



¡Por una
justicia
oportuna y
transparente!

Manual de Usuario

Modulo de Registro de Determinación y Control de Participación del Estado

*Departamento de Desarrollo
Dirección Nacional de Informática
Mayo de 2012*

Tabla de Contenido

1	DETALLE DE LA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA.....	3
1.1	INICIO	3
1.2	ACCESO AL SISTEMA	4
1.2.1	<i>Manual</i>	5
1.2.2	<i>Datos Personales</i>	5
1.2.3	<i>Notaría</i>	6
1.2.3.1	Nuevos Formularios.....	7
1.2.3.2	Formularios Pendientes	7
1.2.3.3	Ingreso de Facturas.....	8
1.2.3.4	Formularios pendientes (Facturas No registradas).....	11
1.2.3.5	Formularios cerrados	11
1.2.3.6	RESUMEN (De registros)	12
1.2.3.7	CARGA DE ARCHIVO.....	12
1.2.4	<i>Creación de usuarios</i>	13
1.2.5	<i>Salir</i>	14
1.3	DESCARGAS.....	14
1.4	CONTÁCTANOS	15

1 Detalle de la solución tecnológica

Para ingresar al sistema de registro el usuario debe ingresar a la página principal del Consejo de la Judicatura (<http://www.funcionjudicial.gob.ec/>) y luego dar click en el menú Notarías.



El sistema presentara una pantalla con algunas indicaciones sobre el sistema



Bienvenid@ al Programa Notarial

Lunes, 02 Julio :

El Sistema Informático Notarial del Consejo de la Judicatura, permite acceder a la información de las Notarías de la República del Ecuador, para lo cual se han desplegado las distintas opciones que se encuentran disponibles en la **barra de menú** ubicada en la parte **superior**.

Los usuarios operadores de cada Notaría, utilizan la sección destinada a ellos para mantener actualizada la base de datos, de manera que la ciudadanía cuente con información precisa y totalmente actualizada.

Para ingresar al sistema utilice la opción **Módulo de Búsquedas** de la barra de menú y satisfacer sus necesidades de información o si desea presione la opción **Descargas**, de forma que pueda obtener el archivo correspondiente a los **Araneces Notariales vigentes**, con la finalidad de conocer acerca de los valores a cancelar por cada contrato.

IMPORTANTE.- Para el correcto funcionamiento del Sistema Informático Notarial, por favor utilice el Navegador Web Mozilla Firefox versión 3.5 en adelante. El mencionado Navegador Web, lo puede obtener en el **Área de Descargas** de la barra de menú ubicada en la parte superior.

1.1 INICIO

Al dar clic sobre el botón de Inicio el sistema muestra la ventana de Inicio del sistema acompañada de un mensaje de bienvenida al mismo.



Consejo de la Judicatura

¡Por una
justicia
oportuna y
transparente!

[INICIO](#) [ACCESO AL SISTEMA](#) [DESCARGAS](#) [CONTÁCTANOS](#)

Bienvenid@ al Programa Notarial

Lunes, 02 Julio :

El Sistema Informático Notarial del Consejo de la Judicatura, permite acceder a la información de las Notarías de la República del Ecuador, para lo cual se han desplegado las distintas opciones que se encuentran disponibles en la [barra de menú](#) ubicada en la parte [superior](#).

Los usuarios operadores de cada Notaría, utilizan la sección destinada a ellos para mantener actualizada la base de datos, de manera que la ciudadanía cuente con información precisa y totalmente actualizada.

Para ingresar al sistema utilice la opción [Módulo de Búsquedas](#) de la barra de menú y satisfacer sus necesidades de información o si desea presione la opción [Descargas](#), de forma que pueda obtener el archivo correspondiente a los [Aranceles Notariales vigentes](#), con la finalidad de conocer acerca de los valores a cancelar por cada contrato.

IMPORTANTE.- Para el correcto funcionamiento del Sistema Informático Notarial, por favor utilice el Navegador Web Mozilla Firefox versión 3.5 en adelante. El mencionado Navegador Web, lo puede obtener en el [Área de Descargas](#) de la barra de menú ubicada en la parte superior.

1.2 ACCESO AL SISTEMA

Permite ingresar al sitio desarrollado para las notarías y notarios, para lo cual es necesario contar con los datos de autenticación que únicamente tienen estos usuarios.



