

estado plurinacional de bolivia Procuraduría General del Estado



MANUAL DEL USUARIO "SISTEMA ROPE"

EL ALTO - BOLIVIA 2018

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Dr. Pablo Menacho Diederich Procurador General del Estado

Dr. Ernesto Rossell Arteaga Subprocurador de Defensa y Representación Legal del Estado

Dr. Aimore Álvarez Barba Subprocurador de Supervisión e Intervención

Dr. Javier Moncada Cevallos Subprocurador de Asesoramiento, Investigación y Producción Normativa

EL ALTO, BOLIVIA 2018

Distribución gratuita



estado plurinacional de bolivia Procuraduría General del Estado

MANUAL DEL USUARIO

SISTEMA DE REGISTRO OBLIGATORIO DE PROCESOS DEL ESTADO "SISTEMA ROPE"



ÍNDICE

| Introducción | |
|---|----|
| Requerimientos técnicos para el ROPE | |
| I. Ingreso al sistema ROPE | 1 |
| II. Menú de navegación | 2 |
| III. Registro de procesos judiciales | 7 |
| 3.1. Sujetos procesales | 8 |
| 3.1.1 Identificación de sujetos procesales por materia | 10 |
| 3.2. Datos del proceso | 14 |
| 3.2.1. Registro de datos del proceso por materia | 18 |
| 3.3. Guardar procesos | 25 |
| IV. Actualización de procesos judiciales | 25 |
| 4.1. Pantallas de actualización del proceso por materia | 28 |
| 4.2. Guardar actualización | 35 |
| 4.3. Cierre de Procesos | 35 |
| V. Consulta de procesos | 35 |
| VI. Consulta integral de procesos | 36 |
| VII. Reasignación de procesos | 38 |
| VIII. Bloqueo de usuarios | 38 |

INTRODUCCIÓN

Es función constitucional de la Procuraduría General del Estado - PGE: evaluar, precautelar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las unidades jurídicas de la Administración Pública en los procesos que se sustancien ante autoridades jurisdiccionales.

En este sentido, la Ley N° 064 en su artículo 8 numeral 2, modificada por la Ley 768 de 15 de diciembre de 2015 establece entre otras funciones de la PGE, la de mantener un registro permanente y actualizado de los procesos judiciales, en los que sea parte la administración del Estado, creándose para el efecto el Registro Obligatorio del Estado - ROPE.

La Ley 768 establece que dentro del plazo de seis (6) meses computables a partir de la publicación del Decreto Supremo Reglamentario, debe procederse a la implementación del Sistema de Registro Obligatorio de Procesos del Estado.

El 20 de abril de 2016 se aprueba el Decreto Supremo N° 2739 por lo que la Procuraduría General del Estado, a objeto del cumplimiento de la norma citada, mediante Resolución Procuradurial N° 229/2016 de 20 de octubre de 2016 aprobó el Reglamento del Registro Obligatorio de Procesos del Estado (ROPE).

A través de este Manual, la Procuraduría General del Estado brinda a las y los usuarios institucionales y operativos la orientación que se requiere sobre el procedimiento para el conocimiento y acceso al Registro de Procesos Judiciales del Estado.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL ROPE

Para el ingreso y manejo del sistema, las y los usuarios institucionales u operativos deben tomar en cuenta los siguientes requerimientos:

- 1. Conexión de Internet, con ancho de banda mínimo de 512 kbps.
- 2. Navegador, versión: Chrome 54 o superior.

MANUAL DEL USUARIO

SISTEMA DE REGISTRO OBLIGATORIO DE PROCESOS DEL ESTADO "SISTEMA ROPE"

I. INGRESO AL SISTEMA ROPE

Para ingresar al sistema siga los siguientes pasos:

- 1. Abra el navegador **Google Chrome**.
- Ingrese en la barra del navegador la dirección web: https://rope.procuraduria.gob.bo y presione Enter:

← C ☆ Seguro | https://rope.procuraduria.gob.bo

Una vez que haya ingresado al sistema, se desplegará la Página Principal del ROPE.



II. MENÚ DE NAVEGACIÓN

Al ingresar al sistema ROPE, usted podrá visualizar en la parte superior derecha de su pantalla las opciones:

a) PÁGINA PRINCIPAL

En ésta opción, usted podrá volver a la página de inicio del sistema ROPE.

b) ¿QUÉ ES EL ROPE?

En ésta opción, usted podrá encontrar información del ROPE y sus bondades.

c) PREGUNTAS FRECUENTES

En la opción encontrará preguntas técnicas y jurídicas respecto al procedimiento y la información a registrar y actualizar en base a la normativa vigente aplicable al sistema ROPE.

d) CONTACTOS

Esta opción le permite realizar consultas del registro y actualización mediante un formulario electrónico.

e) INICIO DE SESIÓN

Para poder ingresar al registro y actualización de procesos judiciales, deberá registrarse, previamente, en el SISTEMA ROPE, a tal efecto presione click en la opción **"Registrarse".**



Seguidamente introduzca su Número Único de Registro (NUR), asignado en el Registro de Abogados del Estado (RAE), y seleccione la función que cumple en la institución, entidad o empresa de la administración pública como "USUARIO OPERATIVO (ABOGADO)" o "USUARIO INSTITUCIONAL (DIRECTOR O USUARIO ÚNICO)", finalmente debe hacer click en la opción "Registrarse". Caso contrario, la opción "Cancelar" le retornará a la pantalla de "Inicio de Sesión".

| NÚMERO ÚNICO DE | REGISTRO (NUR) ' |
|------------------|------------------------------------|
| FUNCIÓN QUE CUMI | PLE EN SU INSTITUCIÓN |
| | TIVO (ABOGADO) |
| | UCIONAL (DIRECTOR O USUARIO ÚNICO) |

NOTA: El término de "**Director**" se aplica al "**usuario institucional**" que es la o el Director, Jefe o Responsable de la unidad jurídica o la instancia a cargo de procesos judiciales con acceso al registro y consulta de la información del registro de proceso de su institución, entidad o empresa pública.

El término de "Abogado" se aplica al "**usuario operativo**" que es la o el abogado de la unidad jurídica o la instancia a cargo del patrocinio de los procesos judiciales de la administración del Estado.

Si la institución, entidad o empresa pública de la administración del Estado cuenta únicamente con el **"usuario institucional"**, éste será responsable del registro y actualización de los procesos judiciales.

Una vez que el usuario ha sido autenticado, el sistema remitirá el "usuario" y "contraseña", al correo electrónico registrado en el Registro de Abogados del Estado (RAE).

