



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado



RAE

REGISTRO DE ABOGADOS
DEL ESTADO

**MANUAL DEL USUARIO
“SISTEMA RAE”**

**RESOLUCIÓN PROCURADURIAL
N° 112/2016**

REGLAMENTO

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**

**Subprocuraduría de
Supervisión e Intervención**

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

EL ALTO, BOLIVIA
2018

Distribución gratuita

ÍNDICE GENERAL

Manual del Usuario - Sistema RAE	5
Resolución Procuradural N° 112/2016	25
Reglamento - Registro de Abogados del Estado	31



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

MANUAL DEL USUARIO

SISTEMA DE REGISTRO DE
ABOGADOS DEL ESTADO
“SISTEMA RAE”

MANUAL DEL SISTEMA DE REGISTRO DE ABOGADOS DEL ESTADO - RAE

INTRODUCCIÓN

Es función constitucional de la Procuraduría General del Estado - PGE: evaluar 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 o administrativas.

En este sentido, la Ley N° 064 en su artículo 8 numeral 14, 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 las y los abogados que prestan asesoramiento técnico jurídico en la administración pública a cargo de las Direcciones Desconcentradas Departamentales y crea para este efecto el Registro de Abogados del Estado.

El 20 de abril de 2016 se aprueba el Decreto Supremo N° 2739, que establece que el Registro de Abogados del Estado tiene por objetivo contar con una base de datos permanente y actualizada respecto a la cualidad profesional de la o el abogado registrado, su registro laboral histórico, formación académica, la experiencia en docencia y los motivos de desvinculación laboral; determinado a su vez que es obligación de la Unidad de Recursos Humanos o instancia similar que ejerza esa función en las instituciones, entidades y empresas de la administración pública el realizar dicho registro y su actualización

En este sentido, habiéndose desarrollado por la Procuraduría

General del Estado el consiguiente sistema informático, describe en forma lógica, sistemática y detallada el procedimiento para el registro en el RAE; orientado al manejo del mismo por los Usuarios Institucionales y Operativos.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL RAE

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 10 o superior.

I. ¿CÓMO INGRESAR AL SISTEMA?

Para ingresar al sistema siga los siguientes pasos:

1. Usted deberá abrir el navegador **Google Chrome**.
2. Usted deberá ingresar en la barra la siguiente dirección electrónica **http://rae.procuraduria.gob.bo** como se aprecia en la siguiente figura:



3. Usted deberá hacer click en la opción **Enter** para que el navegador se dirija al sistema RAE.

II. INICIO DEL SISTEMA

Una vez ingresado al sistema, se desplegará la Página Principal del RAE.



III. MENU DE NAVEGACIÓN

1. Al ingresar al sistema RAE usted podrá visualizar en la parte superior derecha de su pantalla las opciones: ayuda, buscar, página principal e inicio de sesión.

a) AYUDA

En la opción ayuda usted podrá encontrar la normativa de la PGE y el Tutorial para navegar en el RAE.

b) BUSCAR

En esta opción usted podrá buscar a la o el abogado registrado, mediante cualquiera de los siguientes parámetros: nombre, apellidos, número de cédula de identidad o NUR.

Si desea ver más información del resultado obtenido haga doble click en las líneas de información.



The screenshot shows the RAE search interface. At the top left is the RAE logo. At the top right are navigation links: AYUDA, BUSCAR, PÁGINA PRINCIPAL, and INICIO SESIÓN. The main header area features the text 'BÚSQUEDA ABOGADOS' over a background image of a hand holding a magnifying glass over a person's silhouette. Below this is a search bar with the text 'BUSCAR' and a 'LIMPIAR' button. Underneath the search bar is a table with the following structure:

Datos Personales			
Nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido	Departamento

c) INICIO DE SESIÓN

Esta opción le permitirá a usted, ingresar al registro, por lo cual deberá llenar los campos de usuario y contraseña otorgados por la PGE y seguidamente hacer click en el recuadro celeste: **“Entrar”**

PÁGINA PRINCIPAL BUSCAR Abogados AYUDA INICIO SESIÓN

INICIE SESIÓN

Inicio sesión

USUARIO
tse

CONTRASEÑA

ENTRAR

Contáctese con nosotros al 2-173900 o al correo rae@procuraduria.gob.bo
Nos contactaremos con usted lo antes posible, gracias por visitarnos

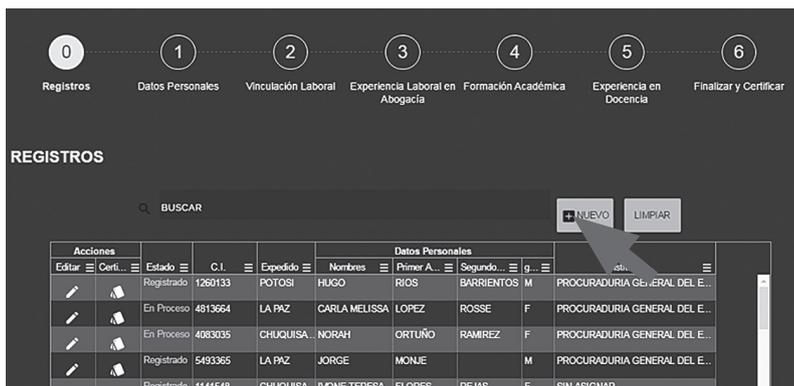
IV. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE LA O EL ABOGADO QUE NO CUENTE CON SU NÚMERO ÚNICO DE REGISTRO - NUR

Una vez ingresado el usuario y contraseña otorgado por la PGE, se desplegará la siguiente ventana, habilitándose la opción de: **“Registro”**



Si usted está ingresando por primera vez como usuario Institucional, el sistema solicitará que registre el número de abogados que trabajen en su unidad jurídica o instancia a cargo de los procesos judiciales de la administración pública.

