

CITE: AJ/DE/DNJ/RR/01/2015

**REGLAMENTO DE PETICIONES, ALEGACIONES EN PROCESOS
SANCIONADORES Y RECURSOS DE IMPUGNACIÓN EN REVOCATORIA Y
JERÁRQUICO PARA LOS ADMINISTRADOS EN APLICACIÓN DEL
DECRETO SUPREMO Nº 2174**

RESOLUCIÓN REGULATORIA Nº 01-00001-15

R-0008

La Paz, 20 de enero de 2015

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Nº 060 de 25 de noviembre de 2010, de Juegos de Lotería y de Azar, crea la Autoridad de Fiscalización y Control Social del Juego como la única entidad facultada para otorgar licencias y autorizaciones, fiscalizar, controlar y sancionar las operaciones de las actividades de Juegos de Lotería y de Azar.

Que, el Artículo 3 de la Ley Nº 060, establece que la actividad de juegos de lotería y de azar se registrará bajo el principio de proporcionalidad, que señala las infracciones a la Ley y Leyes de desarrollo serán sancionadas en forma proporcional a su gravedad.

Que, el inciso a) del Artículo 26 de la Ley Nº 060, establece que es atribución de la AJ emitir disposiciones administrativas y regulatorias generales y particulares, para la aplicación de la citada Ley.

Que, el Artículo 1 del Decreto Supremo Nº 2174 de 5 de noviembre de 2014, tiene por objeto reglamentar el procedimiento sancionador en materia de juegos de azar, sorteos, loterías y promociones empresariales, en el marco de la Ley Nº 2341, de 23 de abril de 2002, de procedimiento administrativo, y la Ley Nº 060, de 25 de noviembre de 2010, de juegos de lotería y de azar.

Que, el Artículo 2 del Decreto Supremo 2174, establece que el reglamento se aplicará a todas las personas naturales o jurídicas, privadas o públicas que realicen actividades de juego de lotería, azar, sorteos o promociones empresariales, reguladas por la Ley Nº 060 y sus reglamentos.

Que, el numeral 9 del Artículo 4 del Decreto Supremo Nº 0781, establece que el Director Ejecutivo de la AJ tiene la atribución de conocer y resolver los Recursos de Revocatoria contra las resoluciones y actos de carácter definitivo.

Que, conforme lo establecido en los numerales 7, 10 y 11 del parágrafo I del Artículo 27 del Anexo del Decreto Supremo Nº 0781 la AJ tiene la atribución de establecer procedimientos administrativos para el control y fiscalización, realizando actuaciones, entre otras, la de adoptar medidas preventivas, decomisar preventivamente las máquinas y medios de juego, imponer y ejecutar sanciones.

Que, el Artículo 34 de la Ley Nº 2341 de 23 de abril de 2002, establece que los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas de cada procedimiento especial o cuando lo aconsejen razones de interés público. La publicación se



**INSTITUCIÓN
CERTIFICADA**



Sistema de Gestión
de la Calidad
Certificado Nº EC-266/14



GESTIÓN
DE LA CALIDAD

RI-9000:6033



AR-QS 6033



realizará por una sola vez en un órgano de prensa de amplia circulación nacional o en su defecto cuando corresponda, en un medio de difusión local de la sede del órgano administrativo.

CONSIDERANDO:

Que, el párrafo I del Artículo 23 de la Ley N° 060 de 25 de noviembre de 2010, establece que el Director Ejecutivo es la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad y ejercerá la representación institucional.

Que, el párrafo II del Artículo 23 de la Ley N° 060 de 25 de noviembre de 2010, establece que el Director Ejecutivo será designado mediante Resolución Suprema de una terna propuesta por el Ministro de Economía y Finanzas Públicas.

Que, en virtud a las disposiciones precitadas, mediante Resolución Suprema N° 05145 de 23 de febrero de 2011, el señor Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia, designó al Lic. Veimar Mario Cazón Morales como Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización y Control Social del Juego – AJ.

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Supremo N° 2174 de 5 de noviembre de 2014, reglamenta el Procedimiento Sancionador de la Autoridad de Fiscalización y Control Social del Juego-AJ en materia de juegos de azar, sorteos, loterías y promociones empresariales, en el marco de la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo, y la Ley N° 060 de 25 de noviembre de 2010, de Juegos de Lotería y de Azar.