El Sistema Informático Notarial del Consejo de la Judicatura, permite acceder a la información de las Notarías de la República del Ecuador, para lo cual se han desplegado las distintas opciones que se encuentran disponibles en la [barra de menú](#) ubicada en la parte [superior](#).

Los usuarios operadores de cada Notaría, utilizan la sección destinada a ellos para mantener actualizada la base de datos, de manera que la ciudadanía cuente con información precisa y totalmente actualizada.

Para ingresar al sistema utilice la opción [Módulo de Búsquedas](#) de la barra de menú y satisfacer sus necesidades de información o si desea presione la opción [Descargas](#), de forma que pueda obtener el archivo correspondiente a los [Aranceles Notariales vigentes](#), con la finalidad de conocer acerca de los valores a cancelar por cada contrato.

IMPORTANTE.- Para el correcto funcionamiento del Sistema Informático Notarial, por favor utilice el Navegador Web Mozilla Firefox versión 3.5 en adelante. El mencionado Navegador Web, lo puede obtener en el [Área de Descargas](#) de la barra de menú ubicada en la parte superior.

En esta opción el sistema presentara una pantalla para ingreso al sistema. En la celda de Usuario, si es el notario debe digitar el RUC y la contraseña con la que se registro en el sistema.

Para que el personal auxiliar de la notaría ingrese al módulo de Determinación y Control de la Participación del Estado, en el usuario deberán digitar su número de cédula y, en la clave la contraseña con la que se registro en el sistema.

Ingresar con su cuenta de email con el cual se registró y contraseña.

Usuario(N. CEDULA):

Clave:

Al dar clic sobre el botón Ingresar aparecerá la pantalla con los accesos al sistema de acuerdo al perfil del usuario.



1.2.1 Manual

Dando clic en la opción Manual el sistema presentará el manual de usuario correspondiente al uso y manejo del sistema, al igual que la ficha técnica.



1.2.2 Datos Personales

Al dar clic sobre la opción Datos Personales el sistema presentará una pantalla con los datos de registro solicitados con anterioridad, en esta pantalla se pueden realizar cambios en los campos que ameriten ser corregidos.

Manual de Usuario
Módulo de Registro de Determinación y Control de Participación del Estado

Consejo de la Judicatura

¡Por una justicia oportuna y transparente!

INICIO ACCESO AL SISTEMA DESCARGAS CONTÁCTANOS

Manual Datos personales Notaría Creación de usuarios Salir

DATOS PERSONALES

CI/RUC: 1710843424001 *

Nombres y apellidos: JOHN ZUMBA *

Clave de acceso: *

Confirmación: *

E-mail: jhon@hotmail.com *

Teléfonos: 22222

Celular: 08922222 *

Dirección: CARAPUNGO *

Actualizar

Una vez realizados los cambios dar clic sobre el botón Actualizar para guardar los cambios

1.2.3 Notaría

Al dar clic sobre la opción Notaría aparece una pantalla donde se muestra las notarías que están a cargo del notario.

Consejo de la Judicatura

¡Por una justicia oportuna y transparente!

INICIO ACCESO AL SISTEMA AREA DE DESCARGAS CONTÁCTANOS

Manual Datos personales Notaría Creación de usuarios Protocolos y Diligencias Salir

NOTARIAS A CARGO

NUMERO	NOMBRE	PROVINCIA	CANTON	FORMULARIOS
777	PRUEBA	PICHINCHA	QUITO	Ver formularios
	Notario Ricardo Montalvo --1711467884001 <input checked="" type="checkbox"/>			
	Notario suplente JHON --1710843424001 <input type="checkbox"/>			

Para activar al notario que estará a cargo de la notaria (el que va a facturar) dar clic sobre el check respectivo.

En la celda FORMULARIOS dar clic sobre el botón Ver, para visualizar los formularios que han sido declarados por la notaría.

