



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Estado Plurinacional de Bolivia

Defensoría del Pueblo

Adjuntoría de Atención a la Ciudadanía

REGLAMENTO DE ATENCIÓN DE CASOS

DEL

SISTEMA DE SERVICIO AL PUEBLO

REGLAMENTO DE ATENCIÓN DE CASOS DEL SISTEMA DE SERVICIO AL PUEBLO

CAPITULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. - AMBITO DE APLICACIÓN. - El presente reglamento será de aplicación obligatoria en la Defensoría del Pueblo, tanto en la oficina Nacional como en las Representaciones Departamentales, Especiales, Mesas Defensoriales y Oficinas de Enlace que estén en operaciones y las que fuesen creadas.

ARTÍCULO 2. – PRINCIPIOS Y VALORES DEL SISTEMA DE SERVICIO AL PUEBLO.- I. La Defensoría del Pueblo en el ejercicio de sus funciones se guía por principios rectores y valores que están establecidos en la Constitución Política del Estado y la Ley.

II. Además de los principios de gratuidad, accesibilidad, celeridad, solidaridad e independencia establecidos en la Constitución Política del Estado y la Ley Nro. 1818, el Sistema de Servicio al Pueblo se regirá bajo los siguientes principios:

Servicio al pueblo: La Defensoría del Pueblo responde los requerimientos y expectativas de toda la población con oportunidad, celeridad, calidez, mediante un servicio de calidad, solidario, gratuito y desburocratizado.

Autonomía: La Defensoría del Pueblo no recibe órdenes de ningún Órgano del Estado, partido político, movimiento social, agrupación cívica, organización económica, religiosa, gremial, corporativa ni de ninguna índole, respondiendo por sus acciones solo y únicamente a la Constitución, la Ley y el pueblo. Su organización y funcionamiento responde a las normas específicas que rigen a la administración pública.

Transparencia: La Defensoría del Pueblo cumple con las normas que rigen la administración pública; facilita la información hacia las instituciones pertinentes y a la población que lo requiera, en el momento oportuno, velando por la consistencia de la información y por su veracidad.

Justicia: Para la Defensoría del Pueblo, la justicia no es solamente un valor y un modo de conducta sino un principio sustantivo e imprescindible para el ejercicio de los derechos humanos, por lo que promovemos su independencia, eficiencia, calidad y oportunidad como aspectos que deben ser alcanzados y mantenidos durante su ejercicio.

Justicia social: La Defensoría del Pueblo busca que el pueblo y en especial los sectores más desfavorecidos tengan un real goce de los derechos humanos con equidad e igualdad, de los que, ningún ser humano debería ser privado.

Compromiso social: Los servidores públicos de la Defensoría del Pueblo realizan su labor con honestidad, responsabilidad y transparencia, respetando y precautelando el bien social sobre el particular.

Conciencia social: La responsabilidad con el Pueblo va más allá de las actividades cotidianas y atribuciones normativas, la conciencia social está firmemente integrada en nuestros principios, valores e historia institucional.

Interculturalidad: La Defensoría del Pueblo promueve procesos de interacción entre las diferentes naciones y pueblos indígena originario campesinos existentes en el país, buscando la convivencia armónica, equilibrada, respetuosa y sin subordinaciones, es decir, el respeto y promoción de sus valores, visiones y concepciones a través del diálogo intercultural, el diálogo de saberes y el fortalecimiento de sus instituciones y sus liderazgos.

III. Los operadores del Sistema de Servicio al Pueblo, adoptan en el ejercicio de sus funciones, los siguientes **valores**:

Compromiso: Nos comprometemos con la defensa, promoción y ejercicio de los derechos humanos de los bolivianos y las bolivianas, a los que consideramos la base, sustento y guía imprescindible para la construcción, vigencia y consolidación del Estado Plurinacional.

Tenemos como horizonte y práctica cotidiana el acceso a la justicia para todos, especialmente de las personas y poblaciones con derechos vulnerables.

Integridad: Somos coherentes con la doctrina y la práctica de los derechos humanos, tanto al interior de la institución como en la perspectiva de que nuestro accionar insufla credibilidad en los que sufren vulneraciones a sus derechos.

Respeto: Promovemos el respeto al derecho de las personas individuales y colectivas en todo su espectro socio integral.

Plurinacionalidad: La Defensoría del Pueblo respeta y fortalece las diferentes identidades de las naciones, pueblos y comunidades, apoyando a la construcción del Estado Plurinacional.

ARTÍCULO 3.- CRITERIOS GENERALES PARA LA GESTIÓN DE CASOS.- En la gestión de casos se considerarán los siguientes criterios generales:

- a) **Legitimación:** Toda persona individual o colectiva, natural o jurídica, por sí o por tercero que se sienta afectada por actos u omisiones que impliquen violación de los derechos, individuales y colectivos, que se establecen en la Constitución, las leyes y los instrumentos internacionales podrá presentar casos, sin impedimento de ninguna naturaleza.

La Defensoría del Pueblo no admitirá casos, reclamos o denuncias de ningún órgano, entidad o



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

institución pública de cualquier naturaleza jurídica relacionados al ejercicio de sus propias funciones y que le corresponda resolverlo.

- b) **Reserva de identidad:** A solicitud del peticionario, la Defensoría del Pueblo podrá disponer la reserva de identidad, cuando por su naturaleza corresponda, la cual sólo podrá ser levantada por decisión expresa del peticionario. Tanto el expediente físico como el informático serán marcados con el rótulo “Reserva de Identidad”.
- c) **Confidencialidad:** Las actuaciones de la Defensoría del Pueblo se desarrollarán dentro de la más absoluta reserva mientras se realice la investigación. La información que en el curso de una investigación aporte una servidora o servidor público, a través de su testimonio personal, tendrá carácter de confidencial y reservada.
- d) **Plazo:** El plazo para presentar un caso es de un año calendario computable a partir de la fecha en la que la persona tuviera conocimiento de los hechos u omisiones que la motivan. Extraordinariamente solo podrá ser admitido un caso, fuera del plazo señalado, mediante determinación fundada y justificada del Defensor del Pueblo, a partir de un informe escrito del Adjunto de Atención a la Ciudadanía y/o de los y las Representantes Departamentales.
- e) **Información:** La Defensoría del Pueblo otorgará, a solicitud del peticionario, información sobre su caso en cualquier momento. Se le proporcionarán fotocopias legalizadas de los documentos originales emitidos o recibidos y fotocopias simples de los demás documentos a simple solicitud verbal.

