



RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nro. 0 2 2 / 2 1

La Paz, 16 MAR. 2021

CONSIDERANDO:

Que los Numerales 2 y 4 del Parágrafo I del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado, prevé que las Ministras y los Ministros de Estado, tienen dentro de sus atribuciones: "2. *Proponer y dirigir las políticas gubernamentales en su sector. (...) 4. Dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia*".

Que el artículo 232 de la Constitución Política del Estado, prevé que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que el Artículo 10 de la Ley N° 369 General de las Personas Adultas Mayores de 01 de mayo de 2013, determina: "El Ministerio de Justicia brindará asistencia jurídica preferencial a las personas adultas mayores, garantizando los siguientes beneficios: 1. Información y orientación legal. 2. Representación y patrocinio judicial. 3. Mediación para la resolución de conflictos. 4. Promoción de los derechos y garantías constitucionales establecidos a favor de la persona adulta mayor".

Que el Artículo 48 de la Ley N° 348 Para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia de 09 de marzo de 2013, modificado por el Parágrafo II del Artículo 25 de la Ley N° 915 de 22 de marzo de 2017, establece "I. Los Servicios Integrados de Justicia Plurinacional dependientes del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, reciben denuncias y brindan orientación y patrocinio legal gratuito, deberán aplicar un enfoque de derechos humanos a mujeres en situación de violencia. II. Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, deberá crear e implementar progresivamente estos servicios en todo el país".

Que el Artículo 11 de la Ley N° 708 de Conciliación y Arbitraje de 25 de junio de 2015 modificado por el Parágrafo I del Artículo 40 de la Ley N° 915 de 22 de marzo de 2017, dispone que: "El Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, es la autoridad competente para autorizar el funcionamiento de Centros de Conciliación, Centros de Conciliación y Arbitraje, o Centros de Arbitraje".

Que el Artículo 19 de la Ley N° 708 de Conciliación y Arbitraje de 25 de junio de 2015, modificado por el Parágrafo VIII del Artículo 40 de la Ley N° 915 de 22 de marzo de 2017 establece que: "El Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, conforme a sus atribuciones, está facultado para brindar conciliación entre particulares, en materia civil, familiar y comercial".

Que el Artículo 80 del Decreto Supremo N° 29894 de Organización del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional de 7 de febrero de 2009, modificado por el parágrafo XII del Artículo 8 del Decreto Supremo N° 3058 de 22 de enero de 2017, determina que: "Las atribuciones de la Ministra (o) de Justicia y Transparencia Institucional, en el marco de las competencias asignadas al nivel central por la Constitución Política del Estado, son las siguientes: (...) e) Promover el acceso a la justicia, formulando políticas, normas y programas de lucha contra la impunidad y la retardación de justicia. f) Promover y desarrollar mecanismos de solución de conflictos (...)".

Que el Artículo 9 del Decreto Supremo N° 1807 de 27 de noviembre de 2013 que Reglamenta la Ley N° 369 General de las Personas Adultas Mayores de 01 de mayo de 2013, establece que: "El Ministerio de Justicia, implementará progresivamente los Servicios Integrados de Justicia Plurinacionales en todo el país a fin de brindar asistencia jurídica preferencial y gratuita, en su idioma materno a las personas adultas mayores".

Que el Artículo 10 del citado Decreto Supremo, dispone: "I. Los Servicios Integrados de Justicia Plurinacional otorgarán representación y patrocinio legal: a. En materias Civil, Familiar, Laboral y Agraria, conforme a Resolución expresa emitida por el Ministerio de Justicia; b. En materia Penal, en los delitos contra la vida y la integridad corporal, contra el honor, contra la libertad, contra la libertad sexual y contra la propiedad. II. Los Servicios Integrados de Justicia Plurinacional brindarán orientación jurídica necesaria a las personas adultas mayores sobre trámites administrativos y procesos judiciales. III. La resolución de conflictos se realizará a través de la conciliación, entendida como un medio alternativo de resolver conflictos sin necesidad de instaurar un proceso judicial".

Que el Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009, prevé las Ministras y los Ministros del Órgano Ejecutivo, en el marco de las competencias asignadas al nivel central en la Constitución Política del Estado tienen las siguientes atribuciones: "2) *Proponer y dirigir las políticas gubernamentales en su sector. (...) 4) Dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia*".

Que el Artículo 80 del Decreto Supremo N° 29894 de Organización del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional de 7 de febrero de 2009, modificado por el parágrafo XII del Artículo 8 del Decreto Supremo





Nº 3058 de 22 de enero de 2017, señala que: "Las atribuciones de la Ministra (o) de Justicia y Transparencia Institucional, en el marco de las competencias asignadas al nivel central por la Constitución Política del Estado, son las siguientes: (...) e) Promover el acceso a la justicia, formulando políticas, normas y programas de lucha contra la impunidad y la retardación de justicia. f) Promover y desarrollar mecanismos de solución de conflictos (...)"

Que el Artículo 81 del citado Decreto Supremo, determina que las atribuciones del Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales, en el marco de las competencias asignadas al nivel central por la Constitución Política del Estado, son las siguientes: "a) Promover el acceso a la Justicia Social ejecutando acciones que coadyuven a la solución de conflictos b) Formular políticas, normas, planes y programas del sector justicia, para efectivizar el acceso, la lucha contra la impunidad y retardación de justicia.(...)"

Que los Artículos 1 y 2 del Decreto Supremo Nº 28586 de 17 de enero de 2006, establecen la creación del Programa Nacional de Acceso a la Justicia y del Programa Nacional de Acceso a la Justicia, como mecanismo para posibilitar el acceso a la justicia de los sectores vulnerables de la población boliviana a través de la promoción de la educación y cultura para la paz, el empoderamiento de los sectores más vulnerables de la sociedad; la aplicación de la Resolución Alternativa de Conflictos - RAC y la coordinación con la justicia formal.

Que los incisos c) y e) del Artículo 3 del referido Decreto Supremo Nº 28586 establece entre los objetivos del Programa Nacional de Acceso a la Justicia, el contribuir al fortalecimiento de las relaciones entre el Estado, sociedad civil y comunidad, en materia de acceso a la justicia y manejo de conflictividad social, así como integrar el acceso a la justicia desde una perspectiva que la vincule con la realidad económica, política y social.

Que la Resolución Ministerial Nº 79/06 de 17 de octubre de 2006 emitida por el Ministerio de Justicia, resuelve: "Modificar la denominación del centro de Información, Orientación y Capacitación Ciudadana (CIOCC), a Casas de Justicia".