INICIO **AREA USUARIOS**
Datos personales Notaría Salir

NOTARIAS A CARGO

NUMERO	NOMBRE	PROVINCIA	CANTON	FORMULARIOS
2	Notaría Segunda	AZUAY	CUENCA	<input type="button" value="Ver"/>

NUEVOS FORMULARIOS	FORMULARIOS PENDIENTES		FORMULARIOS PENDIENTES (FACTURAS REZAGADAS)		FORMULARIOS CERRADOS	
AÑO: --Seleccionar-- MES: --Seleccionar-- <input type="button" value="Agregar"/>	AÑO	MES	AÑO	MES	AÑO	MES

1.2.3.1 Nuevos Formularios

Para generar un nuevo formulario debe seleccionar el AÑO y el MES por el cual se va a generar el nuevo formulario. Una vez ingresados estos datos dar clic sobre el botón Agregar, aparecerá un nuevo formulario en Formularios Pendientes.

INICIO **AREA USUARIOS**
Datos personales Notaría Salir

NOTARIAS A CARGO

NUMERO	NOMBRE	PROVINCIA
2	Notaría Segunda	A

NUEVOS FORMULARIOS	FORMULARIOS PENDIENTES	
AÑO: 2012 MES: Junio <input type="button" value="Agregar"/>	AÑO	MES

- Seleccionar--
- Enero
- Febrero
- Marzo
- Abril
- Mayo
- Junio**
- Julio
- Agosto
- Septiembre
- Octubre
- Noviembre
- Diciembre

1.2.3.2 Formularios Pendientes

En el casillero de Formularios Pendientes aparecen todos los formularios que se encuentren a ese momento pendientes de ser llenados y declarados.

NOTARIAS A CARGO		
NUMERO	NOMBRE	PROVINCIA
2	Notaría Segunda	

NUEVOS FORMULARIOS		FORMULARIOS PENDIENTES	
AÑO: --Seleccionar--		AÑO	MES
MES: --Seleccionar--		2012	Junio
Agregar		Ver formulario	

Al dar clic sobre el botón Ver Formulario se mostrara una pantalla con los datos registrados de la notaría, y una sección para llenar los datos correspondientes a las facturas generadas.

FORMULARIO

Imprimir

**FORMULARIO DE LIQUIDACIÓN DE INGRESOS
BRUTOS DE LAS NOTARIAS**

MES DE LIQUIDACION:	Febrero	AÑO:	2012
Nombres y apellidos de la notaria/o:	Franklin Oswaldo Aguas		
Número de notaría:	1		
Cantón:	QUITO	Provincia:	PICHINCHA

DETALLE CRONOLOGICO  RESUMEN  CARGAR ARCHIVO

No	TIPO	OBSERVACION	FECHA DE EMISION	VALOR SIN IVA	
	FACTURA	VALIDA			
<input type="button" value="Borrar"/>	001-001-000562565	FACTURA	VALIDA	2012-02-21	800.00
<input type="button" value="Borrar"/>	001-001-000562566	FACTURA	VALIDA	2012-02-15	50.00

1.2.3.3 Ingreso de Facturas

Para el ingreso de los datos de las facturas generadas por la notaría en la sección Detalle Cronológico se debe ingresar los siguientes datos:

No. DOCUMENTO: Ingresar el número completo de la factura o nota de crédito;

1. Los tres primeros dígitos corresponden al número del establecimiento conforme consta en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y otros Documentos, expedido por el Servicio de Rentas Internas;
2. Separados por un guión (-), los siguientes tres dígitos corresponden al código asignado por el contribuyente a cada punto de emisión dentro de un mismo establecimiento; y,
3. Separado también por un guión (-), constará el número secuencial de nueve dígitos.

DETALLE CRONOLOGICO
No FACTURA
001-002-0004325

TIPO: Se selecciona el tipo de documento a ser ingresado

DETALLE CRONOLOGICO	
No	TIPO
001-001-000000342	FACTURA
	FACTURA
	NOTA DE CREDITO

OBSERVACIÓN: Se selecciona el motivo correspondiente a la factura.

DETALLE CRONOLOGICO		RESUMEN
No. DOCUMENTO	TIPO	OBSERVACION
001-002-000000032	FACTURA	VALIDA
		VALIDA
		PERDIDA-SUSTRADA
		ANULADA
		EXENCION ADULTO MAYOR
		REBAJA

FECHA DE EMISIÓN: Se ingresa la fecha de emisión de la factura

DETALLE CRONOLOGICO		RESUMEN	CARGAR
No. DOCUMENTO	TIPO	OBSERVACION	FECHA DE EMISION
001-002-000000032	FACTURA	VALIDA	2011-07-04

Los calendarios aparecen debajo del campo FECHA DE EMISIÓN, y permiten navegar por los años utilizando los símbolos "<<" y ">>" y por los meses con "<" y ">".



