

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA LJPV/Nº 019/2025

La Paz, 07 de julio de 2025

### VISTOS. -

La Hoja de Ruta SEPDEP-DAF-15050-2025, el Informe SEPDEP-DSC-INF-Z-76-2025 de fecha 30 de junio de 2025 y el Informe Legal SEPDEP/AL/LJTM/Nº 116/2025 de 07 de julio de 2025, y todos los demás antecedentes:

### CONSIDERANDO:

Que, el Servicio Plurinacional de Defensa Pública, bajo tuición del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, como institución descentralizada encargada del régimen de defensa penal pública de las personas denunciadas, imputadas o procesadas penalmente, conforme lo establecido por la Ley N°463, busca contribuir a la implementación de las reformas orientadas a mejorar el acceso a la justicia, haciendo énfasis en los grupos más vulnerables de la sociedad con un enfoque de derechos humanos y género, procurando brindar la oportunidad real de toda persona imputada a contar con los medios adecuados y el tiempo necesario para ejercer su defensa en todo proceso, misma que constituye una garantía inviolable que permiten concretar el debido proceso e imparcialidad, las condiciones de igualdad jurídica, un proceso pronto y oportuno, acceder a la defensa técnica y el respeto y vigencia de los derechos y garantías sustanciales procesales.

Que, el Artículo 29 de la Ley N° 463 del Servicio Plurinacional de Defensa Pública de 19 de diciembre de 2013, establece como atribuciones de la Directora Nacional "1. Dirigir, organizar y administrar el Servicio. 2. Representar judicial y ejecutivamente a la institución. (...) 5. Fijar los criterios que se aplicarán en materia de recursos humanos, remuneraciones, inversiones, gastos, planificación, administración y finanzas. (...) 28. Otras atribuciones establecidas por Ley."

Que, la mencionada norma establece en su Artículo 26 que la Directora Nacional es la Máxima Autoridad del Servicio Plurinacional de Defensa Pública.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 145/2024 de 26 de septiembre de 2024, del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, se Designa como directora Nacional del Servicio Plurinacional de Defensa Pública a Limbert Josué Pinto Veneros con C.I. Nro. 2152605 La Paz.

### CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado, en su párrafo II del artículo 119 establece que "Toda Persona tiene derecho inviolable a la defensa. El Estado proporcionará a las personas denunciadas o imputadas una defensora o un defensor gratuito, en los casos en que estas no cuenten con los recursos económicos necesarios".

Que, la Ley N° 463 de 19 de diciembre de 2013, Ley del Servicio Plurinacional de Defensa Pública en su artículo 1 (OBJETO) establece que: "Crease el Servicio Plurinacional de Defensa Pública, bajo tuición del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, como institución encargada del régimen de defensa penal pública de las personas denunciadas, imputadas o procesadas penalmente". En su artículo 12 (OTORGACIÓN DEL SERVICIO Y GRATUIDAD) establece que: "I. El Servicio Plurinacional de Defensa Pública es gratuito para toda persona que no cuente con los recursos económicos necesarios para la contratación de abogada o abogado particular, así como para las personas adultas mayores y menores de dieciocho (18) años de edad. II. Se otorgará para aquellas que no designen abogada o abogado para su defensa; sin embargo, el Servicio podrá repetir el costo de acuerdo a los aranceles establecidos por el Ministerio de Justicia, a aquellas personas que se hubieran negado a tal designación y fueran solventes. Asimismo, el Servicio se extiende cuando la abogada o el abogado de la persona imputada, no concurre a las audiencias señaladas por la autoridad competente. III. El Servicio se otorgará en favor de las servidoras y los servidores públicos que sean procesados por delitos cometidos en el ejercicio de la función pública, que no designaran defensa técnica o fueran juzgados en rebeldía; sin embargo, el Servicio podrá repetir el costo de acuerdo a los aranceles establecidos por el Ministerio de Justicia, en caso que el fallo de última instancia plenamente ejecutoriado establezca su culpabilidad". En su artículo 43 (PERSONAL DE APOYO PSICO-SOCIAL) establece que: "El servicio contará con personal de apoyo Psico-social, compuesto por profesionales del área, encargado de la asistencia y elaboración de los informes respectivos, conforme a reglamento".

Que, el Decreto Supremo N° 2234 de 31 de diciembre de 2014, Reglamento a la Ley del Servicio Plurinacional de Defensa Pública, en su artículo 8 (Funciones de la Trabajadora o el Trabajador Social) establece que: "Son funciones de la o el Trabajador social, las siguientes: a) Elaborar los informes socio- económicos que sean requeridos en el marco de las finalidades y atribuciones del servicio; b) realizar las actividades asignadas por la Directora o Director Nacional o

Departamental, relacionadas con el ejercicio de sus funciones; Otras establecidas por reglamento específica”.

Que, el Manual Organización y Funciones de Servicio Plurinacional de Defensa Pública aprobado mediante Resolución Administrativa MFSJ/Nº 045/2021 de fecha 09 de diciembre de 2021, entre las funciones del Personal del Área de Trabajo Social establece: “(...) Llenar los formularios de solicitud de servicio y ficha social con datos referenciales; Colaborar en la labor de investigación social a través del trabajo de campo, realizando verificación de domicilio para corroborar datos proporcionados por el imputado o familia y para entrevistar a los parientes y/o personas que conozcan al imputado; Realizar visitas a los Centros Penitenciarios; Contar con un registro estadístico físico y computarizado de las solicitudes del servicio de defensa pública a fin de facilitar información oportunamente; Contar con un registro físico y computarizado de los reingresos que solicitan el servicio de Defensa Pública; Elaborar informes a requerimiento de sus superiores jerárquicos; Realizar Informes sociales solicitados por el Defensor Público; Realizar visitas a personas aprehendidas en instancias de la FELCC, Tránsito, DIPROVE y/o FELCN en recintos penitenciarios y/o policiales; Realizar otras funciones referidas a su área de trabajo y/o que sean asignadas por su superior jerárquico; Llevar el Registro en los diferentes libros de casos atendidos y clasificados de acuerdo al tipo del delito; Verificación de Fuentes Laborales del usuario del Servicio de Defensa Pública; Realizar la atención a los usuarios que requieren el Servicios de Defensa Pública en las diferentes Oficinas de la Institución; Verificación de procesos en Juzgados; Realizar otras funciones referidas a su área de trabajo y/o que sean asignadas por su inmediato superior (...)”.

#### **CONSIDERANDO:**

Que, mediante Informe SEPDEP-DSC-INF-Z-76-2025 de fecha 30 de junio de 2025, emitido por el Abog. Rodrigo Pastor Zambrana Condori - Director de Supervisión y Control del SEPDEP, con referencia “SOLICITA ACTUALIZACION DE GUÍA DE ACTUACION AREA DE TRABAJO SOCIAL DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PUBLICA (SEPDEP)”, donde se concluye que: “(...) Por lo expuesto en los puntos anteriores y viendo la necesidad de ACTUALIZAR la GUÍA DE ACTUACION AREA DE TRABAJO SOCIAL DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PUBLICA (SEPDEP), para normar la aplicación y manejo de los instrumentos técnicos de Trabajo Social con el fin de perfeccionar acciones metodológicas, estandarizadas y coordinadas para contribuir a la atención con calidad, calidez de la población beneficiaria (personas de escasos recursos económicos que enfrenten un proceso penal y/o privados de libertad de los diferentes centros penitenciarios ) establecidas en la Ley N.º 463- Ley del Servicio Plurinacional de Defensa Penal Pública”. Recomendando: “Remitir antecedentes a Asesoría Legal para la elaboración del Informe Legal que establezca la viabilidad y posterior aprobación mediante Resolución Administrativa respectiva”.