Posteriormente, para iniciar su sesión deberá ingresar los datos en los campos correspondientes y apretar la opción de "**Ingresar**".

| OSCARIO | | | | | |
|----------|--------|------|-----------|---|--|
| | | | | | |
| CONTRASE | ÑA | | | | |
| | | | | | |
| | | | | - | |
| 🖌 İn | gresar | A Re | gistrarse | | |

Al inicio de sesión, en la parte superior derecha, se identificará la institución, entidad o empresa de la administración pública y al usuario; en la parte izquierda de la pantalla se desplegará un menú de opciones por el tipo de usuario:

| | | | NETRO ACCU- | |
|---|------------------------|-------------------|---------------------|--------------------------|
| | | | | |
| ROPE | | | | SERGIO WILLY OSSIC MARIN |
| de Inicio | | | | |
| Segistra: Proceso | LISTADO DE REGISTRO TE | MPORAL DE PROCESO | | |
| S Actualizar Proceso | FECHA DE REGISTRO | MATERIA | CODINOS DEL PROCESO | |
| Consulta de Processe | | | | |
| Consulta integral de Procesos | LISTADO DE REGISTRO TE | MPORAL DE ACTUALE | ZACIONES | |
| 😂 Reasignación de Procesos | ITCHA DE RIGISTRO | MATERIA | 0000509 000050 | |
| Bloqueo/Desbloqueo de Usuarios | | | | |
| 🕒 Cerrar Sesión | | | | |
| Retoinar at stio principal | | | | |

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

USUARIO INSTITUCIONAL

USUARIO OPERATIVO



Inicio

En esta opción se visualiza todos los registros temporales de procesos judiciales.

```
Registrar Proceso
```

Permite el registro de la información de los procesos judiciales asignados a su cargo.

Actualizar Proceso

Permite la actualización de información de los procesos judiciales registrados previamente.

Consulta de Procesos

Permite realizar la consulta por código de proceso, materia, sujeto procesal y cuantía de procesos judiciales registrados por el usuario y, a su selección, podrá visualizar la información registrada y actualizada.

```
Consulta Integral de
Procesos
```

Permite al *"usuario institucional"* realizar la consulta de todos los procesos de la unidad jurídica o instancia a cargo de los procesos judiciales por código de proceso, materia, etapa o instancia, sujeto procesal, cuantía, estado (en trámite/concluido) y usuario responsable.

```
Reasignación de Procesos
```

Permite al *"usuario institucional"* reasignar los procesos judiciales de un usuario operativo a otro.



Permite al "usuario institucional", el bloqueo de "usuarios operativos".

```
Cerrar Sesión
```

Esta opción permite terminar la sesión de un usuario específico del sistema ROPE.

Retornar al sitio principal

Retorna a la página principal del sistema ROPE.

NOTAS: El **"Usuario Institucional"** tendrá las opciones de: Inicio, Registrar Proceso, Actualizar Proceso, Consulta Integral de Procesos, Reasignación de Procesos, Bloqueo/ Desbloqueo de Usuarios, Cerrar Sesión y Retornar al Sitio Principal.

El **"Usuario Operativo"** tendrá las opciones de: Inicio, Registrar Proceso, Actualizar Proceso, Consulta de Procesos, Cerrar Sesión y Retornar al Sitio Principal.

III. REGISTRO DE PROCESOS JUDICIALES

Una vez ingresado al sistema ROPE, el usuario debe seleccionar la opción "**Registrar Proceso**"; a continuación deberá seleccionar una "**MATERIA**": Penal, Civil, Coactivo Fiscal, Coactivo Social, Coactivo de Seguridad Social, Ejecutivo Social, Laboral, Contencioso, Contencioso Administrativo, Contencioso Tributario y Agroambiental; como se muestra en la siguiente imagen:



Nota: No se registraran en el ROPE, los procesos administrativos, los procesos arbitrales ni las acciones constitucionales.

Una vez seleccionada la materia se deberá proceder a registrar la siguiente información de los procesos judiciales a su cargo:

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



3.1. SUJETOS PROCESALES

En base a la materia seleccionada, se deberá consignar la información actualizada de los sujetos procesales, sean éstos con legitimación activa (DEMANDANTE(S), COACTIVANTE(s) o DENUNCIANTE/QUERELLANTE/ VICTIMA) con legitimación pasiva (DEMANDADO(S), COACTIVADO(S) o DENUNCIADO(S) / QUERELLADO(S) / IMPUTADO(S)), Tercerías o Terceros Interesados, según corresponda. A tal efecto se desplegarán las siguientes opciones:



a) INSTITUCIÓN/ENTIDAD/EMPRESA PÚBLICA. El usuario debe consignar el nombre de la institución, entidad o empresa pública, el sistema, en base a las letras digitadas generará nombres de la posible institución, debiéndose escoger la que corresponda y "Confirmar Datos".

| PROCU |
|---------------------------------|
| PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO |
| |

En materia Penal (para el denunciante/querellante/víctima) y Coactiva Fiscal (para el coactivante) el sistema establecerá de forma automática la institución, entidad o empresa pública del usuario que está realizando el registro.

b) PERSONA JURÍDICA. Se debe registrar el nombre o razón social de la persona jurídica que interviene en el proceso y posteriormente hacer click en "Adicionar Sujeto Procesal":

| PERSONA JURIDICA | • | |
|-------------------------------|---|--|
| NOMBRE PERSONA/RAZÓN SOCIAL*: | | |
| Adicionar Sujeto Procesal | | |

En caso de existir varias personas jurídicas, podrán ser agregadas, registrando el nombre o razón social y presionar en "Adicionar Sujeto Procesal".

c) PERSONA NATURAL. Consigne los nombres y apellidos de forma completa, de la persona natural que interviene en el proceso y posteriormente hacer click en "Adicionar Sujeto Procesal":

| PERSONA NATURAL | * |
|---------------------------|----------|
| NOMBRE(S) Y APELLIDO(S)*: | |
| Adicionar Sujeto Procesal | |

En caso de existir varias personas naturales podrán ser agregadas, registrando los nombres y apellidos de forma completa y posteriormente hacer click en "Adicionar Sujeto Procesal". En materia penal, cada persona natural estará vinculada a un delito atribuido, como se muestra en la siguiente imagen:

| CONDRELS/ 11 | APELLIDO(3) | | |
|---------------|-------------|----------|--|
| DELITO(S) ATR | IBUIDO(S)*: | | |
| | | | |
| | | + | |

