



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado



**ROPE**

**REGISTRO OBLIGATORIO  
DE PROCESOS DEL ESTADO**

**MANUAL DEL USUARIO  
“SISTEMA ROPE”**

**RESOLUCIÓN PROCURADURIAL  
N° 229/2016**

**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

<b>Manual del Usuario - Sistema ROPE</b>	<b>1</b>
<b>Resolución Procuradural N° 229/2016</b>	<b>43</b>
<b>Reglamento - Registro Obligatorio de Procesos del Estado</b>	<b>49</b>





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	
<b>I. Ingreso al sistema ROPE</b>	<b>1</b>
<b>II. Menú de navegación</b>	<b>2</b>
<b>III. Registro de procesos judiciales</b>	<b>7</b>
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
<b>IV. Actualización de procesos judiciales</b>	<b>25</b>
4.1. Pantallas de actualización del proceso por materia	28
4.2. Guardar actualización	35
4.3. Cierre de Procesos	35
<b>V. Consulta de procesos</b>	<b>35</b>
<b>VI. Consulta integral de procesos</b>	<b>36</b>
<b>VII. Reasignación de procesos</b>	<b>38</b>
<b>VIII. Bloqueo de usuarios</b>	<b>38</b>



## 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.



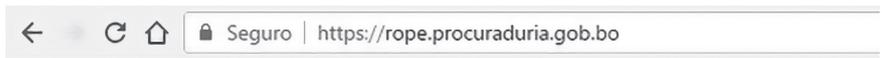
# MANUAL DEL USUARIO

## 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**.
2. Ingrese en la barra del navegador la dirección web: <https://rope.procuraduria.gob.bo> y presione **Enter**:



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**”.

## Registro de Usuario

NÚMERO ÚNICO DE REGISTRO (NUR) \*

FUNCIÓN QUE CUMPLE EN SU INSTITUCIÓN \*

- USUARIO OPERATIVO (ABOGADO)
- USUARIO INSTITUCIONAL (DIRECTOR O USUARIO ÚNICO)

Registrarse

Cancelar

**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**”.

### Iniciar Sesión

USUARIO

CONTRASEÑA

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:

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA  
Procuraduría General del Estado

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO  
SERGIO WILLY OSSIO MARIN

**ROPE**  
REGISTRO ONLINE DE PROCESOS  
del ESTADO

- Inicio
- Registrar Proceso
- Actualizar Proceso
- Consulta de Procesos
- Consulta Integral de Procesos
- Reasignación de Procesos
- Bloqueo/Desbloqueo de Usuarios
- Cerrar Sesión
- Retornar al sitio principal

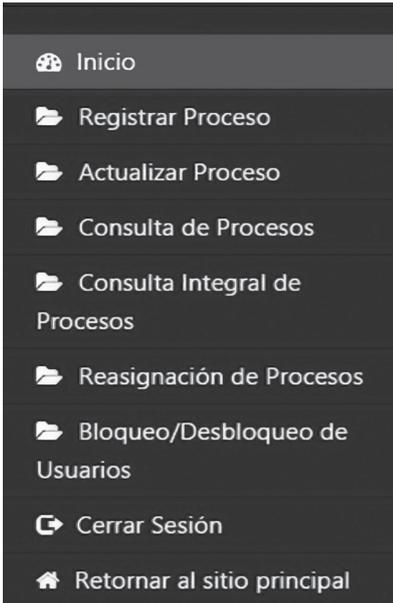
**LISTADO DE REGISTRO TEMPORAL DE PROCESOS**

FECHA DE REGISTRO	MATERIA	CÓDIGOS DEL PROCESO
-------------------	---------	---------------------

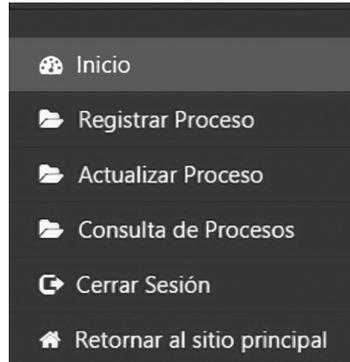
**LISTADO DE REGISTRO TEMPORAL DE ACTUALIZACIONES**

FECHA DE REGISTRO	MATERIA	CÓDIGOS DEL PROCESO
-------------------	---------	---------------------

### 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.

 Bloqueo/Desbloqueo de  
Usuarios

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:

**REGISTRO DE PROCESOS**  
*Los campos marcados con (\*) son obligatorios.*

SELECCIONAR LA MATERIA DEL PROCESO A REGISTRAR

MATERIA\*:

- PENAL
- CIVIL
- COACTIVO FISCAL
- COACTIVO SOCIAL
- COACTIVO DE LA SEGURIDAD SOCIAL
- EJECUTIVO SOCIAL
- LABORAL
- CONTENCIOSO
- CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
- CONTENCIOSO TRIBUTARIO
- AGROAMBIENTAL

*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:

**REGISTRO DE PROCESOS - MATERIA: PENAL***Los campos marcados con (\*) son obligatorios.*

1. SUJETOS PROCESALES ▼

2. DATOS DEL PROCESO ▼

Guardar Temporalmente

Registrar Proceso

**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:

INSTITUCIÓN / ENTIDAD / EMPRESA PÚBLICA ▼

INSTITUCIÓN / ENTIDAD / EMPRESA PÚBLICA

PERSONA JURÍDICA

PERSONA NATURAL

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”**.

INSTITUCIÓN/ENTIDAD/EMPRESA PÚBLICA PROCU|

Confirmar Datos

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**”:

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**”:

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:

The image shows a web interface for adding a subject to a process. It features two input fields: 'NOMBRE(S) Y APELLIDO(S)\*' and 'DELITO(S) ATRIBUIDO(S)\*'. Below the second field is a dark grey button with a white plus sign. At the bottom left of the form area is a dark grey button with the text 'Adicionar Sujeto Procesal' in white.