La Defensoría del Pueblo otorgará a solicitud escrita de las autoridades denunciadas, una vez concluida la investigación, fotocopias legalizadas de los documentos originales emitidos o recibidos y fotocopias simples de los demás documentos, de acuerdo a la normativa vigente y siempre que su entrega no comprometa la integridad y la seguridad del peticionario o peticionaria.

- f) **Conexitud:** Los casos son considerados conexos cuando se trate de diferentes peticionarios, pero los derechos y hechos sean similares. Estos casos deberán acumularse y resolverse conjuntamente.
- g) **Limitaciones:** La Defensoría del Pueblo no conocerá ni tramitará petición alguna respecto a resoluciones emitidas por el Órgano Electoral, en materias de su competencia. Esta limitación no se aplica a los casos referidos a vulneración de derechos humanos de parte de autoridades y funcionarios de dicha entidad en el ámbito administrativo.

La Defensoría del Pueblo no intervendrá en el ámbito jurisdiccional o administrativo, cuando el caso planteado se refiera a un asunto pendiente de resolución judicial o administrativa.

- h) **Interrupción de plazos:** Los casos planteados ante la Defensoría del Pueblo no interrumpen los plazos para interponer los recursos administrativos y/o acciones judiciales previstos en el ordenamiento jurídico, aspecto que debe ser dado a conocer al peticionario al inicio de la atención

“En todo amar y servir”
San Ignacio de Loyola



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

del caso.

- i) **Desburocratización:** Las actuaciones a nivel interno y en el relacionamiento externo estarán, en lo posible, exentos de formalidad, con el objeto de lograr una intervención oportuna, inmediata y operativa, otorgando mayor autonomía de gestión para el operador.
- j) **Contexto Regional:** La gestión de casos deberá ser realizada tomando en cuenta la realidad y contexto local, pudiendo en determinados casos coordinar acciones con la oficina nacional o las regionales.
- k) **Intervención del superior jerárquico:** Cuando el operador o la operadora considere necesario podrá solicitar la intervención en la investigación de su superior jerárquico, el Representante o Responsable, Adjunto o Despacho del Defensor del Pueblo, para la realización de otras acciones defensoriales.
- l) **Priorización de casos de grupos vulnerables:** Las operadoras u operadores priorizarán la atención de casos en los que las víctimas sean mujeres, niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas que viven con VIH, personas pertenecientes a Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinas, personas enfermas o personas privadas de libertad o aquellos grupos que sean priorizados por la Máxima Autoridad Ejecutiva de acuerdo a las líneas institucionales.

ARTÍCULO 4.- (DEFINICIONES).- Para efectos de la aplicación e interpretación del presente Reglamento, se adoptan las siguientes definiciones:

- a) **Gestión Defensorial.** Es una intervención inmediata, directa, oportuna, desformalizada y destinada a la cesación o subsanación de la vulneración proveniente de una persona particular, protección de la persona en situación de vulnerabilidad de acuerdo a las líneas institucionales, o para lograr a través de la intervención de la Defensoría del Pueblo, su atención en la instancia correspondiente.
- b) **Investigación Formal.** Es el procedimiento mediante el cual se interviene ante autoridades públicas o instituciones privadas prestadoras de servicios públicos para investigar las vulneraciones de derechos humanos denunciadas por la población o conocidas de oficio, con la finalidad de lograr la cesación o subsanación de la vulneración del derecho o la protección de la persona en situación de vulnerabilidad.
- c) **Resolución Defensorial.** Es el instrumento jurídico mediante el cual la Defensoría del Pueblo emite sus decisiones motivadas y fundamentadas, que contienen las correspondientes recomendaciones, recordatorios de deberes legales, sugerencias o exhortaciones.
- d) **Seguimiento al Cumplimiento de Resoluciones Defensoriales.** Proceso posterior a la emisión de una Resolución Defensorial y su notificación, mediante el cual se busca el

“En todo amar y servir”
San Ignacio de Loyola



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

acatamiento de las determinaciones contenidas en el instrumento defensorial.

- e) **Orientación Defensorial.** Es aquella atención defensorial mediante la cual la Defensoría del Pueblo otorga información a la población sobre un determinado procedimiento, trámite u otro aspecto consultado, siempre y cuando no corresponda realizar gestión defensorial, investigación o rechazo
- f) **Análisis de la Información.** Comprende un proceso interno de reflexión política, jurídica, social, económica, intercultural e histórica del contexto general o particular de la información generada en la Atención al Pueblo, para conocer el estado de situación o una temática específica de derechos humanos a nivel nacional o regional.
- g) **Caso Emblemático.** Es considerado aquel en el que concurren indistintamente ciertos elementos que lo hacen individual, como hecho de gravedad, situación particular de alta vulnerabilidad del peticionario, situación de poder del agente denunciado, recurrencia del caso sobre el mismo denunciante, alta sensibilización en la opinión pública, alto nivel de indefensión de la víctima, conculcación de un derecho colectivo y/o más de uno, repercusión pública tomando en cuenta el contexto regional u otros que él o la Representante considere oportunos.
- h) **Proyección Colectiva.** Herramienta de prevención y restitución de vulneración de derechos humanos que a partir de la identificación de una o varias temáticas desde la recurrencia de casos, un caso emblemático, una mesa de análisis de coyuntura, el origen en una normativa o reglamento o una demanda colectiva, plantea un cambio en beneficio de un sector o de la sociedad en general.
- i) **Relacionamiento Interinstitucional.** Es aquel vínculo, nexo, canal de información, de trabajo, formal o informal, coordinado y sistemático que genera la institución en el desempeño de sus funciones con instituciones del Estado, organismos e instancias internacionales, organizaciones no gubernamentales, sociedad civil organizada, organizaciones sociales y de derechos humanos, naciones y pueblos indígenas u otras, con el fin de optimizar los resultados de la investigación en la atención de casos o en la ejecución de proyecciones colectivas.
- j) **Censura Pública.** Es la sanción moral, mediante reprobación pública, dirigida a una autoridad, servidor o funcionario público, en la cual se exponen los actos contrarios, la inacción, negligencia y resistencia ilegal a las determinaciones emitidas por la Defensoría del Pueblo, mediante recomendaciones, recordatorios de deberes legales o sugerencias.
- k) **Derecho denunciado.** Es aquel que el peticionario o presentante alegue como lesionado.
- l) **Derecho vulnerado.** Aquel que de acuerdo a los datos de la investigación se considera como efectivamente lesionado.
- m) **Autoridad, institución o agente denunciado.** Aquel identificado como el responsable del acto

“En todo amar y servir”
San Ignacio de Loyola



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

alegado como vulneratorio por parte del peticionario o presentante.