Que, de acuerdo al fundamento jurídico establecido en el Informe CITE: AJ/DNJ/DNC/INF/9/2015 de 20 de enero de 2015, emitido por la Dirección Nacional Jurídica, que en la parte conclusiva determina que el diseño de la Resolución Regulatoria "Reglamento de Peticiones, Alegaciones en Procesos Sancionadores y Recursos de Impugnación en Revocatoria y Jerárquico para los Administrados en aplicación del Decreto Supremo N° 2174, cumple con los requisitos establecidos para su diseño y no contraviene normativa vigente.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización y Control Social del Juego, en uso de las facultades conferidas por el inciso a) del Artículo 26 de la Ley N° 060 de 25 de noviembre de 2010, de Juegos de Lotería y de Azar y su Reglamento.

RESUELVE:

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Artículo 1°.- (OBJETO).- La presente Resolución Regulatoria tiene por objeto reglamentar la forma de presentar peticiones, alegatos y pruebas de descargo en procesos sancionadores, Recursos de Revocatoria y Recursos Jerárquicos, de acuerdo al Decreto Supremo N° 2174



**INSTITUCIÓN
CERTIFICADA**



GESTIÓN
DE LA CALIDAD

RI-9000:6033



AR-QS 6033

"Reglamento del Procedimiento Sancionador de la Autoridad de Fiscalización y Control Social del Juego-AJ".

Artículo 2º.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN).- La presente Resolución Regulatoria se aplicará a los Administrados en todos los procesos sancionadores iniciados por la AJ.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS, LEGITIMACIÓN PASIVA, REPRESENTACIÓN Y PETICIONES DE LOS ADMINISTRADOS

Artículo 3º.- (PRINCIPIOS).- En los trámites previstos en el presente Reglamento, son aplicables los principios descritos en el Artículo 4 de la Ley Nº 2341 de Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002 y Artículo 3 del Decreto Supremo Nº 2174.

Artículo 4º.- (LEGITIMACIÓN PASIVA).- Podrán presentar peticiones, alegatos y pruebas de descargo en procesos sancionadores, Recursos de Revocatoria y Recursos Jerárquico las personas individuales o colectivas, públicas o privadas cuyos intereses legítimos y directos resulten afectados por las actuaciones administrativas de la AJ.

Artículo 5º.- (REPRESENTACIÓN).- I. El administrado podrá concurrir por sí o mediante apoderado legalmente constituido.

- II. Las personas jurídicas legalmente establecidas con personalidad jurídica, serán obligatoriamente representadas por quienes acrediten su mandato de acuerdo a la legislación civil, mercantil o normas de derecho público que correspondan.
- III. En el caso de las sociedades o asociaciones de hecho, podrán recurrir quienes efectúen operaciones en nombre de la sociedad o asociación y en el caso de las sucesiones indivisas cualquiera de los derecho-habientes.

Artículo 6º.- (PETICIONES).- I. 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.

II. Los administrados podrán presentar su petición o recursos vía fax a la Autoridad de Fiscalización y Control Social del Juego - AJ, a condición que dentro de los dos (2) días siguientes, sea presentada físicamente en la forma establecida en el párrafo anterior, bajo apercibimiento de tenerla por no presentada.

III. Las peticiones recibidas por correo se tendrán por presentadas en la fecha de recepción en la oficina de correos, a cuyo efecto se agregará al expediente la constancia correspondiente y el cómputo del nuevo plazo administrativo se iniciará el día de recepción del correo en la AJ.



**INSTITUCIÓN
CERTIFICADA**



GESTIÓN
DE LA CALIDAD

RI-9000:6033



AR - QS 6033

Oficina Nacional
Calle 16 de Obrajes Nº 220
Edif. Centro de Negocios Obrajes Piso 2
Telf. (2) 2125057 - 2125081
Regional La Paz - Piso 3
Telf. (2) 2125385 - E-mail: aj.lpz@aj.gob.bo

Regional Santa Cruz
Calle Prolongación Campero Nº 155 U.V.1
Manzana 7 Zona Norte
Telf. (3) 3323031 - 3333031
E-mail: aj.scz@aj.gob.bo

Regional Cochabamba
Calle Bolívar Nº 737
Edif. Illanes Piso 2
Telf. (4) 4661000 - 4661001
E-mail: aj.cbb@aj.gob.bo



Artículo 7°.- (DESISTIMIENTO).- I. El recurrente podrá desistir del Recurso de Revocatoria en cualquier momento y hasta antes de la emisión de la Resolución, debiendo el Director Ejecutivo aceptarlo sin más trámite.