### 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

- 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”:

The image shows a web interface for process registration. It features a dropdown menu with two options: '1. SUJETOS PROCESALES' and '2. DATOS DEL PROCESO'. The second option is currently selected. Below the dropdown are two buttons: 'Guardar Temporalmente' and '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 uno de los códigos solicitados (Ejemplo: ingrese el código IANUS o el número de expediente). Al menos una de las dos casillas de códigos debe contener un valor.*

CÓDIGO IANUS/NUREJ/N° DE EXPEDIENTE

CÓDIGO CASO FISCALÍA/I3P/I4P

**CÓDIGO IANUS/NUREJ/N° 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 PROCESO” 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\*:

INSTANCIA ACTUAL DEL PROCESO\*:

- 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\*:

JUZGADO/TRIBUNAL \*:

*Consigne el juzgado o tribunal según la etapa o instancia*

CHUQUISACA
LA PAZ
COCHABAMBA
ORURO
POTOSI
<b>CHUQUISACA</b>
TARIJA
SANTA CRUZ
BENI
PANDO

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

JUZGADO/TRIBUNAL \*:

*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 PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA O QUERRELLA**

**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.

FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA \*:

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

FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA O QUERRELLA \*:

**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.



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

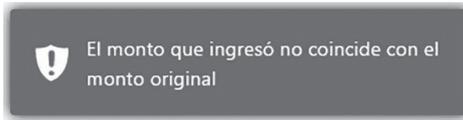


PANTALLA DE VERIFICACIÓN

Vuelva a ingresar el monto:

12486.29 **Confirmar** **Cancelar**

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** :

DOCE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS 29/100 BOLIVIANOS **Confirmar**

Realizado este procedimiento, el usuario no podrá realizar ninguna modificación a la cuantía del proceso.

TIPO DE MONEDA\*: MONTO\*:

BOLIVIANOS 12486.29 **Validar**

DOCE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS 29/100 BOLIVIANOS **Confirmar**

**NOTA:** En caso de consignarse erróneamente la información de la cuantía, pese a las consultas realizadas 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:

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

**2. DATOS DEL PROCESO**

**CODIGO DE REGISTRO DEL PROCESO:**  
*El valor introducido debe corresponder a solo uno de los códigos solicitados (Ejemplo: ingrese el código 'ANUS' o el número de expediente). Al menos una de las dos casillas de códigos debe contener un valor.*

**CODIGO ANUS/NURE/Nº DE EXPEDIENTE**

**CODIGO CASO FISCALIA/ISP/ISP**

**ETAPA ACTUAL DEL PROCESO:**

**TRIBUNAL DIPARTAMENTAL DE JUSTICIA:**

**JUZGADO/TRIBUNAL:**  
*Introduzca el nombre completo del juzgado o tribunal, sin abreviaturas.*

*Consigne el juzgado o tribunal según la etapa o instancia que corresponde al proceso. Ejemplo: JUZGADO DE INSTRUCCIÓN PENAL 1*

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

**FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA O QUERRELA:**

**CUANTÍA ESTIMADA DEL DAÑO:**

**DETECCIÓN PREVENTIVA:**  SI  NO

En Ejecución Penal, el sistema muestra la siguiente página:

**2. DATOS DEL PROCESO >**

**CODIGO DE REGISTRO DEL PROCESO:**  
El valor minoritario debe corresponder a solo uno de los códigos solicitados. (Ejemplo: ingrese el código INJUS o el número de expediente). Al menos uno de los dos casillas de códigos debe contener un valor

**CODIGO INJUS/NUREJ/N° DE EXPEDIENTE**

**CODIGO CASO FISCALIA/13P/14P**

**ETAPA ACTUAL DEL PROCESO:**

**TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA:**

**JUZGADO/TRIBUNAL:**  
Introduzca el nombre completo del juzgado o tribunal, sin abreviaturas.

Consigne el juzgado o tribunal según la etapa o instancia que corresponde al proceso. Ejemplo: JUZGADO DE EJECUCIÓN 1

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

**FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA O QUERRELA:**

**CUANTÍA ESTIMADA DEL DAÑO:**

**DETENCION PREVENTIVA:** SI  NO

**SENTENCIA CONDENATORIA EJECUTORIADA:** SI  NO

**b) PROCESO CIVIL.** En Primera Instancia, Segunda Instancia y Casación, el sistema muestra la siguiente página de registro:

**CODIGO DE REGISTRO DEL PROCESO\*:**  
El valor introducido debe corresponder a solo uno de los códigos solicitados. (Ejemplo: ingrese el código IANUS o el número de expediente).

**CODIGO IANUS/AURE/N° DE EXPEDIENTE**

**INSTANCIA ACTUAL DEL PROCESO\*:**  
PRIMERA INSTANCIA

**TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA\*:**  
CHUQUISACA

**JUZGADO/TRIBUNAL\*:**  
Introduzca el nombre completo del juzgado o tribunal, sin abreviaturas.

**Contiene el Juzgado o tribunal según la etapa o instancia que corresponde al proceso.** Ejemplo: JUZGADO PÚBLICO CIVIL Y COMERCIAL 1

**OBJETO DEL PROCESO\*:**  
Registrar la suma o interés de la acción.

Ejemplo: Nullidad de contrato

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

**FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA\*:** dd/mm/yyyy

**RECONVENCIÓN:** SI  NO

**CUANTÍA DE LA DEMANDA\*:** DETERMINADA  INDETERMINADA

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

**CODIGO DE REGISTRO DEL PROCESO:**  
El valor introducido debe corresponder a solo uno de los códigos solicitados (Ejemplo: ingrese el código JANUS o el número de expediente).