En esta opción usted deberá seleccionar la opción “Registro” y automáticamente se desplegará la siguiente imagen:



En esta pantalla usted deberá hacer click en el recuadro celeste que tiene la opción de: “**NUEVO**”, lo que le permitirá ingresar al formulario de: “**Datos Personales**”, donde la pantalla le mostrará la siguiente imagen:

La imagen muestra una interfaz de usuario con una barra de progreso superior que indica los pasos del proceso: 0 Registros, 1 Datos Personales (actualmente seleccionado), 2 Vinculación Laboral, 3 Experiencia Laboral en Abogacía, 4 Formación Académica, 5 Experiencia en Docencia, y 6 Finalizar y Certificar. El formulario principal, titulado 'DATOS GENERALES', contiene los siguientes campos:

- CÉDULA DE IDENTIDAD (con un ícono de documento) y EXPEDIDO EN LA PZ (con un ícono de bandera).
- RPA (con un ícono de documento).
- NOMBRE(S) (con un ícono de persona).
- PRIMER APELLIDO (con un ícono de persona).
- SEGUNDO APELLIDO (con un ícono de persona).
- CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL (con un ícono de correo).
- DOMICILIO (con un ícono de casa).
- TELÉFONO O CELULAR PERSONAL (con un ícono de teléfono).
- GÉNERO (con un ícono de persona y la opción 'Masculino' seleccionada).
- FECHA DE NACIMIENTO (con un ícono de calendario).

En la parte inferior izquierda del formulario hay un botón '< Registros' y en la parte inferior derecha un botón 'GUARDAR'.

En este paso usted deberá ingresar los siguientes datos: Cédula de Identidad y lugar de expedición, lo que le permitirá conocer el número de matrícula del Registro Público de Abogados del Ministerio de Justicia, seguidamente deberá ingresar el o los nombres, primer apellido y/o segundo apellido, el correo electrónico personal, domicilio, teléfono o celular personal, seleccionar el género, y seleccionar el año, mes y día de nacimiento. Finalmente deberá hacer click en el recuadro celeste de “**GUARDAR**”.

Automáticamente el sistema le permitirá ingresar al paso 2. “**Vinculación Laboral**”, donde usted deberá registrar los siguientes datos laborales:

0 Registros 1 Datos Personales 2 Vinculación Laboral 3 Experiencia Laboral en Abogacía 4 Formación Académica 5 Experiencia en Docencia 6 Finalizar y Certificar

DATOS LABORALES

* Campos Obligatorios

CARGO
 RELACIÓN LABORAL

FECHA DE INGRESO A LA UNIDAD JURÍDICA

DESVINCULAR MOTIVO DE DESVINCULACIÓN

FECHA DE RETIRO

< Registros

Como se puede apreciar en la imagen, usted deberá registrar el cargo de la o el abogado en la unidad jurídica o instancia cargo de los procesos judiciales en su institución, entidad o empresa; deberá seleccionar la relación laboral, fecha de ingreso a la unidad jurídica o instancia a cargo de los procesos judiciales y finalmente hacer click en el recuadro celeste: **“Guardar”**.

Seguidamente, el sistema lo mandará automáticamente al paso **3: “Experiencia Laboral en Abogacía**, como se aprecia en la siguiente imagen:

0 1 2 3 4 5 6

Registros Datos Personales Vinculación Laboral **Experiencia Laboral en Abogacía** Formación Académica Experiencia en Docencia Finalizar y Certificar

EXPERIENCIA LABORAL EN LA ABOGACÍA

* Campos Obligatorios

INSTITUCIÓN

CARGO MOTIVO DE DESVINCULACIÓN

FECHA DE INICIO FECHA DE RETIRO

< Registros **GUARDAR** Siguiente >

Institución	Estadía		Cargo	Desvinculación
	Desde	Hasta		
PROCURADURIA GENERAL...	1921-09...		ASESOR	
SERVICIO NACIONAL DE P...	2015-03...	2016-03...	profesional II	
GOBIERNO AUTÓNOMO M...	2016-06...		PROFESIONAL DE PROCE...	

Donde usted deberá seleccionar la institución, entidad o empresa de la administración pública donde la o el abogado prestó sus servicios; luego deberá introducir el cargo que desempeñó, el motivo de desvinculación, fecha de inicio y de desvinculación (introducir manualmente o seleccionar la fecha con el calendario adjunto), y finalmente deberá hacer click en el recuadro celeste: **“GUARDAR”**, para continuar con el registro de: **“Formación Académica”**.

0 1 2 3 4 5 6

Registros Datos Personales Vinculación Laboral Experiencia Laboral en Formación Académica Experiencia en Docencia Finalizar y Certificar

FORMACIÓN ACADÉMICA

UNIVERSIDAD/INSTITUTO MATERIA

POSTGRADO AÑO DE OBTENCIÓN DEL TÍTULO

< Registros **GUARDAR** Siguiente >

Postgrado	Universidad/Instituto	Materia	Cuestión
DIPLOMADO	UNIVERSIDAD MAYOR DE...	CIVIL	2006
DIPLOMADO	UNIVERSIDAD MAYOR DE...	PENAL	2000
DIPLOMADO	UNIVERSIDAD MAYOR DE...	PENAL	2000

Posteriormente deberá hacer click en el paso 4 de: “**Formación Académica**”, donde usted deberá introducir los datos referidos a la formación académica de la o el abogado, a tal efecto deberá seleccionar: la universidad o instituto donde realizó sus estudios de post grado, la materia, el grado obtenido y la fecha en que obtuvo el título (introducir manualmente o seleccionar la fecha).

En el campo de selección de universidad o instituto, le aparecerá también la Escuela de Abogados del Estado, donde deberá seleccionar el curso en Gestión Pública y Defensa Legal del Estado, en cumplimiento al Artículo 18 del Decreto Supremo No 789 modificado por el Decreto Supremo N° 2739, que establece que las y los abogados que prestan servicios de asesoramiento técnico jurídico en la unidad jurídica o la instancia a cargo de los procesos, deberán capacitarse obligatoriamente en dicha institución.

Finalmente deberá hacer click en el recuadro celeste: “**GUARDAR**”.

Luego, deberá hacer click en el paso 5 de: “**Experiencia en Docencia**”, donde usted deberá seleccionar: la Universidad o Instituto en el que fue o es docente, la materia, e introducir la fecha de duración de la docencia (introducir manualmente o seleccionar la fecha). Finalmente deberá hacer click en el recuadro celeste: “**GUARDAR**”.

0 Registros 1 Datos Personales 2 Vinculación Laboral 3 Experiencia Laboral en Abogacía 4 Formación Académica 5 **EXPERIENCIA EN DOCENCIA** 6 Finalizar y Certificar

EXPERIENCIA EN DOCENCIA

UNIVERSIDAD/INSTITUTO ▼ MATERIA ▼

FECHA DE INICIO 📅

FECHA DE RETIRO 📅

< Registros **GUARDAR**

Universidad/Instituto	Área	Gestión
UNIVERSIDAD DE AQUINO BOLMA (UDABOL)	LABORAL	2010

Si la o el abogado no cuenta con: **“Experiencia en Docencia”** continuar con el paso 6.