Que, mediante Informe Legal SEPDEP/AL/LJTM/Nº 116/2025 de 07 de julio de 2025 concluye que: “1. Mediante Informe SEPDEP-DSC-INF-Z-76-2025 de fecha 30 de junio de 2025, emitido por el Abog. Rodrigo Pastor Zambrana Condori – Director de Supervisión y Control del SEPDEP dirigido a su autoridad, con referencia “SOLICITA ACTUALIZACION DE GUÍA DE ACTUACION AREA DE TRABAJO SOCIAL DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PUBLICA (SEPDEP)”, solicita se apruebe la guía de Actuación del Área de Trabajo Social del SEPDEP, sea mediante Resolución Administrativa”, Recomendando: “(...) 1. APROBAR mediante Resolución Administrativa la nueva “GUÍA DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL DEL SEPDEP” a efectos de que el mismo sea utilizado por el personal de del Área de Trabajo Social del SEPDEP. Siendo que la misma no vulnera disposición y normativa alguna”. 2. APROBAR el Informe SEPDEP-DSC-INF-Z-76-2025 de fecha 30 de junio de 2025, emitido por el Abog. Rodrigo Pastor Zambrana Condori – Director de Supervisión y Control del SEPDEP. 3. Dejar sin efecto la Guía de Actuación del Área de Trabajo Social del Servicio Plurinacional de Defensa Pública que fue aprobado por Resolución Administrativa MFSJ/Nº 047/2023 de fecha 28 de diciembre de 2023. 4. DISPONER que, por la Dirección de Supervisión y Control y las Direcciones Departamentales del Servicio Plurinacional de Defensa Pública, en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera, sean los encargados de su aplicación y difusión de la nueva “GUÍA DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL DEL SEPDEP”.

#### **POR TANTO:**

El suscrito Director Nacional en ejercicio de las atribuciones conferidas por los incisos 1, 2 y 28 del artículo 29 de la Ley Nº 463 de 19 de diciembre de 2013.

#### **RESUELVE:**

**PRIMERO.- APROBAR** la nueva “GUÍA DE ACTUACION AREA DE TRABAJO SOCIAL DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PUBLICA (SEPDEP)” de acuerdo al Informe SEPDEP-DSC-INF-Z-76-2025 de fecha 30 de junio de 2025 emitido por **Abog. Rodrigo**

**Pastor Zambrana Condori** - Director de Supervisión y Control del SEPDEP y el **Informe Legal SEPDEP/AL/LJTM/Nº 116/2025** de 07 de julio de 2025 emitido por el **Abog. Luis Juan Tola Mamani** – Asesor Legal del SEPDEP.

**SEGUNDO.- APROBAR** el **Informe SEPDEP-DSC-INF-Z-76-2025** de fecha 30 de junio de 2025 emitido por **Abog. Rodrigo Pastor Zambrana Condori** - Director de Supervisión y Control del SEPDEP y **APROBAR** el **Informe Legal SEPDEP/AL/LJTM/Nº 116/2025** de 07 de julio de 2025 emitido por el **Abog. Luis Juan Tola Mamani** – Asesor Legal del SEPDEP, que forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.

**TERCERO.- Dejar sin efecto** la **Guía de Actuación del Área de Trabajo Social del Servicio Plurinacional de Defensa Pública** que fue aprobado mediante **Resolución Administrativa MFSJ/Nº 047/2023** de fecha 28 de diciembre de 2023.

**CUARTO.- DISPONER** que, por la **Dirección de Supervisión y Control y las Direcciones Departamentales del Servicio Plurinacional de Defensa Pública**, en coordinación con la **Dirección Administrativa y Financiera**, sean los encargados de su aplicación y difusión de la nueva **"GUÍA DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL DEL SEPDEP"**.

Registre, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

# **GUÍA DE ACTUACION AREA DE TRABAJO SOCIAL DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA (SEPDEP)**

## INDICE

1. INTRODUCCION.....	4
2. DEFINICIÓN DEL SERVICIO.....	4
3. ALCANCE DEL SERVICIO.....	4
4. ALCANCE Y OBJETIVOS DEL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL .....	5
4.1. Alcance del Trabajo Social en el Servicio Plurinacional de Defensa Pública .....	5
5. OBJETIVOS.....	5
5.1. Objetivo General .....	5
5.2. Objetivos Específicos.....	5
6. MARCO NORMATIVO.....	6
7. METODOLOGÍA.....	6
7.1. Funciones del Personal de Trabajo Social del SEPDEP.....	6
7.1.1 Asistencia Social.....	6
7.1.2 Investigación Social.....	7
7.1.3 Gestión Social .....	7
7.1.4 Promoción Social.....	7
8. MODALIDADES DE INGRESO AL SEPDEP.....	8
8.1. De Manera Personal:.....	8
8.1.1. Direcciones Departamentales .....	8
8.1.2. Solicitud de Familiares de Privados de Libertad en Oficinas.....	8
8.1.3. Centros Penitenciarios .....	8
8.1.4. Por Turnos - Diversas Instancias .....	9
8.1.5. Por Oficios/Requerimientos Fiscales y Otras Instancias .....	9
8.1.6. Por oficios a declarados Rebeldes.....	9
9. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DEL SOLICITANTE SIN DETENCIÓN .....	9
9.1. Primera Fase - Recepción de la Solicitud.....	9
9.2. Segunda Fase - Entrevista y Llenado de Ficha Social y Formulario de Solicitud.....	9
9.3. Tercera Fase - Verificación de Domicilio.....	9
9.4. Cuarta Fase - Evaluación y Registro de Datos en el Sistema SISEC V.3.....	10
9.5. Quinta Fase - Derivación de Formularios de Solicitud al Inmediato Superior - Dirección Departamental .....	10
9.6. Sexta Fase - Retorno de Formularios al Área de Trabajo Social para su Archivo.....	10
10. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DEL SOLICITANTE CON DETENCIÓN.....	10
10.1. Primera Fase - Entrevista y Llenado de Ficha Social y Formulario de Solicitud.....	10
10.2. Segunda Fase - Ubicación de los Procesos en Juzgados y Fiscalía .....	10
10.3. Tercera Fase - Evaluación y Registro de Datos en el Sistema SISEC V.3.....	10
10.4. Cuarta Fase - Derivación de Formularios de Solicitud al Inmediato Superior - Dirección Departamental.....	11

10.5. Quinta Fase - Retorno de Formularios al área de Trabajo Social para su Archivo .....	11
11. INSTRUMENTOS APLICADOS POR LA TRABAJADORA SOCIAL .....	11
11.1. Formulario de Solicitud (Solicitud de Asistencia Jurídica Gratuita) .....	11
11.2. Ficha Social .....	11
11.3. Ficha de Visita Domiciliaria .....	11
11.4. Ficha Social Digital (Resumen de datos socio-económicos) .....	11
12. TIPO DE INFORMES REALIZADOS POR EL PERSONAL DE TRABAJO SOCIAL DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA .....	11
12.1. Informes Socio – Económicos .....	12
12.2. Informes de Verificación de Domicilio .....	12
12.3. Verificación de Fuente Laboral .....	12
13. INFORMES SOCIALES - COOPERACION DEPARTAMENTAL E INTERNACIONAL .....	12
14. ESCALA SOCIO-ECONÓMICA .....	12
14.1. Excepciones en la Valoración Socio-Económica .....	12
14.2. Procedimiento en el ingreso de Personas Adultos Mayores .....	12
14.3. Procedimiento en el Ingreso de Menores de 18 Años .....	13
14.4. Procedimiento en el Ingreso de Personas con Discapacidad .....	13

# **GUÍA PARA EL AREA DE TRABAJO SOCIAL DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA (SEPDEP)**

## **1. INTRODUCCION**

La presente guía contiene la información necesaria y pertinente para que el personal del Área de Trabajo Social de las diferentes Direcciones Departamentales del Servicio Plurinacional de Defensa Pública, efectúen la atención a personas denunciadas, imputadas o procesadas penalmente en el marco de la Ley N° 463 de 19 de diciembre de 2013, el Decreto Supremo N° 2234 de 31 de diciembre de 2014 y la normativa interna vigente, aplicando los instrumentos pertinentes bajos los principios de gratuidad, celeridad, eficiencia, eficacia, efectividad, calidez, calidad e interculturalidad.

## **2. DEFINICIÓN DEL SERVICIO**

El Área de Trabajo Social del Servicio Plurinacional de Defensa Pública, se encuentra compuesta por profesionales especializados y se encarga de la asistencia y elaboración de informes conforme a lo establecido en el artículo 43 (Personal de Apoyo Psico-Social) de la Ley N° 463.