**CODIGO JANUS/AUREJ/N° DE EXPEDIENTE**

**INSTANCIA ACTUAL DEL PROCESO:**

**TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA:**

**JUZGADO/TRIBUNAL \*:**  
Introduce el nombre completo del juzgado o tribunal, sin abreviaturas.

**Objeto del Proceso:**  
Registre el juzgado o tribunal según la etapa o instancia que corresponde al proceso. Ejemplo: JUZGADO PÚBLICO CIVIL Y COMERCIAL 1

**Objeto del Proceso:**  
Registrar la suma o sucesos de la acción.  
Ejemplo: Nullidad de contrato

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

**FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA :**

**RECONVENCIÓN:** SI  NO

**CUANTÍA DE LA DEMANDA :** DETERMINADA  INDETERMINADA

**SENTENCIA EJECUTORIADA:** A FAVOR  EN CONTRA

Guardar Temporalmente Registrar Proceso

c) PROCESO COACTIVO FISCAL. En Primera Instancia, Segunda Instancia y Casación, el sistema muestra la siguiente página:

**2. DATOS DEL PROCESO ▾**

**CÓDIGO DE REGISTRO DEL PROCESO:**  
 Este código corresponde al tipo uno de los códigos utilizados. Ejemplo: registre el código **IMPUS** e el número de expediente. En caso de no contar con el código **ANUESTRUPEN** DE EXPEDIENTE, consignar el número o número de Nota de Cargo. Ejemplo: Nota de cargo N° 01/2016

**CÓDIGO IMPUS/AÑUE/AN° DE EXPEDIENTE**

**INSTANCIA ACTUAL DEL PROCESO:**  
 PRIMERA INSTANCIA ▾

**TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA:**  
 CHUQUIBACA ▾

**JUZGADO/TREIBUNAL \*:**  
 Introduzca el nombre completo del juzgado o tribunal, sin abreviaturas.

**OBJETO DEL PROCESO:**  
 Consigne el juzgado o tribunal según la etapa o instancia que corresponde al proceso. Ejemplo: JUZGADO ADMINISTRATIVO COACTIVO FISCAL Y TRIBUTARIO I

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

**FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA \*:**  
 ESTIMADA333

**CUANTÍA DE LA DEMANDA \*:**  
 Introduzca el monto del proceso. El monto debe ser ingresado con punto decimal y sin separador de miles. Ejemplo: 12486.25)

**TIPO DE MONEDA:** SOLMAYOS ▾

**MONTO:**

[Guardar Temporalmente](#) [Registrar Proceso](#) [Confirmar](#)

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

**CÓDIGO DE REGISTRO DEL PROCESO:**  
El valor ingresado debe corresponder a uno de los códigos solicitados (ejemplo ingrese el código JAJU2) o el número de expediente. En caso de no contar con el código INJUSCENSE/IN DE EXPEDIENTE cargue el número o número de Nota de Cargo. (Ejemplo: Nota de cargo N° 07/09)

**CÓDIGO INJUS/INURE/IN DE EXPEDIENTE**

**INSTANCIA ACTUAL DEL PROCESO:** EJECUCION DE SENTENCIA

**TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA:** CHUQUISACA

**JUZGADO/TRIBUNAL \*:**  
Inscriba el nombre completo del juzgado o tribunal, sin abreviaturas

**Contingencia:** Juzgado Administrativo Coactivo Fiscal y Tributario 1

**OBJETO DEL PROCESO:**  
Contingencia de responsabilidad civil determinada en el dictamen o informe emitido por la CSE

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

**FECHA DE PRESENTACION DE LA DEMANDA \*:** 07/09/2023

**CUANTÍA DE LA DEMANDA \*:**

Inscriba el monto del proceso (El monto debe ser ingresado con punto decimal y sin separador de miles. Ejemplo: 12485.29)

**TIPO DE MONEDA:** BOLIVIANOS

**MONTO:** 0.00

**SENTENCIA/EJECUTORIA:** A FAVOR  EN CONTRA

[Guardar Temporalmente](#) [Registrar Proceso](#) [Confirmar](#)

### 3.3. GUARDAR PROCESOS

Una vez llenados los datos en “SUJETOS PROCESALES” y “DATOS DEL PROCESO” podrá realizar el registro con las siguientes opciones:

Registrar Proceso

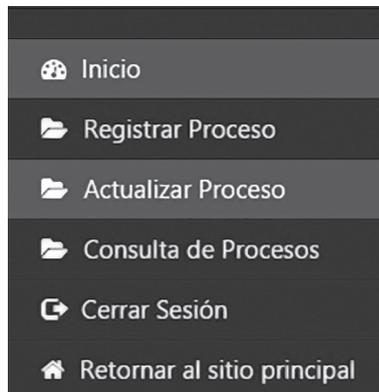
Esta opción permite consignar toda la información del formulario de registro de proceso.

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  Inicio.

## IV. ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES

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





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 querrela”.

- 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.

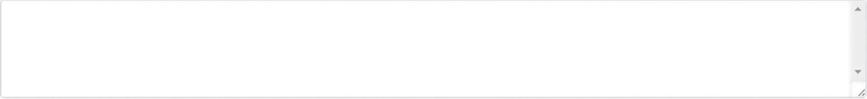
**JUZGADO/TRIBUNAL \*:**

*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:

**ACTUALIZACIÓN DEL PROCESO**

**ETAPA ACTUAL DEL PROCESO \*:** ETAPA PREPARATORIA ▾

**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 DE INSTRUCCIÓN PENAL I*

**NUEVOS DENUNCIADO(S)/ QUERRELLADO(S)/ IMPUTADO(S) \*:**  SÍ  NO

**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 \***

**DETENCIÓN PREVENTIVA \*:**  SÍ  NO

**Guardar Temporalmente** **Guardar Actualización** **Volver a Inicio**

En Ejecución Penal, el sistema muestra la siguiente página:

**ACTUALIZACIÓN DEL PROCESO**

ETAPA ACTUAL DEL PROCESO \* :

JUZGADO/TRIBUNAL \* :  
Introduzca el nombre completo del juzgado o tribunal, sin abreviaturas.