VALOR DE LA FACTURA SIN IVA: Se ingresa el valor de la factura sin IVA.

DETALLE CRONOLOGICO				
No FACTURA	TIPO	OBSERVACION	FECHA DE EMISION	VALOR FACTURA SIN IVA
001-002-0004325	FACTURA	FACTURA DE COMPRA-VENTA	2012-06-04	34.12

Una vez que estén llenos los datos de la factura dar clic sobre el botón Agregar y el sistema guarda los datos ingresados.

DETALLE CRONOLOGICO					
No FACTURA	TIPO	OBSERVACION	FECHA DE EMISION	VALOR FACTURA SIN IVA	
	FACTURA		...		<input type="button" value="Agregar"/>
	No FACTURA	TIPO	OBSERVACION	FECHA DE EMISION	VALOR SIN IVA
<input type="button" value="Borrar"/>	001-002-0004325	FC	FACTURA DE COMPRA-VENTA	2012-06-04	34.12

Si los datos no corresponden con los registrados en la factura dar clic sobre el botón Borrar y se eliminará la factura del formulario.

Cada vez que registre una factura en el sistema y si el valor total de ingresos sobrepasa al valor base de la tabla de participación, el sistema calculará automáticamente el valor de participación al Estado.

TOTAL DE LOS INGRESOS BRUTOS FACTURADOS POR EL NOTARIO/A:	12350.00
Monto de participación del Estado:	735.00
Resolución pago en exceso:	0.00
Interes:	22.51
Multa:	66.15
TOTAL A PAGAR DEPOSITADO EN EL BANCO NACIONAL DE FOMENTO:	823.66

Si la fecha de ingreso de las facturas es posterior al plazo establecido para la liquidación y depósito de la Participación del Estado el sistema calculará automáticamente los valores correspondientes al interés y multas establecidos para el caso.

Con estos datos se deberá imprimir el Formulario de Liquidación de Ingresos Brutos de las Notarías, y realizar el depósito respectivo en la cuenta asignada para el caso. Una vez realizado el depósito la notaría o notario deberá crear dos archivos tipo pdf; El primer archivo contendrá la papeleta de depósito con el valor del Monto de Participación del Estado, el segundo archivo corresponderá al Formulario de Liquidación de Ingresos Brutos de las Notarías.

En la sección Depósito, deberá registrar los datos que constan en la papeleta de depósito los cuales son:

Fecha de depósito:

Valor depositado:

Número de comprobante de depósito:

Además, deberá subir/cargar en el sistema los archivos tipo pdf correspondientes a la papeleta de depósito y el Formulario de Liquidación de ingresos Brutos de las Notarías.

Deposito	
Fecha de depósito:	0000-00-00 <input type="button" value="..."/>
Valor depositado:	0
Número de comprobante de depósito:	
Subir papeleta (Archivo pdf):	<input type="button" value="Subir"/>
Subir formulario (Archivo pdf):	<input type="button" value="Subir"/>
<input type="button" value="Guardar"/>	

Una vez que la ha ingresado la información en el sistema dar clic sobre el botón Guardar.

CERRAR FORMULARIO Para cerrar un formulario en la parte inferior del mismo debe ingresar el usuario y clave del notario que está a cargo de la Notaría y dar clic sobre el botón Cerrar formulario

Usuario
 Clave

1.2.3.4 Formularios pendientes (Facturas No registradas)

Si la notaria o notario ha cerrado el formulario de liquidación no habiendo registrado todas las facturas, debe realizar la petición respectiva a la Unidad correspondiente, y con la autorización de dicha Unidad, se procederá a activar el formulario de liquidación, para que pueda ingresar el detalle de facturas no registradas con anterioridad; en este caso, se procederá tal como se lo hace para el ingreso normal de facturas.