Que la Resolución Ministerial Nº 0176/2008 de 04 de diciembre de 2008, emitida por el entonces denominado Ministerio de Justicia, hoy Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, resuelve en su Artículo Único : "Crear el Servicio de Asistencia Integral a Víctimas de Delitos de Violencia como unidad desconcentrada dependiente del Ministerio de Justicia a través del Viceministerio de Justicia y Derechos Humanos y aprobar el Reglamento del mismo dispuesto en Cuatro Capítulos y Veintiocho Artículos, los cuales forman parte Indivisible de la Presente Resolución Ministerial, con la finalidad de otorgar a las Personas víctimas de delitos, patrocinio legal y asistencia social y psicológica durante el periodo de la denuncia, la investigación y el proceso penal hasta su conclusión".

Que la Resolución Ministerial Nº 092/2012 de 30 de mayo de 2012 emitida por el entonces denominado Ministerio de Justicia, hoy Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, Resuelve: "PRIMERO: I. Disponer la creación de la Unidad Servicios Integrales de Justicia Plurinacional, dependiente de la Dirección General de Justicia y Derechos Fundamentales, del Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales. II. La Unidad Servicios Integrales de Justicia Plurinacional absorberá las funciones, dependencias y personal asignados a los Centros Integrados de Justicia, Casas de Justicia y Servicio de Asistencia Integral a Víctimas de Delito de Violencia, en cuanto corresponda. (...) TERCERO: En tanto la Dirección de Justicia y Derechos Fundamentales dependiente del Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales, realice una evaluación completa de los servicios, elaborando el proyecto de normativa pertinente que regule las competencias y funcionamiento de los SIJPLU, se mantendrán vigentes las disposiciones legales referentes a las funciones, atribuciones, obligaciones y otros inherentes a las Casas de Justicia, Centros Integrados de Justicia y Servicio de Asistencia Integral a Víctimas de Violencia (SEDAVI)".

Que la Resolución Ministerial Nº 195/2012 de 10 de octubre de 2012 que aprueba el Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia ahora Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional en cuanto a las funciones de Unidad Servicios Integrales de Justicia Plurinacional, dispone: "Otorgar servicios desconcentrados a nivel nacional de orientación jurídica, conciliación, patrocinio legal en procesos judiciales, apoyo psicológico y social, que posibiliten cubrir de manera integral, oportuna y gratuita las necesidades jurídicas de la población, principalmente de sectores vulnerables; promoviendo a la vez el conocimiento y ejercicio de derechos y una cultura de paz".

Que la Resolución Ministerial Nº 009/21 de 13 de enero de 2021 emitida por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, resuelve: "APROBAR la Nueva Escala salarial, Estructura Organizacional y Planilla Presupuestaria del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional - MJTI (...)", resolución que a su vez fue aprobada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas como ente cabeza de sector, mediante Resolución Ministerial Nº 042 de fecha 26 de enero de 2021.

Que el Informe Técnico MJTI-VJDF-DGJDF-SIJPLU LPZ INF Nº 84/2021, elaborado por la Jefatura de la Unidad de SIJPLU, concluye: "El "Reglamento de los Servicios Integrados de Justicia Plurinacional" regula los





servicios de orientación jurídica, conciliación, patrocinio legal, asistencia integral, psicología y trabajo social, facilitando el acceso a la justicia plural pronta y oportuna para los sectores vulnerables y de escasos recursos económicos, velando de esta manera el cumplimiento y aplicación de la Ley Integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia, Ley General de Personas Adultas Mayores, Ley de Conciliación y Arbitraje y otras normas que asignan funciones al SIJPLU. (...) El "Reglamento de los Servicios Integrados de Justicia Plurinacional SIJPLU" establece la estructura, funciones y atribuciones de los Servicios Integrados de Justicia Plurinacional – SIJPLU dependientes de la Dirección General de Justicia y Derechos Fundamentales y del Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, por lo expuesto se encuentra plenamente justificado la necesidad de modificación y actualización, siendo atendible la viabilidad técnica correspondiendo aprobar el nuevo Reglamento de los Servicios Integrales de Justicia Plurinacional SIJPLU, dejando sin efecto el aprobado mediante Resolución Ministerial Nro. 025/2019 de 25 de marzo de 2010. (...)"

Que el Informe Legal MJTI-DGAJ-UAJ- N° 048/2021 de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, concluye: *"Conforme la actual estructura del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y las necesidades de actualización de las tareas de orientación jurídica y/o la implementación de la conciliación extrajudicial virtual, mediante sistemas informativos; se advierte que el "Nuevo Reglamento de los Servicios Integrales de Justicia Plurinacional", facilitará el acceso de la justicia plural y oportuna para los sectores vulnerables y de escasos recursos económicos, velando de esta manera el cumplimiento y aplicación del Código Penal, Código de Procedimiento Penal, la Ley Integral para Garantizar a las mujeres una Vida Libre de Violencia, la Ley General de las Personas Adultas Mayores, la Ley de Conciliación y Arbitraje y otras normas que asignan funciones al SIJPLU. (...) Es viable jurídicamente el aprobar el Nuevo Reglamento de los Servicios Integrales de Justicia Plurinacional - SIJPLU, en el marco de la atribución establecida en el Numeral 4, Parágrafo I del artículo 175 de la Constitución Política del Estado y los Números 4) y 22) del Parágrafo I del artículo 14 del Decreto Supremo N° 29894 Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, a través de una Resolución Ministerial".*

POR TANTO:

El Ministro de Justicia y Transparencia Institucional, en ejercicio de las atribuciones establecidas en los Números 3 y 4, Parágrafo I del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado, Números 4) y 22), Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero 2009, Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.

RESUELVE:

PRIMERO.– Aprobar el Reglamento de los Servicios Integrales de Justicia Plurinacional "SIJPLU", conformado por cinco (5) Títulos y cuarenta y dos (42) Artículos, que en anexo se constituye en parte integrante e indivisible de la presente Resolución Ministerial.

SEGUNDO.– La Unidad Servicios Integrales de Justicia Plurinacional– SIJPLU dependiente de la Dirección General de Justicia y Derechos Fundamentales, queda encargada del cumplimiento de la presente Resolución Ministerial.

TERCERO.– En un plazo no mayor a 45 días La Unidad Servicios Integrales de Justicia Plurinacional – SIJPLU, debe elaborar el protocolo de atención del Servicio de Conciliación Virtual en coordinación con el Área de Tecnologías de Información y Comunicación.

CUARTO.– El Área de Tecnologías de la Información y Comunicación (ATIC) dependiente de la Unidad Administrativa de la Dirección General de Asuntos Administrativos, queda encargada de publicar dicho Reglamento en la Página Web de la Entidad.