Consigne el juzgado o tribunal según la etapa o instancia que corresponde al proceso. Ejemplo: JUZGADO DE EJECUCIÓN I

NUEVOS DENUNCIADO(S) / QUERELLADO(S) / IMPUTADO(S) \* :    NO

ACCIONES JURIDICAS REALIZADAS POR LA O EL ABOGADO DE LA UNIDAD JURIDICA \* :

ACCIONES JURIDICAS A REALIZAR POR LA O EL ABOGADO DE LA UNIDAD JURIDICA \* :

DETENCION PREVENTIVA \* :  SI  NO

SENTENCIA CONDENATORIA EJECUTORIADA \* :  SI  NO

SE INICIO PROCEDIMIENTO PARA LA REPARACION DEL DAÑO \* :  SI  NO

- b) PROCESO CIVIL: En Primera Instancia, Segunda Instancia y Casación, el sistema muestra la siguiente página:

**ACTUALIZACIÓN DEL PROCESO**

INSTANCIA DEL PROCESO \*: PRIMERA INSTANCIA ▾

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 \*

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

Guardar Temporalmente

Guardar Actualización

Volver a Inicio

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

**ACTUALIZACIÓN DEL PROCESO**

INSTANCIA DEL PROCESO \* :  ▾  
 JUZGADO/TRIBUNAL \* :   
*Introduzca el nombre completo del juzgado o tribunal, sin abreviaturas.*

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

ACCIONES JURIDICAS REALIZADAS POR LA O EL ABOGADO DE LA UNIDAD JURIDICA \*

ACCIONES JURIDICAS A REALIZAR POR LA O EL ABOGADO DE LA UNIDAD JURIDICA \*

SENTENCIA EJECUTORIADA:  A FAVOR  EN CONTRA

- c) PROCESO COACTIVO FISCAL. En Primera Instancia, Segunda Instancia y Casación, el sistema muestra la siguiente página:

**ACTUALIZACIÓN DEL PROCESO**

INSTANCIA DEL PROCESO : PRIMERA INSTANCIA ▾

JUZGADO/TRIBUNAL \*  
*Introduzca el nombre completo del juzgado o tribunal, sin abreviaturas.*

*Consigne el juzgado o tribunal según le etapa o instancia que corresponde al proceso. Ejemplo: JUZGADO ADMINISTRATIVO COACTIVO FISCAL Y TRIBUTARIO J*

ACCIONES JURIDICAS REALIZADAS POR LA O EL ABOGADO DE LA UNIDAD JURIDICA \*

ACCIONES JURIDICAS A REALIZAR POR LA O EL ABOGADO DE LA UNIDAD JURIDICA \*

Guardar Temporalmente    Guardar Actualización    Volver a Inicio

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

**ACTUALIZACIÓN DEL PROCESO**

INSTANCIA DEL PROCESO \* :  ▾  
JUZGADO/TRIBUNAL \* :  
*Introduzca el nombre completo del juzgado o tribunal, sin abreviaturas.*

*Consigne el juzgado o tribunal según le etapa o instancia que corresponda al proceso. Ejemplo: JUZGADO ADMINISTRATIVO COACTIVO FISCAL Y TRIBUTARIO 1*

ACCIONES JURIDICAS REALIZADAS POR LA O EL ABOGADO DE LA UNIDAD JURIDICA \*

ACCIONES JURIDICAS A REALIZAR POR LA O EL ABOGADO DE LA UNIDAD JURIDICA \*

SENTENCIA EJECUTORIADA: A FAVOR  EN CONTRA

#### 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.

**Guardar Temporalmente**

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 “**CIERRE DE REGISTRO DEL PROCESO**”, el sistema automáticamente consignará la fecha de actualización y usted deberá consignar el motivo de cierre de registro.

CIERRE DE REGISTRO DEL PROCESO

FECHA: 13/03/2017

MOTIVO DE CIERRE DE REGISTRO \*

Cerrar Registro del Proceso

#### 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:

CONTROL DE REGISTROS - CONSULTA DE PROCESOS

Ingrese uno o más criterios de búsqueda y elija un proceso para ver el historial

CÓDIGO DE PROCESO :	MATERIA :	SUJETO PROCESAL :
<input type="text" value="Escriba aquí"/>	<input type="text" value="▼"/>	<input type="text" value="Escriba aquí"/>
CUANTÍA DESDE :	CUANTÍA HASTA :	ORDENAR POR :
<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="Por Fecha de Último Registro (Disc) ▼"/>

## 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 - CONTROL INTEGRAL DE PROCESOS

Ingrese el código del proceso, seleccione Materia y/o ingrese otras opciones de búsqueda. Presione el botón para la acción de su elección.

CÓDIGO DE PROCESO :	MATERIA :	ETAPA/INSTANCIA :
<input type="text" value="Escriba aquí"/>	<input type="text" value="▼"/>	<input type="text" value="▼"/>
CUANTÍA DESDE :	CUANTÍA HASTA :	SUJETO PROCESAL :
<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="Escriba aquí"/>
ESTADO :	ABOGADO(A) RESPONSABLE :	ORDENAR POR :
<input type="text" value="▼"/>	<input type="text" value="Escriba aquí"/>	<input type="text" value="Por Fecha de Último Registro (Disc) ▼"/>

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

Imprimir Resultado



Procuraduría General Del Estado  
Estado Plurinacional De Bolivia  
**CONSULTA INTEGRAL DE PROCESOS**  
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

Fecha De Impresión : 12/03/2017

Sistema : ROPE

Usuario : Somsergio

PROCESOS CON CUANTÍA EN BOLIVIANOS

FECHA DE ÚLTIMO REGISTRO	MATERIA	CÓDIGOS DEL PROCESO IANUS/NURE/EXPEDIENTE	CUANTÍA (BS)	PARTES DEL PROCESO	ETAPA/INSTANCIA ACTUAL	ESTADO	ABOGADO(A) RESPONSABLE	VENCIMIENTO DE PLAZO DE ACTUALIZACIÓN
TOTAL CUANTIA (BS) :			0,00					
NÚMERO DE PROCESOS :			0					

PROCESOS CON CUANTÍA EN UFVS

FECHA DE ÚLTIMO REGISTRO	MATERIA	CÓDIGOS DEL PROCESO IANUS/NURE/EXPEDIENTE	CUANTÍA (UFV)	PARTES DEL PROCESO	ETAPA/INSTANCIA ACTUAL	ESTADO	ABOGADO(A) RESPONSABLE	VENCIMIENTO DE PLAZO DE ACTUALIZACIÓN
TOTAL CUANTIA (UFV) :			0,00					
NÚMERO DE PROCESOS :			0					