Para finalizar, deberá hacer click en el paso 6 de **“Finalizar y Certificar”**, donde podrá visualizar el Certificado del RAE con todos los datos que se registraron previamente, como se puede apreciar en la siguiente imagen:

Certificación

Para terminar el proceso de Registro del Abogado deberá seguir los siguientes pasos:
1. Imprimir el siguiente certificado

1. Datos Generales	
NUR	RAE-152
NOMBRES	OSVALDO MARCELO
APELLIDO PATERNO	SILVA
APELLIDO MATERNO	MORALES
DOMICILIO	PETOT AGUILFO MIER Y BOLIVAR
CÉDULA DE IDENTIDAD	4041920
CORREO ELECTRÓNICO	osvalvomora@gmail.com
TELÉFONO	89572072
IRMO, RPA	1604162004MSM

2. Proceder a la firma de la o el Abogado registrado y del encargado de RHH
3. Subir el Documento

CERTIFICAR

Luego, deberá cumplir las siguientes instrucciones:

1. Imprimir el certificado.
2. Una vez revisado y validado la información registrada la o el abogado conjuntamente con el encargado de la unidad de recursos humanos o la instancia similar que ejerza esa función en su institución, deberá suscribir en señal de conformidad el “Compromiso de Ética y Declaración Jurada del Abogado”, y entregar una copia a la o el abogado y archivar otra en su file personal.
3. Finalmente para culminar con el proceso de registro usted deberá digitalizar en formato PDF el Certificado del RAE y hacer click en el recuadro celeste “**CERTIFICAR**” para concluir con el registro.

Si usted desea verificar que la o el abogado se encuentra registrado en el RAE, deberá elegir la opción: **0 “Registros”**, donde deberá visualizar el nombre de la o el abogado previamente registrado, conforme se muestra en la siguiente imagen:

REGISTROS

Q BUSCAR

NUEVO LIMPIAR

Acciones		Estado	C.I.	Expedido	Nombres			Primer A.	Segundo	g.	Institución
		Registrado	1260133	POTOSI	HUGO	RIGOS	BARRIENTOS	M		PROCURADURIA GENERAL DEL E...	
		En Proceso	4813664	LA PAZ	CARLA MELISSA	LOPEZ	ROSSE	F		PROCURADURIA GENERAL DEL E...	
		En Proceso	4083035	CHUQUIZA	NORAH	ORTUÑO	RAMIREZ	F		PROCURADURIA GENERAL DEL E...	
		Registrado	5493365	LA PAZ	JORGE	MONJE		M		PROCURADURIA GENERAL DEL E...	

V. PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA O EL ABOGADO QUE CUENTE CON SU NUR

Los datos que podrán actualizarse en el RAE de la o el abogado que cuente con su NUR, podrán ser:

1. En un plazo no mayor a 15 días calendario computables a partir de la vinculación laboral de la o el abogado que cuente con su NUR con la unidad jurídica o instancia a cargo de los procesos judiciales de su institución, usted deberá acceder al paso 2 “**Vinculación Laboral**” para vincular a la o el abogado con su institución y en su caso actualizar la información.

Seguidamente deberá imprimir el Certificado y el Compromiso de Ética y Declaración Jurada de la o el abogado, con la finalidad de que verifique y valide la información de los datos actualizados y en señal de

conformidad deberá suscribir el mismo, conjuntamente con el responsable de la unidad de recursos humanos o la instancia similar que ejerza esa función debiendo entregar una copia a la o el abogado.

Finalmente, se debe digitalizar el certificado y subir al RAE y guardar el certificado impreso en el file personal de la o el abogado.

2. A solicitud de la o el abogado, usted podrá modificar los datos registrados anteriormente y la adición de información nueva en el RAE, respecto a su domicilio, teléfono, correo electrónico personal, formación académica y experiencia en docencia.

Seguidamente deberá imprimir el Certificado y el Compromiso de Ética y Declaración Jurada de la o el abogado, con la finalidad de que verifique y valide la información de los datos actualizados y en señal de conformidad deberá suscribir el mismo, conjuntamente con el responsable de la unidad de recursos humanos o la instancia similar que ejerza esa función debiendo entregar una copia a la o el abogado.

Finalmente, se deberá digitalizar el certificado y subir al RAE y guardar el certificado impreso en el file personal de la o el abogado.

0 Registros 1 Datos Personales 2 Vinculación Laboral 3 Experiencia Laboral en Abogacía 4 Formación Académica 5 Experiencia en Docencia 6 Finalizar y Certificar

DATOS LABORALES

* Campos Obligatorios

CARGO
 ASESOR RELACION LABORAL

FECHA DE INGRESO A LA UNIDAD JURIDICA
 04/9/1921

VI.PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LA DESVINCULACIÓN DE LA O EL ABOGADO

Dentro de un plazo no mayor a 10 días calendario, posteriores a la desvinculación laboral de la o el abogado con su institución, que cuente con su NUR, usted deberá ingresar al paso 2 “**Vinculación Laboral**” y registrar la fecha y el motivo de la desvinculación laboral con la institución.

0 Registros 1 Datos Personales 2 Vinculación Laboral 3 Experiencia Laboral en Abogacía 4 Formación Académica 5 Experiencia en Docencia 6 Finalizar y Certificar

DATOS LABORALES

* Campos Obligatorios

CARGO
 ASESOR RELACION LABORAL

FECHA DE INGRESO A LA UNIDAD JURIDICA
 04/9/1921

DESVINCULAR MOTIVO DE DESVINCULACIÓN

FECHA DE RETIRO

< Registros GUARDAR

En registro de la desvinculación laboral de la o el abogado no implica la pérdida de su NUR, el mismo que mantendrá en caso de nueva vinculación laboral en otra institución, entidad o

empresa de la administración pública, por lo que, en la opción de “Buscar” usted podrá verificar que el abogado que fue desvinculado con su institución, aparecerá “SIN ASIGNAR” en el campo de “Institución”.