QUINTO.– Se abroga la Resolución Ministerial N° 195/2012 de 10 de octubre de 2012.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

Ivana Irma Magaña
MINISTRO DE JUSTICIA Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL



PROYECTO DE REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS INTEGRALES DE JUSTICIA PLURINACIONAL "SIJPLU"

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I

OBJETO ÁMBITO DE APLICACIÓN, FINALIDAD Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 1. (OBJETO).

El objeto del presente reglamento es establecer la organización y funciones de los Servicios Integrales de Justicia Plurinacional - SIJPLU de la Dirección General de Justicia y Derechos Fundamentales dependiente del Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).

Se aplicará en la prestación de los servicios que brindan los Servicios Integrales de Justicia Plurinacional —SIJPLU, a nivel del Estado Plurinacional de Bolivia.

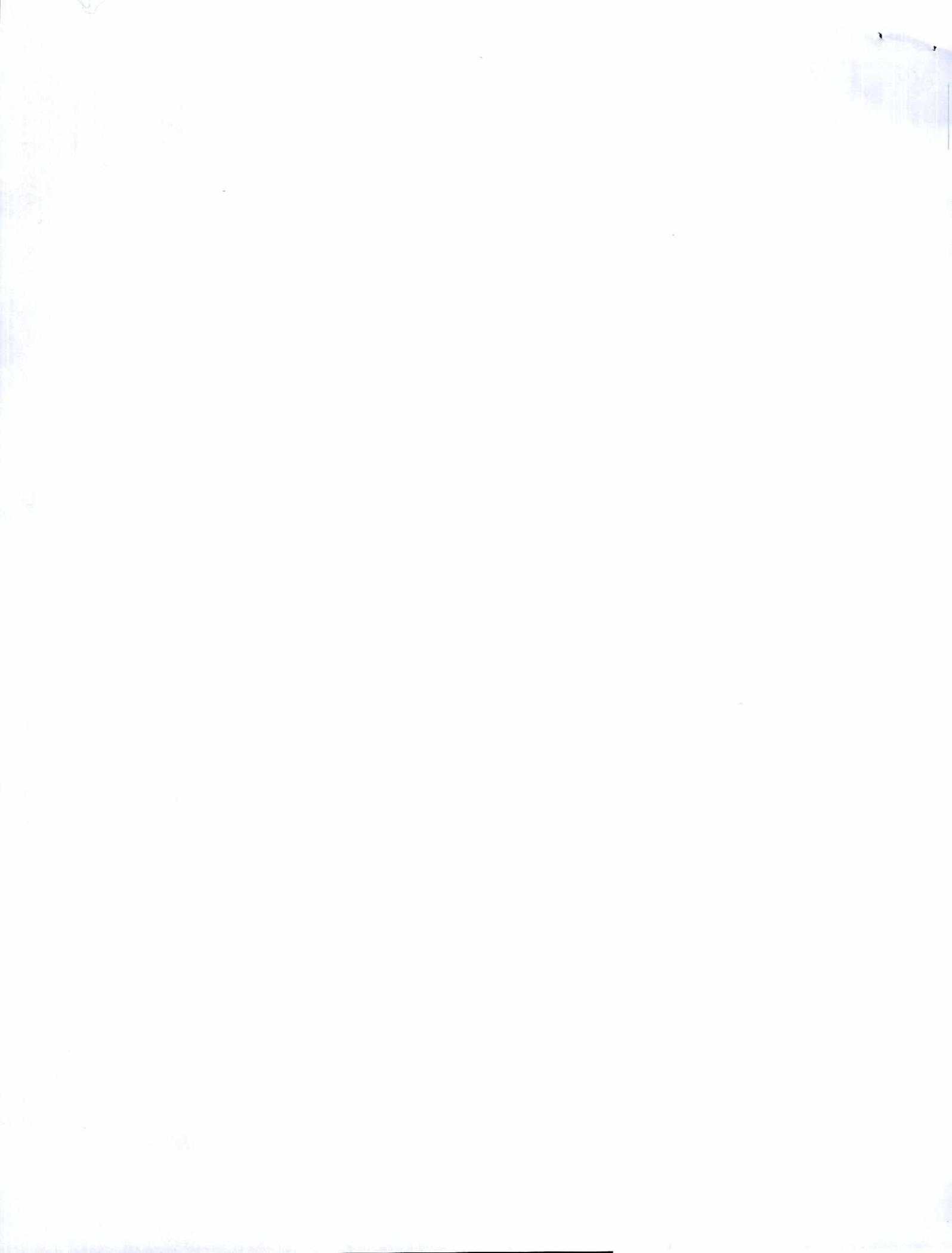
ARTÍCULO 3. (FINALIDAD).

Los Servicios Integrales de Justicia Plurinacional - SIJPLU, brindarán servicios de Orientación Jurídica, Conciliación, Patrocinio Legal, Asistencia Integral y Psicología, a través de los servidores públicos asignados a esta unidad, a grupos de los sectores vulnerables y de escasos recursos, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado, Normativa vigente y Resoluciones Ministeriales.

ARTÍCULO 4. (PRINCIPIOS).

Los Servicios Integrales de Justicia Plurinacional - SIJPLU, en el ejercicio de sus funciones se registrarán los siguientes principios:

1. **Legalidad.** El ejercicio y los actos de los servicios que presta el SIJPLU, se someterán a lo establecido en la Constitución Política del Estado, Normativa Nacional vigente, Tratados y Convenios Internacionales ratificados.
2. **Probidad.** Los funcionarios asignados al SIJPLU en el ejercicio de sus funciones, observarán el principio de probidad, desarrollando su trabajo de manera honesta, transparente, empleando toda su capacidad y conocimientos técnicos y profesionales.
3. **Gratuidad.** Los servicios que brinda el SIJPLU, son de carácter gratuito.
4. **Transparencia.** Los funcionarios asignados al SIJPLU brindarán los servicios de manera transparente, proporcionando la información adecuada y actualizada de acuerdo a lo solicitado y dentro de sus atribuciones.
5. **Idoneidad.** La capacidad y experiencia son la base para el ejercicio de la labor técnica y profesional en el SIJPLU. Su desempeño se rige con ética en beneficio de la sociedad y los valores que sustenta el Estado Plurinacional de Bolivia.
6. **Confidencialidad.** Mantener reserva sobre la información y hechos que conozca con relación a casos concretos, pudiendo únicamente proporcionar información institucional.