Su función principal es evaluar y documentar la situación socio-económica de las personas que solicitan los servicios de Defensa Pública, es decir, aquellas que se encuentran privadas de libertad o en libertad dentro de un proceso penal. Esta información es fundamental para que las y los Defensores Públicos y las o los Defensores Auxiliares puedan garantizar una defensa técnica legal adecuada y equitativa.

## **3. ALCANCE DEL SERVICIO**

Los destinatarios a los que van dirigidas las acciones y servicios del Área de Trabajo Social del Servicio Plurinacional de Defensa Pública, son a todas aquellas personas que se enmarcan en el artículo 12 (Otorgación del Servicio y Gratuidad) de la Ley N° 463, bajo los siguientes aspectos:

- I.** El Servicio Plurinacional de Defensa Pública, es gratuito para toda persona que no cuente con los recursos económicos necesarios para la contratación de abogada o abogado particular, así como para las personas adultas mayores y menores de dieciocho (18) años de edad.
- II.** Se otorgará el servicio de defensa pública, para aquellas personas que no designen abogada o abogado para su defensa; sin embargo, el Servicio podrá repetir el costo de acuerdo a los aranceles establecidos por el Ministerio de Justicia, a aquellas personas que se hubieran negado a tal designación y fueran solventes.
- III.** Asimismo, el Servicio se extiende cuando la abogada o el abogado de la persona imputada, no concurre a las audiencias señaladas por la autoridad competente.
- IV.** El Servicio se otorgará en favor de las servidoras y los servidores públicos que sean procesados por delitos cometidos en el ejercicio de la función pública, que no designaran defensa técnica o fueran juzgados en rebeldía; sin embargo, el Servicio podrá repetir el costo de acuerdo a los aranceles establecidos por el Ministerio de Justicia, en caso que el fallo de última instancia plenamente ejecutoriado establezca su culpabilidad”.

## 4. ALCANCE Y OBJETIVOS DEL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL

El Área de Trabajo Social del Servicio Plurinacional de Defensa Pública, extiende sus servicios a un amplio rango de la población, enfocándose en aquellas personas de bajos recursos económicos que más lo necesitan y en situaciones específicas que se requieren apoyo especializado.

### 4.1. Alcance del Trabajo Social en el Servicio Plurinacional de Defensa Pública

Nuestra atención está dirigida a:

- **Personas de bajos recursos económicos:** Brindamos apoyo gratuito a toda persona que no cuente con los recursos económicos suficientes para pagar los servicios de un abogado particular.
- **Poblaciones vulnerables:** Priorizamos a personas Adultas Mayores y Menores de dieciocho (18) años de edad, garantizando su acceso a una defensa justa.
- **Ausencia de defensa técnica:** Intervenimos cuando una persona no ha designado un abogado para su defensa. En casos donde el beneficiario es solvente y se negó a la designación, el Servicio podrá recuperar los costos según los aranceles del Ministerio de Justicia.
- **Abogados ausentes:** El servicio se extiende si el abogado de la persona imputada no asiste a audiencias programadas por la autoridad competente.
- **Servidores públicos procesados:** Ofrecemos defensa a servidoras y servidores públicos procesados por delitos en el ejercicio de sus funciones si no designan defensa técnica o son juzgados en rebeldía.

## 5. OBJETIVOS

### 5.1. Objetivo General

- El principal objetivo de la presente guía, es establecer un instrumento que pueda ser guía para el Área de Trabajo Social del Servicio Plurinacional de Defensa Pública, en cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley N° 463 de 19 de diciembre de 2013, el Decreto Supremo N° 2234 de 31 de diciembre de 2014 y la normativa interna vigente, con relación a los ingresos de aquellas personas denunciadas, imputadas o procesadas penalmente que soliciten el servicio de Defensa Pública.

### 5.2. Objetivos Específicos

- **Atención y orientación integral:** Proporcionamos atención y orientación a las personas denunciadas, imputadas o procesadas penalmente que solicitan el servicio de Defensa Pública, asegurando que cumplan con los criterios establecidos en la Ley N° 463.
- **Contribución a la defensa técnica:** Apoyamos la labor de las y los Defensores Públicos y Defensores Auxiliares, mediante la **investigación social**, para la obtención de elementos a través de la elaboración de informes socio-económicos, conforme establece el artículo 8 del Decreto Supremo N° 2234 de 31 de diciembre de 2014.

## 6. MARCO NORMATIVO

- ✓ Constitución Política del Estado de 07 de febrero de 2009.
- ✓ Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, Administración y Control Gubernamental.
- ✓ Ley N° 463 de 19 de diciembre de 2013. del Servicio Plurinacional de Defensa Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 2234 de 31 de diciembre de 2014, Reglamento a la Ley del Servicio Plurinacional de Defensa Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318-A de 03 de noviembre de 1992 de Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, que modifica el Decreto Supremo N° 23318-A.
- ✓ Ley N° 1970 del 25 de marzo de 1999 de Código de Procedimiento Penal.
- ✓ Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999 Ley del Estado del Funcionario Público.
- ✓ Decreto Supremo N° 25749 de 20 de abril de 2020, que aprueba el Reglamento de Desarrollo Parcial de la Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Ley N° 045 de 06 de octubre de 2010 Ley Contra el Racismo y toda forma de Discriminación.
- ✓ Ley N° 548 de 17 de julio de 2014, Código Niña Niño y Adolescente.
- ✓ Decreto Supremo N° 2377 de 27 de mayo de 2015, Reglamento al Código Niña, Niño y Adolescente.
- ✓ Otra Normativa Legal Vigente.

## 7. METODOLOGÍA

El Área de Trabajo Social del Servicio Plurinacional de Defensa Pública (SEPDEP) opera bajo una metodología integral que abarca la **Asistencia, Investigación, Gestión y Promoción Social**. Estas funciones están diseñadas para garantizar una defensa técnica legal efectiva y el pleno respeto de los derechos de las personas más vulnerables.

### 7.1. Funciones del Personal de Trabajo Social del SEPDEP

#### 7.1.1 Asistencia Social

La **Asistencia Social en el SEPDEP**, es una intervención profesional directa, enfocada en brindar apoyo y servicio a personas en situación de desventaja social. En conformidad con la misión y visión institucional, se desarrolla las siguientes actividades:

- ✓ **Recepción y abordaje de casos:** La recepción de causas nuevas en oficinas del SEPDEP, en los centros penitenciarios en visitas semanales y a solicitud de otras instancias que lo requieran y/o a requerimiento de la Dirección Departamental y Dirección Nacional del SEPDEP.
- ✓ **Verificación procesal:** Verificación de la situación procesal (ubicación del proceso) de cada uno de los usuarios que acuden al servicio del SEPDEP, si se requiere.

- ✓ **Apoyo a Personas de escasos recursos:** Se brinda asistencia social prioritaria a quienes solicitan el servicio jurídico gratuito del SEPDEP y carecen de recursos económicos.
- ✓ **Garantía de atención legal:** Velar por una atención legal adecuada, transparente y el respeto irrestricto de los derechos y garantías constitucionales y los derechos humanos en cada uno de los centros penitenciarios.
- ✓ **Visitas penitenciarias regulares:** Visitar los recintos penitenciarios según programado, con la finalidad de atender nuevos requerimientos que demanden al Área de Trabajo Social y de esta forma velar por el derecho de la defensa de las personas privadas de libertad de acuerdo a la Constitución Política del Estado y la Ley N° 463.

### 7.1.2 Investigación Social

La **Investigación Social**, es aquella que permitirá producir conocimiento de determinados aspectos de la realidad social y orientación de la intervención social profesional, lo cual se condensa en el diagnóstico social como fundamento de acción profesional, es así que se desarrolla las siguientes actividades para materializar la presente función:

- ✓ Realizar visitas domiciliarias, que permitirán conocer las condiciones de habitabilidad de los usuarios, ubicación, como verificaciones de domicilios.
- ✓ Contribuir al Defensor Público en la obtención de pruebas testificales y documentales para una defensa legítima, transparente y efectiva a través del informe socio-económico.
- ✓ Valoración y calificación socio-económica de las solicitudes para su respectivo ingreso al servicio, en caso de duda de la solvencia económica.
- ✓ En base a la investigación social, elaborar informes socio-económicos, que expresen la situación o estado actual del beneficiario a solicitud de la o el Defensor Público la o el Defensor Auxiliar y/o autoridad competente.