- II. Si el recurso se hubiere presentado por dos (2) o más interesados, el desistimiento sólo afectará a aquellos que lo hubieran formulado.
- III. Aceptado el desistimiento, el Director Ejecutivo, según sea el caso, declarará firme el acto impugnado.

TÍTULO II PETICIONES, ALEGACIONES Y RECURSOS DE IMPUGNACIÓN DE LOS ADMINISTRADOS

CAPÍTULO I PETICIONES, ALEGACIONES EN PROCESOS SANCIONADORES DE LOS ADMINISTRADOS

Artículo 8°.- (PETICIONES, ALEGACIONES Y/O PRUEBAS DE DESCARGO).- I. El Administrado dentro el plazo de diez (10) días siguientes a su notificación con el Auto de Apertura de Proceso Administrativo – AAPA, presentará por escrito sus alegaciones de defensa y/o pruebas de descargo cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Estar dirigido al Director Ejecutivo o Director Regional de la jurisdicción correspondiente de la Autoridad de Fiscalización y Control Social del Juego-AJ, según corresponda.
 - b) Nombre o razón social del administrado.
 - c) Los fundamentos de hecho y/o de derecho, según sea el caso, en que se apoya su alegación, exponiendo fundadamente los agravios que se invoquen e indicando con precisión lo que se pide.
 - d) Pruebas u ofrecimientos de medio de prueba, si corresponde.
 - e) Domicilio procesal o especial, para efectos de notificación, constituido dentro de la jurisdicción de la sede de funciones de la Dirección Regional o Dirección Ejecutiva de la AJ.
 - f) Lugar, fecha y firma del administrado.
- 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 el mandato general de administración o especial. La omisión de cualquiera de los documentos que acrediten su personalidad jurídica, y no es subsanada dentro del plazo de cinco (5) días computables a partir de la notificación con el proveído de observación, no obliga a la AJ 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



INSTITUCIÓN
CERTIFICADA



GESTIÓN
DE LA CALIDAD

RI-9000:6033



AR - QS 6033

oculares, constarán en Acta. Se admitirá la prueba pericial a costa del proponente. No es admisible la declaración testifical de los servidores públicos.

- 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.
- V. La falta de señalamiento del domicilio procesal o especial por el recurrente dentro del radio urbano donde tenga asiento la sede de funciones de la AJ, por disposición del Artículo 29 del Decreto Supremo N° 2174, hará que las notificaciones de las providencias y resoluciones a los administrados, se practiquen en Secretaria de la Dirección Regional o Ejecutiva los días lunes y jueves, debiendo asentarse la respectiva diligencia en el expediente.

Artículo 9°.- (FACULTADES DE LA AUTORIDAD).- I. El Director Ejecutivo o Regional tiene amplia facultad para ordenar cualesquier diligencia relacionada con los puntos controvertidos, para encontrar la verdad material.

Asimismo, con conocimiento del Administrado podrá solicitar a sus representantes y testigos la exhibición y presentación de documentos, aplicar cuestionarios que estimen conveniente para establecer la verdad material.

CAPÍTULO II RECURSOS DE REVOCATORIA DE LOS ADMINISTRADOS

Artículo 10°.- (RECURSOS ADMISIBLES).- I. El Recurso de Revocatoria es admisible sólo contra Resoluciones Sancionatorias.

- II. El Recurso de Revocatoria no es admisible contra medidas internas, preparatorias de decisiones administrativas, incluyendo informes y Autos de Apertura de Proceso Administrativo u otras actuaciones administrativas previas - incluidas las Medidas Precautorias que se adoptaren - a la Ejecución Coactiva Administrativa o Fiscal.

Artículo 11°.- (AUTORIDAD COMPETENTE DEL RECURSO DE REVOCATORIA).- El Recurso de Revocatoria debe presentarse ante el Director Ejecutivo o Director Regional a cuya jurisdicción está sujeta el administrado.