- Unidad.** El SIJPLU es único e indivisible en todo el territorio del Estado Plurinacional y ejerce sus funciones a través de los servidores públicos asignados que lo representan íntegramente.
8. **Conciliación.** Se promoverá prioritariamente la conciliación, conforme a normativa vigente, no pudiendo aplicarse la misma en los casos que expresamente prohíba la norma.
 9. **Responsabilidad.** Los funcionarios asignados al SIJPLU serán responsables por sus actos u omisiones en el ejercicio de sus funciones, conforme al Reglamento Interno de Personal del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y demás normativa vigente.
 10. **Celeridad.** Los Servicios que brinda el SIJPLU, deben ser de manera pronta, oportuna y sin dilaciones, luchando contra todo acto tendiente a la retardación de justicia.
 11. **Complementariedad.** Implica la concurrencia de esfuerzos e iniciativas del SIJPLU junto a entidades descentralizadas, Viceministerios, Direcciones y/o unidades dependientes del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional en coordinación con instituciones públicas y entes privados, que buscan el acceso a la justicia y restitución de derechos.
 12. **Coordinación.** Los Servicios que brinda el SIJPLU, similares con otras instituciones públicas bajo tuición del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, pueden ser coordinadas mediante acciones con la finalidad de evitar la reduplicación de esfuerzos y las acciones divergentes.
 13. **Eficiencia, eficacia y efectividad.** Los Servicios en el SIJPLU deben lograr sus objetivos y metas programadas en un tiempo predeterminado según las normas y procedimientos establecidos por normativa vigente.
 14. **Calidez y calidad.** Brindar los servicios con cordialidad y buen trato, a efectos de contribuir de mejor manera a la finalidad del presente Reglamento.
 15. **Interculturalidad.** Los Servicios del SIJPLU reconocen la expresión y convivencia de la diversidad cultural, institucional, normativa y lingüística en el ejercicio de los derechos individuales y colectivos para el Vivir Bien.
 16. **Trato digno.** El SIJPLU proporcionará a la persona o personas que soliciten el servicio, un trato igualitario, digno, cálido y humano, respetando a las partes que intervienen en los casos que atiende y a sus familiares.

CAPÍTULO II SERVICIOS DEL SIJPLU.

ARTÍCULO 5. (SERVICIOS). Los Servicios Integrales de Justicia Plurinacional, brindan servicios de:

1. **ORIENTACIÓN JURÍDICA.** Es la información que proporcionan los abogados SIJPLU, a la población en general sobre sus derechos y obligaciones, con el fin de hacer prevalecer y resolver los problemas de manera legal.
2. **CONCILIACIÓN.** Es el medio alternativo y voluntario de resolver conflictos ante Conciliador acreditado dependiente del Centro de Conciliación SIJPLU, sin necesidad de instaurar un proceso judicial, por cuanto los acuerdos arribados se plasman en el Acta de Conciliación que tiene el valor legal de cosa juzgada.





3. **PATROCINIO LEGAL.** Es el servicio que brindan los abogados del SIJPLU a los sectores vulnerables y de escasos recursos económicos, para acceder a la tutela judicial y ejercer su derecho a la acción en proceso judicial conforme a lo estipulado en el Código Penal, Código de Procedimiento Penal, la Ley N° 348 Integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia, el Decreto Supremo N° 2145 Reglamento a la Ley N° 348, la Ley N° 369 General de las Personas Adultas Mayores, el Decreto Supremo N° 1807 Reglamento a la Ley N° 369, la Ley N° 243 Contra el Acoso y Violencia Política hacia las Mujeres, el Decreto Supremo N° 2935 Reglamento a la Ley N° 243 y la Ley N° 708 de Conciliación y Arbitraje.
4. **PSICOLOGÍA.** Servicio que prestan los profesionales y/o técnicos del área, mediante la orientación, contención, psicoterapia, valoración y acompañamiento, a fin de coadyuvar con los demás servicios que presta el SIJPLU.

CAPÍTULO III COMPETENCIAS DEL SERVICIO.

ARTÍCULO 6. (CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL).

El servicio de conciliación extrajudicial será prestado por el Centro de Conciliación SIJPLU dependiente de la Unidad SIJPLU, a la población en general de conformidad a la Ley N° 708 de Conciliación y Arbitraje y el Reglamento del Centro de Conciliación SIJPLU.

ARTICULO 7. (AUDIENCIAS PRESENCIAL Y VIRTUALES DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL)

- I. Las audiencias de Conciliación serán de carácter presencial, a tal efecto el conciliador procederá a la elaboración del acta de acuerdo total o parcial de conciliación, en presencia de las partes y suscrita por las mismas.
- II. Se autoriza de manera excepcional la realización de audiencias virtuales previa aprobación del protocolo de sistema informático de conciliación extrajudicial virtual.

ARTÍCULO 8. (PATROCINIO LEGAL).

El SIJPLU presta patrocinio legal en calidad de demandantes a los usuarios en:

I. Materia Civil:

1. Procesos de ejecución forzosa de Actas de Acuerdo Total Conciliatorio o Acta de Acuerdo Parcial Conciliatorio de adultos mayores.
2. Demandas de inscripción, rectificación y cancelación judicial de partidas de nacimiento, matrimonio y defunción en adultos mayores.
3. Reconocimiento de Firmas y Rubricas en adultos mayores.
4. Otros procesos civiles previo informe y coordinación con las unidades y/o direcciones del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.





II. Materia Familiar:

1. Asistencia familiar en favor de niñas, niños, adolescentes y adultos mayores.
2. Homologación de actas de acuerdo conciliatorio y acuerdos transaccionales de asistencia familiar.
3. Reconocimiento judicial de la unión libre en adultos mayores.
4. Divorcios de adultos mayores.

III. Materia Penal:

1. Delitos comprendidos en la Ley N° 348 Integral Para Garantizar a las Mujeres una vida Libre de Violencia de 9 de marzo 2013.
2. Delitos cuyas víctimas sean niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres y miembros de las naciones y pueblos indígena originario campesinos.
3. Delitos tipificados por Ley N° 243 contra el Acoso y Violencia Política hacia las Mujeres de 28 de mayo de 2012.
4. Delitos contra la propiedad en delitos de robo agravado y estafa otras defraudaciones, cuya víctimas sean personas adultos mayores.
5. Delitos contra la vida y la integridad corporal en adultos mayores.
6. Delitos contra persona o personas de escasos recursos que se constituya en víctima.

IV Materia Laboral

1. Beneficios Sociales de adultos mayores.

V Materia Agraria

1. En beneficio de adultos mayores.

CAPÍTULO IV DE LA CESACIÓN DEL SERVICIO.

ARTÍCULO . 9 (CAUSALES CESACIÓN DE PATROCINIO).