### 7.1.3 Gestión Social

La **Gestión Social**, implica un conjunto estratégico de acciones y decisiones que van desde el conocimiento y comprensión de situaciones sociales e institucionales hasta el diseño e implementación de propuestas concretas. Su propósito es administrar y optimizar los servicios sociales, lo que se traduce en la siguiente actividad:

- ✓ **Articulación Interinstitucional:** Se mantienen contactos y coordinaciones con instituciones externas que permitan el desarrollo de actuaciones conjuntas y prestación de servicios en el ámbito de la atención de las necesidades sociales de los beneficiarios, dirigida a una Defensa Técnica Legal eficaz y eficiente. (Defensor del Pueblo, Régimen Penitenciario, Consulados, Centros de Salud, entre otros, cuando se requiera).

### 7.1.4 Promoción Social

La **Promoción Social**, es un proceso activo que busca sensibilizar a la ciudadanía y legitimar la problemática social, fomentando que los diversos actores de la sociedad lo reconozcan estas realidades y asuman su responsabilidad, impulsando así una acción colectiva, para lo cual se desarrolla las siguientes actividades:

- ✓ **Información Accesible:** Se proporciona información clara y adecuada sobre los servicios que presta el SEPDEP a la ciudadanía que acude a sus oficinas y a los centros penitenciarios.
- ✓ **Material Didáctico:** Proporcionar a través de trípticos y otros materiales didácticos que contribuya a informar respecto a los servicios que brinda el Servicio Plurinacional de Defensa Pública.

## **8. MODALIDADES DE INGRESO AL SEPDEP**

El acceso al Servicio Plurinacional de Defensa Pública es a través de las siguientes modalidades:

### **8.1. De Manera Personal:**

#### **8.1.1. Direcciones Departamentales**

El Área de Trabajo Social de cada Dirección Departamental serán las encargadas de recepcionar las solicitudes de atención jurídica gratuita, que fueren realizadas de manera personal; previa presentación de los siguientes documentos:

- ✓ Cédula de Identidad;
- ✓ Certificados de Nacimiento del grupo familiar dependiente;
- ✓ Documentos respaldatorios de su fuente laboral;
- ✓ Documentos de domicilio;
- ✓ Antecedentes referentes al proceso en los cuales solicita el servicio;
- ✓ Otros documentos que fueren necesarios.

Documentación que será utilizada para la aplicación de la escala socio-económica, en el momento que así se lo requiera.

#### **8.1.2. Solicitud de Familiares de Privados de Libertad en Oficinas**

Se admitirán las solicitudes de parientes, que tengan familiares recluidos en los diferentes centros penitenciarios, para tal efecto se debe recabar la siguiente información;

- ✓ Nombre completo del detenido.
- ✓ Centro Penitenciario donde se encuentra.
- ✓ Sección, P.C. Pabellón etc. según corresponda en su departamento.
- ✓ Documentación o datos del proceso (si cuenta con ello).

#### **8.1.3. Centros Penitenciarios**

El personal de Trabajo Social debe realizar las visitas programadas a los diferentes centros penitenciarios y cuando así se requiera, a fin de recepcionar nuevos usuarios para el servicio de manera directa y a petición del privado/a de libertad, solamente en caso de duda sobre su solvencia económica procederá a la investigación y estudio socio-económico correspondiente.

#### **8.1.4. Por Turnos - Diversas Instancias**

El personal de Trabajo Social de manera pronta y oportuna deberá acudir a las instancias donde se solicite la atención para ingreso al servicio de Defensa Pública, ya sean estas en: instancias policiales, FELCC, FELCN, FELCV, Aduana, Fiscalía, y Juzgados, donde la o el Defensor Público, la o el Defensor Auxiliar soliciten, adjuntando el formulario de turno o los datos personales y jurídicos preliminares.

#### **8.1.5. Por Oficios/Requerimientos Fiscales y Otras Instancias**

Para el ingreso de las solicitudes por oficios enviados por instancias Judiciales, Fiscalía, Defensoría del Pueblo, Régimen Penitenciario y otras instancias, para la atención técnica legal, deben ser tratados conforme al procedimiento de atención aplicado en trabajo social, considerando si se encontrare privado de libertad o en libertad.

#### **8.1.6. Por oficios a declarados Rebeldes**

Para poder realizar el ingreso al servicio de defensa pública a los casos solicitados mediante oficio de Juzgados, a los "Declarados Rebeldes" se deben considerar los siguientes pasos:

- ✓ Contar con el oficio, Resolución de declaratoria de rebeldía, documento que será respaldo para que el área de Trabajo Social realice ingreso.
- ✓ Llenado de formulario, se considera los datos que se emiten en oficio. (nombres del declarado Rebelde, datos jurídicos). puesto que no se realiza entrevista, así como el formulario no registrara firma del solicitante, por el mismo hecho de encontrarse ausente por estar declarado Rebelde.

### **9. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DEL SOLICITANTE SIN DETENCIÓN**

#### **9.1. Primera Fase - Recepción de la Solicitud**

El personal de Trabajo Social debe recepcionar, la solicitud cuando el peticionario cuente con los requisitos que se encuentran en el formulario de solicitud, así como debe corroborar que el solicitante se encuentre procesado por un delito penal.

#### **9.2. Segunda Fase - Entrevista y Llenado de Ficha Social y Formulario de Solicitud**

Siendo la entrevista, una de las herramientas más importantes y útiles en trabajo social, ya que nos permite adquirir información de la situación y sentimientos de la persona que acude a nosotros, para posteriormente, desarrollar un plan de acción, en la atención del usuario, se procederá con la recolección de información en la ficha social y formularios de solicitud en dos ejemplares que deben ser firmados por el solicitante (denunciado, imputado, acusado, sentenciado penalmente).

#### **9.3. Tercera Fase - Verificación de Domicilio**

Se realizará la verificación de domicilio para corroborar datos proporcionados por el imputado o familia, así como se procederá a llenado de la ficha de verificación de domicilio (se tomarán placas fotográficas de las condiciones de habitabilidad).

#### **9.4. Cuarta Fase - Evaluación y Registro de Datos en el Sistema SISEC V.3.**

Recolectado toda la información social, educativa, cultural de vivienda y económica. Una vez obtenida la información correctamente se hará el llenado en el sistema SISEC V.3.

#### **9.5. Quinta Fase - Derivación de Formularios de Solicitud al Inmediato Superior - Dirección Departamental**

Los formularios de solicitud y sus antecedentes se derivarán a la Dirección Departamental para la asignación de un defensor, previo registro de los casos en los respectivos cuadernos de derivación de causas.

#### **9.6. Sexta Fase - Retorno de Formularios al Área de Trabajo Social para su Archivo.**

El personal de Trabajo Social deberá contar con un archivo, para dar cumplimiento a las funciones que se menciona en el "MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA", considerando, las etapas del proceso, según centros penitenciarios, orden alfabético, género varón, mujer).

### **10. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DEL SOLICITANTE CON DETENCIÓN**

#### **10.1. Primera Fase - Entrevista y Llenado de Ficha Social y Formulario de Solicitud**

El personal de Trabajo Social debe considerar que el privado de libertad no cuenta con los requisitos que describen en el formulario de solicitud, razón por el cual no es necesario que adjunte documentación. (Si en un caso excepcional contaría con fotocopia de la cédula de identidad o algún documento del proceso se debe adjuntar al formulario, si no lo tuviere no se niega la admisión de la solicitud). Por lo que, se procede a la recepción, entrevista, llenado de ficha social y el firmado de dos ejemplares del formulario de solicitud. Los adolescentes, personas adultas mayores y personas con discapacidades especiales, se llenará de manera directa el formulario de solicitud.

#### **10.2. Segunda Fase - Ubicación de los Procesos en Juzgados y Fiscalía**

En caso de inexistencia de documentación o desconocimiento de la ubicación del proceso, el personal de Trabajo Social, realizará la investigación en Estrados Judiciales o Ministerio Público con la finalidad de entregar una información completa y fidedigna en los formularios.