- n) **Autoridad, institución o agente vulnerador.** Aquel que de acuerdo a los datos de la denuncia y/o investigación se considera que tiene responsabilidad por la vulneración alegada.
- o) **Autoridad, institución o agente responsable.** Persona natural o jurídica identificada como la responsable de conocer o intervenir en los hechos que motivan la denuncia del peticionario.
- p) **Agente privado denunciado.** Persona natural o jurídica que no es parte del Estado, ni cooperativa o institución privada que preste servicios públicos, contra la que se alega la vulneración de derechos.
- q) **Peticionario.** Persona que acude a la Defensoría del Pueblo y que se considera titular del derecho vulnerado o supuestamente vulnerado, del trámite o consulta y que recibe atención, según sea el caso, por gestión defensorial, admisión, orientación defensorial o rechazo.
- r) **Caso.** Registro que se hace a solicitud de un peticionario, presentante o se ingresa de oficio y sus posteriores acciones, sea mediante gestión defensorial, admisión, orientación defensorial o rechazo.

CAPITULO II PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE CASOS

ARTÍCULO 5.- INGRESO DE UN CASO.- Un caso podrá ingresar de las siguientes formas:

- a) Por solicitud individual o colectiva sea escrita, por vía informática o verbal.
- b) De oficio
- c) Por derivación de cualquier área o unidad

ARTÍCULO 6.- INGRESO POR SOLICITUD INDIVIDUAL O COLECTIVA.- I. El caso podrá ser presentado por cualquier persona natural o jurídica, grupos, agrupaciones u organizaciones, por si o por tercero que se sienta afectado por actos o procedimientos administrativos arbitrarios, violaciones de derechos humanos u otros actos ilegales, de manera escrita o verbal y sin impedimento de cualquier naturaleza. No se requerirá patrocinio legal.

II. Los casos podrán ser formulados en cualquier idioma sin perjuicio de que la Defensoría del Pueblo proporcione un traductor al peticionario o presentante.

ARTÍCULO 7.- INGRESO DE OFICIO.- I. Conocida, por cualquier medio, la vulneración o amenaza de vulneración a un derecho individual o colectivo la Defensoría del Pueblo podrá iniciar la investigación del caso, sin perjuicio se podrá tomar contacto con la persona o personas afectadas.

“En todo amar y servir”
San Ignacio de Loyola

II. Si en el curso de la investigación la persona afectada decide adherirse al mismo, se incorporarán sus datos como peticionario.

III. Si la persona afectada manifiesta expresamente que no requiere la intervención defensorial, el caso podrá ser archivado, sin embargo luego de un análisis de las circunstancias, los alcances de la medida, la gravedad de la vulneración, los derechos involucrados u otros aspectos, el o la Representante, el Adjunto de Atención a la Ciudadanía o el Defensor del Pueblo podrán disponer el seguimiento del caso hasta su conclusión. Cuando se trate de derechos colectivos o difusos, no se archivará el caso.

IV. El ingreso por derivación es el registro de un caso que es remitido desde otra área o unidad que solicita su atención, para investigación y trámite regular.

ARTÍCULO 8.- REGISTRO DEL CASO.- I. El registro del caso contendrá:

- a) Nombre y Apellidos del peticionario o en su caso del presentante.
 - b) Edad
 - c) Dirección
 - d) Correo electrónico o números telefónicos de contacto.
 - e) Nombre de la autoridad, institución o agente. A tal efecto se tienen las siguientes opciones:
 1. Autoridad, institución o agente denunciado
 2. Autoridad, institución o agente vulnerador, si corresponde
 3. Institución responsable
 - f) Relación circunstanciada del hecho.
 - g) Pertenencia a grupo vulnerable, tomando en cuenta las características iniciales del peticionario
 - h) Clasificación del grupo vulnerable al que pertenece el peticionario cuando el hecho denunciado tenga directa relación con su condición personal.
 - i) La clasificación de derecho y conducta de acuerdo al clasificador vigente
- II. Una vez registrado el caso, el operador, sin perjuicio de realizar la consulta con Supervisión en caso de ser necesario, analizará:
- a) Su transferencia a la oficina defensorial correspondiente.
 - b) La pertinencia de realizar orientación defensorial, gestión defensorial, admisión o rechazo.

ARTÍCULO 9.- TRANSFERENCIA DE CASOS EN REGISTRO.- I. Los casos registrados en una oficina defensorial, podrán ser transferidos a otra oficina diferente, en los siguientes casos:

- a) Cuando la Autoridad, institución o agente denunciado se encuentre dentro de la competencia territorial de otra oficina defensorial o sea más accesible su atención por ésta.
- b) Cuando la persona manifieste que en atención a su domicilio le es más factible apersonarse a una determinada oficina defensorial.

II. No se aplica la transferencia del caso, cuando corresponda orientación ciudadana. Asimismo, se debe tomar en consideración que la remisión debe realizársela con un informe y de manera inmediata para que la oficina receptora tenga el plazo necesario para decidir su admisión, gestión defensorial o rechazo. En caso de duda se podrá realizar la consulta a la Adjutoría de Atención a la Ciudadanía.

ARTÍCULO 10.- CAMBIOS DE OPERADOR.- I. El servidor o servidora de la institución que registre el caso, podrá solicitar a su inmediato superior su atención por otro servidor o servidora de la oficina a la que pertenece o por el propio Representante si:

- a) Hay conflicto de intereses por estar relacionado directa o indirectamente por afecto o desafecto o por vínculo familiar a la peticionaria, peticionario o presentante.
- b) Se ha generado un conflicto entre el peticionario o peticionaria y el servidor o servidora que pueda incidir negativamente o entorpecer el proceso de investigación.