REGISTROS

Q BUSCAR + NUEVO LIMPIAR

Acciones		Estado	C.I.	Expedido	Datos Personales				Institucion
Editar	Certi.				Primer A.	Segundo...	g...		
		Registrado	5312097	LA PAZ	ALEJANDRA	OBANDO	GARCIA	F	PROCURADURIA GENERAL DEL E...
		Registrado	1982773	CHUQUISA	MARIA NIEVES	OVANDO	PALENQUE	F	PROCURADURIA GENERAL DEL E...
		Registrado	5493365	LA PAZ	JORGE	MONJE		M	PROCURADURIA GENERAL DEL E...
		En Proceso	4083035	CHUQUISA	NORAH	ORTUÑO	RAMIREZ	F	PROCURADURIA GENERAL DEL E...
		En Proceso	4813664	LA PAZ	CARLA MELISSA	LOPEZ	ROSSE	F	PROCURADURIA GENERAL DEL E...
		En Proceso	4083034	CHUQUISA	CARLA ANGELI...	ORTUÑO	RAMIREZ	F	PROCURADURIA GENERAL DEL E...
		Registrado	1260133	POTOSI	HUGO	RIOS	BARRIENTOS	M	PROCURADURIA GENERAL DEL E...
		Registrado	1141548	CHUQUISA	IVONE TERESA	FLORES	REJAS	F	SIN ASIGNAR



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

RESOLUCIÓN PROCURADURIAL N° 112/2016

El Alto, 10 de mayo de 2016



RESOLUCIÓN PROCURADURIAL Nº 112/2016

El Alto, 10 de mayo de 2016

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Artículo 229 de la Constitución Política del Estado de 07 de febrero de 2009, determina que: *"La Procuraduría General del Estado, es la institución de representación jurídica pública que tiene como atribución promover, defender y precautelar los intereses del Estado. Su organización y estructura serán determinadas por Ley"*.

Que el Parágrafo I del Artículo 230 de la Ley Fundamental, dispone que la Procuraduría General del Estado, está dirigida por la Procuradora o el Procurador General y conformada por los servidores públicos que establezca la Ley.

Que el numeral 3 del Artículo 231 de la Ley Fundamental, establece entre las funciones de la Procuraduría General del Estado, la de evaluar 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 o administrativas. En caso de acción negligente, debe instar al inicio de las acciones que correspondan.

Que en fecha 05 de diciembre de 2010 se promulgó la Ley Nº 064, de la Procuraduría General del Estado, modificada parcialmente por la Ley Nº 768 de 15 de diciembre de 2015, que tiene como objeto regular la organización y estructura de ésta Institución.

Que el Artículo 3 de la Ley precedentemente referida, establece que: *"La Procuraduría General del Estado está conformada por la Procuradora o el Procurador General del Estado, que la dirigirá y los demás servidores que determine esta Ley (...)"*.

Que a través del Artículo 2 de la Ley Nº 768 de 15 de diciembre de 2015, se modifican los numerales 2, 3 y 14 del Artículo 8 de la Ley Nº 064 de 05 de diciembre de 2010, disponiendo entre otras funciones de la Procuraduría General del Estado la de: *"14. Mantener un registro permanente y actualizado de las y los abogados que prestan asesoramiento jurídico técnico en la administración pública, a cargo de las Direcciones Desconcentradas Departamentales, creándose para el efecto el Registro de Abogados del Estado - RAE."*

Que la Disposición Transitoria Primera de la Ley referida establece: *"El Órgano Ejecutivo en el plazo de noventa (90) días computables a partir de la publicación de la presente Ley, aprobará mediante Decreto Supremo, la reglamentación del Registro de Abogados del Estado - RAE, y del Registro Obligatorio de Procesos del Estado - ROPE."*

Que a su vez el parágrafo II de la Disposición Transitoria Segunda, de la precitada Ley, dispone: *"En el plazo de seis (6) meses computables a partir de la publicación del Decreto Supremo Reglamentario, las y los abogados que trabajan en la administración pública del Estado, deberán ser registrados en el Registro de Abogados del Estado - RAE."*

Que la Disposición Final Primera de la referida Ley determina: *"PRIMERA: Se crea el Sistema de Registro, Seguimiento, Evaluación e Intervención de la Procuraduría General del Estado, a fin de realizar la implementación y funcionamiento del Registro de Abogados del Estado - RAE, y del Registro Obligatorio de Procesos del Estado - ROPE, que será reglamentado por Decreto Supremo."*

Que el Artículo 1 del Decreto Supremo Nº 2739 de 20 de abril de 2016, establece: *"En el marco de la Ley Nº 768, de 15 de diciembre de 2015, el presente Decreto Supremo tiene por objeto reglamentar el Sistema de Registro, Seguimiento, Evaluación e Intervención de la Procuraduría General del Estado, el Registro de Abogados del Estado - RAE y el Registro Obligatorio de Procesos del Estado - ROPE."*

Que el Artículo 8 del referido Decreto Supremo, sobre el Registro de Abogados del Estado - RAE, establece: *"Es el sistema informático en plataforma web, de registro obligatorio de todas las y los abogados que prestan servicios de asesoramiento técnico jurídico, en la unidad jurídica o la instancia, a cargo de los procesos judiciales de la administración pública."*

Que el Artículo 9 del Decreto Supremo referido sobre los objetivos del Registro de Abogados del Estado establece: *"El Registro de Abogados del Estado, tiene por objetivo contar con una base de datos actualizada de las y los abogados sobre: a) Registro laboral histórico; b) Formación académica; c) Experiencia en docencia; d) Motivos de desvinculación laboral."*

Que el Artículo 10 del Decreto Supremo citado establece: *"La Unidad de Recursos Humanos o instancia similar que ejerza esa función en las instituciones, entidades y empresas de la administración pública, tienen la obligación de registrar y en su caso actualizar la información sobre la incorporación, y desvinculación de las y los abogados en el RAE."*

Que por su parte el Artículo 11 del Decreto Supremo referido dispone: *"Las Direcciones Desconcentradas Departamentales de la Procuraduría General del Estado deberán: a) Contrastar y verificar la información del registro profesional y laboral de las y los abogados con los sistemas informáticos que correspondan; b) Otorgar electrónicamente la certificación del registro a las y los abogados del Estado que prestan servicios de asesoramiento técnico jurídico, en la unidad jurídica o la instancia, a cargo de los procesos judiciales de la administración pública, asignándoles el Número único de Registro - NUR; c) Mantener un registro permanente y actualizado de las y los abogados en el RAE; d) Realizar el seguimiento y control del cumplimiento del registro y actualización del RAE, por parte de las instituciones, entidades o empresas de la administración pública."*