La cesación de patrocinio legal tendrá lugar cuando:

1. Se encuentre falsedad en la información proporcionada por el usuario, sin perjuicio de las responsabilidades en que esta hubiera incurrido.
2. El usuario desista de la acción.
3. El usuario tenga patrocinante particular o contrate los servicios profesionales particulares. en tal caso el abogado SIJPLU deberá emitir informe para cierre dirigido al Encargado Departamental para su aprobación y remitir a archivo.
4. Por abandono de activación del proceso por parte del usuario, en el trámite por el lapso de un año desde el último actuado, en tal caso el abogado SIJPLU deberá emitir informe para cierre dirigido al Encargado Departamental para su aprobación y remitir a archivo.
5. Por conciliación judicial o extrajudicial, conforme a normativa vigente.





TITULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ARTÍCULO. 10 (ORGANIZACIÓN).

I. Los Servicios Integrales de Justicia Plurinacional, está organizado de la siguiente manera:

1. Jefe de Unidad
2. Encargados Departamentales
3. Técnico Jurídico
4. Técnico Administrativo
5. Auxiliar Administrativo
6. Abogados y/o Abogadas
7. Conciliadores y/o Conciliadoras
8. Psicólogos y/o Psicólogas

II. La Organización del SIJPLU se implementará en forma progresiva, de acuerdo a las posibilidades operativas, administrativas y presupuestarias.

ARTÍCULO. 11 (JEFE DE UNIDAD).

La Jefatura de Unidad tiene como objetivo dirigir y organizar la Unidad SIJPLU en los ámbitos técnico e institucional, en lo que corresponda; operativizar las estrategias y planes para fortalecer la Unidad; implementar y realizar el seguimiento y monitoreo de las actividades operativas de la Unidad SIJPLU.

ARTÍCULO. 12. (REQUISITOS JEFE DE UNIDAD).

Para acceder al cargo de Jefatura SIJPLU, además de los requisitos establecidos en el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado, se requiere:

1. Contar con Título Profesional de Abogada o Abogado y el registro correspondiente en el Registro Público de la Abogacía del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
2. No contar con antecedentes de violencia ejercida contra la mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada a través del Certificado correspondiente.
3. No encontrarse en las prohibiciones, impedimentos o incompatibilidades establecidas en la Constitución Política del Estado, Reglamento Interno de Personal y el presente reglamento.
4. No haber sido sancionado por cuestiones relacionadas a la ética profesional.
5. Cumplir los requisitos del Manual de Puestos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, y formación en materia penal o civil o familiar o derechos humanos.

ARTÍCULO 13. (FUNCIONES JEFE DE UNIDAD).



El Jefe de Unidad tiene las siguientes funciones:

1. Dirigir, Organizar, Administrar y Supervisar el funcionamiento de la Unidad SIJPLU.
2. Realizar inspecciones cuando se considere pertinente a los Centros de la Unidad SIJPLU.
3. Impartir instructivos y coordinar con el personal de la Unidad SIJPLU acciones concretas en beneficio de los usuarios.
4. Gestionar cursos de Capacitación, Actualización Jurídica y Técnica para el personal dependiente de la Unidad SIJPLU.
5. Asumir la representación oficial del SIJPLU
6. Promover la coordinación y cooperación interinstitucional para el fortalecimiento de la Unidad SIJPLU.
7. Coordinar acciones, prestar y solicitar cooperación a otras entidades descentralizadas del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y otras instituciones.
8. Atender solicitudes en el marco de los Servicios que presta el SIJPLU.
9. Emitir Notas Internas para el tratamiento de asuntos inherentes al SIJPLU (procesos judiciales, temas administrativos).
10. Emitir Notas Externas para tratamiento de asuntos inherentes al SIJPLU y coordinación interinstitucional y respuestas a solicitudes (procesos judiciales, temas administrativos).
11. Emitir Informes sobre asuntos técnicos y administrativos referidos a la Unidad SIJPLU.
12. Participar como Unidad Solicitante en Procesos de Contratación para cubrir necesidades de la Unidad SIJPLU (Equipamiento, Recursos Humanos e Infraestructura)
13. Asistir a reuniones, talleres y otros eventos.
14. Supervisar el cumplimiento de Instructivas.
15. Acreditar a los conciliadores que sean servidores públicos del SIJPLU previa revisión y cumplimiento de requisitos.
16. Participar en Comisiones Técnicas para la elaboración de normativa y temática inherente al ámbito de la competencia del SIJPLU.
17. Atender Hojas de Ruta, y efecto de ellos elaborar respuestas, notas de incidencia y en su caso coordinar acciones, prestar o solicitar cooperación institucional que el caso amerite.
18. Realizar la rotación interna de personal.
19. Otras asignadas por el inmediato superior.

ARTÍCULO 14. (REQUISITOS ENCARGADOS DEPARTAMENTALES, TÉCNICOS, ABOGADAS Y/O ABOGADOS).

Para optar al cargo, se debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Haber desempeñado con honestidad y ética el ejercicio de la abogacía.
2. Estar registrado en el Registro Público de la Abogacía (R.P.A.).
3. No contar con antecedentes de violencia ejercida contra la mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada a través del Certificado correspondiente.
4. No encontrarse en las prohibiciones, impedimentos o incompatibilidades establecidas en la Constitución Política del Estado, Reglamento Interno de Personal y el presente reglamento.
5. No haber sido sancionado por cuestiones relacionadas a la ética profesional.





6. Cumplir los requisitos del Manual de Puestos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

ARTÍCULO 15. (ENCARGADOS DEPARTAMENTALES).

Es el Servidor Público responsable de uno o más Centros SIJPLU designado por Jefatura mediante memorándum y/o instructivo.

ARTÍCULO 16. (FUNCIONES DE LOS ENCARGADOS DEPARTAMENTALES DE LOS CENTROS SIJPLU).

La/el Encargado(a) Departamental tiene las siguientes funciones:

1. Informar, coordinar con la Jefatura la atención de los servicios que brinda el SIJPLU a requerimiento y de forma mensual.
2. Coordinar, proyectar informes referentes a la elaboración de POA, Presupuesto, Planes Sectoriales, PEI, ejecución de proyectos y otros tramites administrativos encomendados por la Jefatura de la Unidad.
3. Organizar y custodiar el archivo de procesos en pre archivo.
4. Remitir la documentación para archivo.
5. Mantener la información actualizada de procesos en movimiento.
6. Legalizar las actas de Conciliación.
7. Custodiar las actas de conciliación de las dos últimas gestiones.
8. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y normas conexas.
9. Visar las salidas por comisión o particular de los servidores públicos de su Centro SIJPLU.
10. Remitir los datos biométricos y/o registro de asistencia del personal.
11. Convocar a reuniones del personal asignado a su centro con la finalidad de dar un mejor servicio.
12. Asistir y representar a la institución a invitaciones de talleres, capacitaciones y otros, previa autorización de la Jefatura.
13. Participar junto a otras instituciones, de Comisiones cuyo objetivo es reformar y mejorar la atención que se brinda.
14. Otras asignadas por el inmediato superior.