Habiendo agotado los esfuerzos para ubicar las causas en caso que no lograrse obtener los datos jurídicos el personal de Trabajo Social debe remitir los de manera inmediata para la asignación de un defensor, pues el causal mencionado no debe impedir la retardación en la prestación de servicio.

#### **10.3. Tercera Fase - Evaluación y Registro de Datos en el Sistema SISEC V.3.**

Habiendo recolectado toda la información, social, educativa, cultural de vivienda y económica. Una vez revisado la documentación correctamente se hará el registro en el sistema SISECV.3.

#### **10.4. Cuarta Fase - Derivación de Formularios de Solicitud al Inmediato Superior - Dirección Departamental**

Los formularios de solicitud y sus antecedentes se derivarán a la Dirección Departamental para la asignación de un Defensor, previo registro de los casos en los respectivos cuadernos de derivación de causas.

#### **10.5. Quinta Fase - Retorno de Formularios al área de Trabajo Social para su Archivo**

El personal de Trabajo Social deberá contar con un archivo, para dar cumplimiento a las funciones que se mencionan en "MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA", considerando, etapas, recintos penitenciarios según corresponda en sus departamentos.

### **11. INSTRUMENTOS APLICADOS POR LA TRABAJADORA SOCIAL**

Los instrumentos utilizados por el personal de Trabajo Social del Servicio Plurinacional de Defensa Pública son las siguientes:

#### **11.1. Formulario de Solicitud (Solicitud de Asistencia Jurídica Gratuita)**

Es el formulario Institucional, donde se resume los datos obtenidos en la ficha social, ficha de verificación de Juzgados y/o Fiscalía. **(Debe ser llenado de manera correcta y clara con todos los datos solicitados).**

#### **11.2. Ficha Social**

Que permitirá obtener de manera precisa los datos personales y familiares del beneficiario de manera sistemática a través de la entrevista y otras técnicas de intervención, constituyendo en un soporte documental de relevancia para el estudio e investigación socio-económica.

La Ficha Social debe estar adjunta al formulario de solicitud al servicio, así como los respaldos necesarios a la información obtenida en el mencionado instrumento. **(Solo Área de Trabajo Social)**

#### **11.3. Ficha de Visita Domiciliaria**

Que contiene datos relevantes a nivel social y económico de las condiciones de habitabilidad y se aplica en el domicilio del posible beneficiario a través de la entrevista y observación como de otras técnicas de intervención si se requiere, con fines de diagnóstico.

#### **11.4. Ficha Social Digital (Resumen de datos socio-económicos)**

El cual refleja de manera sintética la situación socio-económica actual y puntaje obtenido del beneficiario al momento de su ingreso al Servicio, cuyos datos se reflejan en el Sistema Informático de Seguimiento de Casos "SISEC V.3" que será llenado con todo el producto de la investigación (Se resume en la ficha social del sistema SISEC V.03).

### **12. TIPO DE INFORMES REALIZADOS POR EL PERSONAL DE TRABAJO SOCIAL DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA**

Los informes realizados por el personal Trabajo Social, serán estrictamente de usuarios del servicio, esto a petición del Inmediato Superior y de los Defensores asignados a una causa VÍA SISTEMA SISEC V.3.

### **12.1. Informes Socio – Económicos.**

Serán elaborados tomando en cuenta la Escala Socio-económica del Personal de Trabajo Social del Servicio Plurinacional de Defensa Pública a través del Sistema de Seguimiento de Casos (SISEC V.3) para determinar el ingreso o no del/a solicitante al Servicio; para su posterior asignación de Defensor Público y/o Defensor Auxiliar por la respectiva Dirección Departamental del SEPDEP, para que asuma de inmediato la defensa técnica; esta valoración se realizará mediante una investigación, estudio y evaluación de la situación socio-económica de aquellos que generen duda sobre su patrimonio o situación socio-económica, informe que será realizado a petición de la respectiva Dirección Departamental y/o Dirección Nacional.

### **12.2. Informes de Verificación de Domicilio**

El personal de Trabajo Social emitirá un Informe de verificación de domicilio, con el fin de coadyuvar al Defensor, para la solicitud de cesación a la detención preventiva, anexando placas fotográficas del domicilio, así como la documentación obtenida que será respaldo de lo investigado.

### **12.3. Verificación de Fuente Laboral**

El personal de Trabajo Social emitirá un Informe de verificación de fuente laboral, con el fin de coadyuvar al Defensor, en la defensa del usuario, para lo cual se anexa placas fotográficas de la fuente laboral y documentación obtenida.

## **13. INFORMES SOCIALES - COOPERACION DEPARTAMENTAL E INTERNACIONAL**

El personal de Trabajo Social también emitirá Informes solicitados mediante Cooperación de otras Direcciones Departamentales del SEPDEP, como también la solicitud de Cooperación Internacional que sea solicitado mediante la Direccional Nacional, los cuales cumplirán con la metodología y parámetros establecidos dentro la función del Trabajo Social.

## **14. ESCALA SOCIO-ECONÓMICA**

Instrumento propio del Área de Trabajo Social que contiene parámetros y categorías definidas a nivel social y económico, misma que es aplicada para la evaluación y valoración socio-económica de aquellas personas que soliciten el servicio del SEPDEP.

### **14.1. Excepciones en la Valoración Socio-Económica**

El personal de Trabajo Social debe considerar que las siguientes excepciones para el ingreso de personas que se encuentran en vulnerabilidad, como ser: Adultos mayores, menores de 18 años no son evaluados, acceden al servicio, sin considerar su situación económica. Amparado en el artículo 3, numeral 4) y artículo 12, parágrafo I de la Ley N° 463.

### **14.2. Procedimiento en el Ingreso de Personas Adultos Mayores**

El ingreso para las personas adultas mayores, si bien se encuentran sujetas a la atención privilegiada, deben presentar la denuncia, cédula de identidad, para firmar del formulario de solicitud al Servicio.

### **14.3. Procedimiento en el Ingreso de Menores de 18 Años**

En el caso de ingreso a los adolescentes con responsabilidad penal, se deben considerar para realizar ingreso que para firma de formulario en casos sin detenido deben estar presentes el tutor o progenitor o progenitora, así como deben presentar cédula de identidad y la constancia de que enfrenta un proceso penal. En caso de que el adolescente se encontraría privado de libertad y no cuenta con familiares para que autoricen la atención de defensa pública. Se considera solo la firma del adolescente en formulario de solicitud.

### **14.4. Procedimiento en el Ingreso de Personas con Discapacidad**

Las personas con discapacidades, físicas, mentales, intelectuales y/o sensoriales a largo plazo o permanentes, que interactúan con diversas barreras puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás, en tal sentido las mismas son sujetas a una atención especial considerando el grado de discapacidad y no puedan decidir por voluntad y necesitan la atención del servicio por enfrentar un proceso penal, el familiar de primer y segundo grado de parentesco puede solicitar la asistencia, firmando en el formulario de solicitud al Servicio de Defensa Pública como testigo de ruego, presentando el carnet, certificación de discapacidad que pueda respaldar el ingreso, así como debe presentar la denuncia penal, cédula de identidad del procesado y testigo.