II. Cuando se trate de atención de denuncias en las que un servidor o servidora de la institución sean denunciados como agente vulnerador, en cuyo caso no se registrará el caso en el sistema informático y la denuncia será pasada a Despacho del Defensor del Pueblo.

ARTÍCULO 11.- CONSULTA CONSTITUCIONAL.- En caso de violación de derechos humanos que puedan ser tutelados mediante una acción constitucional, el operador u operadora al momento del registro, durante la realización de la gestión defensorial o en el desarrollo de la investigación deberá remitir de forma inmediata y oportuna una breve explicación de las razones por las cuales debería interponerse una acción de defensa juntamente a los antecedentes para consulta a la Asesoría Constitucional y Legislativa, sin perjuicio de proseguir su trámite y coordinar acciones defensoriales con la referida Unidad.

ARTÍCULO 12.- GESTIÓN DEFENSORIAL.- I. La Defensoría del Pueblo atenderá los casos mediante Gestión Defensorial siempre y cuando no cumpla con las previsiones establecidas en el artículo 4 inc. b) del presente Reglamento.

II. La gestión defensorial se realizará dentro de los 7 días hábiles de registrado el caso. El operador deberá efectuar todas las acciones que considere convenientes y pertinentes, como ser: llamadas telefónicas, acompañamientos, derivación asistida, visitas, reuniones, revisión de documentos, entrevistas, testimonios, verificaciones y aquellos que no estén sujetos a plazos o procedimientos formales.

III. Concluido el plazo, el operador analizando las gestiones defensoriales podrá:

- a) Admitir el caso para su investigación formal, conforme a lo establecido al parágrafo I del Art. 218 de la Constitución Política del Estado, o
- b) Realizar seguimiento de los resultados de las acciones efectuadas o excepcionalmente la adopción de nuevas gestiones defensoriales en un plazo no mayor a 20 días hábiles. En este

procedimiento el caso no podrá ser admitido por encontrarse fuera del plazo establecido por el artículo 22 de la Ley No. 1818.

Si durante el periodo de seguimiento surge o se evidencia una vulneración de derechos, por parte de la institución, se deberá realizar un nuevo registro y procederse a la admisión del caso previa verificación del operador.

IV. La gestión defensorial concluirá por las siguientes causales:

- a) Cuando el hecho que motivó la gestión fuera subsanado
- b) Cuando la vulneración alegada hubiese cesado
- c) Cuando desaparezca la amenaza de vulneración
- d) Cuando el hecho mereció atención adecuada en la instancia correspondiente
- e) Cuando por la naturaleza del caso exista imposibilidad en continuar en la intervención conforme a las competencias institucionales.
- f) Cuando el caso se resuelva por otras vías distintas de la instancia a la cual se derivó, con o sin la intervención de la Defensoría del Pueblo.
- g) Cuando el hecho no fuese comprobado.
- h) Cuando exista retiro o abandono de la petición.
- i) Cuando sea presentada una acción constitucional, judicial y/o administrativa.

ARTÍCULO 13.- ADMISIÓN.- I. Se podrán admitir casos que impliquen violación de los derechos humanos, de las garantías, derechos individuales y colectivos establecidos en la Constitución Política del Estado, leyes, tratados y convenios internacionales aprobados por el Estado Boliviano contra la actividad administrativa de todo el sector público y la actividad administrativa de instituciones privadas que presten servicios públicos.

II. El plazo máximo de admisión para investigación formal será de 7 días hábiles a partir de su registro, para lo cual se emitirá un documento de admisión. Sin embargo, se podrá realizar este procedimiento, muy excepcionalmente, fuera de este plazo y previo informe de las razones y justificaciones por parte del operador con autorización de supervisión de la oficina defensorial.

ARTÍCULO 14.- NOTIFICACIÓN.- I. El documento de admisión será notificado al peticionario o presentante de manera verbal o escrita, sea de forma personal o en secretaria de la oficina, dándose inicio a la investigación formal.

II. Excepcionalmente, si no se cuenta con información suficiente o sea necesaria la presencia del peticionario o presentante para iniciar la investigación, el operador deberá realizar acciones a fin de comunicarse con el interesado, dentro del plazo de 30 días. Culminado el plazo señalado, se solicitará al Representante o Responsable decidir el archivo como caso no notificado o disponer la notificación en secretaria para el inicio de la investigación.

ARTÍCULO 15.- INVESTIGACIÓN FORMAL.- I. La finalidad de la investigación es evidenciar los hechos denunciados y en su caso lograr la cesación o subsanación de la vulneración del derecho.

II. La investigación formal deberá ser realizada en un plazo no mayor a 1 año calendario, computable desde el registro del caso.

III. El operador podrá apersonarse a cualquier dependencia administrativa con el objeto de iniciar las acciones defensoriales que crea pertinente, considerando las establecidas en la gestión defensorial, para comprobar el hecho y lograr su subsanación.

IV. Dentro de una investigación podrán considerarse todos los elementos de convicción que puedan conducir al conocimiento del hecho y de la responsabilidad de la autoridad o servidor público denunciado. Podrán utilizarse como medios de comprobación de la vulneración de derechos, testimonios, pericias, informes, verificaciones, revisión de documentación y cualquier otro instrumento o mecanismo idóneo para la comprobación de la vulneración de derechos humanos.

VI. El operador valorará en cualquier momento de la investigación la modificación de:

- a) El nombre de la autoridad o institución vulneradora.
- b) La clasificación del grupo vulnerable al que pertenece el peticionario, si corresponde.
- c) La clasificación del derecho y la conducta vulneratoria.

En cualquiera de estos se podrán agregar nuevas autoridades, agentes, instituciones, grupos, derechos o conductas.

ARTICULO 16.- REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN ESCRITA.- I. El requerimiento de información escrita tiene por finalidad obtener de manera fundamentada los datos necesarios para la investigación del hecho denunciado y contendrá principalmente lo siguiente:

- a) El hecho objeto de investigación.
- b) La solicitud de información respecto al hecho investigado y la remisión de documentos de respaldo, si corresponde.

II. En casos que se considere pertinente, se podrá dirigir el requerimiento a autoridades o servidoras y servidores públicos que no sean parte de la investigación, pero puedan aportar o conocer información respecto al hecho investigado.

III. En caso de no existir respuesta al requerimiento de informe escrito y vencido el plazo de 10 días hábiles, se podrá emitir una reiteración recordando la obligación de cooperar a la Defensoría del Pueblo en el ejercicio de sus funciones, conforme el Art. 223 de la Constitución Política del Estado.



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

IV. Si la reiteración no tuviera efecto, el operador, mediante un informe, deberá poner a consideración de su Superior Jerárquico la renuencia de la autoridad, servidora o servidor público, para que se valore la interposición de acciones correspondientes contra la persona responsable, que podrá ser procesada y destituida si se demuestra el incumplimiento toda vez que las autoridades y los servidores públicos tienen la obligación de proporcionar a la Defensoría del Pueblo la información que solicite en relación con el ejercicio de sus funciones. Sin perjuicio y para dar continuidad al trámite, podrá presumirse la veracidad de la información otorgada por el peticionario o presentante.

V. Si la información brindada por la autoridad no es suficiente, no responde a las consultas realizadas o se considera que se pueden obtener nuevos y mayores elementos de juicio sobre la investigación del caso, se valorará la pertinencia de remitir un requerimiento de informe escrito ampliatorio.

ARTÍCULO 17.- RATIFICACION ESCRITA.- Con la finalidad de documentar el contenido de la investigación, el operador podrá solicitar la ratificación por escrito de la información prestada en forma verbal por la autoridad o servidor público consultado, la cual deberá ser respondida en el mismo plazo establecido para el requerimiento de informe escrito.

ARTÍCULO 18.- CONCLUSION DE LA INVESTIGACIÓN FORMAL.- Concluida la investigación formal, el operador y en su caso la supervisión, deberán emitir una Resolución Defensorial en la forma que establece el presente Reglamento o la conclusión de la investigación por las siguientes causales:

- a) Cuando el caso este pendiente de resolución por autoridad administrativa y/o jurisdiccional competente.
- b) Cuando el hecho que motivó el caso fuera subsanado o hubiese cesado la vulneración.
- c) Cuando el peticionario o presentante manifieste por escrito que no necesita intervención de la Defensoría del Pueblo.
- d) Cuando el caso se resuelva por otras vías con o sin la intervención de la Defensoría del Pueblo.
- e) Cuando la investigación no hubiera podido comprobar los hechos denunciados.
- f) Cuando se produzca la muerte del peticionario en casos de derechos personalísimos. Esta causal no será aplicable si el fallecimiento posterior al conocimiento del caso, es con probabilidad, consecuencia del accionar de la institución contra la que se interviene o de la vulneración de derechos investigada.
- g) Cuando el Defensor del Pueblo o el peticionario o presentante interpongan acciones constitucionales.

ARTÍCULO 19.- RESOLUCIONES DEFENSORIALES.- I. Las Resoluciones Defensoriales se constituyen en una decisión institucional sobre un caso concreto, cuyo carácter no es vinculante ni recurrible.

II. Las Resoluciones Defensoriales adoptarán las formas de recomendación, recordatorios de deberes legales y sugerencias, para la inmediata adopción de correctivos y medidas por parte de todos los órganos e instituciones del Estado.

“En todo amar y servir”
San Ignacio de Loyola

III. En los casos de empresas privadas que presten servicios públicos, personas particulares, organizaciones u otros entes privados que vulneren derechos, las Resoluciones Defensoriales solo podrán recordar y sugerir.

IV. Las Resoluciones Defensoriales podrán contener sugerencias a la sociedad civil y organizaciones sociales.

V. Toda Resolución Defensorial deberá emitirse previa coordinación con la Adjutoría de Atención a la Ciudadanía.

ARTÍCULO 20.- ESTRUCTURA DE LAS RESOLUCIONES DEFENSORIALES.- Las Resoluciones Defensoriales tendrán la siguiente estructura:

- a) Número correlativo, lugar y la fecha donde se emite la Resolución.
- b) Vistos: Número del caso, nombre del peticionario, cargo de la autoridad denunciada y nombre de la institución.
- c) Considerando: motivo de la queja y antecedentes que dieron lugar a la investigación; mención de los resultados de la investigación; fundamentación tomando en cuenta principalmente el derecho internacional de los derechos humanos, jurisprudencia constitucional y otras fuentes que sustenten sólidamente la determinación defensorial; análisis y conclusiones en el marco de la normativa aplicable.
- d) Resuelve: Recomendación, Recordatorio de deberes legales, Sugerencia y/o Exhortación.
- e) Instrucción de notificación al peticionario/presentante, al funcionario/ autoridad al/la que se dirige el recordatorio, la recomendación y/o sugerencia, mediante copia de ley.
- f) Instrucción de registro y archivo.

ARTÍCULO 21.- NOTIFICACION.- La notificación con las Resolución Defensorial se efectuará de la siguiente manera:

- a) Al peticionario/presentante en las oficinas de la Defensoría del Pueblo.
- b) Al funcionario responsable/ autoridad a quien se dirige el recordatorio, la recomendación, sugerencia y/o exhortación, con la entrega de la copia de la Resolución adjunta a la carta de notificación, en la oficina correspondiente.
- c) A la sociedad civil y organizaciones sociales a través de medios de comunicación.

ARTÍCULO 22.- RESPUESTA A LA NOTIFICACIÓN. La respuesta del funcionario/autoridad a la Resolución notificada será puesta en conocimiento del peticionario/presentante del caso en las oficinas de la Defensoría del Pueblo.

ARTÍCULO 23.- FALTA DE RESPUESTA O DE ACCIONES CONCORDANTES.- I. Ante la falta de acciones concordantes con el contenido de la Resolución Defensorial se procederá a la notificación de la autoridad administrativa superior jerárquica de la institución.

II. Si la autoridad administrativa superior jerárquica de la institución no adoptara medidas adecuadas la Defensoría del Pueblo informará a la Asamblea Legislativa Plurinacional el incumplimiento a la Resolución Defensorial, con mención de los nombres de los responsables.

ARTÍCULO 24.- SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RESOLUCIONES DEFENSORIALES.- I. El seguimiento al cumplimiento de las Resoluciones Defensoriales, estará a cargo de las Representaciones, Mesas Defensoriales y de la Adjuntoría de Atención a la Ciudadanía.

II. El primer informe de seguimiento, ante la autoridad denunciada o autoridad superior, se elaborará en el plazo de 10 días hábiles computables a partir de la fecha de recepción de la primera respuesta, positiva o negativa.

III. En el caso de Resoluciones Defensoriales que contengan recordatorios o sugerencias, se archivarán a los 30 días computables a partir de su notificación con o sin respuesta, previo informe de archivo en el cual se podrá proponer una proyección colectiva si el caso lo amerita.

IV. El seguimiento a las recomendaciones defensoriales se efectuará de acuerdo a los siguientes lineamientos:

- a) Verificación del cumplimiento de los plazos otorgados al funcionario/autoridad para responder al Defensor del Pueblo.
- b) Análisis de la concordancia de la respuesta con la recomendación o valoración para definir estrategias de seguimiento.
- c) Reiteración de la notificación ante la falta de respuesta o respuesta incompleta.
- d) Adopción y agotamiento de acciones defensoriales tales como: reuniones, entrevistas, revisión de documentos, visitas al lugar, cartas de seguimiento, para lograr el cumplimiento de las recomendaciones defensoriales, antes de remitir el caso a la siguiente instancia.
- e) Conformación de equipos integrales para el cumplimiento de la Resolución Defensorial, cuando el caso lo amerite.
- f) Fundamentación del informe a la Asamblea Legislativa Plurinacional en caso de incumplimiento de la Resolución Defensorial.

ARTÍCULO 25.- ARCHIVO DE LAS RESOLUCIONES DEFENSORIALES.- Las resoluciones defensoriales serán archivadas por las siguientes causales:

I. Ordinarias:

- a) Cuando la recomendación contenida en la resolución defensorial sea acatada.
- b) Cuando se haya logrado el cumplimiento parcial de la resolución por ser inviable el cumplimiento de las restantes recomendaciones.
- c) Cuando agotado el proceso de seguimiento en la Asamblea Legislativa Plurinacional, la recomendación contenida en la resolución defensorial no sea acatada.
- d) Cuando el peticionario haga abandono del caso por más de un año computable desde la



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

notificación con la Resolución Defensorial.

- e) Cuando se produzcan actos libres y consentidos del peticionario que hacen innecesaria la intervención defensorial
- f) Cuando se produzca el retiro del caso.

II. Extraordinarias:

- a) Cuando la recomendación contenida en la resolución defensorial se convierta en inviable.
- b) Cuando se produzca la muerte del peticionario y se trate de derechos personalísimos.
- c) Cuando el caso esté sometido a conocimiento de una autoridad jurisdiccional.

ARTÍCULO 26.- ORIENTACIÓN DEFENSORIAL.- I. La Defensoría del Pueblo otorgará de manera excepcional la información que requiera el peticionario o presentante en un plazo no mayor a 7 días hábiles.

II. La Orientación Defensorial deberá ser plasmada en un acta que detalle con claridad la información solicitada y las acciones sugeridas.

III. El archivo de los casos derivados a Orientación Defensorial deberá ser realizado en un plazo no mayor a 7 días hábiles desde su remisión a este procedimiento, con la finalidad de que la supervisión pueda valorar su contenido, pertinencia o devolución al operador si corresponde para asumir otras acciones.

IV. Los casos remitidos a orientación defensorial no necesariamente serán codificados según el Clasificador de Derechos y Conductas de la Defensoría del Pueblo.

ARTÍCULO 27.- RECHAZO. I. El rechazo de los casos se efectuará en un plazo máximo de 7 días hábiles computables a partir de su registro.

II. El plazo para resolver el rechazo de casos remitidos por otra oficina defensorial se computará a partir de su recepción en la oficina destinataria.

III. El rechazo se producirá en los siguientes casos:

- a) Cuando se advierta mala fe, carencia de fundamentos reales o inexistencia de indicios.
- b) Cuando se refieran a un asunto pendiente de resolución judicial o administrativa.
- c) Cuando su tramitación implique perjuicio al legítimo derecho de terceras personas.
- d) Cuando sean planteadas fuera de término.
- e) Cuando sean anónimas.

IV. El peticionario será notificado en las oficinas de la Defensoría del Pueblo con el documento de rechazo del caso procediéndose a su archivo.

“En todo amar y servir”
San Ignacio de Loyola

V. Los casos rechazados no serán codificados según el Clasificador de Derechos y Conductas.

ARTÍCULO 28.- SUPERVISIÓN Y ARCHIVO DE CASOS.- La atención de los casos a cargo de los operadores, estará sujeta a Supervisión por parte de los funcionarios establecidos en la estructura institucional, es decir, por los Supervisores, Jefaturas de Unidad o en su caso Representantes Departamentales, Especiales o Responsables de Mesas Defensoriales.

ARTÍCULO 29.- REVISIÓN PERIÓDICA DE CASOS.- La Supervisión deberá realizar periódicamente una revisión de casos por usuario, con el objeto de establecer la adecuada atención de estos, la adopción de medidas correctivas, reencaminar los procedimientos o sugerir acciones defensoriales necesarias en cada caso concreto.

ARTÍCULO 30.- ARCHIVO.- I. Una vez que se haya concluido el procedimiento de orientación defensorial, gestión defensorial, investigación formal o rechazo, el personal del área de atención a la ciudadanía verificará que se haya completado la información requerida y exigida de acuerdo a los lineamientos institucionales.

II. Realizado el archivo por el operador u operadora a cargo, el caso pasarán para su confirmación a la Supervisión, en esta etapa se deberá verificar no sólo el llenado de la información de forma correcta y el cumplimiento de los plazos previstos en la normativa respectiva, sino sobre la pertinencia del procedimiento elegido así como las gestiones, la codificación de agente vulnerador, derecho vulnerado y grupo vulnerado y la pertinencia de la causal de conclusión.

III. El expediente físico deberá ser revisado, guardando identidad con el informático, debiendo contener los documentos mínimos previstos de acuerdo a las necesidades institucionales.

IV. La persona encargada de centralizar el archivo en cada oficina defensorial, deberá mantener el orden numérico de los casos, que deben ser etiquetados con la información necesaria.