ARTICULO 17. (TÉCNICO JURÍDICO)

Es el Servidor Público responsable de la coordinación, revisión y atención de los procesos que se llevan adelante por parte de los(as) abogados(as) dependientes del SIJPLU.

ARTÍCULO 18. (FUNCIONES DEL TÉCNICO JURÍDICO).

Este servidor público tiene las siguientes funciones:

1. Informar, coordinar con la Jefatura sobre los procesos que se tienen a nivel nacional.
2. Coordinar con los abogados, psicólogos y conciliadores a nivel nacional sobre el seguimiento de los servicios que presta el SIJPLU.
3. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y normas conexas.
4. Recepcionar y remitir la correspondencia dirigida al Centro.



- Poner en conocimiento de su superior en grado, los datos estadísticos y resultados de los servicios prestados en el centro de manera mensual.
6. Asistir y representar a la institución a invitaciones de talleres, capacitaciones y otros, previa autorización de la Jefatura.
 7. Centralizar la información estadística generada por el Personal de los Servicios Integrales de Justicia Plurinacional a nivel nacional.
 8. Proyectar notas externas, internas respuestas, realizar seguimiento y atención a requerimientos fiscales, oficios, derivaciones asistidas.
 9. Elaborar informes a requerimiento del inmediato superior.
 10. Otras asignadas por el inmediato superior.

ARTICULO 19. (TÉCNICO ADMINISTRATIVO)

Es el Servidor Público responsable de la coordinación, revisión y atención de tramites técnico administrativos que lleva adelante la Jefatura SIJPLU.

ARTÍCULO 20. (FUNCIONES DEL TÉCNICO ADMINISTRATIVO).

Este servidor público tiene las siguientes funciones:

1. Informar, coordinar con la Jefatura sobre los trámites administrativos, coordinados y solicitados por las unidades y Direcciones del MJTI.
2. Coordinar con los abogados, psicólogos y conciliadores a nivel nacional sobre la documentación administrativa de pago de servicios que pudiesen existir.
3. Recepcionar y remitir la correspondencia dirigida a los Centros SIJPLU.
4. Poner en conocimiento de su superior en grado, informes que atienden minutas de instrucción u otro requerimiento de las Direcciones, Viceministerios y/o despacho ministerial.
5. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y normas conexas.
6. Elaborar notas externas de incidencia, atención remisión de información a requerimiento del inmediato superior.
7. Centralizar la información estadística generada por el Personal de los Servicios Integrales de Justicia Plurinacional a nivel nacional.
8. Elaborar informes a requerimiento del inmediato superior.
9. Otras asignadas por el inmediato superior.

ARTÍCULO 21. (ABOGADAS Y/O ABOGADOS).

Las abogadas y los abogados del SIJPLU, brindarán los servicios de: Orientación Jurídica, Conciliación, Patrocinio Legal con las funciones que otorga el presente reglamento.

ARTÍCULO 22. (FUNCIONES ABOGADAS Y/O ABOGADOS).

Las abogadas y los abogados tienen las siguientes funciones:

1. Brindar el servicio de orientación jurídica a toda la población.
2. Propiciar el servicio de conciliación a toda la población en cumplimiento a la Ley N° 708 de Conciliación y Arbitraje y el Reglamento de Conciliación del SIJPLU.



- Prestar el servicio de patrocinio legal a personas de escasos recursos y/o en situación de vulnerabilidad conforme a normativa.
4. Informar a los usuarios del Servicio asignado, sobre los derechos y garantías procesales.
 5. Proporcionar los informes mensuales y otros que sean requeridos mediante instructivo del superior.
 6. Mantener la documentación generada de forma ordenada contando con un archivo personal correspondiente a cada servicio prestado.
 7. Custodiar la documentación a su cargo durante el periodo de un (1) año.
 8. Atender Hojas de Ruta que le sean derivadas.
 9. Supervisar la labor de los pasantes y/o trabajo dirigido.
 10. Elaborar informes mensuales de las actividades que desarrollan que incluyan datos estadísticos.
 11. Emitir a requerimiento escrito información estadística veraz y oportuna del trabajo realizado.
 12. Elaborar las estadísticas, para conocer datos exactos de los usuarios que acuden a la institución. Así como también el tipo de servicio, conocer la demanda del servicio que presta el Servicios Integrales de Justicia Plurinacional.
 13. Custodiar, conservar y organizar adecuadamente el patrimonio documental del Archivo de la Unidad de Servicios Integrales de Justicia Plurinacional (SIJPLU), para facilitar y agilizar su uso oportuno.
 14. Otros requeridos por Jefatura de Unidad.

ARTÍCULO 23. (PSICÓLOGAS Y/O PSICÓLOGOS).

Los psicólogos del SIJPLU, brindarán los servicios de: Orientación psicológica, contención, psicoterapia, valoración dentro de los casos del SIJPLU de Patrocinio y Conciliación con las atribuciones que otorga el presente reglamento.

ARTÍCULO 24. (REQUISITOS PSICÓLOGAS Y/O PSICÓLOGOS).

Para optar al cargo de psicóloga o psicólogo del servicio, se debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Haber desempeñado con honestidad y ética el ejercicio de su profesión en la función pública o privada.
2. Estar registrado (a) en su respectivo Colegio Departamental Profesional.
3. No contar con antecedentes de violencia ejercida contra la mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.
4. No encontrarse en las prohibiciones, impedimentos o incompatibilidades establecidas en la Constitución Política del Estado, Reglamento Interno de Personal y el presente reglamento.
5. Cumplir los requisitos del Manual de Puestos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

ARTÍCULO 25. (FUNCIONES PSICÓLOGAS Y/O PSICÓLOGOS).