Que la Disposición Adicional Primera del Decreto Supremo referido, modifica el Artículo 15 de la Ley N° 788, señalando entre las atribuciones de la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención, las siguientes: *"b) Supervisar y centralizar la información del Registro de Abogados del Estado llevado adelante por las Direcciones Desconcentradas Departamentales, administrando los sistemas informáticos que correspondan. c) Proponer a la Procuradora o Procurador General del Estado, la emisión de instrumentos para el registro, seguimiento, evaluación e intervención a través de reglamentos o manuales de carácter vinculante para todas las instituciones, entidades y empresas de la administración del Estado."*

Que por su parte la Disposición Adicional Segunda del citado Decreto Supremo, incorpora dentro de las atribuciones de las Direcciones Departamentales Desconcentradas, el inciso h) en el Artículo 25 del Decreto Supremo N° 0788 de 5 de febrero de 2011, con el siguiente texto: *"h) Mantener un registro permanente y actualizado de las y los abogados que prestan asesoramiento técnico jurídico en el Registro de Abogados del Estado dentro de la jurisdicción que corresponda,"*

Que mediante Decreto Presidencial N° 1931 de 18 de marzo de 2014, se designó al ciudadano Héctor Enrique Arce Zaconeta, como Procurador General del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que mediante Nota Interna N° 089-2016 PGE/SPSI de 05 de mayo de 2016 la Dra. Leny Erika Chávez Barrancos - Subprocuradora de Supervisión e Intervención, remite a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, el Informe N° 074/2016 PGE/SPSI/DGRS "Informe de Proyecto del Reglamento del Registro de Abogados del Estado - RAE", elaborado por la Dirección General de Registro y Seguimiento dependiente de la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención, para el correspondiente análisis técnico jurídico.

Que a través del Informe N° 074/2016 PGE/SPSI/DGRS de 04 de mayo de 2016, emitido por la Dirección General de Registro y Seguimiento de la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención, concluye que: *"1. Al emitirse el Decreto Supremo N° 2739 el 20 de abril de 2016 la Procuraduría General del Estado debe contar con un instrumento normativo que establezca el proceso y procedimiento para el registro de las y los abogados que presten servicios de asesoramiento técnico jurídico, sea permanente, eventual o consultor en línea en la unidad jurídica o instancia a cargo de los procesos judiciales que ejerce el patrocinio legal o asesoramiento de las instituciones, entidades o empresas de la administración pública. 2. A objeto de dar cumplimiento a la Disposición Transitoria Segunda de la Ley N° 768 es menester que la Procuraduría General del Estado emita el Reglamento de Abogados del Estado que se adjunta al presente informe, con la finalidad de que las y los responsables de las unidades de recursos humanos o la instancia similar que ejerza esa función, tenga conocimiento de los datos, plazos y el procedimiento a seguir para realizar el registro de todos sus abogados en el RAE."*

Que el Informe PGE/DGAJ/UAJ N° 123/2016 de 10 de mayo de 2016, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, recomienda la suscripción de la Resolución Procuraduría que



aprueba el Reglamento del Registro de Abogados del Estado - RAE, en apego a la normativa legal vigente.

POR TANTO:

El Sr. Procurador General del Estado, en uso de sus atribuciones y funciones conferidas mediante Ley N° 064 de 05 de diciembre de 2010 modificada parcialmente mediante Ley N° 768 de 15 de diciembre de 2015 y Decreto Supremo N° 0788 de 05 de febrero de 2011, modificado en parte por el Decreto Supremo N° 2739 de 20 de abril de 2016,

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el Reglamento del Registro de Abogados del Estado - RAE, el cual forma parte indivisible de la presente Resolución Procuraduría.

SEGUNDO.- Queda encargada de la implementación, socialización y difusión de la presente Resolución así como del Reglamento del Registro de Abogados del Estado - RAE, la Sub Procuraduría de Supervención e Intervención y las Direcciones Desconcentradas Departamentales de la Procuraduría General del Estado.

Regístrese, Comuníquese y Archívese

Dra. Héctor E. Arce Zaconda
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



Dra. Patricia Guzmán Meneses
DIRECTORA GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

REGLAMENTO
REGISTRO DE ABOGADOS
DEL ESTADO “RAE”

REGLAMENTO REGISTRO DE ABOGADOS DEL ESTADO - RAE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- (OBJETO). El presente reglamento tiene por objeto regular el proceso y procedimientos del Registro de Abogados del Estado – RAE, en el marco de la Ley N° 768 de 15 de diciembre de 2015 que modifica la Ley N° 064 de la Procuraduría General del Estado y el Decreto Supremo Reglamentario N° 2739 de 20 de abril de 2016.

ARTÍCULO 2.- (REGISTRO DE ABOGADOS DEL ESTADO - RAE). El RAE es el registro obligatorio de todas las y los abogados que prestan servicios de asesoramiento técnico jurídico en las unidades jurídicas o la instancia a cargo de los procesos judiciales de la administración pública en el sistema informático en plataforma web; para contar con una base de datos permanente y actualizada respecto a:

- a) Calidad profesional de la o el abogado registrado.
- b) Registro laboral histórico.
- c) Formación académica.
- d) Experiencia en docencia.
- e) Motivos de desvinculación laboral.

ARTÍCULO 3.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN). El presente Reglamento es de cumplimiento y aplicación obligatoria por las unidades de recursos humanos o instancia similar que ejerza esa

función en las instituciones, entidades y empresas de la administración pública; y por las y los servidores públicos de la Procuraduría General del Estado, en lo relativo al registro y actualización del RAE.

ARTÍCULO 4.- (DEFINICIONES). Para fines de aplicación del presente reglamento, se considerarán las siguientes definiciones:

- **Acreditación.-** Es la habilitación de la o el usuario institucional o usuario operativo encargado del registro de información en el RAE.
- **Base de Datos del RAE.-** Es un banco de información de las y los abogados registrados en el RAE, almacenados sistemáticamente para su posterior uso.
- **Certificación.-** Es la acreditación de las y los abogados registrados en la plataforma web del RAE.
- **Depuración.-** Es el proceso de corrección de datos de información errónea.
- **Inhabilitación de Usuario.-** Es la restricción de acceder al sistema del RAE de la o el usuario por su desvinculación respecto a su responsabilidad en el registro.
- **Número Único de Registro - NUR.-** Código alfanumérico conformado por las iniciales de los nombres y apellidos seguido del número de cédula de identidad de la o el abogado registrado y que se genera automáticamente una vez finalizado el registro por parte del usuario institucional o usuario operativo.