3.1.1 Identificación de sujetos procesales por materia:

a) PROCESO PENAL:

Denunciante/Querellante/Victima:

- INSTITUCIÓN/EMPRESA/ENTIDAD PÚBLICA

(NOTA: El sistema automáticamente registrará a la institución, entidad o empresa de la administración pública a la que pertenece el usuario que realiza el registro)

Denunciado(s)/Querellado(s)/Imputado(s):

- PERSONA NATURAL

(NOTA: El sistema registrará únicamente el nombre y apellido de personas naturales, a las cuales se debe vincular el o los delitos atribuidos)

b) PROCESO CIVIL:

Demandante(s):

- INSTITUCIÓN/EMPRESA/ENTIDAD PÚBLICA
- PERSONA JURÍDICA
- PERSONA NATURAL

Demandado(s):

- INSTITUCIÓN/EMPRESA/ENTIDAD PÚBLICA

- PERSONA JURÍDICA
- PERSONA NATURAL

Tercerista(s):

- INSTITUCIÓN/EMPRESA/ENTIDAD PÚBLICA
- PERSONA JURÍDICA
- PERSONA NATURAL

c) PROCESO COACTIVO FISCAL:

Coactivante(s):

- INSTITUCIÓN/EMPRESA/ENTIDAD PÚBLICA

(NOTA: el sistema automáticamente registrará a la institución, entidad o empresa de la administración pública a la que pertenece el usuario que realiza el registro)

Coactivado(s):

- PERSONA JURÍDICA

- PERSONA NATURAL

d) PROCESO COACTIVO SOCIAL:

Coactivante(s):

- INSTITUCIÓN/EMPRESA/ENTIDAD PÚBLICA
- PERSONA JURÍDICA

Coactivado(s):

- INSTITUCIÓN/EMPRESA/ENTIDAD PÚBLICA
- PERSONA JURÍDICA
- PERSONA NATURAL

e) PROCESO COACTIVO DE LA SEGURIDAD SOCIAL:

Coactivante(s):

- INSTITUCIÓN/EMPRESA/ENTIDAD PÚBLICA

- PERSONA JURÍDICA

Coactivado(s):

- INSTITUCIÓN/EMPRESA/ENTIDAD PÚBLICA
- PERSONA JURÍDICA
- PERSONA NATURAL

f) PROCESO EJECUTIVO SOCIAL:

Demandante(s):

- INSTITUCIÓN/EMPRESA/ENTIDAD PÚBLICA
- PERSONA JURÍDICA

Demandado(s):

- INSTITUCIÓN/EMPRESA/ENTIDAD PÚBLICA
- PERSONA JURÍDICA
- PERSONA NATURAL

g) PROCESO LABORAL:

Demandante(s):

- INSTITUCIÓN/EMPRESA/ENTIDAD PÚBLICA
- PERSONA JURÍDICA
- PERSONA NATURAL

Demandado(s):

- INSTITUCIÓN/EMPRESA/ENTIDAD PÚBLICA
- PERSONA NATURAL

h) PROCESO CONTENCIOSO:

Demandantes:

- INSTITUCIÓN/EMPRESA/ENTIDAD PÚBLICA
- PERSONA JURÍDICA

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

- PERSONA NATURAL

Demandados:

- INSTITUCIÓN/EMPRESA/ENTIDAD PÚBLICA
- PERSONA JURÍDICA
- PERSONA NATURAL

i) PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

Demandante(s):

- INSTITUCIÓN/EMPRESA/ENTIDAD PÚBLICA
- PERSONA JURÍDICA
- PERSONA NATURAL

Demandado(s):

- INSTITUCIÓN/EMPRESA/ENTIDAD PÚBLICA

Tercero(s) Interesado(s):

- INSTITUCIÓN/EMPRESA/ENTIDAD PÚBLICA
- PERSONA JURÍDICA
- PERSONA NATURAL

j) PROCESO CONTENCIOSO TRIBUTARIO:

Demandante(s):

- INSTITUCIÓN/EMPRESA/ENTIDAD PÚBLICA
- PERSONA JURÍDICA
- PERSONA NATURAL

Demandado(s):

- INSTITUCIÓN/EMPRESA/ENTIDAD PÚBLICA

k) PROCESO AGROAMBIENTAL:

Demandante(s):

- INSTITUCIÓN/EMPRESA/ENTIDAD PÚBLICA
- PERSONA JURÍDICA
- PERSONA NATURAL

Demandado(s):

- INSTITUCIÓN/EMPRESA/ENTIDAD PÚBLICA
- PERSONA JURÍDICA
- PERSONA NATURAL

3.2. DATOS DEL PROCESO

El usuario, deberá registrar la información actualizada de los procesos judiciales, requeridos en el punto **"2. DATOS DEL PROCESO"**:

| 2 DATOS DEL DD | OCESO - |
|----------------------|-------------------|
| 2. DATOS DEL TA | CCLOO - |
| uardar Temporalmente | Registrar Proceso |

En esta sección se desplegarán campos de registro conforme al tipo de materia del proceso que se registra, teniéndose los siguientes campos:

 a) CÓDIGO DE REGISTRO DEL PROCESO.- Se debe consignar los códigos numéricos o alfanuméricos asignados en sede judicial o Ministerio Público.

| CÓDIGO DE REGISTRO DEL PROCESO". | |
|--|--|
| El valor introducido debe corresponder a solo una de los códigos so casillas de códigos debe contener un valor. | icitados (Ejemplo: ingrese el código IANUS o el número de expediente). Al menos uno de las dos |
| CÓDIGO IANUS/NUREJ/Nº DE EXPEDIENTE | |
| CÓDIGO CASO FISCALÍA/13P/14P | |

CÓDIGO IANUS/NUREJ/Nº DE EXPEDIENTE.- Consignar el código numérico o alfanumérico asignado en el Órgano Judicial.