Los psicológicos tienen las siguientes funciones:



1. **Orientación.** Consiste en proporcionar información referida a orientación psicológica, contención, psicoterapia, valoración dentro de los servicios que presta SIJPLU.
2. **Contención.** Es tranquilizar y estimular la confianza de la persona que se encuentra afectada por una fuerte crisis emocional, que puede derivar en conductas perturbadoras.
3. **Psicoterapia.** Proceso de autoconocimientos, estabilidad emocional, valoración, mejorando sus recursos y habilidades.
4. **Valoración.** Es el proceso de recabar la información necesaria para poder llegar a tomar decisiones racionales con respecto a la persona, con el objeto de conocer la problemática mediante sesiones, entrevista, baterías psicológicas u otros instrumentos, que facilitan obtener un resultado, emitiendo informe, a la instancia solicitante.
5. **Acompañamiento.** El acompañamiento terapéutico es herramienta para ayudar al usuario, en su situación de conflicto o crisis, respetando su ritmo, dándole su lugar.
6. Realizar la contención cuando se requiera antes o durante el servicio de conciliación.
7. Proporcionar los informes mensuales y otros que sean requeridos mediante instructivo escrito del superior en grado con un plazo mínimo de setenta y dos (72) horas.
8. Mantener la documentación generada de forma ordenada contando con un archivo personal correspondiente a cada servicio prestado.
9. Custodiar la documentación a su cargo durante el periodo de dos años.
10. Atender hojas de rutas que les sean derivadas.
11. Supervisar la labor de los pasantes.
12. Emitir a requerimiento escrito información estadística veraz y oportuna del trabajo realizado.
13. Otras asignadas por el inmediato superior.

ARTÍCULO 26. (AUXILIAR ADMINISTRATIVO).

El Auxiliar Administrativo de la Unidad SIJPLU, brindará apoyo a las operaciones de la Unidad, realizando procedimientos administrativos que garanticen la dinámica del trabajo, desempeñando funciones asignadas y colaborando con la Jefatura de la Unidad y Personal dependiente de los Servicios Integrales de Justicia Plurinacional, para el correcto desarrollo de las funciones de la Unidad.

ARTÍCULO 27. (REQUISITOS AUXILIAR ADMINISTRATIVO).

Tener formación técnica o secretariado ejecutivo o ser egresado de la Carrera de Derecho.

ARTÍCULO 28. (FUNCIONES AUXILIAR ADMINISTRATIVO).

El auxiliar administrativo tendrá las siguientes funciones:

1. Encargarse del archivo y orden la documentación de la Jefatura de la Unidad
2. Recepcionar la documentación interna y externa dirigida a la Jefatura de la Unidad del SIJPLU.
3. Remitir la documentación generada por la Jefatura de la Unidad del SIJPLU a las diferentes reparticiones internas como externas.



- Poner en conocimiento Instructivos, Notas Internas, Comunicados, Comisiones, emanados de la Jefatura de Unidad y Autoridades Superiores.
5. Recepcionar Invitaciones, Notas Externas, fichas de Coordinación y Otros.
 6. Recepcionar informes mensuales, estadísticos generados por los profesionales y técnicos del SIJPLU.
 7. Generar y despachar Hojas Ruta Providenciadas a las diferentes reparticiones; así como a los profesionales y técnicos del SIJPLU.
 8. Proyectar Notas Internas, Notas Externas e instructivos.
 9. Solicitar material de escritorio para los distintos Centros SIJPLU en coordinación con la Unidad de Almacenes.
 10. Recibir y dar curso a la entrada de la correspondencia, incluyendo correos electrónicos, asegurando su seguimiento y atención oportuna.
 11. Mantener el sistema de archivo organizado para garantizar la conservación de los documentos e información cursante en la Unidad SIJPLU.
 12. Otras tareas asignadas por el inmediato superior.

TITULO III
DISPOSICIONES ESPECIALES
DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CENTRO SIJPLU

ARTÍCULO 29. (DERECHOS).

Son derechos de los servidores públicos del SIJPLU:

1. Recibir trato digno y con respeto en el ejercicio de sus funciones, por parte de autoridades superiores, compañeros de trabajo y usuarios del servicio.
2. Contar con un ambiente laboral favorable, seguro y armónico en el que prime el respeto recíproco para prestar el servicio.
3. Contar con recursos materiales, tecnológicos, material de escritorio e insumos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
4. Recibir capacitación y actualización para el desempeño de sus funciones.
5. Recibir y conocer información oportuna sobre aspectos que puedan afectar el desarrollo de sus funciones.
6. Ser declarado en comisión para asistencia a audiencias, revisión de expedientes, asistencia integral, seguimiento de caso y otros inherentes a los servicios.
7. Recibir instructivos en caso de informes.
8. Contar con reemplazo en caso de ausencia por caso fortuito, enfermedad, comisión y/o vacaciones.
9. Ser escuchado en caso de posibles denuncias por el desempeño de sus funciones.
10. Contar con personal de apoyo, practicantes y/o pasantes en trabajo dirigido u otros.
11. Gozar de todos los derechos instituidos por las leyes vigentes y Reglamento Interno de Personal del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.



ARTÍCULO 30. (OBLIGACIONES).

Los funcionarios SIJPLU, para el cumplimiento de sus funciones, tiene las siguientes obligaciones:

1. Conocer, respetar y desempeñar sus funciones cumpliendo la Constitución, las leyes, el presente reglamento y demás disposiciones legales.
2. Actuar con transparencia y conforme a los principios establecidos en el presente reglamento y de conciliación, velando los intereses de las partes y sus derechos.
3. Informar al inmediato superior, periódicamente y cada vez que les sea instruido, sobre los asuntos a su cargo.
4. Cumplir las instrucciones superiores, dentro de sus funciones.
5. Registrar continuamente sus actuaciones para el seguimiento de causas, así como brindar la información estadística que le sea solicitada, en términos de veracidad y oportunidad, conforme al reglamento.
6. Cumplir y controlar los plazos establecidos en la normativa.
7. Poner en conocimiento de la MAE del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, la denuncia a las operadoras y los operadores de justicia y/o servidores públicos que obstaculicen su actividad en el desempeño de sus funciones.
8. Promover prioritariamente la conciliación en el marco de la Ley.
9. Actualizar la base de datos para el seguimiento de causas y prestación del Servicio.
10. Generar y emitir información institucional sobre la gestión del Servicio, en forma mensual, anual y cuando sea requerida por la Jefatura de Unidad.
11. El personal del SIJPLU tiene la obligación de guardar el secreto profesional, salvo caso de ser necesario para su propia defensa o si la persona patrocinada autoriza su revelación o exista un peligro grave e inminente para la sociedad o el Estado, asimismo cuando exista orden judicial o requerimiento fiscal.
12. Extender actas de entrega en la devolución de documentos, en las copias legalizadas o simples.
13. Elaborar informes de cierre en casos de patrocinio

ARTÍCULO 31. (PROHIBICIONES).