# ANEXOS

**ANEXO 1.- FORMULARIO DE SOLICITUD DE ASISTENCIA  
JURIDICA GRATUITA**

## SOLICITUD DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA

### 1. CARACTERÍSTICAS DEL INGRESO

DETENIDO: SI  NO  ETAPA DEL PROCESO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

ATENCIÓN PRIORITARIA:  REBELDE:  INGRESO POR DESIGNACIÓN DE JUEZ:  EXTRANJERO:

### 2.- DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE:

FUNCIONARIO PÚBLICO  TERCERA EDAD  MENOR DE 18 AÑOS

LGTB  DISCAPACIDAD  DE PUEBLO ORIGINARIO

NOMBRES Y APELLIDOS \_\_\_\_\_ CI \_\_\_\_\_

LUGAR DE NACIMIENTO \_\_\_\_\_ FECHA DE NACIMIENTO \_\_\_\_\_ EDAD \_\_\_\_\_

GRADO DE INSTRUCCIÓN \_\_\_\_\_ ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_ CEL \_\_\_\_\_

OCUPACION \_\_\_\_\_ INGRESO MENSUAL \_\_\_\_\_ IDIOMA \_\_\_\_\_

REFERENCIAS FAMILIARES \_\_\_\_\_ CEL \_\_\_\_\_

### 3.- INFORMACIÓN JURÍDICA DEL PROCESO

LUGAR DE ATENCIÓN \_\_\_\_\_ DELITO \_\_\_\_\_ SECCIÓN \_\_\_\_\_

FECHA DETENCIÓN \_\_\_\_\_ FISCAL \_\_\_\_\_ N° DE CASO FISCALIA \_\_\_\_\_

JUZGADO \_\_\_\_\_ NUREJ Y/O CUD \_\_\_\_\_

SENTENCIA EJECUTORIADA SI  NO  AÑOS DE CONDENA \_\_\_\_\_ OTROS PROCESOS SI  NO

RECURSOS: SI  NO

Otros datos \_\_\_\_\_

### 4.- SITUACIÓN ECONÓMICA EN EL CENTRO PENITENCIARIO

POSESIÓN DE LA CELDA: PROPIA  ALQUILADA  ALOJADO  FAMILIARES DETENIDOS SI  NO

HIJOS DEPENDIENTES EN EL PENAL SI  NO  ESPECIFIQUE \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES \_\_\_\_\_

### 5.- DATOS PATRIMONIALES DEL SOLICITANTE

#### DERECHO PROPIETARIO DEL BIEN INMUEBLE:

CASA PROPIA  ALQUILADA  ANTICRÉTICO  CEDIDA Y/O CUIDADOR  MONTO

DIRECCIÓN \_\_\_\_\_

OTROS BIENES: ESPECIFIQUE \_\_\_\_\_

SERVICIOS BÁSICOS LUZ  AGUA  ALCANTARILLADO  GAS DOMICILIARIO  TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO : .....

#### OBSERVACIONES

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 6.- CONDICIONES GENERALES DEL PRESENTE FORMULARIO

1. El presente formulario debe ser leído inextenso y firmado de manera voluntaria por el interesado.
2. En caso de que la persona no sepa leer ni escribir debe ser leído y firmado en presencia de un testigo de ruego.
3. El solicitante autoriza y concede de manera voluntaria al Servicio Plurinacional de Defensa Pública el derecho de constatar, investigar la veracidad de la información socioeconómica proporcionada en el presente formulario.
4. En caso de comprobarse la solvencia económica del solicitante, el Servicio Plurinacional de Defensa Pública podrá repetir el costo de acuerdo a los aranceles establecidos por el Ministerio de Justicia, en ejecución al art. 12, párrafo II de la Ley N° 463.
5. Personas menores de 18 años de edad y personas mayores de 60 años tienen derecho a ingresar directamente al servicio, en sujeción al art. 3 numeral 3 y art. 12, párrafo I de la Ley N° 463.
6. Las servidoras y servidores públicos procesados por delitos supuestamente cometidos en el ejercicio de sus funciones, tendrán el derecho al servicio, en caso de condena el servicio podrá repetir honorarios si la persona procesada fuera solvente, en sujeción al art.12, párrafo III de la Ley N° 463.
7. Si en cualquier etapa del proceso, el usuario fuera patrocinado por un abogado particular o servicios de otra institución de asistencia legal, por disposición del art. 47 de la Ley N° 463 la usuaria y/o usuario perderá el servicio.
8. Luego de haber leído en forma detallada el contenido del presente formulario de solicitud de asistencia jurídica, el solicitante dando plena fe de la veracidad de los datos personales y patrimoniales proporcionados y aceptando cada uno de los numerales señalados firma al pie del presente formulario, en constancia de su conformidad.

DD/MM/AA

INGRESA AL SERVICIO

PUNTAJE

RESPONSABLE DEL AREA  
DE TRABAJO SOCIAL

FIRMA DEL USUARIO  
NOMBRES Y APELLIDOS  
CI.

TESTIGO DE RUEGO  
NOMBRES Y APELLIDOS  
CI.

DIRECTOR/A DEPARTAMENTAL

DEFENSOR/A PÚBLICO ASIGNADO

### DOCUMENTACION MINIMA QUE SE DEBE PRESENTAR PARA SOLICITAR EL SERVICIO DE DEFENSA PÚBLICA (Fotocopias simples)

- Documento de identidad del solicitante y de su conyugue, salvo que no cuente.
- Certificado de nacimiento de los hijos dependientes, si tuviera.
- Factura de agua y luz, donde actualmente habita.
- Contrato de anticrético o alquiler/folio real si es propietario del bien inmueble.
- Boleta de pago de haberes/salarios u otro documento que certifique su actividad laboral e ingresos.
- Croquis del domicilio donde actualmente habita.
- Documento del proceso, para identificar la información jurídica requerida.

Una vez que cuente con la documentación respectiva, debe formalizar su ingreso a las oficinas de Defensa Pública (AREA DE TRABAJO SOCIAL O DIRECCION DEPARTAMENTAL) que le permitirá contar con asistencia técnica especializada en materia penal de Defensa Pública/Defensor.

**NOTA:** UNA VEZ OTORGADO EL SERVICIO GRATUITO DE DEFENSA PÚBLICA, PREVIA PRESENTACIÓN DE LOS REQUISITOS SEÑALADOS, SE RECOMIENDA NO AUSENTARSE O PERDER CONTACTO CON EL DEFENSOR PÚBLICO ASIGNADO, LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UN ABOGADO PARTICULAR O ALGÚN SERVICIO INSTITUCIONAL DE ASISTENCIA LEGAL, EN PRECISIÓN DEL ART. 47 DE LA LEY N° 463 DARÁ LUGAR A LA PÉRDIDA DEL SERVICIO.

**ANEXO 2.- FICHA SOCIAL PARA PERSONAS SIN  
DETENIDO**

**FICHA SOCIAL**

**CASO SIN DETENCIÓN**

Fecha de Atención...../...../.....

**DATOS GENERALES**

Nombre del Solicitante: ..... Edad:.....

Lugar de Nacimiento: ..... Fecha de Nacimiento:.....

C.I.: ..... Grado Instrucción: ..... Telf.: .....

LGTB  PUEBLO ORIGINARI  PROBLEMAS DE SALU  ESPECIFIQUE.....

Persona con discapacidad: Si  No  Tipo de Discapacidad: .....

**Estado Civil:**

Casado (a) Viudo (a) Conviviente (a) Separado (a) Soltero(a) Divorciado(a)

**SITUACIÓN JURÍDICA**

Delito ..... Juzgado .....

Nº de caso en Fiscalía Y/O CUD : .....

**GRUPO FAMILIAR DE PERTENENCIA Y/O ORIGEN:**

No	Nombre y Apellido	Parentesco	Edad	Estado civil	Nivel de instrucción	Ocupación	Ingresos	Ingreso
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

OBSERVACION: .....

.....

.....

**EGRESOS MENSUALES**

No	CONCEPTOS	MONTO APROXIMADO POR MES BS.	OBSERVACIONES
1	Servicios de Luz		
2	Servicio de Agua		
3	Gas domiciliario		
4	Servicio de teléfono fijo		
5	Servicio de teléfono celular (pre pago)		
6	Servicio de Internet		
7	Alimentos		
8	Pago de préstamo de Banco (Si lo tiene )		
9	Extras.		
<b>TOTAL</b>			

**ANTECEDENTES DE VIVIENDA (encerrar en un círculo lo que corresponda)**

Propia  Alquilada Cedida Anticrético Bs.: .....

Dirección: .....

Casa Departamento Habitaciones y/o Cuarto Construcción provisional  
Servicios Básicos: Luz Agua Alcantarillado Gas a domicilio Teléfono

**DERECHOS PROPIETARIOS**

**Área Urbano:** Terreno de 250mts o Mas Terreno de 200mts Ninguno  
**Área Rural:** Terreno en el valle del trópico inf. A dos hectáreas Terreno en el área del altiplano inf. A dos  
sectarias Terreno no cultivable

**Vehículo:** Micro/Camión Minibús/Camioneta Automóvil/Vagoneta/Taxi Ninguno

**OTROS BIENES**

**Capital de trabajo:** Inferior a \$us. 3.000.- **Valor de dinero:** Deuda Inferior a Bs. 1000

**Ganado Ovino, Vacuno y/o Auquénido Porcino:** 16 o más Ninguno

**SITUACIÓN ECONÓMICA DE LA FAMILIA**

.....  
.....  
.....  
.....

