

ALERTA INFORMATIVA

REGLAMENTO DE NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE
MEDIOS ELECTRÓNICOS DEL MINISTERIO DE
TRABAJO

FEBRERO 2024



REGLAMENTO DE NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO

1) Antecedentes relevantes

Recientemente, el Ministerio de Trabajo aprobó mediante la **Resolución Ministerial N° 176/2024 de 16 de febrero de 2024**, el Reglamento de Notificaciones a través de medios electrónicos del Ministerio de Trabajo (“el Reglamento”) en donde se definen los aspectos y parámetros que deben tomarse en cuenta para realizar y recibir notificaciones electrónicas correspondientes a actuaciones y actos administrativos.

2) Objeto

El objeto principal del reglamento es definir los mecanismos que regirán las notificaciones efectuadas por parte del Ministerio de Trabajo a través de medios electrónicos, garantizando que estas comunicaciones se encuentren enmarcadas en las disposiciones legales vigentes.

3) Notificación electrónica y sus tipos

De acuerdo con lo dispuesto por la Resolución Ministerial N° 176/2024, el Ministerio de Trabajo podrá poner en conocimiento al empleador, el contenido de sus actos o actuaciones administrativas mediante el uso de medios electrónicos y telemáticos regulados por el Reglamento.

En ese sentido, el Reglamento reconoce dos tipos de notificación electrónica:

- Notificación electrónica manual: La cual debe incluir la digitalización de la actuación administrativa emitida en físico y seguido del llenado manual de los datos requeridos para la notificación.
- Notificación electrónica automática: Aquellas realizadas mediante la Oficina Virtual de Trámites – OVT, Sistema de Gestión de Trámites -SGT u otros sistemas o plataformas informáticos pertenecientes al Ministerio de Trabajo.

Para ambos tipos de notificación se deberá registrar la fecha y hora de envío.

4) Constancia de notificación

A efectos de sentar constancia de la diligencia de notificación, el Ministerio de Trabajo deberá adjuntar o registrar el soporte físico o constancia de envío de la notificación realizada en los expedientes físicos o digitales según corresponda.

5) Medios de notificación electrónica

A efectos de regular las notificaciones electrónicas, el Reglamento reconoce los siguientes medios electrónicos a ser utilizados:

- Correo electrónico registrado por el empleador (usuario, tercero responsable o representante legal de la empresa)
- Línea telefónica celular con la aplicación de WhatsApp activa, registrada o señalada por el empleador.

Debido a esta novedad, el usuario será responsable de proporcionar un medio electrónico para recibir notificaciones del Ministerio de Trabajo, así como del uso y administración de este. Del mismo modo, estos medios serán considerados como válidos a efectos de dar por notificado al empleador.

6) Efectivización de la notificación electrónica

A diferencia de la práctica habitual en la que las notificaciones eran efectuadas de forma presencial, el Reglamento establece que, una vez el Empleador registre el medio electrónico mediante el cual será notificado, la confirmación del envío al usuario acreditará la validez de la notificación y el cómputo de los plazos.

En ese sentido, las empresas deberán prestar especial cuidado revisando periódicamente sus medios electrónicos registrados, para tomar conocimiento de las notificaciones efectuadas por el Ministerio de Trabajo y no correr el riesgo de incurrir en incumplimientos de plazos.

Finalmente, la notificación electrónica se tendrá por practicada en el momento del día y la hora de envío del acto administrativo al correo o línea telefónica registrada.

7) Días y horas hábiles a efectos de notificación

Las notificaciones se practicarán en los días y horas hábiles administrativas, es decir, de lunes a viernes con excepción de los feriados. Sin embargo, de manera excepcional el Ministerio de Trabajo podrá habilitar días y horas extraordinarias por motivos específicos y fundamentados.

8) Constancia de remisión y recepción

El Reglamento determina que la constancia de remisión deberá contener la identificación de la actuación o acto administrativo, así como la fecha y hora de realización, la identificación del servidor público que realiza la notificación, descripción de documentos adjuntos e indicación expresa de haber realizado la notificación por medio electrónico.

Asimismo, a fines de constatar la recepción de una notificación, el Reglamento establece que la misma se dará por efectuada en el momento en que el servidor encargado la remita por los medios electrónicos previstos, quedado sentada la diligencia en los antecedentes.

9) Cómputo de plazos

Finalmente, se debe tomar en cuenta de que el cómputo de los plazos correrá a partir del día hábil siguiente de realizada la notificación electrónica.

[Resolución Ministerial No.- 176/24](#)

Sobre PPO

PPO es la firma de abogados más grande de Bolivia con prácticas líderes en todos los ámbitos. Los clientes saben que pueden confiar en PPO para sus asuntos legales y empresariales más desafiantes. Los 60 abogados de PPO y más de 100 profesionales trabajan asertivamente para brindar un servicio excepcional, asesoramiento sofisticado y soluciones creativas y prácticas.

PPO es la firma de abogados con la mayor cobertura geográfica de Bolivia, con oficinas propias en cinco ciudades: La Paz, Cochabamba, Santa Cruz, Sucre y Cobija.

Autores



Alejandro Pemintel
Socio
apemintel@ppolegal.com



Rodrigo Montellano
Director de Práctica
rmontellano@ppolegal.com



Luis Enrique Perez
Asociado Senior
lperez@ppolegal.com



Meliza Aliaga
Asociada Senior
maliaga@ppolegal.com



Luz Marina Iriarte
Asociada Senior
liriarte@ppolegal.com



Jorge Nazrala
Asociado
jnazrala@ppolegal.com

Contacto

Santa Cruz

Av. San Martín N° 155
Edf. Ambassador Business Center
Piso 18

La Paz

Av. Ballivián 555
Edif. El Dorial,
Piso 14

Cochabamba

Calle Papa Paulo N°604
Edificio Empresarial Torre 42
Piso 6

Sucre

Calle Ayacucho N° 255
Casa empresarial FEPCH,
Segundo pátio, Piso 2

Cobija

Avenida 16 de Julio
N°149
Centro

Teléfono

(+591) 620 02 020