- **Plataforma Web.**-Es un sistema que permite la ejecución de diversas aplicaciones bajo un mismo entorno, dando a los usuarios la posibilidad de acceder a ellas a través de internet.
- **Usuario.**- Cualquier persona, con el derecho de acceder al RAE con ciertas limitaciones determinadas por las funciones que desempeña.
- **Verificación.**- Es la revisión y contrastación informática de los datos insertos en el RAE con otros sistemas.
- **Unidad Jurídica o instancia cargo.**- Es la estructura organizacional dependiente de la institución, entidad o empresa de la administración pública, que se encuentra a cargo de los procesos judiciales, sin perjuicio que este conformada por profesionales abogados permanentes, eventuales o consultores de línea, que realicen el patrocinio legal o actividad de asesoramiento dentro de esta estructura.
- **Unidad de Recursos Humanos o instancia similar.**- Estructura organizacional encargada de la gestión y administración del capital humano de una institución, entidad o empresa de la administración pública.

ARTÍCULO 5.- (ADMINISTRACIÓN). La Procuraduría General del Estado ejerce la administración, registro y procesamiento de la información del RAE.

ARTÍCULO 6.- (VALIDEZ JURÍDICA). La transferencia electrónica de datos registrados y transmitidos por las unidades de recursos humanos o instancia similar que ejerza esa función en el RAE, tendrá validez jurídica y probatoria, conforme el numeral 2 del Artículo 78 de la Ley N° 164 de 8 de agosto de 2011, Ley Gene-

ral de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación.

ARTÍCULO 7.- (DE LA RESPONSABILIDAD). La unidad de recursos humanos o instancia similar que ejerza esa función en las instituciones, entidades y empresas de la administración pública, será responsable de la información insertada en el RAE.

ARTÍCULO 8.- (MECANISMOS DE SEGURIDAD). La Procuraduría General del Estado a objeto de contar con información confiable, fidedigna y mantener la seguridad de la base de datos del RAE, utilizará los medios informáticos que corresponda; asumiendo las acciones necesarias para identificar accesos no autorizados, accesos forzados, ataques informáticos u otros que puedan afectar al correcto funcionamiento del sistema.

ARTÍCULO 9.- (GRATUIDAD). El registro de las y los abogados del Estado en el RAE, está exento de cualquier pago.

CAPÍTULO II

USUARIOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 10.- (TIPOS DE USUARIOS). El RAE contará con los siguientes usuarios:

- 1. Usuario Institucional.-** Es el responsable de la unidad de recursos humanos o de la instancia similar que ejerza esa función, encargado del registro de datos de las y los abogados que prestan asesoramiento técnico jurídico en la unidad jurídica o instancia a cargo de los procesos judiciales de su institución, entidad o empresa de la administración pública.

2. **Usuario Operativo.**- Es la o el servidor público habilitado por el responsable de la unidad de recursos humanos para realizar el registro de datos de las y los abogados que prestan asesoramiento técnico jurídico en la unidad jurídica o instancia a cargo de los procesos judiciales de su institución, entidad o empresa de la administración pública.
3. **Usuario Departamental.**- Es la o el Director de la Dirección Desconcentrada Departamental de la Procuraduría General del Estado, responsable de administrar el RAE en su jurisdicción departamental.
4. **Usuario Supervisor.**- Es la o el Subprocurador de la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención que habilita a la o el Director de la Dirección General de Registro y Seguimiento dependiente de la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención de la Procuraduría General del Estado, como responsable de la centralización de la información del RAE a nivel nacional.
5. **Usuario Ejecutivo.**- Es la o el Procurador General del Estado, que tiene acceso a toda la base de datos del RAE y establece los lineamientos para su funcionamiento.
6. **Usuario Registrado.**- Es la o el Abogado de la unidad jurídica o instancia a cargo de los procesos judiciales de la institución, entidad o empresa de la Administración Pública que cuenta con Número Único de Registro-NUR.

ARTÍCULO 11.- (OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS).

1. Del Usuario Institucional:

- a) Acreditarse en el RAE.

- b)** Registrar en el RAE a todas las y los abogados que prestan servicios de asesoramiento técnico jurídico en la unidad jurídica o instancia a cargo de los procesos judiciales de su institución, entidad o empresa de la Administración Pública, en el plazo establecido en el presente Reglamento.
- c)** Suscribir el Certificado de “Compromiso de Ética y Declaración Jurada del Abogado” conjuntamente la o el abogado registrado y entregarle una copia.
- d)** Digitalizar el Certificado de “Compromiso de Ética y Declaración Jurada del Abogado” y subir el archivo al RAE.
- e)** Adjuntar el certificado de “Compromiso de Ética y Declaración Jurada del Abogado” al file personal de la o el abogado registrado.
- f)** Depurar la información registrada en el RAE, cuando corresponda.
- g)** Actualizar, a solicitud de la o el abogado, la información registrada en el RAE, respecto a su domicilio, teléfono, formación académica y experiencia en docencia.
- h)** Registrar la desvinculación laboral de la o el abogado de la institución, entidad o empresa de la administración pública dentro del plazo establecido en el presente Reglamento.
- i)** Registrar la vinculación laboral de la o el abogado que ya cuenta con NUR cuando éste sea incorporado en la unidad jurídica o instancia a cargo de los procesos judiciales.
- j)** Habilitar opcionalmente al usuario operativo para el registro bajo su responsabilidad.

- k) Inhabilitar al usuario operativo, cuando corresponda.
- l) Programar cursos de capacitación en Gestión Pública y Defensa Legal del Estado.

2. Del Usuario Operativo:

- a) Registrar a las y los abogados que prestan servicios de asesoramiento técnico jurídico en la unidad jurídica o instancia a cargo de los procesos judiciales de su institución, entidad o empresa de la Administración Pública.
- b) Actualizar en el RAE, la información de las y los abogados que prestan servicios de asesoramiento técnico jurídico en la unidad jurídica o instancia a cargo de los procesos judiciales de su institución, entidad o empresa de la administración pública.

3. Del Usuario Departamental:

- a) Administrar el RAE en su jurisdicción departamental.
- b) Otorgar al usuario institucional, la contraseña bajo protocolos de seguridad.
- c) Designar, habilitar e inhabilitar a la o el profesional abogado encargado del RAE en su Dirección Desconcentrada Departamental.
- d) Habilitar el sistema informático de registro para que el usuario institucional depure la información.

4. Del Usuario Operativo Departamental:

- a) Verificar la información personal y profesional de las y los abogados con los sistemas informáticos que correspondan.
- b) Mantener el registro permanente y actualizado de las abogadas y los abogados en su jurisdicción departamental.
- c) Realizar el seguimiento al cumplimiento del registro y actualización del RAE conforme a los plazos establecidos en el presente Reglamento.
- d) Capacitar sobre el uso del RAE a requerimiento de la unidad de recursos humanos o instancia similar que ejerza esa función en las instituciones, entidades o empresas de la administración pública.

5. Del Usuario Ejecutivo Supervisor:

- a) Informar trimestralmente, a la o el Procurador General del Estado, sobre el funcionamiento del RAE.
- b) Proponer lineamientos para el funcionamiento del RAE.
- c) Remitir anualmente, a la o el Procurador General del Estado, en su condición de Presidenta o Presidente del Directorio de la Escuela de Abogados del Estado, la nómina de abogados registrados en el RAE, con experiencia en docencia, para ser considerados por la Escuela de Abogados del Estado.
- d) Realizar el seguimiento al cumplimiento del registro y actualización del RAE de la Dirección General de Registro y Seguimiento dependiente de la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención y las Direcciones Desconcentradas Departamentales.

- e) Proporcionar información del RAE a requerimiento de la o el Procurador General del Estado.

6. Del Usuario Operativo Supervisor:

- a) Otorgar el usuario y contraseña institucional a las instituciones, entidades y empresas de la administración pública de jurisdicción nacional, bajo protocolos de seguridad.
- b) Designar, habilitar e inhabilitar a la o el profesional abogado encargado del RAE en la Dirección General de Registro y Seguimiento dependiente de la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención.
- c) Habilitar el sistema informático de registro para que el usuario institucional en las instituciones, entidades o empresas de la administración pública de jurisdicción nacional, depure la información.
- d) Realizar el seguimiento al cumplimiento del registro y actualización del RAE conforme a los plazos establecidos en el presente Reglamento, de las instituciones, entidades o empresas de la administración Pública, con jurisdicción nacional.
- e) Realizar el seguimiento a la actualización de la información del RAE, con relación a las y los abogados que prestan servicios de asesoramiento técnico jurídico en la unidad jurídica o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, con jurisdicción nacional.
- f) Administrar el sistema informático RAE a nivel nacional.

- g) Supervisar y centralizar la información del RAE a cargo de las Direcciones Desconcentradas Departamentales.
- h) Informar trimestralmente a la o el Subprocurador de Supervisión e Intervención sobre el funcionamiento del RAE.
- i) Capacitar sobre el uso del RAE a requerimiento de la unidad de recursos humanos o instancia similar que ejerza esa función en las instituciones, entidades o empresas de la administración pública con jurisdicción nacional.
- j) Proporcionar información del RAE a requerimiento de la o el Subprocurador de Supervisión e Intervención.

7. Del Usuario Registrado:

- a) Verificar y validar la autenticidad de los datos insertos en el registro y firmar en señal de conformidad el “Compromiso de Ética y Declaración Jurada del Abogado” conforme a normativa vigente.

ARTÍCULO 12.- (PROHIBICIONES). Las y los usuarios del RAE, quedan prohibidos de:

- a) Transferir la cuenta de usuario.
- b) Recopilar y utilizar la información del registro para fines distintos al objetivo del RAE.
- c) Realizar acciones que puedan inhabilitar, sobrecargar o afectar al correcto funcionamiento del sistema.
- d) Proporcionar información falsa.

- e) Crear cuentas para personas ajenas a la institución, entidad o empresa de la administración pública.

CAPÍTULO III DEL REGISTRO Y SU PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 13.- (DEL REGISTRO). La o el abogado que preste servicios de asesoramiento técnico jurídico, sea permanente, eventual o consultor en línea en la unidad jurídica o la instancia a cargo de los procesos judiciales que ejerza el patrocinio legal o asesoramiento, deberá ser registrado en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles computables a partir de su vinculación laboral con dicha unidad o instancia de la institución, entidad o empresa de la administración pública.

ARTÍCULO 14.- (DESVINCULACIÓN DE USUARIOS).

- I. La desvinculación laboral de la o el abogado que cuente con su NUR en el RAE, de la institución, entidad o empresa de la administración pública, deberá registrarse en el RAE, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, por el responsable de la unidad de recursos humanos o instancia similar que ejerza esa función.
- II. En caso de cambio de funciones o desvinculación laboral del usuario institucional como responsable de la unidad de recursos humanos o instancia similar que ejerza esa función, la Máxima Autoridad Ejecutiva solicitará la inhabilitación del usuario y la otorgación de un nuevo usuario y contraseña institucional a la instancia de la Procuraduría General del Estado que otorgó el usuario y contraseña.

III. En caso de cambio de funciones o desvinculación laboral del usuario departamental, operativo departamental, supervisor ejecutivo, supervisor operativo, se procederá a la inhabilitación del usuario por la instancia de la Procuraduría General del Estado que otorgó el usuario y contraseña.

ARTÍCULO 15.- (PROCEDIMIENTO DE REGISTRO). El registro se sujetara al siguiente procedimiento:

1. En caso de tratarse de institución, entidad o empresa de la administración pública con jurisdicción nacional la Máxima Autoridad Ejecutiva remitirá a la o el Procurador General del Estado el nombre, cédula de identidad y correo electrónico de la persona encargada de recursos humanos o la instancia similar que ejerza esa función.

En caso de tratarse de institución, entidad o empresa de la administración pública con jurisdicción departamental la Máxima Autoridad Ejecutiva remitirá a la o el Director de la Dirección Desconcentrada Departamental el nombre, cédula de identidad y correo electrónico de la persona encargada de recursos humanos o la instancia similar que ejerza esa función.

