



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado



RAE
REGISTRO DE ABOGADOS
DEL ESTADO

MANUAL DEL SISTEMA DE REGISTRO DE ABOGADOS DEL ESTADO - RAE

EL ALTO - BOLIVIA
2018

**PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
PLURINACIONAL DE BOLIVIA**

Dr. Pablo Menacho Diederich
Procurador General del Estado

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

Dr. Aimore Álvarez Barba
**Subprocurador de
Supervisión e Intervención**

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

EL ALTO, BOLIVIA
2018

Distribución gratuita



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

MANUAL DEL SISTEMA DE REGISTRO DE ABOGADOS DEL ESTADO - 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

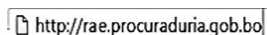
Para el ingreso y manejo del sistema, las y los usuarios institucionales u operativos deben tomar en cuenta los siguientes requerimientos:

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:



http://rae.procuraduria.gob.bo

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.



RAE

AYUDA BUSCAR PÁGINA PRINCIPAL INICIO SESIÓN

BÚSQUEDA ABOGADOS

🔍 BUSCAR LIMPIAR

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”**

RAE
Registro de Abogados
del Estado

PÁGINA PRINCIPAL BUSCAR AYUDA INICIO SESIÓN

Abogados

INICIE SESIÓN

Inicie 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:

Acciones		Estado	C.I.	Expedido	Nombres	Primer A.	Segundo	g.	Instancia
		Registrado	1260133	POTOSI	HUGO	RIOS	BARBIENTOS	M	PROCURADURIA GENERAL DEL E...
		En Proceso	4813664	LA PAZ	CARLA MELISSA	LOPEZ	ROSSE	F	PROCURADURIA GENERAL DEL E...
		En Proceso	4083035	CHUQUISA	NORAH	ORTUÑO	RAMIREZ	F	PROCURADURIA GENERAL DEL E...
		Registrado	5493365	LA PAZ	JORGE	MONJE		M	PROCURADURIA GENERAL DEL E...
		Registrado	1141548	CHUQUISA	IVONE TERESA	FLORES	REJAS	F	SIN ASIGNAR

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:

The screenshot shows a web interface for the 'RPA' (Registro Público de Abogados) system. At the top, there is a progress bar with seven steps: 0 (Registros), 1 (Datos Personales), 2 (Vinculación Laboral), 3 (Experiencia Laboral en Abogacía), 4 (Formación Académica), 5 (Experiencia en Docencia), and 6 (Finalizar y Certificar). Step 1 is currently active. Below the progress bar, the title 'DATOS GENERALES' is displayed, followed by a red asterisk and the text 'Campos Obligatorios'. The form contains several input fields: 'CÉDULA DE IDENTIDAD' (with a dropdown for 'EXPEDIDO EN LA PAZ' and a dropdown for 'RPA'), 'NOMBRE(S)', 'PRIMER APELLIDO', 'SEGUNDO APELLIDO', 'CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL', 'DOMICILIO', 'TELÉFONO O CELULAR PERSONAL', 'GÉNERO' (with a dropdown menu showing 'Masculino'), and 'FECHA DE NACIMIENTO'. At the bottom left, there is a '< Registros' button, and at the bottom right, there is a 'GUARDAR' button.

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: ASESOR RELACIÓN LABORAL: ▼

FECHA DE INGRESO A LA UNIDAD JURÍDICA: 04/9/1921

DESVINCULAR: ☐ MOTIVO DE DESVINCULACIÓN: ▼

FECHA DE RETIRO: ☐

< Registros **GUARDAR**

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	Estatía		Cargo	Desevinculación
	Desde	Hasta		
PROCURADURIA GENERAL...	1921-09...		ASESOR	
SERMOIO NACIONAL DE P...	2015-03...	2016-03...	profesional II	
GOBIERNO AUTONOMO 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 Abogacía **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	Obtención
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:

RAE Registro de Abogados

Certificación

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

frameset 1 / 1

1. Datos Generales	
NUR	RAE-152
NOMBRES	OSVALDO MARCELO
APELLIDO PATERNO	SILVA
APELLIDO MATERNO	MORALES
DOMICILIO	PETIT ACOLFO MIER Y SOLIVAR
CEDULA DE IDENTIDAD	4041020
CORREO ELECTRÓNICO	osvaldomora@gmail.com
TELÉFONO	69572072
INMG. RPA	*041020045M*

2. Proceder a la firma de la o el Abogado registrado y del encargado de RRHH
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:

Acciones		Estado	C.I.	Expirado	Nombres			Primer A...	Segundo...	g...	Institución
		Registrado	1260133	POTOSI	HUGO	RIOS	BARRIENTOS	M		PROCURADURIA GENERAL DEL E...	
		En Proceso	4813664	LA PAZ	CARLA MELISSA	LOPEZ	ROSSE	F		PROCURADURIA GENERAL DEL E...	
		En Proceso	4083035	CHUQUISA...	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 1 2 3 4 5 6

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

DATOS LABORALES

* Campos Obligatorios

CARGO
ASESOR RELACIÓN LABORAL

FECHA DE INGRESO A LA UNIDAD JURÍDICA
04/9/1321

☒ DESVINCULAR

FECHA DE RETIRO

< Registros GUARDAR

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 1 2 3 4 5 6

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

DATOS LABORALES

* Campos Obligatorios

CARGO
ASESOR RELACIÓN LABORAL

FECHA DE INGRESO A LA UNIDAD JURÍDICA
04/9/1321

☒ 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 LIMPAR

Acciones		Estado	C.I.	Expedido	Datos Personales				Institucion
Editar	Certi.				Nombres	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

OFICINA CENTRAL: EL ALTO

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

LA PAZ

Calle Rosendo Gutiérrez y Av. Arce,
Edificio Multicentro, piso 14, Torre B.
Teléfono: 2 148267

COCHABAMBA

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

SANTA CRUZ

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

CHUQUISACA

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

TARIJA

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

POTOSÍ

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

ORURO

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

BENI

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

PANDO

Calle Bruno Racua, N°64.
Teléfono: (3) 8 420223

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