Artículo 12°.- (FORMA DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE REVOCATORIA).- I. El recurrente dentro el plazo de (10) días siguientes a su notificación con la Resolución Sancionatoria o el día de vencimiento de plazo para la emisión de la resolución cuando esta no haya sido dictada, presentará el recurso de revocatoria mediante memorial o carta sin simple con o sin firma de abogado, cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Estar dirigido al Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización y Control Social del Juego-AJ





- b) Nombre o razón social del recurrente.
- c) Los fundamentos de hecho y/o de derecho, según sea el caso, en que se apoya la impugnación, fijando con claridad la razón de su impugnación, exponiendo fundadamente los agravios que se invoquen e indicando con precisión lo que se pide.
- d) Domicilio procesal o especial, para efectos de notificación, constituido dentro de la jurisdicción de la sede de funciones de la Dirección Ejecutiva de la AJ, es decir el Municipio de La Paz.
- e) Acompañar el depósito bancario de garantía o boleta de garantía bancaria, en moneda nacional, emitida a la orden de la Autoridad de Fiscalización y Control Social del Juego, con vigencia de un (1) año renovable y de ejecución inmediata, en original, que garantice el importe de la sanción impuesta en la Resolución Impugnada.
- f) Lugar, fecha y firma del recurrente.
- II. Las personas colectivas presentaran sus recursos a través de sus representantes legales, acompañando los documentos de constitución y poder de representación general o especial, si estos no fueron presentados anteriormente en el proceso o trámite.
- III. Podrá presentar, con juramento de reciente obtención, pruebas documentales o literales que no hubiesen sido presentadas en el proceso sancionador. El juramento será recibido por el Director Ejecutivo de la AJ, en el plazo máximo de diez (10) días siguientes a la fecha de interposición del recurso.
- IV. El recurso de revocatoria que carezca de la firma del interesado, o sea presentado fuera del plazo previsto en el parágrafo I del presente Artículo, será rechazado sin más trámite ni recurso ulterior.
- V. El recurso de revocatoria que carezca, documentos de personería del recurrente, depósito bancario o boleta de garantía bancaria que garantice el importe de la sanción impuesta en la Resolución impugnada previsto en el parágrafo I del presente Artículo, será observado a fin de que subsane en el plazo de 5 días, bajo alternativa de desestimarse el recurso.
- VI. El administrado en un plazo de treinta (30) días antes del vencimiento de la boleta de garantía bancaria, deberá presentar la renovación de la misma, en moneda nacional, emitida a la orden de la AJ con vigencia de un (1) año renovable y de ejecución inmediata, en original, que garantice el importe de la sanción impuesta en la Resolución Impugnada, el incumplimiento de este requisito ocasionara que la AJ proceda a la ejecución inmediata de la boleta de garantía.
- VII. La falta de señalamiento del domicilio procesal o especial por el recurrente dentro del radio urbano donde tenga asiento la sede de funciones de la Dirección Ejecutiva de la AJ, por disposición del Artículo 29 del Decreto Supremo Nº 2174, hará que las notificaciones de las providencias y resoluciones a los administrados, se practiquen en la Secretaria de la Dirección Ejecutiva los días lunes y jueves, mediante diligencia asentada en el expediente.



**INSTITUCIÓN
CERTIFICADA**



Sistema de Gestión
de la Calidad
Certificado N°EC-266/14



GESTIÓN
DE LA CALIDAD

RI-9000:6033



AR - QS 6033

CAPÍTULO III RECURSOS JERÁRQUICOS DE LOS ADMINISTRADOS

Artículo 13°.- (PRESENTACIÓN DEL RECURSO JERÁRQUICO).- El Recurso Jerárquico debe presentarse ante el Director Ejecutivo en oficinas de la Dirección Ejecutiva en la ciudad de La Paz o través de la Dirección Regional correspondiente.

Artículo 14°.- (FORMA DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO JERÁRQUICO).- I. El recurrente dentro el plazo de diez (10) días siguientes a su notificación con la resolución de recurso de revocatoria o vencido el plazo para su emisión sin que se dictare la resolución, presentará el recurso jerárquico ante el Director Ejecutivo de la AJ mediante memorial o carta simple con o sin firma de abogado cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Estar dirigido al Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización y Control Social del Juego-AJ.
 - b) Nombre o razón social del recurrente.
 - c) El recurso jerárquico, se referirá a las cuestiones planteadas en el recurso de revocatoria y resueltas en la respectiva resolución e indicando con precisión lo que se pide.
 - d) Domicilio procesal o especial, para efectos de notificación, constituido dentro de la jurisdicción de la sede de funciones del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, es decir el Municipio de La Paz.
 - e) Lugar, fecha y firma del recurrente.
- II. El Recurso interpuesto fuera del plazo establecido en el párrafo I del presente Artículo o sin la firma del recurrente, sin más trámite, será rechazado por la Dirección Ejecutiva de la AJ.
- III. La falta de señalamiento del domicilio procesal o especial por el recurrente dentro del radio urbano donde tenga asiento la sede de funciones del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, por disposición del Artículo 29 del Decreto Supremo N° 2174, hará que las notificaciones de las providencias y resoluciones a los administrados, se practiquen en la Secretaria de la Unidad de Recursos Jerárquicos en Materia de Juegos de Lotería y de Azar del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas los días lunes y jueves, mediante diligencia asentada en el expediente.