CÓDIGO CASO FISCALÍA/I3P/I4P.- En materia penal se habilitará ésta opción para el registro del código asignado en el Ministerio Público.

b) ETAPA O INSTANCIA ACTUAL DEL PROCESO.- En éste campo, el sistema proporciona una cascada de opciones en base a la materia seleccionada previamente. Se desplegará la selección de "ETAPA ACTUAL DEL PROCE-SO" para materia penal o "INSTANCIA ACTUAL DEL PROCESO" para las otras materias, debiendo seleccionar la que corresponda al estado actual del proceso judicial:

| ETAPA ACTUAL DEL PROCESO*: | ETAPA PREPARATORIA | • |
|--------------------------------|--------------------|---|
| INSTANCIA ACTUAL DEL PROCESO*: | PRIMERA INSTANCIA | • |

c) TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA: Se deberá seleccionar el Tribunal Departamental de Justicia donde se tramita el proceso objeto de registro.

| TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA*: | CHUQUISACA | - |
|---|---|---|
| JUZGADO/TRIBUNAL *: Introduzca el nombre completo del juzgado o tribunal, si | LA PAZ COCHABAMBA ORURO POTOSI | |
| | CHUQUISACA | |
| Consigne el juzgado o tribunal según la etapa o instan | TARIJA SANTA CRUZ BENI PANDO | |

d) JUZGADO/TRIBUNAL.- Consignar el nombre completo del "juzgado o tribunal" sin abreviaturas, donde actualmente se sustancia el proceso.

Consigne el juzgado o tribunal según la etapa o instancia que corresponda al proceso. Ejemplo: JUZGADO PÚBLICO CIVIL Y COMERCIAL 1

e) HECHOS QUE DIERON LUGAR AL PROCESO.- Se debe registrar la relación circunstancial de hechos que generaron la acción legal.

HECHOS QUE DIERON LUGAR AL PROCESO": Debe registrar la relación circunstancial de hechos que generaron la acción legal.

f) FECHA DE PRESENTACIÓN DE DEMANDA / FECHA DE PRESEN-TACIÓN DE LA DENUNCIA O QUERELLA

FECHA DE PRESENTACIÓN DE DEMANDA.- En las materias: Civil, Coactivo Fiscal, Coactivo Social, Coactivo de Seguridad Social, Ejecutivo Social, Laboral, Contencioso, Contencioso Administrativo, Contencioso Tributario y Agroambiental, se deberá consignar la fecha en la cual se presentó la demanda en sede judicial.

dd/mm/aaaa

dd/mm/aaaa

FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA *:

FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA O QUERELLA.- En materia Penal, se deberá registrar la fecha de presentación de denuncia o querella, identificando el primer acto del proceso, debiéndose consignar el día, mes y año.

FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA O QUERELLA *:

g) CUANTÍA / MONTO.- Para la identificación del monto económico en litigio, seleccionada la materia, se deberá consignar:

- CUANTÍA DE LA DEMANDA: Aplicable en materia Civil, Coactivo Fiscal, Laboral y Contencioso.

- **MONTO DE LA OBLIGACIÓN:** Aplicable en materia Coactivo de la Seguridad Social, Coactivo Social y Ejecutivo Social.

- **CUANTÍA ESTIMADA DEL DAÑO:** Aplicable en materia penal, para el registro de la cuantía o monto estimado por el daño causado como efecto de la comisión de los delitos.

- CUANTÍA DETERMINADA: Aplicable en materia Contencioso Administrativo.

- CON DETERMINACIÓN DE MONTO: Aplicable en materia Contencioso Tributario.

- CUANTÍA EN LITIGIO: Aplicable en materia Agroambiental.

En caso de no identificarse o cuantificarse la cuantía o monto, deberá escoger la opción "**NO**", por ejemplo:

CUANTÍA ESTIMADA DEL DAÑO *: SÍ 🔿 NO 💿

En caso de que seleccione ^{Si} O NO O se desplegará los campos de llenado de "Tipo de Moneda" y "Monto"

| CUANTÍA ESTIMADA DEL DAÑO *: | si 💿 NO 🔘 | | |
|---|---------------------------------------|---|-----------|
| Introduzca el monto del proceso (El r TIPO DE MONEDA*: | nonto debe ser ingresado i MONTO*: | con punto decimal y sin separador de miles. Ejemplo: 12486. | 29) |
| BOLIVIANOS | • | 0.00 Validar | |
| | | | Confirmar |

Para la selección del tipo de moneda, se desplegará:

TIPO DE MONEDA*: BOLIVIANOS UNIDADES DE FOMENTO A LA VIVIENDA DOLARES AMERICANOS

Una vez seleccionado el tipo de moneda, deberá ingresar el monto, únicamente con punto decimal y sin separador de miles, y apretar el botón de Valldar :

| MONTO*: | | |
|---------|----------|---------|
| | 12486.29 | Validar |

Inmediatamente el sistema generará una pantalla de verificación, donde nuevamente deberá ingresar el monto y presionar el botón **Confirmar**:



En caso de consignar un monto diferente al anterior, el sistema le alertará con la siguiente imagen:



Una vez introducido correctamente el monto, automáticamente saldrá una casilla con la consignación del monto en literal, debiendo el usuario realizar la confirmación presionando el botón Confirmar :



Realizado este procedimiento, el usuario no podrá realizar ninguna modificacion a la cuantÍa del proceso.

| TIPO DE MONEDA*: | м | ON TO* | | |
|------------------------------|----------------------|----------|---------|-----------|
| BOLIVIANOS | * | 12486.29 | Validar | |
| DOCE MIL CUATROCIENTOS OCHEN | TA Y SEIS 29/100 BOI | IVIANOS | | Contirmar |

NOTA: En caso de consignarse erróneamente la información de la cuantia, pese a las consultas ralizadas para su validación, el usuario institucional deberá solicitar y tramitar la apertura del sistema para su corrección, ante la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención.

3.2.1. Registro de datos del proceso por materia

Se presenta a modo de ejemplo las pantallas correspondientes a procesos penales, civiles y coactivos fiscales:



PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO



| 2. DATOS DEL PROCESO + | | | | |
|--|---|--|----------------------------|---|
| CÓDIGO DE REGISTRO DEL PROCESO la unter introducido debe curreguander a tala país de las cológus aslicitada | dia (Kompilo Jogress et Lüdigo MAUS y el Humeno de | ngeñeite). Af nenns sau de lar dus casillas de ted | gas dobr cuntener un robai | |
| CODIGO IANUS/NUREJ/N+ DE EXPEDIENTE | | | | |
| CODIGO CASO FISCALIA/13P/14P | | | | |
| ETAPA ASTVAL DEL PROCESO". | EJECUCION FENAL | • | | |
| TRIBUMAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA". | CHUCUISACA | • | | |
| 1026ADO/FRANDMAL *: Attractures of nombre complete def judgado s'eritanal, un abreviatures. | | | | |
| Centrighre et jurgadio o zribundi seguin la enaça a instancia que correspon HECHOS OUE DIERON LUCAR AL PROCESO: Orde reguiner la relación encontencial de hocien que generación la accel | nda al process. Bempla AUG4DD DE DECUCIÓN un legul | | | |
| | | | | 1 |
| FECHA DE PRESENTACION DE LA DENUNCIA O QUERELLA 12 | dd mrifaaa | | | |
| CUANTÍA ESTIMADA DEL DAÑO -: | SI () NO (8) | | | |
| DETENCIÓN PARTENTIVE? SI O NO O | | | | |
| зентенсія соновнатовна елеситовларат — зі 🕲 но 🚯 | | | | |
| uedar Temporámente. Registrar Proceso | | | | |