**HISTORIA SOCIAL Y DIAGNÓSTICO SOCIAL**

.....  
.....

.....  
**FIRMA DEL USUARIO**

.....  
**RESPONSABLE DEL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL**

**ANEXO -3**  
**FICHA SOCIAL PARA PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD**

## FICHA SOCIAL

CASO CON DETENCIÓN

Fecha de Atención...../...../.....

### I.- DATOS GENERALES

NOMBRES Y APELLIDOS: .....

LUGAR DE NACIMIENTO: .....

FECHA DE NACIMIENTO: .....

EDAD.: .....

PERSONA CON DISCAPACIDAD  TIPO DE DISCAPACIDAD: .....

C.I. ....

GRADO DE INSTRUCCIÓN PRIMARIA  SECUNDARIA  BACHILLER  SIN ESTUDIOS  SUPERIOR

ESTADO CIVIL: SOLTERO(A)  CASADO(A)  CONCUBINO (A)  DIVORCIADO(A)

VIUDO(A)

LGTB  PUEBLO ORIGINARI  PROBLEMAS DE SALU  ESPECIFIQUE.....

### II.- DATOS JURÍDICOS. -

DELITO..... JUZGADO..... SENTENCIA SI  NO

AÑOS SENTENCIAS-REINCIDENTE SI  NO  RECINTO PENITENCIARIO PABELLÓN-Y-OTRO III.-

GRUPO FAMILIAR DE PERTENENCIA Y/U ORIGEN:

No	Nombre y Apellido	Parentesco	Edad	Estado civil	Nivel de instrucción	Ocupación	Observación
1							
2							
3							
4							
5							

### IV.- ACTIVIDAD LABORAL EN EL PENAL

TRABAJA: SI  NO  ACTIVIDAD QUE REALIZA..... INGRESO: DIARIO

SEMANAL  MENSUAL  MONTO

V.- CONDICIONES DE HABITAD (CELDA) EN EL PENAL: PROPIA  ALQUILADA  MONTO BS.....ALOJADA

VI.- VISITAS DENTRO DEL PENAL: FAMILIA DE ORIGEN  FAMILIA DE PERTENENCIA  PARIENTES

AMIGOS  TERCERAS PERSONAS

OBSERVACIÓN .....

VII.- APOYO ECONÓMICO: FAMILIA DE ORIGEN  FAMILIA DE PERTENENCIA  PARIENTES  AMIGOS  OTROS  MONTO

### VIII.- DIAGNÓSTICO SOCIAL

.....  
.....  
.....

.....  
FIRMA DEL USUARIO

.....  
RESPONSABLE DEL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL

**ANEXO-4**  
**FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DE DOMICILIO**

**VERIFICACION DE DOMICILIO**

FECHA:

HORA:

NOMBRE Y APELLIDO:

C.I.:

NOMBRE (SOLICITANTE)

DIRECCIÓN .....

LÍNEA DE MINIBÚS:

ZONA:	CALLE (AV.):	Nº
-------	--------------	----

Derecha	VECINOS COLINDANTES	Izquierda
---------	---------------------	-----------

• DESCRPCION DEL DOMICILIO

INDICADORES	Nombre del Dueño	Monto de Pago		Nº de Familias	Tiempo de Habidad	Superficie de Terreno
Propia						
Alquilada						
Anticrético						
Otra						

Observación: .....

TIPO DE CONSTRUCCIÓN:

• MATERIAL PREDOMÍNATE DE LAS PAREDES

TIERRA-ADOBE  LADRILLO  CEMENTO  (HORMIGÓN ARMADO)  MADERA-MOSAICO  OTROS ESPECIFICAR.....

• MATERIAL EN LOS TECHOS

CALAMINA/PLANCHA  TEJA (ARCILLA)  TEJA BARRO  PAJA/CAÑA O PALMA  OTROS ESPECIFICAR.....

• MATERIAL PISO

TIERRA  CEMENTO  MADERA/MOSAICO  OTROS  ESPECIFIQUE .....

• DORMITORIOS QUE OCUPAN

Nº DE HABITACIONES  DORMITORIOS  COCINA  SALA

QUIENES LO OCUPAN

.....  
 .....  
 .....

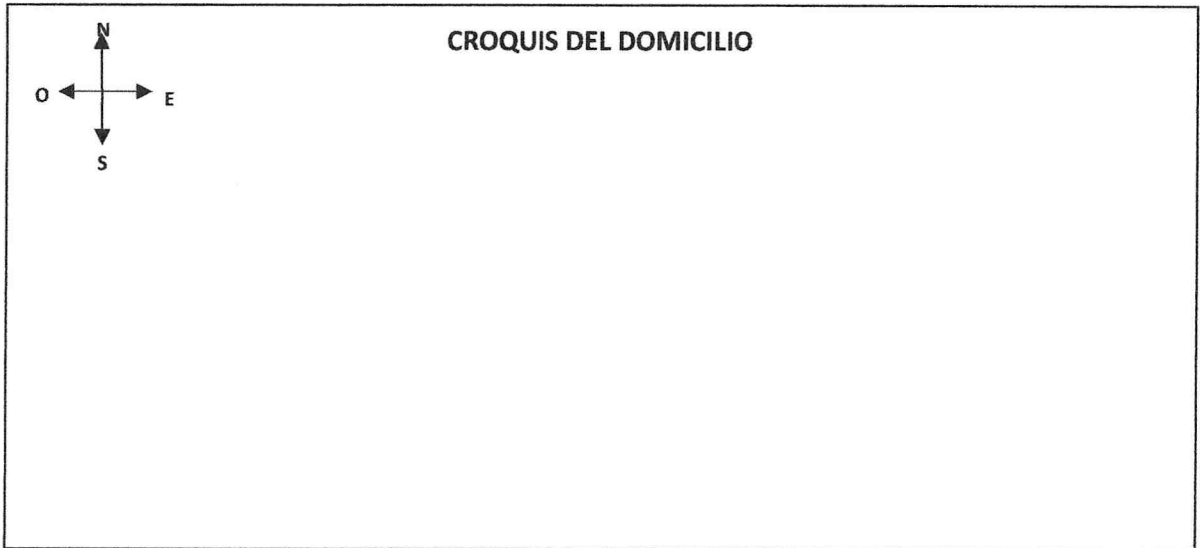
AMUEBLAMIENTO:

.....  
 .....  
 .....

- **CONDICIONES DE HABITABILIDAD CUENTA CON SERVICIOS:**  
LUZ  AGUA  ALCANTARILLADO  GAS  TELÉFONO  MONTO DE PAGO
- **DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS HIGIÉNICOS**  
BAÑO PRIVADO  BAÑO USO COMÚN  NO TIENE
- **OBSERVACIONES**

.....  
.....  
.....

**CROQUIS DEL DOMICILIO**



.....  
**FIRMA DEL USUARIO**

.....  
**RESPONSABLE DEL ÁREA  
TRABAJADORA SOCIAL**

**ANEXO -5**  
**VERIFICACIÓN DE JUZGADOS (Casos excepcionales)**



**REVISIÓN DE CASO EN JUZGADO**

FECHA DE REVISIÓN..... /..... /.....

NOMBRE COMPLETO ..... JUZGADO.....

NUREJ ..... CUD..... Nº DE INTERNO...

FISCAL ASIGNADO.....

DELITO.....

SIN DETENCIÓN  CON DETENCIÓN

FECHA DE DETENCIÓN EN EL PENAL.....

FECHA DE IMPUTACIÓN.....

ÚLTIMA ACTUACIÓN DE ABOGADO.....

.....

DEMANDANTE .....

VICTIMA.....

COIMPUTADOS.....

.....

OBSERVACIONES

.....

.....

.....

EJECUTORIADO SI  NO  AÑOS DE SENTENCIA .....

ABREVIADO  JUCIO ORAL

TRABAJADORA SOCIAL.....