FACTURAS ATRASADAS (NOTA: EL INTERES Y LA MULTA SE APLICARÁ A LA FECHA QUE CIERRE EL FORMULARIO)					
	No	TIPO	OBSERVACION	FECHA DE EMISION	VALOR SIN IVA
<input type="button" value="Borrar"/>	777	FACTURA		2012-02-11	567.00

1.2.3.5 Formularios cerrados

Para poder revisar los formularios declarados de periodos anteriores, la notaria o notario puede ir al casillero de formularios cerrados, y seleccionar el formulario que se quiere visualizar dando clic sobre el botón Ver formulario,

NOTARIAS A CARGO				
NUMERO	NOMBRE	PROVINCIA	CANTON	FORMULARIOS
1	Primera	PICHINCHA	QUITO	<input type="button" value="Ver"/>

NUEVOS FORMULARIOS	FORMULARIOS PENDIENTES				FORMULARIOS PENDIENTES (FACTURAS REZAGADAS)				FORMULARIOS CERRADOS			
AÑO: --Seleccionar-- MES: --Seleccionar-- <input type="button" value="Agregar"/>	AÑO	MES	<input type="button" value="Ver formulario"/>		AÑO	MES	<input type="button" value="Ver formulario"/>		AÑO	MES	<input type="button" value="Ver formulario"/>	
	2012	Marzo	<input type="button" value="Ver formulario"/>	●	2012	Febrero	<input type="button" value="Ver formulario"/>	●	2012	Enero	<input type="button" value="Ver formulario"/>	
	2012	Abril	<input type="button" value="Ver formulario"/>	●								
	2012	Mayo	<input type="button" value="Ver formulario"/>	●								
	2012	Junio	<input type="button" value="Ver formulario"/>									



El sistema mostrará el detalle del formulario cerrado, y, el usuario podrá imprimir nuevamente el mismo.

NOTA: Los formularios en los que aparece la marca roja titilante indica que la declaración de este formulario se encuentra atrasado y que se procederá a cobrar las multas e intereses respectivos.

NUEVOS FORMULARIOS	FORMULARIOS PENDIENTES				FORMULARIOS PENDIENTES (FACTURAS REZAGADAS)				FORMULARIOS CERRADOS			
AÑO: --Seleccionar-- MES: --Seleccionar-- <input type="button" value="Agregar"/>	AÑO	MES	<input type="button" value="Ver formulario"/>		AÑO	MES	<input type="button" value="Ver formulario"/>		AÑO	MES	<input type="button" value="Ver formulario"/>	
	2012	Abril	<input type="button" value="Ver formulario"/>	●					2012	Marzo	<input type="button" value="Ver formulario"/>	
	2012	Mayo	<input type="button" value="Ver formulario"/>	●					2012	Enero	<input type="button" value="Ver formulario"/>	
	2012	Junio	<input type="button" value="Ver formulario"/>									

1.2.3.6 RESUMEN (De registros)

Para poder visualizar un resumen de las facturas registradas dar clic sobre el botón RESUMEN



FORMULARIO

Imprimir

FORMULARIO DE LIQUIDACIÓN DE INGRESOS
BRUTOS DE LAS NOTARÍAS

MES DE LIQUIDACION:	Abril	AÑO:	2012
Nombres y apellidos de la notaria/o:	Franklin Oswaldo Aguas		
Número de notaría:	1		
Cantón:	QUITO	Provincia:	PICHINCHA

DETALLE CRONOLOGICO

 RESUMEN 

No	TIPO	OBSERVACION	FECHA DE EMISION	VALOR SIN IVA	
	FACTURA	VALIDA	...		Agregar

El sistema mostrará un resumen de los registros de facturas ingresadas

REGISTROS

GRUPO: 001-001

DESDE:	000000244	HASTA:	000000248
--------	-----------	--------	-----------

FACTURAS FALTANTES

-

No. FACTURAS VALIDAS:	5
No. FACTURAS ANULADAS:	
No. FACTURAS ADULTO MAYOR:	
No. FACTURAS PERDIDA-SUBTRAIDA:	
No. FACTURAS REBAJA:	
No. NOTAS DE CREDITO:	

1.2.3.7 CARGA DE ARCHIVO

Para realizar la carga de datos desde un archivo tipo texto lo puede realizar dando clic sobre la imagen CARGAR ARCHIVO.