2. La Dirección General de Registro y Seguimiento dependiente de la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención o las Direcciones Desconcentradas Departamentales, según corresponda, enviarán el usuario y contraseña al responsable de la unidad de recursos humanos o instancia similar que ejerza esa función, quien fungirá como usuario institucional.

3. La o el usuario institucional, deberá ingresar en el sistema el usuario y contraseña para acreditarse en el RAE, pudiendo habilitar usuarios operativos.

4. El usuario institucional o el usuario operativo para realizar el registro deberá:
- a) Contar con nómina y documentación actualizada de las y los abogados que prestan servicios de asesoramiento técnico jurídico, sean permanentes, eventuales o consultores de línea, que realizan el patrocinio legal o asesoramiento dentro de la unidad jurídica o la instancia a cargo de los procesos judiciales.
 - b) Insertar los datos de la abogada o el abogado en el RAE, consistentes en:
 - **Datos Personales:** Nombre y apellido, número de cédula de identidad, domicilio, teléfono y correo electrónico personal (indispensable).
 - Número de matrícula en el Registro Público de Abogados - RPA (indispensable).
 - Experiencia laboral en la abogacía.
 - Formación académica post gradual (diplomado, especialidad, maestría, doctorado y post doctorado).
 - Experiencia en docencia.
 - c) Imprimir el Certificado de “Compromiso de Ética y Declaración Jurada del Abogado” que contendrá el Número Único de Registro – NUR, con la finalidad de que la o el abogado verifique y valide la autenticidad de sus datos y en señal de conformidad suscriba el mismo, conjuntamente el responsable de la unidad de recursos humanos o la instancia similar que ejerce esa función,

deberá entregar una copia del documento a la interesada o el interesado.

d) Digitalizar el Certificado de “Compromiso de Ética y Declaración Jurada del Abogado” y subir el archivo al RAE, archivándolo en el file personal de la o el abogado.

5. Verificada la información de la o el abogado con los sistemas informáticos que correspondan, recibirá en su correo electrónico personal, el usuario y contraseña para su acceso como usuario registrado del RAE, lo que le permitirá conocer el resultado de su registro.

ARTÍCULO 16.- (PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS). La actualización de información de la o el abogado registrado en el RAE, se sujetara al siguiente procedimiento:

1. La o el abogado registrado en el RAE, podrá solicitar a la unidad de recursos humanos o instancia similar que ejerza esa función, la modificación de datos registrados anteriormente y la adición de información nueva en el RAE respecto a su domicilio, teléfono, correo electrónico, formación académica y su experiencia en docencia.
2. El usuario institucional o el usuario operativo procederá a la actualización de la información previa su verificación.
3. El usuario institucional o el usuario operativo imprimirá el Certificado de “Compromiso de Ética y Declaración Jurada del Abogado”, con la finalidad de que la o el abogado verifique y valide la autenticidad de sus datos actualizados, y en señal de conformidad suscriba el mismo, conjuntamente el responsable de la unidad de recursos humanos o la instancia similar que

ejerce esa función, debiendo entregar una copia del documento a la o el interesado.

4. El usuario institucional o el usuario operativo deberá digitalizar el Certificado de “Compromiso de Ética y Declaración Jurada del Abogado”, cargar al RAE y archivar el documento impreso en el file personal de la o el abogado.

ARTÍCULO 17.- (PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE DESVINCULACIÓN LABORAL DEL ABOGADO). Producida la desvinculación laboral de la o el abogado que cuente con su NUR de la institución, entidad o empresa de la administración pública; el usuario institucional en el plazo de diez (10) días hábiles deberá registrar la fecha y el motivo de la desvinculación en el RAE;

El registro de la desvinculación laboral de la o el abogado no implica la pérdida de su NUR, el mismo que mantendrá en caso de nueva vinculación laboral en otra institución, entidad o empresa de la Administración Pública.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- La o el Procurador General del Estado mediante nota de atención requerirá a la Máxima Autoridad Ejecutiva que dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, remita el nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico de la o el servidor público responsable de la unidad de recursos humanos o instancia similar que ejerza esa función, en la institución, entidad o empresas de la administración pública.

SEGUNDA.- Las Direcciones Desconcentradas Departamentales a efectos de la implementación del RAE, deberán realizar la capacitación sobre el manejo de este registro a los usuarios institucionales o usuarios operativos de las instituciones, entidades o empresas de la Administración Pública.

OFICINA CENTRAL:

CIUDAD DE EL ALTO

Calle Martín Cárdenas, esquina calle 11 de Junio, zona Ferropetrol.
Teléfono: (591)(2)2173900
Fax: 2110080

**DIRECCIONES DESCONCENTRADAS
DEPARTAMENTALES:**

CIUDAD DE LA PAZ

Calle Rosendo Gutiérrez, entre Av. Arce y calle Capitán Ravelo, Edificio Multicentro, piso 14, Torre B.
Teléfono: (2)2148267

CIUDAD DE COCHABAMBA

Avenida Salamanca, esquina calle Lanza, N°625, Edificio del Centro Internacional de Convenciones (CIC), piso 2.
Teléfono: (4)4141946

CIUDAD DE SANTA CRUZ

Avenida Beni, esquina Calle 3, edificio Cubo Empresarial Gardenia, piso 9, oficina 9B.
Teléfono: (3)3120784

CIUDAD DE SUCRE

Avenida del Maestro, entre calles Manuel Molina y Gregorio Mendizábal, N°162, zona del Parque Bolívar.
Teléfono: (4)6912369

CIUDAD DE TARIJA

Calle 15 de abril, entre calles Méndez y Delgadillo, N°319, Piso 2.
Teléfono: (4)6113350

CIUDAD DE POTOSÍ

Calle Oruro, entre calles Bolívar y Frías N°509, Edificio Colonial.
Teléfono: (2)6120766

CIUDAD DE URURO

Calle Adolfo Mier, N°994, entre Camacho y Washington.
Teléfono: (2)5253996

CIUDAD DE TRINIDAD

Calle Pedro de la Rocha, entre calle La Paz y Avenida 6 de Agosto, N°82.
Teléfono: (3)4652614

CIUDAD DE COBIJA

Calle Bruno Racua, entre calle La Paz y Av. 9 de Febrero, N°64.
Teléfono: (3)8420223

*¡La Patria no se vende,
se defiende!*