Los funcionarios SIJPLU, tienen las siguientes prohibiciones:

1. Recomendar o remitir a un (a)abogado (a) particular, en el desempeño de funciones en los Servicios Integrales de Justicia Plurinacional.
2. Recomendar a otro profesional particular de psicología.
3. Emitir memoriales sueltos y presentarlos, dentro de procesos no tramitados por el SIJPLU, con la excepción de los memoriales de desarchivo para que se prosiga el caso.
4. Otorgar patrocinio a la parte demandada y/o querellada.
5. Patrocinar procesos judiciales y/o administrativos cuyo demandado sea el Estado, a través de las Instituciones y Empresas Públicas o cuando los intereses del Estado sean objeto de la Litis.
6. Conciliar en proceso de Violencia Familiar o Domestica de acuerdo a normativa vigente.
7. Recibir favores, dádivas o remuneración para sí o para terceros por el servicio prestado.
8. Patrocinar de Oficio de manera directa sin previa orientación jurídica y atribución de acuerdo a norma, no correspondiendo la designación de oficio por operadores de justicia.



9. Ser apoderado legal del usuario, sin ninguna excepción.
10. Ser designado por operadores de justicia y/o autoridades como veedores de procesos judiciales.

ARTÍCULO 32. (FALTAS Y SANCIONES).

Las definiciones de faltas, sanciones disciplinarias, responsabilidad y causales de destitución y suspensión se sujetarán al Reglamento Interno de Personal del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública aprobado por Decreto Supremo N° 23318-A.

TITULO IV

RÉGIMEN DE SUPLENCIAS EXCUSAS, CAMBIO Y COPATROCINIO

ARTÍCULO 33. (SUPLENCIAS).

El personal asignado a los centros SIJPLU, que, por causas determinadas en el Reglamento Interno de Personal del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, por autorización de la Jefatura de Unidad, entregará la documentación en su custodia al funcionario SIJPLU designado, quien será responsable de la atención y continuidad del patrocinio y/o servicio otorgado hasta el retorno del titular.

ARTÍCULO 34. (EXCUSAS).

Son causales de excusa en la atención del servicio, las siguientes:

1. Tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o amistad íntima con el solicitante del servicio.
2. Tener acreencia, deuda o ser garante del solicitante del servicio.
3. Por maltrato que el servidor público SIJPLU reciba por parte del usuario. En este caso sólo podrá invocarse la causal por una sola vez en el transcurso del proceso, previo informe a la Jefatura de Unidad, quien autorizará o rechazará la excusa disponiendo la continuidad o reemplazo.

ARTÍCULO 35. (CAMBIO DE FUNCIONARIO SIJPLU).

El usuario que solicite el cambio de abogado patrocinante o servidor público del SIJPLU, deberá presentar su solicitud escrita a la Jefatura de Unidad SIJPLU, exponiendo sus razones, el cambio será autorizado por el Jefe de Unidad.

ARTÍCULO 36. (COPATROCINIO EXCEPCIONAL).

De acuerdo al caso y complejidad del proceso, el Jefe de Unidad podrá autorizar el apoyo y copatrocinio de varios abogados del SIJPLU en casos de relevancia social.

TITULO V

SISTEMA, FORMULARIOS Y ARCHIVO DEL SIJPLU

CAPÍTULO I

SISTEMA



ARTÍCULO 37. (SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS).

El Sistema Informático SIJPLU, se constituye en un instrumento que proporcionará información, estadística de seguimiento y control de la prestación de los Servicios SIJPLU el cual deberá ser actualizado diariamente. Excepcionalmente en los Centros que no cuenten con Internet deberá ser actualizado semanalmente.

CAPÍTULO II FORMULARIOS

ARTÍCULO 38. (FORMULARIO ÚNICO DE ATENCIÓN SIJPLU).

- I. Para la atención diaria que prestan los centros SIJPLU que no cuenten con internet, se usará el Formulario Único de Atención SIJPLU para todos los servicios, debiendo registrar al usuario, asignándose un número de caso con el cual será registrado.
- II. El formulario llenado constituye declaración jurada.

ARTÍCULO 39. (OTROS FORMULARIOS).

Se constituyen otros formularios de los servicios SIJPLU, los formularios de conciliación e invitaciones.

CAPÍTULO III ARCHIVO

ARTÍCULO 40. (ARCHIVO CENTRAL)

I. El lugar donde se encuentra la documentación ordenada y clasificada que produce cada Centro SIJPLU, se registrá bajo los siguientes parámetros:

1. Remitir cada dos años, la documentación que genera la oficina central y los Centros SIJPLU para su acopio y conservación.
2. Organizar la documentación interna generada por Jefatura de Unidad, Secretaria, y Centros SIJPLU correspondiente a: Instructivos, Informes, Notas internas, Notas externas, actas de conciliación, y/o registro de conclusión, que tengan registro numerado y correlativo de la oficina central y/o Centro SIJPLU, debidamente empastados cuyo color será asignado por gestiones.
3. Organizar y resguardar los expedientes formados en los servicios de patrocinio legal, psicología y trabajo social, que deberán ser contenidos en un folder color amarillo o archivador de palanca, debidamente caratulado con los datos necesarios del trámite o proceso, llevando adherido en el reverso de la tapa el Formulario de Patrocinio SIJPLU, además de estar foliado.
4. Resguardar y organizar demás documentación generada por Jefatura y/o Centros SIJPLU, que deben estar contenidos en archivador de palanca, debidamente identificados con carátula y foliados de manera correlativa por gestiones.

II. El Encargado Departamental recepcionará la documentación descrita conforme a los parámetros establecidos en el parágrafo que antecede.



ARTÍCULO 41. (ARCHIVO POR CENTRO SIJPLU).

El lugar donde se encuentra la documentación ordenada y clasificada que produce cada funcionario del Centro SIJPLU, registrará los siguientes parámetros:

1. El Encargado Departamental de cada Centro SIJPLU es el responsable de la custodia del archivo.
2. Solo permanecerá la documentación generada de las dos (2) últimas gestiones.
3. La documentación que debe estar debidamente identificada con caratula y foliada de manera correlativa por gestiones y numeración asignada en el centro.
4. Durante la primera semana de diciembre de cada año el Encargado Departamental del centro deberá remitir bajo inventario al Archivo Central SIJPLU la documentación generada del Centro SIJPLU.

ARTÍCULO 42. (ARCHIVO POR FUNCIONARIO SIJPLU).

El lugar donde se encuentra la documentación ordenada y clasificada que produce cada Funcionario SIJPLU, regido bajo los parámetros determinados en el presente reglamento, cuya custodia y orden se encuentra a cargo de cada funcionario SIJPLU, por espacio de un (1) año, quien cumplido este plazo entregará dicha documentación bajo inventario sistematizado al Encargado Departamental de cada centro.



DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL