Listar proceso

Visualizar información de un conjunto de procesos en el sistema.

Si el usuario autenticado posee rol:

* Administrador

El administrador selecciona la opción para listar procesos.

El sistema muestra:

* Un listado de procesos con los campos: expediente/causa/rollo, tipo de proceso y estado. Por defecto solo se listarán los procesos cuyo estado sea “Creado”, “En proceso" o "En tramitación".
* Además, se muestran acciones a realizar sobre cada proceso: ver RF6: Ver detalles del proceso.
* El listado se puede ordenar alfabéticamente o numéricamente (si el campo es expediente/causa/rollo) de forma ascendente y descendente, por cada uno de los campos.

Si el usuario autenticado posee rol:

* Administrador de una región
* Administrador de la entidad en la que trabaja

El administrador selecciona la opción para listar procesos.

El sistema muestra:

● Un listado de procesos con los campos: expediente/causa/rollo, tipo de proceso, partes (por cada una mostrar: nombre y apellidos, cargo) y estado. Por defecto solo se listarán los procesos cuyo estado sea “En proceso"

* Además, se muestran acciones a realizar sobre cada proceso: ver RF6: Ver detalles del proceso.
* El listado se puede ordenar alfabéticamente o numéricamente (si el campo es expediente/causa/rollo) de forma ascendente y descendente, por cada uno de los campos

Si el usuario autenticado posee rol:

* Secretaria de la oficina de trámite de un tribunal

El usuario selecciona la opción para listar procesos.

El sistema muestra:

* Un listado de procesos con los campos: expediente/causa/rollo, tipo de proceso, partes (por cada una mostrar: nombre y apellidos, cargo) y estado. Por defecto solo se listarán los procesos cuyo estado sea “En tramitación"
* Además, se muestran acciones a realizar sobre cada proceso: ver RF6: Ver detalles del proceso y RF11: Tramitar proceso
* El listado se puede ordenar alfabéticamente o numéricamente (si el campo es expediente/causa/rollo) de forma ascendente y descendente, por cada uno de los campos.

Si el usuario autenticado corresponde a una persona con rol:

* Abogado de un bufete

El usuario selecciona la opción para listar procesos.

El sistema muestra:

* Un listado de procesos con los campos: expediente/causa/rollo, fecha, asunto, tipo de proceso, representado (s) (por cada uno mostrar: nombre) y estado. Por defecto solo se listarán los procesos cuyo estado sea “Creado”, “En proceso" o "En tramitación".
* Además, se muestran acciones a realizar sobre cada proceso: editar y eliminar (ver RF5: Editar proceso y RF7: Eliminar proceso, el eliminar se muestra solo para procesos con estado “Creado”)
* El listado se puede ordenar alfabéticamente o numéricamente (si el campo es expediente/causa/rollo o fecha) de forma ascendente y descendente, por cada uno de los campos.

Si el usuario autenticado corresponde a una persona con ro:

* Fiscal

El usuario selecciona la opción para listar procesos.

El sistema muestra:

* Un listado con los campos: expediente/causa/rollo, número de expediente fase preparatoria (No. EFP), fecha, asunto, tipo de proceso, acusados y estado. Por defecto solo se listarán los procesos cuyo estado sea “Creado”, “En proceso” o "En tramitación".
* Además, se muestran acciones a realizar sobre cada proceso: editar y eliminar (ver RF5: Editar proceso y RF7: Eliminar proceso, el eliminar se muestra solo para procesos con estado “Creado”)
* El listado se puede ordenar alfabéticamente o numéricamente (si el campo es expediente/causa/rollo, fecha o No. EFP) de forma ascendente y descendente, por cada uno de los campos.

Si el usuario autenticado corresponde a una persona asociada con rol:

* Secretaria de sala de un tribunal
* Presidente de sala de un tribunal
* Secretaria limitada de sala de un tribunal
* El usuario selecciona la opción para listar procesos.

El sistema muestra:

* Un listado de los procesos cuyo estado sea "En proceso" (no verá los procesos en estado “Creado” o “En tramitación”) y los campos: expediente/causa/rollo, tipo de proceso, partes (por cada una mostrar: nombre y apellidos, cargo) y estado.

Los procesos que se hayan unido y tengan el mismo número de expediente/causa/rollo se mostrarán como uno solo en el listado (concatenando los campos: representantes, partes).

* Además, se muestran acciones a realizar sobre cada proceso: editar, impulsar proceso, unir proceso y solicitar unión de procesos (ver RF5: Editar proceso, RF8: Impulsar proceso, RF9: Unir procesos y RF10: Solicitar unión de procesos).
* El listado se puede ordenar alfabéticamente o numéricamente (si el campo es expediente/causa/rollo) de forma ascendente y descendente, por cada uno de los campos.