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

| COUNDO DE REGISTRO DEL PROCESOF: El veter intredución defin correquimetr o solo one de foi configne o | in a 2000 his contract of scalars (2000) a al | l numero de espedientes | |
|--|---|-------------------------|--|
| CODIGO IANUS/NUREJ/N* DE EXPEDIENTE | | | |
| INSTANCIA ACTUAL DEL PROCESO" | ELECUCIÓN DE SENTENCIA | • | |
| PRINUMAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA+ | CHUQUISACA | • | |
| JUZGADO/TANBUNAL *: (notodiaze) el nambro compitin del juegado a velainal, vin aberla | tanta - | | |
| Contigne el juzgado o tribunal segun la etopa o initantía que co | strespanda al procesa. Ejemplo: JUZGADO PÚBL | 1 PLCO CIVILY COMERCIAL | |
| OBJETO DEL PROCESON: Registrar le luina a lintesis de la acción | | | |
| Gempla, Mulidas de contrata | | | |
| HECHOS QUE DIERON LUGAR AL PROCESO: Drie regional la relation circulation de hechos que graecimon | ta accin iegal | | |
| | | | |
| FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA -> | 0 | dd/mm/saaa | |
| RECONVENCION+: | ି ଓ | NO ON | |
| CUANTIA DE LA DEMANDA -: | DETERMINADA INDETERMINADA | * * | |

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

SENTENCIA EJECUTORIADA: A FAVOR © EN CONTRA ©

Registrar Proceso

Guardar Temporalmente

| 11. TOTATION 11. TOTATION <td< th=""><th></th><th></th><th></th></td<> | | | |
|--|---|--|--|
| A LETAL DAY MULTAP DE LECENTE ENDELINA DE LEURA AL LETAL DAY MOLTAP ENDELINA AL LETAL DAY ENDELINA | no per renormane e una ana de las statiges seminatare (Tjenisce ingrese et indiga AMUT e in namue de en Ade consequentes es año ana de las statiges seminatare (Tjenisce ingrese et indiga AMUT e in namue de en | offerention. The matter and the second of the station of AURICAN UNITED TO TOP TOP AND | A consigne of campes a summer job. Note do Socya. Bernjin: 'Anto |
| A ACTUL DIA MODELLA LE RAMANIMINAL IN ATTOLIA LE RAMANIMINAL IN ATTOLIA LE RAMANIMINAL IN ATTOLIA A RAMANIMINAL IN ATT | ALLOW DE EXOEDHINTE | | |
| International and and a narranda. The constant of a narranda and a | AL MOCKAON | • | |
| All sources components in processes Generalize and concentration All sources components of processes Generalize and concentration All sources components of processes Generalize and concentration All sources Concentration All sources Generalize and concentration All sources Concentratin All sourc | DIVIDUAL BE UNHORN. | • | |
| el/agodo e mbanel regin la respo e intencia que corregionada el procesa. Simple JUGGLOO ADMINISTRATIVIO COLCITIOO FIGGLA Y TRIBUTANIO J I LEXTRECENSE: LEXTRECENSE: LA DEMONSE AL PROCESA- LA DEMONSE LA DE | \mathbf{x} - \mathbf{x} complete strajectives in trajectory i.e. electronic rest. | | |
| restructurated de el a detende de La demanda de La demanda de La demanda de La demanda de La demanda | | | |
| de LA Servision : 2014 il mento del peringenedo con pumb definis) y in typendor de milas (Jangis: 13485.20) 14 Mettor: 160.00000 • Altoret rigenedo con pumb definis) y in typendor de milas (Jangis: 13485.20) 14 Mettor: 160.00000 | ACTOR OF AN DEMANDA ". | exter manage | |
| e wowtok: SQUANCOS - Montro | uadola : tos del presens (il menos dete de lignado con punos delimit y fin hapondor de milas (femple: 1,242 | 8 | |
| | V BOLMANOS + NONTO' | 10 | |
| | | 003 | |

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

0

-0



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

3.3. GUARDAR PROCESOS

Una vez llenados los datos en "SUJETOS PROCESALES" y "DATOS DEL PRO-CESO" podrá realizar el registro con las siguientes opciones:

Registrar Proceso

Esta opción permite consignar toda la información del formulario de registro de proceso.

Guardar Temporalmente

Ante posibles eventualidades, con ésta opción podrá realizar el guardado temporal de la información, pudiendo continuar con el registro seleccionando el proceso que aparecerá en el menú de **B** Inicio

IV. ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES

Para poder actualizar la información de procesos judiciales, ingrese a la opción **"Actualizar proceso"** del Menú Principal:



Una vez elegida la opción, el sistema permite la búsqueda del proceso por código de proceso, materia o sujeto procesal, como se muestra en la figura:

| Ingrese el código del proceso. | seleccione Materia y/o ingrese | el nombre del sujeto procesal |
|--------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|
| Presione el bo | tón Buscar y luego elija el proce: | so a actualizar: |
| CÓDIGO DE PROCESO : | MATERIA | SUJETO PROCESAL |
| scriba aqui | • | Escriba aqui |
| | | |
| | Buscar Limpiar | |

Una vez elegido el proceso que se desea actualizar, el sistema muestra la página de actualización del proceso con las siguientes partes:

a) Información del Proceso. Muestra información general del Proceso registrado, como se muestra en la figura:

| INFORMACIÓN DEL PROCESO | | |
|---|----------------------------|---|
| | | DURACIÓN DEL PROCESO. 1 MES |
| MATERIA PENAL | | CUANTIA ESTIMADA DEL DAÑO |
| IANUS/NUREJ/Nº DE EXPEDIENTE ASDIZ3 | CASO FISCALÍA/I3P/I4P 1456 | |
| ETAPA ACTUAL DEL PROCESO: ETAPA PREPARATORI | A | |
| TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA CHUQUE | SACA | |
| JUZGADO/TRIBUNAL JUZGADO PRIMERO | | |
| DENUNCIANTE/QUERELLANTE/VICTIMA: | | DENUNCIADO(S)/QUERELLADO(S)/IMPUTADO(S) |
| GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE CARANAVI | | Juan Peres |

