurso de revocatoria, el Interesado únicamente podrá interponer el recurso jerárquico.

II. El recurso jerárquico deberá ser interpuesto por el Interesado ante la misma autoridad administrativa que dictó el recurso de revocatoria, conteniendo mínimamente lo señalado en el Artículo 31° del presente Reglamento, dentro del plazo de 10 días siguientes a su notificación o de vencido el plazo para dictar el recurso de revocatoria.

III. El recurso jerárquico deberá ser elevado en el plazo de 3 días de haber sido interpuesto ante la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz para su conocimiento y resolución.

**ARTÍCULO 44° (PLAZO PARA RESOLUCIÓN).** I. Para sustanciar y resolver el recurso jerárquico la Máxima Autoridad Ejecutiva tendrá un plazo de noventa (90) días computables a partir de su admisión.

II. Si vencido el plazo, no se dictó la correspondiente resolución administrativa definitiva, ésta se la tendrá por aceptada y en consecuencia, se revoca el acto recurrido bajo responsabilidad de la autoridad competente.

**ARTÍCULO 45° (EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN).** I. Las Resoluciones Administrativas definitivas dictadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva del GADLP, serán de ejecución inmediata y de cumplimiento obligatorio para las Partes Intervinientes.

II. Las resoluciones administrativas definitivas dictadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva del GADLP, serán notificadas al Interesado y a la autoridad administrativa que hubiese resuelto el recurso de revocatoria.

**ARTÍCULO 46° (DEVOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE).** Una vez notificada la resolución jerárquica, el expediente administrativo será devuelto a la SDMMH, excepto cuando se impugne por la vía contencioso administrativa.



*Gobierno Autónomo Departamental de La Paz*

**ARTÍCULO 47° (EJECUCIÓN DE RESOLUCIONES).** La resolución administrativa que emita la autoridad competente, constituye título ejecutivo, en virtud al cual procederá la ejecución administrativa.

**ARTÍCULO 48° (CUMPLIMIENTO VOLUNTARIO DE LA SANCIÓN).** La sanción establecida en la resolución, será cumplida voluntariamente por el infractor en el plazo de tres (3) días siguientes a su notificación, bajo alternativa de su ejecución forzosa en caso de incumplimiento o resistencia.

**ARTÍCULO 49° (FACILIDADES DE PAGOS).** I. La SDMMH, a solicitud del administrado, en cualquier momento, incluso después de iniciada la ejecución, podrá conceder por una sola vez, con carácter improrrogable, facilidades para el pago de las sanciones pecuniarias previa presentación de garantías, en la forma que determine mediante resolución regulatoria general.

II. La concesión de facilidades de pago suspenderá la ejecución de cobro. El incumplimiento en el pago de alguna de las cuotas, dará lugar a la ejecución de las garantías.

**ARTÍCULO 50° (DESTINO DE LAS MULTAS)** Las multas que aplique la SDMMH, serán destinadas a su funcionamiento.

**ARTÍCULO 51° (RÉGIMEN SUPLETORIO DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO).** En caso de existir un vacío legal o de interpretación se recurrirá a la norma general nacional.

Es dado en la Sala de Reuniones del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz a los tres días del mes de septiembre de dos mil diecinueve años.

  
Lic. María Domínguez Rojas Trino  
SECRETARÍA GENERAL  
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

  
Felix Patzi Paco  
GOBERNADOR  
DEPARTAMENTO DE LA PAZ





*Gobierno Autónomo Departamental de La Paz*

**DECRETO DEPARTAMENTAL N° 120**

  
**Ing. Oscar A. Pabon Limachi**  
SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE SECTOR  
PRODUCTIVA Y OBRAS PUBLICAS (SEHPOP)  
GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

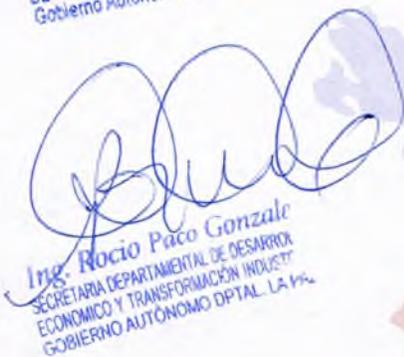
  
**Lic. I. Patricia Graz Targui**  
SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SECTOR  
SOCIAL Y COMUNITARIO  
GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ



  
**Ing. MSc. M. Jenny Calcina Cortez**  
SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE DERECHOS DE LA MADRE TIERRA  
GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

  
**Saul Flores Calderon**  
SECRETARIO DEPARTAMENTAL  
DE PLANIFICACION DEL DESARROLLO  
GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

  
**Ing. Gisela Chipana Yucra**  
SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE MINERIA,  
METALURGIA E HIDROCARBUROS  
G.A.D.L.P.

  
**Ing. Rocio Pazo Gonzalez**  
SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO  
ECONOMICO Y TRANSFORMACION INDUSTRIAL  
GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

  
**Jenis Perti Huacaya**  
SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE ASUNTOS SOCIALES  
GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

  
**Lic. Helmi Fabiola Morales C.**  
SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE TURISMO Y CULTURAS  
G.A.D.L.P.

  
**Héctor V. Aguilera I.**  
SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE  
ECONOMIA Y FINANZAS  
GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