TÍTULO III DE LOS EXPEDIENTES

CAPÍTULO I PROCEDIMIENTOS GENERALES

Artículo 15°.- (RECEPCIÓN DE PETICIONES).- El servidor público de la AJ que reciba peticiones, alegaciones o recursos:

- a) Comprobará si se encuentra claramente individualizado el nombre, apellidos y domicilio de los interesados y, en su defecto, exigirá su aclaración, aún en forma manuscrita, al pie de los





mismos. Cuando se trate de persona jurídica, en la primera petición comprobará el nombre de su representante legal, respaldado con el respectivo poder de representación y documentos de constitución de la entidad.

- b) Verificará si acompaña los documentos que indica su texto y, a falta de éstos, exigirá su presentación.
- c) Dejará constancia de la documentación presentada, poniendo el cargo pertinente o sello, con la fecha, hora de presentación, firma y nombre del servidor público receptor.

Artículo 16º.- (COMPROBANTE).- Cuando se presenten peticiones, alegaciones o recursos se entregará a los interesados un comprobante o copia que acredite su presentación.

Artículo 17º.- (FOLIACIÓN).- I. Todas las actuaciones y documentos se foliarán siguiendo el orden correlativo de incorporación al expediente, incluso cuando se integren con más de un cuerpo de expedientes. No serán foliadas las carátulas de documentos, las hojas de ruta ni las copias de las peticiones que se adjunten.

- II. Los Anexos serán foliados en forma independiente cuando éstos sean presentados en diferentes cuerpos y mantendrán el número del respectivo expediente.

Artículo 18º.- (DESGLOSE).- Los documentos del expediente podrán ser desglosados a petición del interesado y previa autorización de la autoridad, bajo constancia en el expediente. En lugar de las piezas desglosadas, se incorporarán simples fotocopias y/o fotocopias de originales autenticadas por el funcionario a cuyo cargo se encuentre el expediente, según corresponda.

Artículo 19º.- (CERTIFICACIONES Y LEGALIZACIONES).- I. Las certificaciones que soliciten los administrados serán gratuitas.

- II. Las copias o fotocopias legalizadas de las piezas del expediente en trámite serán franqueadas dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la notificación con el proveído que autoriza su extensión, salvo que la legalización sea más de un expediente o por razones atribuibles al administrado. Correrá por cuenta del administrado, el costo del fotocopiado de las piezas que señale.

Artículo 20º.- (REPOSICIÓN EN CASO DE PÉRDIDA TOTAL O PARCIAL).- I. Cuando se produzca la pérdida del expediente o de algún documento de éste, la autoridad administrativa mediante providencia ordenará su reposición en el plazo de cinco (5) días, en base a las reproducciones de los documentos que cursaren físicamente o en soporte electrónico, informático o magnético en los archivos de la Administración o del interesado.

- II. Al vencimiento del plazo, la autoridad administrativa, en base a la documentación recopilada, mediante resolución dará por repuesto el expediente o documento, ordenando la prosecución del trámite.





- III. El servidor público que extravíe el expediente o algún documento de éste, además de pagar el costo de reposición, será sometido al régimen disciplinario de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Administración Personal y el Reglamento Interno de la entidad.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente Resolución Regulatoria entrará en vigencia a partir de su publicación en un periódico de circulación nacional, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley N° 2341.

Regístrese, publíquese y cúmplase.



V. Mario Cazón Morales
DIRECTOR EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y
CONTROL SOCIAL DEL JUEGO-AJ



MCM
MSLN/CVTL

cc: DE

DNJ

DNF

AI

CE

DRLP

DRCB

DRSC

RDC

Fs. Nueve (9)

INSTITUCIÓN
CERTIFICADA



Sistema de Gestión
de la Calidad
Certificado N°EC-266/14



GESTION
DE LA CALIDAD

RI-9000:6033



AR-QS 6033