En "**Duración del proceso**", usted podrá observar en recuadro (color rojo) el tiempo de tramitación del proceso judicial, dato que se computa a partir de la "fecha de presentación de la demanda" o "fecha de presentación de la denuncia o querella".

b) Actualización del Proceso. Destinado al registro de información del avance procesal, donde se registrará:

ETAPA O INSTANCIA ACTUAL DEL PROCESO.- En éste campo, el sistema proporciona una cascada de opciones en base a la materia registrada, se desplegará la selección de "ETAPA ACTUAL DEL PROCESO", para materia penal o "INSTANCIA ACTUAL DEL PROCESO" para otras materias; debiendo seleccionar la que corresponda al estado actual del proceso judicial:

| ETAPA ACTUAL DEL PROCESO*: | ETAPA PREPARATORIA | * |
|--------------------------------|--------------------|---|
| | | |
| INSTANCIA ACTUAL DEL PROCESO*: | PRIMERA INSTANCIA | ¥ |

JUZGADO/TRIBUNAL.- Consignar el nombre completo del "juzgado o tribunal" donde actualmente se sustancia el proceso.

JUZGADO/TRIBUNAL *:

Introduzca el nombre completo del juzgado o tribunal, sin abreviaturas.

Consigne el juzgado o tribunal según la etapa o instancia que corresponda al proceso. Ejemplo: JUZGADO PÚBLICO CIVIL Y COMERCIAL 1

ACCIONES JURÍDICAS REALIZADAS POR LA O EL ABOGADO DE LA UNIDAD JURÍDICA.- Se debe registrar las acciones jurídicas realizadas desde la fecha de registro o la última actualización, señalando el avance procesal.

ACCIONES JURÍDICAS REALIZADAS POR LA O EL ABOGADO DE LA UNIDAD JURÍDICA *

ACCIONES JURÍDICAS A REALIZAR POR LA O EL ABOGADO DE LA UNIDAD JURÍDICA.- Este campo constituye una ayuda para la o el abogado responsable, ya que podrá consignar futuras acciones jurídicas para lograr la pretensión jurídica en el proceso.

ACCIONES JURÍDICAS A REALIZAR POR LA O EL ABOGADO DE LA UNIDAD JURÍDICA *

4.1. Pantallas de Actualización del proceso por materia

Se presenta a modo de ejemplo las pantallas correspondientes a procesos penales, civiles y coactivos fiscales:

a) PROCESO PENAL. En las etapas: **Preparatoria, de Juicio Oral y de Recursos,** el sistema muestra la siguiente página:

| A ACTUAL DEL PROCESO • ETAPA PREPARATORIA • | |
|---|--------|
| ADO/FRIBUNAL *: Juzca el nombre completo del juzgado o tribunal, sin abrevioturos. | |
| pire el jurgado o tribunal tegun la enga o intensia que correspondo el proceso. Gemplo-JUZGADO DE INJERUCCIÓN PENAL 1 | |
| VOS DENUNCIADOIS// QUERELLADOIS// IMPUTADOIS/ +: | © NO © |
| ONES JURIDICAS REALIZADAS POR LA O EL ABOGADO DE LA UNIDAD JURIDICA 🔹 | ¢ |
| | , « |
| ONES JURÍDICAS A REALIZAR POR LA O EL ABOCADO DE LA UNIDAD JURÍDICA • | t |
| | , ** |
| NCIÓN PREVENTIVA 😁 | |
| latdar Temporalmente Guardar Actualización Volver a Inicio | |

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

c



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



| | | | 4 | ¥ 4 | ¢ | * * |
|-------------------------|---|---|---|-----|--|-----|
| TUALIZACIÓN DEL PROCESO | ISTANCIA DEL PROCESO ** PRIMERA INSTANCIA * IZGADO/TRIBUNAL ** IZGADO/TRIBUNAL ** | onsigne el jusgado a tribunal segun la etapa o lottantia que corresponda el proeste. Genplo, IVZGADO FÚBUCO CIVIL Y COVERCIAL I CONES JURIDICAS REALIZADAS POR LA O EL ABOGADO DE LA UNIDAD JURÍDICA * | | | cciones Juridicas a realizar por la o el abogado de la unidad Juridica 🔹 | |

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

En Ejecución de Sentencia, el sistema muestra la siguiente página:

| CLINTIZYCION DET I KOCESO | |
|--|-------|
| VSTANCIA DEL PROCESO * ELECUCIÓN DE SENTEN * UZGADONTRIBUNAL *: troduzta el mender completo del justado o tribunol sin obvenisturas. | |
| ongine el juquels o relaveis regis la espa o inizionia que constanció al precesa. Semplo ALCOLO PURICO CIVIL Y CONFECIAL 1 COLONES JUDIDICAS REALIZADAS DOR LA O EL ABOGADO DE LA UNIDAD JUDIDICA • | |
| | |
| CCIONES JURÍDICAS A REALIZAR POR LA O EL ABOGADO DE LA UNIDAD JURÍDICA | 4 , 5 |
| ENCIA EJECUTORIADA: A FAVOR © EN CONTRA © | |

Guardar Actualización

Guardar Temporalmente

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



| CTUALIZACIÓN DEL P NSTANCIA DEL PROCESO * 1427ANCIA DEL PROCESO * | COCESO PRIMEPA INSTANCIA | | |
|---|---|--|-----|
| ntraduzca el nombre compleco | o del juzgado o tribunol, sin | able we derived a | |
| Canzigne el juzgado o tribunal segu ACCIONES JURÍDICAS REALIZ | un la etapa o intrancia que come TADAS POR LA O EL ABOGA | uonde al enormo - Sémple JUCGADO ADMINISTRATIVO COACTIVO RECALY TRAUTARIO 1 LOD DE LA UNIDAD JURIDICA - | |
| | | | .4 |
| | | | . " |
| ACCIONES JURIDICAS A REAL | LIZAR POR LA O EL ABOGA | 00 DE LA UNIDIO | |
| | | | ÷. |
| | | | 9 |

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

En Ejecución de Sentencia, el sistema muestra la siguiente página:

Guardar Actualización

lar Temporsimente

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

4.2. GUARDAR ACTUALIZACIÓN

Una vez llenados los datos de la actualización podrá realizar el registro con las siguientes opciones:

Guardar Actualización

Esta opción permite consignar toda la información del formulario de actualización.