CAPITULO III ANALISIS DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 31.- FINALIDAD.- I. La información institucional del área es aquella generada por los procesos internos de atención al pueblo, cuya finalidad principal es servir de apoyo en los actos de decisión y en la determinación de objetivos, ejecución, control y evaluación de resultados, además de ser una herramienta de gestión de vital importancia para entender el contexto en el que se desenvuelve la Defensoría del Pueblo en concordancia con la población y otros actores relacionados a nuestra competencia e intervención.

II. Su utilidad está relacionada no solamente con las necesidades de otras áreas internas o externas, sino también para retroalimentar el funcionamiento del propio Sistema de Servicio al Pueblo.

III. El análisis de la información institucional sobre la atención a la población, es aplicable en aquellos procesos que incidan en datos estadísticos, de casos, elaboración de documentos institucionales y en todos aquellos en los que sea necesario contar con elementos propios del Sistema de Servicio al Pueblo.

ARTÍCULO 32.- INSTANCIAS DE ANÁLISIS.- Son instancias de análisis:

I. A nivel nacional:

- a) Las Adjuntorías
- b) Los equipos integrales autorizados por la Adjuntoría de Atención a la Ciudadanía

II. A nivel regional:

- a) Las representaciones departamentales
- b) Las representaciones especiales
- c) Las mesas defensoriales

III. Aquellas que designe el Defensor del Pueblo.

ARTÍCULO 33.- DOCUMENTO DE ANÁLISIS.- I. Cada oficina tendrá como objetivo primario la elaboración de por lo menos un documento que contenga la identificación de una o varias temáticas producto del análisis de la información de los casos atendidos o registrados en el Sistema de Servicio al Pueblo.

II. Este análisis es importante para la identificación de casos representativos y proyecciones colectivas, como instrumentos de prevención y restitución de vulneración de derechos humanos.

III. Los documentos de análisis que fueran elaborados por áreas ajenas a la Adjuntoría de Atención a la Ciudadanía y que tengan por objeto su presentación o exposición a niveles internos, deberán ser remitidos previamente al Adjunto de Atención a la Ciudadanía para su revisión y aclaración de datos, categorías y resultados, antes de ser utilizada para este propósito.

IV. Los resultados de los análisis de datos del SSP, cuyo objetivo sea la publicación en libros, estudios o análisis públicos o difundidos en medios de comunicación, deberán ser precisados y aprobados por el Adjunto de Atención a la Ciudadanía en forma previa a su aprobación por el Defensor del Pueblo para su publicación.

ARTÍCULO 34.- DATOS ESTADÍSTICOS DEL SISTEMA DE SERVICIO AL PUEBLO.- I. Los datos generales y específicos que deban ser incluidos en el Informe a la Asamblea Legislativa Plurinacional, el estado de los derechos humanos, los informes a las instancias nacionales o internacionales o la rendición pública de cuentas, serán elaborados y proporcionados por el Adjunto o la Adjunta de Atención a la Ciudadanía, a solicitud expresa.

II. Si el área de prensa de la Defensoría del Pueblo requiriese incluir datos del Sistema de Servicio al Pueblo en notas de prensa, comunicados o publicaciones en medios de comunicación, deberá solicitarlo por escrito, incluso por correo electrónico al Adjunto o Adjunta de Atención a la Ciudadanía para la provisión inmediata de la información.

III. En las Representaciones Departamentales, los datos podrán ser publicados con la autorización expresa del o la Representante y corresponderán únicamente a su propia oficina.

IV. Los datos que hayan sido objeto de publicación previa por la oficina nacional o las Representaciones, podrán ser replicadas sin ninguna restricción por cualquiera de las áreas o por los medios de comunicación como información institucional.

V. Al publicar los datos se deberá tener el máximo cuidado en precisar y explicar las categorías que correspondan a la información difundida, especialmente cuando se trate de instituciones denunciadas o vulneradoras.

En caso de que un medio de comunicación publicara datos erróneos o los interpretare de manera incorrecta, la Adjutoría de Atención a la Ciudadanía solicitará a los responsables de prensa y comunicación de la Oficina Nacional o de las Representaciones que envíen la aclaración al medio y que se solicite la rectificación de los datos.

ARTÍCULO 35.- ANÁLISIS DE CASOS EMBLEMÁTICOS.- I. El análisis de los casos emblemáticos tiene como finalidad la identificación de temáticas o problemáticas en la sociedad, así como la toma de decisiones que permitan prevenir la vulneración de derechos humanos.

II. Tiene particular importancia por cuanto se constituye en un medio de retroalimentación, que permite aplicar una forma de abordaje específica en estos casos.

ARTÍCULO 36.- IDENTIFICACIÓN DE PROYECCIONES COLECTIVAS.- I. Se hace necesaria la identificación de proyecciones colectivas como medio para lograr de manera efectiva un cambio en beneficio de un sector de la población o de la sociedad en general.

II. Podrá considerarse proyección colectiva: una propuesta normativa, de política pública, campañas de difusión o sensibilización, capacitaciones y otras. Serán realizadas a través de acciones defensoriales como ser: verificaciones defensoriales, mesas de trabajo, conformación de equipos integrales internos e interinstitucionales, elaboración de acciones comunicativas, articulación con actores sociales, sin perjuicio de otras no descritas en el presente artículo.

ARTÍCULO 37.- CONTENIDO DE LA PROYECCIÓN COLECTIVA.- I. La propuesta de proyección colectiva deberá ser formulada en un documento que mínimamente contenga:

- a) La identificación de la temática y el objetivo de la proyección



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

- b) Las propuestas de acciones defensoriales
 - c) Cronograma y plan del trabajo (óptimamente en equipo integral)
 - d) Plan de seguimiento y evaluación
- II. La proyección colectiva podrá ser propuesta por cualquier servidor o servidora de la Defensoría del Pueblo, su aprobación corresponderá en el caso de:
- Adjuntorías, al Adjunto correspondiente.
 - Unidades de Despacho, al Defensor del Pueblo.
 - Representaciones Departamentales y Especiales, al Representante.
 - Mesas Defensoriales, al Responsable.
- III. La elaboración de la propuesta y la ejecución de la proyección colectiva deberá involucrar a diferentes áreas institucionales e interinstitucionales de acuerdo a la temática.