**ANEXO -5.1**  
**VERIFICACIÓN DE JUZGADOS**

**REVISIÓN DE CASOS**

**ETAPA**

NOMBRE COMPLETO.....  
.....  
DELITO.....  
JUZGADO O TRIBUNAL.....  
N° EXPEDIENTE.....  
AÑOS DE ASISTENCIA.....  
NOMBRE DEL ABOGADO.....  
NUJEJ O IANUS/CUD.....  
FECHA DE SOOLICITUD.....  
QUE SOLICITO.....  
OBSERVACION.....  
.....  
.....

**REVISIÓN DE CASOS**

**ETAPA**

NOMBRE COMPLETO.....  
.....  
DELITO.....  
JUZGADO O TRIBUNAL.....  
N° EXPEDIENTE.....  
AÑOS DE ASISTENCIA.....  
NOMBRE DEL ABOGADO.....  
NUJEJ O IANUS/CUD.....  
FECHA DE SOOLICITUD.....  
QUE SOLICITO.....  
OBSERVACION.....  
.....  
.....

**REVISIÓN DE CASOS**

**ETAPA**

NOMBRE COMPLETO.....  
.....  
DELITO.....  
JUZGADO O TRIBUNAL.....  
N° EXPEDIENTE.....  
AÑOS DE ASISTENCIA.....  
NOMBRE DEL ABOGADO.....  
NUJEJ O IANUS/CUD.....  
FECHA DE SOOLICITUD.....  
QUE SOLICITO.....  
OBSERVACION.....  
.....  
.....

**REVISIÓN DE CASOS**

**ETAPA**

NOMBRE COMPLETO.....  
.....  
DELITO.....  
JUZGADO O TRIBUNAL.....  
N° EXPEDIENTE.....  
AÑOS DE ASISTENCIA.....  
NOMBRE DEL ABOGADO.....  
NUJEJ O IANUS/CUD.....  
FECHA DE SOOLICITUD.....  
QUE SOLICITO.....  
OBSERVACION.....  
.....  
.....

**ANEXO -6**  
**ESCALA SOCIOECONOMICA**

**SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA**  
**ÁREA DE TRABAJO SOCIAL**

**ESCALA SOCIOECONOMICA**

La calificación de la escala socioeconómica corresponde exclusivamente al área de Trabajo Social, previo informe socioeconómico escrito que conlleva un análisis, interpretación e investigación social, basado en instrumentos y técnicas de intervención, el cual está sujeto a modificación por ser la estructura social y económica dinámica en el tiempo, modificable a la coyuntura presentada, todo en mérito a la Ley N° 463-Art.3-1 y Artículo 119 Párrafo II de la Constitución Política del Estado.

**1.- PARAMETROS SOCIALES**

**1.1.- MIEMBROS DE LA FAMILIA**

NUMERO DE DEPENDIENTES			PUNTAJE
0	A	2	5
3	A	4	3
5	A	6	1
7	A	mas	0

**1.2.- GRADO DE INSTRUCCION DEL SOLICITANTE**

NIVEL DE INSTRUCCIÓN	PUNTAJE
Superior	4
Técnico	3
Secundaria o Bachiller	2
Primaria	1
Ninguna	0

**2.- PARAMETROS ECONOMICOS**

**2.1.- INGRESOS ECONOMICOS FAMILIARES**

SALARIOY/O INGRESOS MENSUALES	PUNTAJE
3501 A 4500	12
2501 A 3500	10
1001 A 2500	6
0 A 1000	1

**2.2.- OCUPACION DEL SOLICITANTE**

OCUPACION	PUNTAJE
Chofer Independiente Pequeño Agricultor del Valle Pequeño Agricultor del Altiplano	5
Empleado dependiente Pequeño Artesano independiente Comerciante Minorista Artesano independiente Albañil no Contratista Chofer Asalariado Estudiante Otras actividades similares	4
Desocupados	0

### 3.- RESIDENCIA Y/O DOMICILIO EN EL HABITA

TENENCIA DE LA VIVIENDA	PUNTAJE
Propia	12
Anticrético	8
Alquiler	4
Cedida, Cuidador, Comodatario y/o Albergues	0

#### 3.1.- TIPO Y CONDICIONES DE LA VIVIENDA

TIPO DE VIVIENDA	BUENA	REGULAR	INSUFICIENTE
Casa	6	4	3
Departamento	6	4	2
Habitaciones o cuartos	4	3	2
Construcción Provisional	2	1	0

#### 3.2.- SERVICIOS BASICOS

SERVICIOS	PUNTAJE
Luz	1
Agua	1
Alcantarillado	1
Gas Domiciliario	1
Teléfono	1

#### 3.3.- UBICACIÓN

UBICACIÓN DEL DOMICILIO	PUNTAJE
Área Urbana	3
Área Periurbana	2
Área rural	1

### 4.- DERECHO PROPIETARIO DE OTROS BIENES INMUEBLES

#### 4.1.- AREA URBANA

TIPO DE INMUEBLE	PUNTAJE
Terrenos de 250 Mts. o mas	8
Terrenos de 200 Mts o menos	4

#### 4.2.- AREA RURAL

TIPO DE INMUEBLE	PUNTAJE
Terrenos en el Valle y Trópico menor a dos Hectárea cultivables	4
Terrenos en área del altiplano menor a dos hectárea cultivables	3
Terrenos no cultivables	0

### 5.- BIENES MUEBLES SUJETOS A REGISTRO

VEHICULOS	PUNTAJE
Micro, Camión	8
Mini Bus, camioneta	5
Automóvil , Vagoneta	3

### 5.1.- ANTIGÜEDAD DE LA MOVILIDAD

ANTIGÜEDAD	PUNTAJE
Modelos posteriores a 1996	3
Modelos anteriores a 1995	2

### 6.- OTROS BIENES

#### 6.1.- CAPITAL DE TRABAJO

MONTO ECONOMICO	PUNTAJE
Montos inferiores a \$us 3000.-	3

#### 6.2.-VALORES EN DINERO

DEUDAS BANCARIAS	PUNTAJE
Deudas en dinero inferiores a \$us.1000	2

#### 6.3 GANADO VACUNO Y OTROS

OVINO	PUNTAJE	VACUNO	PUNTAJE	AUQUINIDO PORCINO	PUNTAJE
31 O MAS	2	16 O MAS	6	26 A MAS	4
21 A 30	1	11 A 15	4	16 A 25	3
10 A 20	0	5 A 10	3	5 A 15	2

### 7.- SITUACION DEL SOLICITANTE EN EL RECINTO PENITENCIARIO

#### 7.1.- MIEMBROS DE LA FAMILIA AL INTERIOR DEL PENAL DEPENDIENTES

MIEMBROS DE LA FAMILIA	PUNTAJE
Conyugue, Parientes u otros	1
Hijos	0

#### 7.2.- VISITAS FAMILIARES

VISITAS DE FAMILIARES	PUNTAJE
Familia de Pertenencia	3
Familia de Origen	2
Parientes o Terceras personas	1

#### 7.3.- POSESION DE LA CELDA

TIPO DE CELDA	PUNTAJE
Celda propia	2
Celda alquilada	1
Celda alojado o pasillo	1

#### 7.4.- ALIMENTACION AL INTERIOR DEL CENTRO PENITENCIARIO

ALIMENTACION	PUNTAJE
Alimentación Adquirida (compra directa)	2
Alimentación preparada	1
Alimentación del penal	0

## **8.-CLASIFICACION SOCIO-ECONOMICA**

- 8.1.- CATEGORIA "A"** Persona de bajos recursos económicos o extrema pobreza de 0 a 35 puntos, ingresan al servicio de Defensa Pública
- 8.2.- CATEGORIA "B"** Persona altos medianos recursos económicos de 35 a 50, ingresan al servicio de Defensa Pública por no contar con recursos económicos suficientes.
- 8.3.- CATEGORIA "C"** Persona de altos recursos económicos de 51 puntos, que no ingresan al servicio de Defensa Pública por contar con recursos económicos.
- 8.4.- CATEGORIA "D"** Persona REBELDES, Asignaciones por OFICIO que pueda o no ser personas de escasos recursos económicos que se sujeta a Art. 12, Párrafo III de la Ley N° 463.
- 8.5.- CATEGORIA "E"** Personas que se encuentran inmersos en el art. 12 Párrafo I de la Ley N° 463, no se encuentran sujetas a evaluación (Personas Adultas y menores de 18 años).