PROCESOS CON CUANTÍA EN DÓLARES AMERICANOS

FECHA DE ÚLTIMO REGISTRO	MATERIA	CÓDIGOS DEL PROCESO IANUS/NURE/EXPEDIENTE	CUANTÍA (US\$)	PARTES DEL PROCESO	ETAPA/INSTANCIA ACTUAL	ESTADO	ABOGADO(A) RESPONSABLE	VENCIMIENTO DE PLAZO DE ACTUALIZACIÓN
TOTAL CUANTIA (US\$) :			0,00					
NÚMERO DE PROCESOS :			0					

Imprimir Resultado

## VII. REASIGNACIÓN DE PROCESOS

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

REASIGNACIÓN DE PROCESOS

**ABOGADOS**

MIGUEL ANGEL MEDRANO MARTINEZ

ALCIDES CHANA CHANA

MAXIMILIANO I DELGADO II RODRIGUEZ III

SERGIO WILLY OSSIO MARIN

MARCELO JAVIER TORRES MALLEA

## VIII. BLOQUEO DE USUARIOS.

Permite al “*usuario institucional*” el bloqueo de “*usuarios operativos*”.

BLOQUEO/DESBLOQUEO DE USUARIOS

**LISTADO DE ABOGADOS**

ALCIDES CHANA CHANA

MARCELO JAVIER TORRES MALLEA

MAXIMILIANO I DELGADO II RODRIGUEZ III

MIGUEL ANGEL MEDRANO MARTINEZ

	USUARIO	BLOQUEADO	BLOQUEAR	DESBLOQUEAR
2	MARCELO JAVIER TORRES MALLEA	MTMMARCELO	NO	<input type="radio"/>
3	MAXIMILIANO I DELGADO II RODRIGUEZ III	MDRMAXIMILIANO	NO	<input type="radio"/>
4	MIGUEL ANGEL MEDRANO MARTINEZ	MMMIGUEL	NO	<input type="radio"/>







ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

# RESOLUCIÓN PROCURADURIAL N° 229/2016

El Alto, 20 de octubre de 2016.



**RESOLUCIÓN PROCURADURIAL N° 229/2016**  
El Alto, 20 de octubre 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 la 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: *“1. Defender judicial y extrajudicialmente los intereses del Estado, asumiendo su representación jurídica e interviniendo como sujeto procesal de pleno derecho en todas las acciones judiciales y administrativas, en el marco de la Constitución y la ley. 2. Interponer recursos ordinarios y acciones en defensa de los intereses del Estado 3. 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 acciones que correspondan (...)”*

Que en fecha 05 de diciembre de 2010 se promulgó la Ley N° 064, de la Procuraduría General del Estado, modificada parcialmente por la Ley N° 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 N° 768 de 15 de diciembre de 2015, se modifica el numeral 2 del Artículo 8 de la Ley N° 064 de 05 de diciembre de 2010, disponiendo entre otras funciones de la Procuraduría General del Estado la de: *“2. 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 de Procesos del Estado - ROPE.”*

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 a partir de la publicación del Decreto Supremo reglamentario, deberá procederse a la implementación del Sistema de Registro Obligatorio de Procesos del Estado - ROPE.”*

Que asimismo el Parágrafo III de la referida Disposición Transitoria Segunda de la Ley citada, determina: *“En el plazo de seis (6) meses de concluido la implementación del Registro Obligatorio de Procesos del Estado - ROPE, las unidades jurídicas o la instancia a cargo de los procesos de la administración pública, deberán realizar el registro de todos los procesos que se encuentren a su cargo, en el Sistema de Registro Obligatorio de Procesos del Estado.”*





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 N° 2739 de 20 de abril de 2016, establece: **"En el marco de la Ley N° 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 12 del Decreto Supremo referido establece: **"(REGISTRO OBLIGATORIO DE PROCESOS DEL ESTADO - ROPE). El ROPE es el sistema informático en plataforma web, de registro obligatorio de todos los procesos judiciales en los que sea parte la administración del Estado."**

Que el Artículo 13 del citado Decreto, sobre sus objetivos, establece: **"El ROPE, tiene por objetivo contar con una base de datos actualizada de: a) Información de los procesos judiciales en los que sea parte la administración del Estado, con identificación de instituciones, entidades, empresas públicas, abogados, sujetos procesales, cuantía, materia, autoridad jurisdiccional y/o fiscal y toda información que sea requerida para la implementación y funcionamiento del Sistema; b) Información que posibilite a la Procuraduría General del Estado, realizar el Seguimiento, Evaluación o Intervención de procesos judiciales de acuerdo a cuantía."**

Que a su vez el Artículo 14 del Decreto Supremo precedentemente citado, establece: **"I. Las y los abogados de las unidades jurídicas o la instancia a cargo del patrocinio de los procesos de la administración pública, registrarán, actualizarán y reportarán la información de los procesos judiciales, de forma idónea, fidedigna y oportuna. II. En caso de incumplimiento al plazo de registro, actualización, reporte o registro de información falsa que perjudiquen o impidan el ejercicio de funciones; la Procuraduría General del Estado, podrá requerir a la Máxima Autoridad Ejecutiva el inicio de las acciones que correspondan."**

Que finalmente el Artículo 15 del Decreto Supremo referido dispone: **"La Procuraduría General del Estado a través de las instancias operativas que correspondan, realizará el seguimiento al cumplimiento de los plazos para el registro, actualización y remisión de reportes, establecidos en la normativa emitida para el efecto."**