Ante posibles eventualidades, con esta opción podrá realizar guardado temporal de la información, pudiendo continuar con la actualización posteriormente.

4.3. CIERRE DE PROCESOS

En la última parte de la pantalla de actualización usted podrá desplegar el "CIE-RRE DE REGISTRO DEL PROCESO", el sistema automáticamente consignará la fecha de actualización y usted deberá consignar el motivo de cierre de registro.



V. CONSULTA DE PROCESOS

Permite a los usuarios realizar la consulta de procesos judiciales por código de proceso, materia, sujeto procesal y cuantía, debiendo seleccionar uno o más criterios de búsqueda y posteriormente elegir un proceso para ver el historial de la información registrada y actualizada:

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

| CÓDIGO DE PROCESO : | MATERIA | SUJETO PROCESAL | |
|---------------------|---------------|------------------------------------|--|
| foonbla aqui | | Escribe equi | |
| CUANTIA DESDE | CUANTIA HASTA | ORDENAR POR | |
| 600 | 0.03 | Por Fecha de Último Registro (Dsc) | |

VI. CONSULTA INTEGRAL DE PROCESOS

Permite al *"usuario institucional"* realizar la consulta de todos los procesos judiciales de la unidad jurídica o instancia a cargo de los procesos judiciales por código de proceso, materia, etapa o instancia, sujeto procesal, cuantía, estado (en trámite / concluido) y usuario responsable.

| CONTROL INTEGRAL DE REGISTROS - CONTRO | 91. INTEGRAL DE PROCESOS | |
|--|---|-------------------------------------|
| Ingrese el código del proceso, sele t | eccione Materia γ/o ingrese otras o potón para la acción de su elección. | ociones de búsqueda. Presione el |
| CÓDIGO DE PROCESO | MATERIA | ETAPA/INSTANCIA |
| Escrize adul | | • |
| CUANTÍA DESDE | CHANTIA HASTA | SUJETO PROCESAL |
| 0.00 | 20.0 | Excribe equi |
| ESTADO | ABOGADO(A) RESPONSABLE | ORDENAR POR |
| | Escribe Adul | Por Fecha de Útimo Registro (Dsc) 🔹 |

Ingresados los datos requeridos, se desplegará el listado de procesos de forma diferenciada por el tipo de moneda.

| _ | |
|---|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| • | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| _ | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| _ | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| Constant Estado Plumidonat De Econa Stanto CONSULTA IN FEGRAL DE PROCESOS PLUTA IN FEGRAL DE PROCESOS Stanto CESS CON CLANTÍA EN ECUNANDS FECHA DE ÚNITA FECHA DE ÚNITA Stanto CESS CON CLANTÍA EN ECUNANDS FECHA DE ÚNITA FECHA DE ÚNITA Stanto Mantena CESS CON CLANTÍA EN ECUNANDS FECHA DE ÚNITA FECHA DE ÚNITA FECHA DE ÚNITA Mantena Mantena CESS CON CLANTÍA EN ECUNANDS CÓDIGOS DEL PROCESOS CUANTÍA (ESTADO RESPONSABLE MANTENA ONA CUANTIA (ESTA) MATENA FROCESO ACTUALIZAC RESPONSABLE MANTENA ONA CUANTIA (ESTADO MATENA FROCESOS ACTUALIZAC RESPONSABLE ACTUALIZAC ONA CUANTIA (ESTADO MATENA FROCESOS ETARA/INSTANCIA ESTADO RESPONSABLE ONA CUANTIA (ENVIREL/EXPEDIENT 0 ACTUALIZAC ESTADO RESPONSABLE ACTUALIZAC ONA CUANTIA (ENVIREL/EXPEDIENT (ESTADO RESPONSABLE ETARA/INSTANCIA ESTADO RESPONSABLE OCESOS CON CUANTIA (ENVIREL/EXPEDIENT (ESTADO | Ó. BOD | Ш | | Procur | aduría General D | el Estado | | Fecha De Impresión | 12/03/2017 |
|--|-----------------------------|--|---|------------------|-----------------------|---------------------------|--------|---------------------------|--|
| CESCOCIDE CLANTIA EN BOUNMANDS DICENCIDE ESTADO DICENCIDE CESCOS CON CLANTIA EN BOUNMANDS EERAALINEL ESTADO DICENCIDE CESCOS CON CLANTIA EN BOUNMANDS MATERIA DICENCIDE CESCOS CON CLANTIA EN BOUNMANDS MATERIA DICENCIDE CESCOS CON CLANTIA (BS.) 1 MATERIA ERAALINESTANCIA DICENCID IN MATERIA MATERIA REGESTOR DIATERIA MATERIA REGESTOR DIATERIA MATERIA RECESSO DIATERIA MATERIA RECESSO DIATERIA MATERIA RECESSO DIATERIA MATERIA RESPONSABILE DIATERIA MATERIA RECESSO DIATERIA MATERIA DIATERIA RECESSO DIATERIA RECESSO DIATERIA RECESSO DIATERIA RECESSO DIATERIA RECESSO <th></th> <th>Contract of Contract of Contra</th> <th></th> <th>CONSULT</th> <th>A INTEGRAL DE</th> <th>le Bolivia PROCESOS</th> <th></th> <th>Solema</th> <th>ROFE</th> | | Contract of Contra | | CONSULT | A INTEGRAL DE | le Bolivia PROCESOS | | Solema | ROFE |
| CEEDS CON CLANTIA EN BOUMANDS FECHA DE GUTIMO REGISTRO MATERIA MATERIA MARIO E PROCESOS EL PROCESO REGISTRO MARIO DE PROCESOS : OMERIO DE PROCESOS : OMERIO DE PROCESOS : OMERIO DE PROCESOS : OMERIO DE PROCESOS : OCCORO CLANTIÁ EN UPVIS CECHA DE ANTIA MARIO RESTRO MARIO RE PROCESOS : OMERIO DE PROCES | | | | PROCURAE | ULRIA GENERAL | DEL ESTADO | | Usuario: | Somsergio |
| RECHA DE ÚTIMO MATERA DE MATERA DE MATERA DE ININGO DE PROCESO EL PROCESO ININGO DE PROCESO INING | ocesos con cuantía | EN SOLWIANO | | | | | | | |
| ria cuanta (BS-) - 0.0 Mero de Procesos : 0 CEGOS CON CUANTÁ EN UEVS CEGOS CON CUANTÁ EN UEVS CEGOS CON CUANTÁ EN UEVS FEGA DE ÚNICA REGERTO MATERIA EN UEVS PROCESO CUANTÁ EN UEVS PROCESO CU | FECHA DE ÚLTIMO REGISTRO | MATERIA | CÓDIGOS DEL PROCESO IANUS/NUREJ/EXPEDIENTE | CUANTÍA (BS.) | PARTES DEL PROCESO | ETAPA/INSTANCIA ACTUAL | ESTADO | ABOGADO(A) RESPONSABLE | VENCIMIENTO DE PLAZO DE ACTUALIZACIÓN |
| Marco DE PracEsOS : 0 Edecado Consumit\net an uarvos 0 Fectua De Unitivo consolor partes Det. Fectua De Unitivo consolor pet Pracesoo Fectua De Unitivo consolor partes Det. Fectua De Unitivo consolor pet Pracesoo Fectua De Unitivo consolor pet Pracesoo Fectua De Unitivo consolor pet Pracesoo | ITAL CUANTIA (85.) I | | | 00'0 | | | | | |
| CEGOS CON CUANTÍA EN UPVS FECHA DE ÚLTIMO FECHA DE ÚLTIMO FECH | IMERO DE PROCESOS | - | | 0 | | | | | |
| REFLADE ULTIMO CÓDIGOS DEL PROCESO CUMITÍA PARTES DEL ETAPA/INSTANCIA PABOSADO(A) VENCIMENT REGENER MATERIA IAMUS/NURE/JEAFEDIENTE UNV) PROCESO ACTUAL ESTADO RESPONSABLE ACTUAL RALONATIA (UPS) MATERIA ACTUAL ESTADO RESPONSABLE ACTUAL RALONATIA (UPS) 0.00 ACTUAL 0.00 ACTUAL ESTADO RESPONSABLE ACTUALZA | ACESOS CON CUANTÍA | EN UPVS | | | | | | | |
| TAL CUMITA (UPV): 0.00 Medo de Procesos: 0 0 | FECHA DE ÚLTIMO REGISTRO | MATERIA | CÓDIGOS DEL PROCESO IANUS/NUREJ/EXPEDIENTE | CUANTÍA (UFV) | PROCESO | ETAPA/INSTANCIA ACTUAL | ESTADO | ABOGADO(A) RESPONSABLE | VENCIMIENTO DE PLAZO DE ACTUALIZACIÓN |
| MARKO DE PROCESOS : 0 | TAL CUANTIA (UFV): | | | 00'0 | | | | | |
| | JMERO DE PROCESOS | | | 0 | | | | | |
| | FECHA DE ÚLTIMO | | CÓDIGOS DEL PROCESO | CUANTÍA | PARTES DEL | ETAPA/INSTANCIA | | ABOGADO(A) | VENCIMIENTO DE PLAZO |