FORMULARIO

Imprimir

FORMULARIO DE LIQUIDACIÓN DE INGRESOS
BRUTOS DE LAS NOTARÍAS

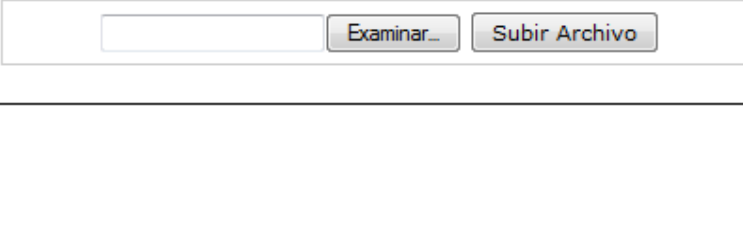
MES DE LIQUIDACION:	Junio	AÑO:	2012
Nombres y apellidos de la notaria/o:	Franklin Oswaldo Aguas		
Número de notaría:	1		
Cantón:	QUITO	Provincia:	PICHINCHA

DETALLE CRONOLOGICO

 RESUMEN 

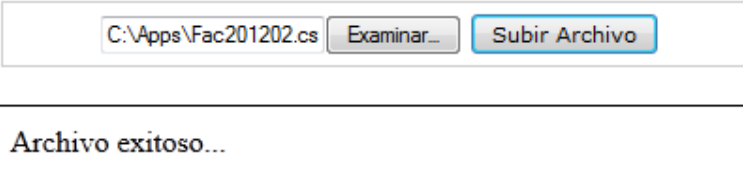
No	TIPO	OBSERVACION	FECHA DE EMISION	VALOR SIN IVA	
	FACTURA	VALIDA	...		Agregar

El sistema presentará la siguiente pantalla para Examinar y seleccionar el archivo que contiene la información correspondiente a las facturas de las notarias (el archivo deberá ser generado según se indica en la Ficha Técnica)

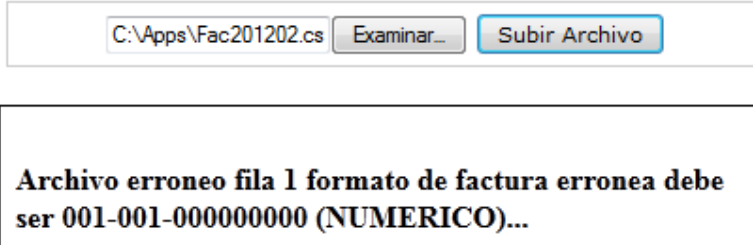


Dar clic sobre el botón Examinar y buscar el archivo que va a subir al sistema. Una vez localizado el archivo dar clic sobre el botón SUBIR ARCHIVO, si el archivo esta bien generado el sistema le indicará la carga satisfactoria

El archivo se cargo con exito para ser verificado.!



En caso contrario el sistema le advierte que el formato del mismo esta mal configurado.



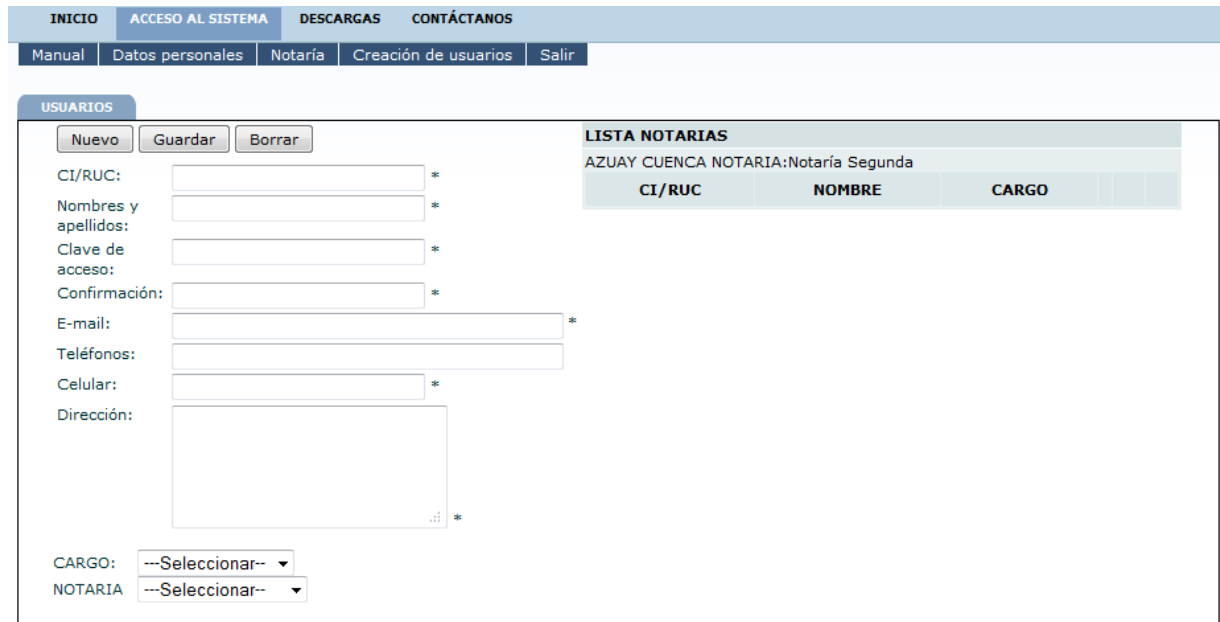
Deberá corregir el archivo original y volver a realizar la carga.