Que la Disposición Adicional Primera del Decreto Supremo referido, modifica el Artículo 15 del Decreto Supremo N° 788, señalando entre las atribuciones de la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención, las siguientes: **"a) Llevar adelante el registro de los procesos judiciales de las unidades jurídicas o instancia a cargo de las instituciones, entidades o empresas de la administración pública, administrando los sistemas informáticos que correspondan, debiendo informar periódicamente a la Procuradora o Procurador General del Estado; c) Realizar el seguimiento a las acciones judiciales de las unidades jurídicas o la instancia a cargo de los procesos judiciales de las instituciones, entidades o empresas de la administración pública, en coordinación con las Direcciones Desconcentradas Departamentales, a instrucción de la Procuradora o Procurador General del Estado; e) 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 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 Informe PGE/SPSI/DGRS N° 290/2016 de 14 de octubre de 2016, el Dr. Javier Moncada Cevallos - Director General de Registro y Seguimiento a.i. de la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención, remite a consideración de la Dra. Leny Erika Chávez Barrancos, Subprocuradora de Supervisión e Intervención, la justificación técnica - jurídica del Reglamento del Registro Obligatorio de Procesos del Estado - ROPE, estableciendo que: "...constituye una herramienta que contribuirá positivamente con la tarea de las unidades jurídicas, puesto que al tratarse de un sistema informático, permitirá no sólo a la Procuraduría General del Estado sino también a las máximas autoridades ejecutivas, a los Directores Jurídicos y a los abogados a cargo de los procesos del Estado, contar con información actualizada, fidedigna y oportuna para el seguimiento y gestión jurídica de los procesos asignados a su cargo."

Que el referido Informe concluye que: "IV. **CONCLUSIONES** En base a los fundamentos técnico-jurídicos expuestos se concluye que: 1. La Procuraduría General del Estado, conforme a sus atribuciones, debe cumplir el mandato de mantener un registro permanente y actualizado de los procesos judiciales en los que sea parte la Administración del Estado, para lo cual se creó el Registro Obligatorio de Procesos del Estado - ROPE. 2. Para cumplir el mandato legal destinado a la implementación efectiva del Registro Obligatorio de Procesos del Estado - ROPE, es necesario aprobar el Reglamento de funcionamiento de dicho registro, que forma parte integrante del presente Informe. 3. La implementación del Registro Obligatorio de Procesos del Estado permitirá a la Procuraduría General del Estado contar con una base de datos permanentemente actualizada y con información oportuna sobre los procesos judiciales en los que sea parte el Estado, con el fin de ejercitar las acciones necesarias y oportunas para precautelar, promover y defender los intereses del Estado."

Que mediante Informe PGE-DGAA-UF N° 0134/2016 de 14 de octubre de 2016, la Dirección General de Asuntos Administrativos, sobre la viabilidad técnica desde el punto de vista administrativo/financiero del Reglamento del Registro Obligatorio de Procesos del Estado, establece las siguientes consideraciones: "...efectuado el análisis administrativo/financiero se ve la necesidad de implementar un reglamento para el Registro Obligatorio de Procesos del Estado - ROPE, de acuerdo al requerimiento de la Dirección General de Registro y Seguimiento dependiente de la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención, por lo que para su respectiva puesta en marcha no se ve la necesidad de solicitar presupuesto adicional al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas."

Que el Informe citado concluye que: "...según las justificaciones presentadas por la Dirección General de Registro y Seguimiento dependiente de la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención y de acuerdo al análisis administrativo financiero, es procedente el Proyecto de Reglamento del Registro Obligatorio de Procesos del Estado - ROPE, por lo que para su respectiva puesta en marcha no se ve la necesidad de solicitar presupuesto adicional al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas; previo análisis jurídico que determine que el Reglamento no contraviene ninguna normativa legal vigente."

Que el Informe PGE/DGAJ/UAJ N° 266/2016 de 19 de octubre de 2016, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, concluye y recomienda que: "Por lo expuesto anteriormente y conforme el respaldo técnico - jurídico emitido por la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención, el Reglamento del Registro Obligatorio de Procesos del Estado, no vulnera la normativa legal vigente, en ese sentido de acuerdo a lo previsto por el Artículo 11 de la Ley N° 064 modificada parcialmente por la Ley N° 768, concordante con el Artículo 5 del Decreto Supremo N° 788 modificado parcialmente por el Decreto Supremo N° 2739 y conforme el marco legal expuesto en el presente informe, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Procuraduría General del Estado, **RECOMIENDA** a su Autoridad, la suscripción de la Resolución Procuradural que aprueba el Reglamento del





*Registro Obligatorio de Procesos del Estado, en su calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva de la Procuraduría General del Estado."*

**POR TANTO:**

El Señor 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° 788 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 Obligatorio de Procesos del Estado - ROPE, 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 Obligatorio de Procesos del Estado, la Sub Procuraduría de Supervención e Intervención y las Direcciones Desconcentradas Departamentales de la Procuraduría General del Estado.

Regístrese, Comuníquese y Archívese

Dr. Héctor E. Asce Zaconeta  
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Dr. Patricia Guzmán Meneses  
DIRECTORA GENERAL DE  
ASUNTOS JURÍDICOS  
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

**REGLAMENTO**  
**REGISTRO OBLIGATORIO**  
**DE PROCESOS DEL ESTADO**  
**“ROPE”**



## **REGLAMENTO**

### **REGISTRO OBLIGATORIO DE PROCESOS DEL ESTADO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.- (OBJETO).** El presente Reglamento regula el Registro Obligatorio de Procesos del Estado – ROPE en el sistema informático en plataforma web que forma parte del Sistema de Registro, Seguimiento, Evaluación e Intervención de la Procuraduría General del Estado.

**ARTÍCULO 2.- (OBJETIVO DEL REGISTRO OBLIGATORIO DE PROCESOS DEL ESTADO - ROPE).** El ROPE tiene por objetivo contar con una base de datos permanente y actualizada de:

- a) Información de los procesos judiciales en los que sea parte la administración del Estado en todos los niveles de gobierno con identificación de instituciones, entidades, empresas públicas, abogados, sujetos procesales, cuantía, materia, autoridad jurisdiccional y/o fiscal y toda la información adicional que sea requerida para la implementación y funcionamiento del Sistema, aprobada por la Procuraduría General del Estado.
- b) Información que posibilite a la Procuraduría General del Estado cumplir con su rol constitucional de precautela y defensa de los intereses del Estado a través del seguimiento, evaluación e intervención de procesos judiciales.
- c) Generar información respecto a la cuantía en litigio judicial a efectos del cumplimiento del numeral 17 del Artículo 8 de la Ley No. 064.
- d) Constituir una herramienta de gestión para las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de las instituciones,

entidades y empresas públicas del Estado a fin de procurar la correcta defensa legal de los intereses del Estado.

- e) Constituir una herramienta de seguimiento y control de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) sobre la unidad jurídica, para supervisar la correcta defensa legal de los intereses del Estado.
- f) Proporcionar información estadística que sirva para la formulación de políticas públicas y toma de decisiones en favor de los intereses del Estado.

**ARTÍCULO 3.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN).** El presente Reglamento es de cumplimiento y aplicación obligatoria para:

- a) Las y los abogados de las unidades jurídicas o instancia a cargo del patrocinio de los procesos judiciales en los que sea parte la administración del Estado.
- b) Las autoridades y demás servidores públicos de la Procuraduría General del Estado.

**ARTÍCULO 4.- (SUSTENTO NORMATIVO).** El sustento normativo del presente Reglamento es el siguiente:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional de 07 de febrero de 2009.
- b) Ley N° 064 de 05 de diciembre de 2010, modificada por la Ley N° 768 de 15 de diciembre de 2015.
- c) Decreto Supremo N° 788 de 05 de febrero de 2011, modificado por el Decreto Supremo N° 2739 de 20 de abril de 2016.
- d) Otros instrumentos normativos aplicables.

**ARTÍCULO 5.- (DEFINICIONES).** A efectos de la aplicación del presente Reglamento, se definen los siguientes términos:

- a) **Registro de Procesos.-** Es el registro de la información de todos los procesos judiciales de la administración del Estado, en el sistema informático de la Procuraduría General del Estado.
- b) **Datos de los procesos.-** Es la información específica a ser registrada en el ROPE.
- c) **Unidad Jurídica o instancia a cargo de los procesos del Estado.-** Es la Estructura organizacional dependiente de la institución, entidad o empresa pública de la administración del Estado, conformada por abogadas o abogados a cargo de procesos judiciales.
- d) **Usuario Operativo.-** Es la o el abogado de la unidad jurídica o instancia a cargo del patrocinio de los procesos judiciales de la administración del Estado, con acceso al sistema ROPE a través de su Número Único de Registro (NUR), otorgado por el Registro de Abogados del Estado (RAE), de acuerdo al numeral 1 del Artículo 8 del presente Reglamento.
- e) **Usuario Institucional.-** 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 procesos de su institución, entidad o empresa pública de la administración del Estado, a través de su Número Único de Registro (NUR), otorgado por el Registro de Abogados del Estado (RAE), de acuerdo al numeral 2 del Artículo 8 del presente Reglamento.
- f) **Técnico Administrador del Sistema.-** Es la o el servidor público de la Procuraduría General del Estado designado como responsable

de implementar, configurar, mantener, monitorear y documentar el funcionamiento del ROPE, garantizando la confidencialidad y seguridad de la información registrada.

**ARTÍCULO 6.- (VALIDEZ DE LA INFORMACIÓN).** La información registrada en el ROPE por las y los abogados de las unidades jurídicas o la instancia a cargo del patrocinio de los procesos de la administración del Estado, tendrá plena validez y constituirá declaración jurada.

## **CAPÍTULO II**

### **OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 7.- (OBLIGACIONES GENERALES DE LOS USUARIOS DEL ROPE).** Los usuarios del ROPE tendrán las siguientes obligaciones generales:

- a) Utilizar la información de los procesos judiciales registrada en el ROPE con fines exclusivamente institucionales.
- b) Registrar información de los procesos judiciales en forma idónea, fidedigna y oportuna.
- c) Cumplir responsablemente sus obligaciones para el adecuado funcionamiento del sistema.

**ARTÍCULO 8.- (OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS USUARIOS DEL ROPE).** Los usuarios del ROPE tendrán las siguientes obligaciones específicas:

#### **1. Usuario Operativo:**

- a) Registrar la información de los procesos judiciales a su cargo, dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento.

- b) Actualizar la información de los procesos judiciales a su cargo, dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento.

**2. Usuario Institucional:**

- a) Supervisar la labor de registro y actualización de información de los procesos judiciales de la unidad jurídica a su cargo.
- b) Solicitar a la Procuraduría General del Estado, la corrección de errores en el registro, en los casos que corresponda.

**ARTÍCULO 9.- (USUARIO ÚNICO).** 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.

**ARTÍCULO 10.- (PROHIBICIONES).** Los usuarios del ROPE están prohibidos de:

- a) Transferir o delegar su usuario y contraseña, bajo ninguna circunstancia.
- b) Utilizar o divulgar la información del ROPE para fines particulares o distintos a los fines institucionales.

**CAPÍTULO III**  
**ACCESO, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN**

**ARTÍCULO 11.- (ACCESO AL ROPE).** El acceso al ROPE se sujetará al siguiente procedimiento:

- 1. La o el responsable de la unidad jurídica o instancia a cargo del patrocinio de los procesos judiciales de la administración del

Estado, accederá al ROPE mediante su NUR otorgado por el RAE y deberá especificar en el sistema su condición de usuario institucional.

2. Las o los abogados de la unidad jurídica o instancia a cargo del patrocinio de los procesos judiciales de la administración del Estado, accederán al ROPE mediante su NUR otorgado por el RAE y deberán especificar en el sistema su condición de usuarios operativos.
3. Los códigos de usuarios y contraseñas de acceso al sistema, serán enviados a los correos electrónicos consignados en el RAE.
4. El acceso al ROPE se realizará introduciendo los códigos de usuarios y contraseñas enviados por el sistema.

**ARTÍCULO 12.- (PROCESOS JUDICIALES A SER REGISTRADOS).**

Serán registrados en el ROPE, los siguientes procesos judiciales: Civiles, Penales, Coactivos Fiscales, Laborales, Coactivos Sociales, Ejecutivos Sociales, Coactivos de la Seguridad Social, Contenciosos, Contenciosos Administrativos, Contenciosos Tributarios y Agroambientales.