PR.

| PROCESOS CON CUANTÍA EN DOLA | RES AMERICANOS | | | | | | |
|-------------------------------------|---|---------------------|-----------------------|---------------------------|--------|---------------------------|--------------------------------------|
| FECHA DE ÚLTIMO REGISTRO MATERIA | CÓDIGOS DEL PROCESO IANUS/NUREJ/EXPEDIENTE | CUANTÍA. (\$US.) | PARTES DEL PROCESO | ETAPA/INSTANCIA ACTUAL | ESTADO | ABOGADO(A) RESPONSABLE | VENCIMIENTO DE PLAZ ACTUALIZACIÓN |
| TOTAL CUANTIA (SUS.) 1 | | 0.00 | | | | | |
| NÚMERO DE PROCESOS 1 | | 0 | | | | | |
| | | | | | | | |

VII. REASIGNACIÓN DE PROCESOS

Permite al "*usuario institucional*" reasignar los procesos judiciales de un usuario operativo a otro.

REASIGNACIÓN DE PROCESOS

ABOGADOS



VIII. BLOQUEO DE USUARIOS.

Permite al "usuario institucional" el bloqueo de "usuarios operativos".

| LOQUEO/DESBLOQUEO DE USUARIOS | | | | | |
|---|-----------|----------------|-----------|----------|-------------|
| LISTADO DE ABOGADOS | | | | | |
| | · limpiar | | | | |
| ALCIDES CHANA CHANA MARCELO JAVIER TORRES MALLEA MAXIMILIANO I DELGADO II RODRIGUEZ III | | USUARIO | BLOQUEADO | BLOQUEAR | DESBLOQUEAR |
| MIGUEL ANGEL MEDRANO MARTINEZ | | AAAALCIDES | NO | 0 | |
| 2 MARCELO JAVIER TORRES MALLEA | | MTMMARCELO | NO | 0 | |
| 3 MAXIMILIANO I DELGADO II RODRIGUEZ III | | MDRMAXIMILIANO | NO | Ø | |
| 4 MIGUEL ANGEL MEDRANO MARTINEZ | | MMMMIGUEL | NG | 0 | |

OFICINA CENTRAL: EL ALTO

Calle Martín Cárdenas, esquina calle 11 de Junio, zona Ferropetrol. Teléfono: (591)(2) 2 173900 Fax: 2 110080

LA PAZ

Calle Rosendo Gutiérrez y Av. Arce, Edificio Multicentro, piso 14, Torre B. Teléfono: 2 148267 Correo electrónico: dddlapaz@procuraduria.gob.bo

COCHABAMBA

Avenida Salamanca, N°625, esquina Lanza, Edificio del Centro Internacional de Convenciones (CIC), piso 2. Teléfono: 4 141946

SANTA CRUZ

Avenida Beni, esquina Calle 3, edificio Cubo Empresarial Gardenia, piso 9, oficina 9B. Teléfono: 3 120784

CHUQUISACA

Avenida del Maestro, N°162, zona del Parque Bolívar, entre Manuel Molina y Gregorio Mendizábal. Teléfono: 6 912369 - 6 450024

TARIJA

Calle 15 de abril, N°319, entre Méndez y Delgadillo. Teléfono: 6 113350

POTOSÍ

Calle Oruro, N°509, entre Bolívar y Frías. Teléfono: 6 120766

ORURO

Calle Adolfo Mier, N°994, entre Camacho y Washington. Teléfono: 5 117720

BENI

Calle Pedro de la Rocha, N°82, entre calle La Paz y Avenida 6 de Agosto. Teléfono: 4 652614

PANDO

Calle Bruno Racua, Nº64. Teléfono: (3) 8 420223

¡La Patria no se vende, se defiende!









procuraduria.gob.bo