1.2.4 Creación de usuarios

Para la creación de usuarios internos de la notaria deberá ingresar el Notario/a en esta sección y dar clic sobre la opción Creación de usuarios



Aparecerá una pantalla donde deberá ingresar los datos de la persona que va a utilizar el sistema dentro de la notaría.



USUARIOS

Nuevo Guardar Borrar

CI/RUC: *
Nombres y apellidos: *
Clave de acceso: *
Confirmación: *
E-mail: *
Teléfonos: *
Celular: *
Dirección: *

CARGO: ---Seleccionar--
NOTARIA ---Seleccionar--

LISTA NOTARIAS
AZUAY CUENCA NOTARIA:Notaría Segunda

CI/RUC	NOMBRE	CARGO
--------	--------	-------

Si va a ingresar un usuario diferente dar clic sobre el botón nuevo y llenar los datos solicitados y luego dar clic sobre el botón Guardar para registrar los datos en el sistema. (Los campos con "*" son obligatorios)

1.2.5 Salir

Para salir del sistema o sesión de trabajo deberá dar clic sobre la opción Salir.



1.3 Descargas

En el área de descargas usted puede obtener la documentación referente a las resoluciones y circulares con la finalidad de obtener información oportuna. Así como también puede descargar el navegador Web Mozilla Firefox de manera que se pueda garantizar el mejor rendimiento de este sistema.


Área de Descargas

En esta sección usted puede obtener la documentación referente a las **resoluciones y circulares** con la finalidad de obtener información oportuna. Así como también puede descargar el navegador Web **Mozilla Firefox** de manera que se pueda garantizar el mejor rendimiento de este sistema.

Nombre de descarga	Archivo de descarga
 Servicio de Rentas Internas (SRI) Informa: A las Notarías y Notarios Públicos. (presione el link de la derecha)	 NAC-DGECCGC12-00005
 Resolución No. 036-2012 Expide: El Mecanismo para la Aplicación de los Porcentajes de Participación del Estado por Tasas Notariales. (presione el link de la derecha)	 036-2012
 Resolución No. 033-2012 Resuelve: Fijar el Mecanismo de Remuneraciones de las Notarías y Notarios y Modificar los Porcentajes de Participación del Estado. (presione el link de la derecha)	 033-2012
 Resolución No. 032-2012 Resuelve: Codificar las Reformas de las Tasas por Servicios Notariales. (presione el link de la derecha)	 032-2012
 Resolución No. 017-2012 Expide: Las siguientes Tasas por Servicios Notariales. (presione el link de la derecha)	 017-2012
 Mozilla Firefox Por favor haga click en el link de descarga de la derecha, para descargar el instalador.	 Mozilla Firefox
Nombre de descarga	Archivo de descarga

1.4 Contáctanos

El módulo de contáctenos permite a los usuarios comunicarse con el Consejo de la Judicatura para solicitar información sobre algún tema relacionado referente al Modulo de Determinación y Control de Participación del Estado publicado en el sitio web, a través de ella los usuarios poseen un medio de comunicación directo con la institución y así mismo el Consejo de la Judicatura puede brindar una respuesta oportuna a las inquietudes de los usuarios.



¡Por una justicia oportuna y transparente!

INICIO ACCESO AL SISTEMA DESCARGAS CONTÁCTANOS

Nombre:

País:

Dirección:

Email: *

Teléfono:

Pregunta: *