ARTÍCULO 38.- EJECUCIÓN Y RESULTADOS.- I. Una vez aprobada la proyección colectiva corresponderá su ejecución conforme al cronograma de actividades y al plan de trabajo señalado.

II. Los avances y resultados alcanzados en la proyección colectiva estarán relacionados al cumplimiento del objetivo propuesto.

ARTÍCULO 39.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- El seguimiento y evaluación de la ejecución de la proyección colectiva lo realizará el Defensor del Pueblo, el Adjunto, el Representante o el Responsable correspondiente en el ámbito de sus competencias.

CAPITULO IV ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 40.- ACCESO A LOS DATOS DEL SISTEMA.- I. Podrán tener acceso irrestricto a los datos del Sistema de Servicio al Pueblo:

- a) El Defensor del Pueblo
- b) El Adjunto de Atención a la Ciudadanía
- c) El Jefe Nacional de Atención a la Ciudadanía

II. Las y los Representantes, Responsables de Mesas y de las Oficinas de Enlace podrán acceder de manera irrestricta a los datos de sus propias oficinas.

III. Podrán tener acceso a los datos cuantitativos del Sistema de Servicio al Pueblo de cualquiera de las oficinas defensoriales, además del Adjunto de Atención a la Ciudadanía y del Jefe de Servicio a la Ciudadanía o su personal:

“En todo amar y servir”
San Ignacio de Loyola



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

- a) El Adjunto o Adjunta de Promoción y Análisis
- b) El Adjunto o Adjunta de Programas y Actuaciones Especiales
- c) Las y los Representantes Departamentales
- d) Las y los encargados de Mesas y las Oficinas de Enlace

IV. En casos especiales y previa solicitud al Adjunto de Atención a la Ciudadanía, los Adjuntos o Adjuntas de Promoción y Análisis, de Programas y Actuaciones Especiales y el Asesor o Asesora de Asuntos Constitucionales y Legislativos podrán acceder a los datos de casos particulares, únicamente con fines de información específica que no podrá ser modificada ni divulgada.

CAPÍTULO V RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

ARTÍCULO 41.- OBJETIVO.- I. El Relacionamiento interinstitucional debe ser observado por las diferentes Oficinas Defensoriales en el ejercicio de sus funciones, con el objetivo de mejorar la calidad y efectividad en la atención de casos y proyecciones colectivas.

II. Los operadores y operadoras tienen la obligación de considerar el relacionamiento interinstitucional que mantienen las otras aéreas a fin de conservar una sola línea institucional.

ARTÍCULO 42.- REGISTRO DE LA INFORMACIÓN.- I. La información generada producto del relacionamiento interinstitucional deberá ser registrada de la siguiente forma:

- a) En el Servicio al Pueblo, los datos de las instituciones, autoridades, servidoras y servidores públicos renuentes y aquellos que prestaron colaboración a la Defensoría del Pueblo.
- b) En las proyecciones colectivas, cuando los resultados alcanzados se hayan generado en formas de relacionamiento interinstitucional.

II. Serán responsables del registro de la información de relacionamiento interinstitucional la Representación o Mesa Defensorial correspondiente, tomando en cuenta la coordinación interna entre áreas de la Defensoría del Pueblo.

CAPÍTULO VI CENSURA PÚBLICA

ARTÍCULO 43.- NATURALEZA.- La censura pública es una atribución constitucional otorgada a la Defensoría del Pueblo para imponer una sanción moral y solicitar el procesamiento de una autoridad denunciada renuente.

ARTÍCULO 44.- SUJETOS.- Serán sujetos de censura pública las máximas autoridades ejecutivas de las instituciones y órganos del Estado.

“En todo amar y servir”
San Ignacio de Loyola



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

ARTÍCULO 45.- ATRIBUCIONES.- La emisión de la censura pública es una atribución exclusiva y privativa del Defensor del Pueblo y se lo hará mediante Resolución motivada y fundada.

ARTÍCULO 46.- FINALIDAD.- El trámite de la censura pública está orientado a reprobar actos o comportamientos de autoridades del Estado como una sanción moral por el incumplimiento de manera recurrente de las recomendaciones, recordatorios de deberes legales, sugerencias, solicitudes de información y todo acto renuente, que enfatiza la vulneración de derechos humanos.

ARTÍCULO 47.- CRITERIOS PARA SU PROCEDENCIA.- Para la emisión de la censura pública deben concurrir los siguientes elementos:

- a) La inacción, negligencia y resistencia o renuencia ilegal ante las recomendaciones, recordatorios y sugerencias de la Defensoría del Pueblo
- b) La conducta del servidor público que por acción u omisión impide, dificulte o entorpezca el ejercicio legítimo de las funciones de la Defensoría del Pueblo.
- c) Se valora si la conducta es sistemática, ostensible y de efecto grave.

ARTÍCULO 48.- CONTENIDO.- La censura pública implicará la emisión de un documento escrito similar a una Resolución Defensorial, que contendrá los hechos, la reprobación de las conductas observadas, la responsabilidad que compete a la autoridad, la normativa nacional e internacional aplicable, así como las correspondientes recomendaciones o recordatorios de deberes legales. Asimismo, considerará la remisión a las autoridades competentes para el inicio de acciones legales contra los responsables de las acciones u omisiones observadas

ARTÍCULO 49.- INICIO DEL TRÁMITE.- I. Los Delegados o Delgadas Adjuntos, así como los y las Representantes Departamentales, podrán presentar un informe de justificación al Defensor o Defensora del Pueblo, solicitando la emisión de la cesura pública contra una o varias autoridades, a tal efecto se valorará la pertinencia de su aplicación.

II. En caso de aceptarse la emisión de la cesura pública, se deberá emitir la Resolución correspondiente en un plazo de 48 horas, de lo contrario se procederá al archivo correspondiente.

ARTÍCULO 50.- PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.- Una vez emitida la Resolución de Censura, esta será difundida de manera inmediata por los medios de comunicación, sin perjuicio de notificarse a la autoridad denunciada y a las instituciones señaladas en el instrumento legal.

ARTÍCULO 51.- ARCHIVO.- Una vez emitida la censura pública, difundida por los medios de comunicación y notificada a las autoridades correspondientes, se procederá al archivo del caso.