**ARTÍCULO 13.- (PROCESOS NO SUJETOS A REGISTRO).** No se registrarán en el ROPE, los procesos administrativos, los procesos arbitrales ni las acciones constitucionales.

**ARTÍCULO 14.- (INFORMACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES A SER REGISTRADOS EN EL ROPE).** El usuario operativo registrará la siguiente información de los procesos judiciales a su cargo:

**DATOS GENERALES.**

- a) Sujetos procesales.

- b) Códigos de identificación del proceso, según corresponda.
- c) Instancia o etapa del proceso.
- d) Tribunal Departamental de Justicia bajo cuya jurisdicción se tramita el proceso.
- e) Objeto del proceso.
- f) Hechos que dieron lugar al proceso.
- g) Fecha de presentación de la demanda, reconvencción, denuncia o querrela.
- h) Cuantía cuando corresponda.

**DATOS ESPECÍFICOS POR MATERIA.** El usuario operativo registrará o actualizará la siguiente información específica por materia de los procesos judiciales a su cargo:

- a) Civil: tercerías, reconvencción.
- b) Penal: delitos atribuidos, número de detenidos preventivos, número de condenados, sentencias condenatorias en procedimiento abreviado o juicio oral, procedimiento para la reparación de daño, cuantía determinada en resolución y cuantía recuperada.
- c) Coactivo fiscal: cuantía determinada, cuantía recuperada.
- d) Laboral: demandas individuales o colectivas, reincorporación, pago de beneficios sociales u otros derechos laborales con determinación de la cuantía a pagar.

- e) Coactivo social; Ejecutivo social y Coactivo de la seguridad social: monto demandado por los entes gestores y cuantía determinada a pagar por la seguridad social a corto y largo plazo.
- f) Contencioso: Reconvención.
- g) Contencioso administrativo: Tercero(s) interesado(s), cuantía que afecte al Estado.
- h) Contencioso tributario: cuantía demandada, cuantía determinada y cuantía recuperada en ejecución de sentencia.
- i) Agroambiental: procesos sustanciados ante Juez agroambiental, procesos sustanciados en única instancia ante el Tribunal Agroambiental, contestación o reconvención, cuantía en litigio y resolución ejecutoriada a favor o en contra del Estado.

**ARTÍCULO 15.- (PLAZO PARA EL REGISTRO DE PROCESOS JUDICIALES).** Los procesos judiciales deberán ser registrados en el plazo de quince (15) días hábiles, computables desde la primera acción jurídica realizada.

**ARTÍCULO 16.- (ACTUALIZACIÓN).** La información de los procesos judiciales registrados en el ROPE deberá ser actualizada, consignando información sobre:

- a) Acciones jurídicas realizadas desde la última actualización.
- b) Acciones jurídicas a realizar por el abogado a cargo del proceso.
- c) La recuperación del patrimonio del Estado.
- d) La información específica por materia señalada en el Artículo 14 del presente reglamento, cuando corresponda.

e) Cierre del registro.

**ARTÍCULO 17.- (PLAZO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN).** I. La información de los procesos judiciales registrada en el ROPE, deberá ser actualizada cada seis (6) meses a partir de la fecha de registro o última actualización.

II. Si la actualización se realiza durante la vigencia del plazo señalado en el párrafo precedente, se activará el cómputo de un nuevo plazo de seis (6) meses a partir de la actualización.

**ARTÍCULO 18.- (SOLICITUD DE INFORMACIÓN DEL ROPE POR PARTE DE LAS MÁXIMAS AUTORIDADES EJECUTIVAS).** Las máximas autoridades ejecutivas de las instituciones, entidades o empresas públicas de la administración del Estado podrán solicitar toda la información de los procesos judiciales de la entidad a su cargo al responsable de la unidad jurídica o instancia a cargo del patrocinio de los procesos judiciales de la administración del Estado o a la Procuraduría General del Estado.

**ARTÍCULO 19.- (CORRECCIONES EN EL REGISTRO).** Las correcciones de registros erróneos en el sistema ROPE serán solicitadas y tramitadas ante la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención, instancia que autorizará al técnico administrador la apertura del sistema y al usuario operativo la corrección solicitada, si corresponde.

**ARTÍCULO 20.- (CAPACITACIÓN PARA EL REGISTRO).** I. La Procuraduría General del Estado capacitará a las y los abogados de la unidad jurídica o instancia a cargo de los procesos del Estado, en el manejo del sistema.

II. Las y los abogados de la unidad jurídica o instancia a cargo de los procesos del Estado, podrán solicitar a la Procuraduría General del Estado la capacitación en el manejo del sistema.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.- (REGISTRO DE PROCESOS JUDICIALES ANTERIORES A LA IMPLEMENTACIÓN DEL ROPE).** De conformidad con el párrafo III de la Disposición Transitoria Segunda de la Ley N° 768, las y los abogados de las unidades jurídicas o la instancia a cargo de los procesos de la administración del Estado, deberán realizar el registro de todos los procesos judiciales a su cargo, iniciados con anterioridad a la fecha del primer registro, hasta el 20 de abril de 2017.

**SEGUNDA.- (PLAZO ADICIONAL).** Las entidades, instituciones o empresas públicas de la administración del Estado podrán solicitar la ampliación del plazo de registro solamente para los procesos laborales, coactivos sociales, ejecutivos sociales, coactivos de la seguridad social, contenciosos, contenciosos administrativos, contenciosos tributarios y agroambientales, en cuyo caso la Procuraduría General del Estado podrá conceder un plazo de seis (6) meses adicionales para el registro.

**TERCERA.- (CAPACITACIÓN INTRODUCTORIA).** La Procuraduría General del Estado y la Escuela de Abogados del Estado, desarrollarán un amplio proceso de capacitación introductoria sobre el registro de procesos del Estado ROPE, pudiendo las entidades, instituciones o empresas públicas de la administración del Estado solicitar la asistencia y capacitación que consideren necesaria.

**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!*