



Portal de acceso para demandados

Cargar documentos relacionados con el tribunal

1 Su número-A aparece en la pantalla y haga clic en **Continuar**.

2 Localice y haga clic en el caso aplicable en la sección **Seleccionar caso para ver detalles**. Una vez seleccionado, el caso aparecerá resaltado.

NOTA: Todos los casos y recursos se muestran en una pantalla, incluidos los casos cerrados y pendientes y los recursos asociados. La parte superior derecha de la pantalla proporciona información específica de un caso o recurso seleccionado.

3 Haga clic en el botón **Subir documentos** en Acciones judiciales.

4 Seleccione la **Categoría de documento** y, a continuación, la **Subcategoría de documento**. Para obtener más información sobre las categorías de archivo, haga clic en **Ver tipos de documentos** a la derecha.

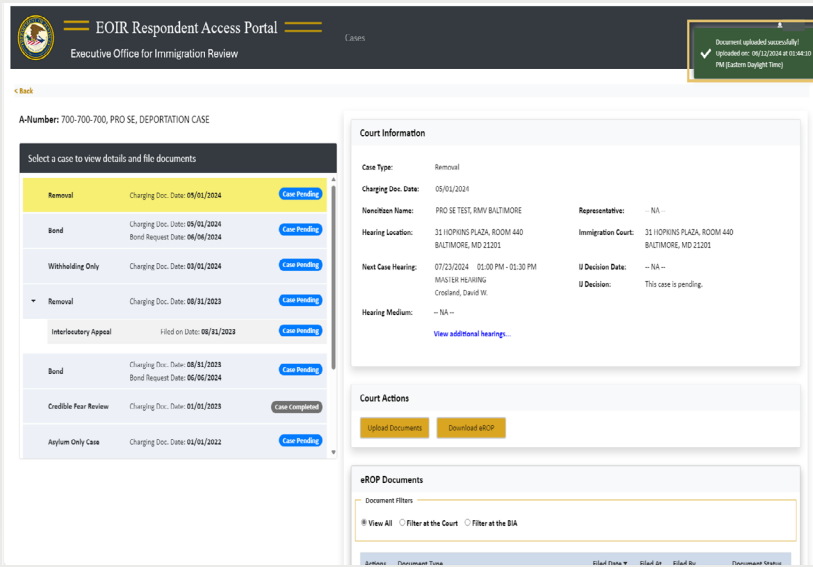
5 Haga clic en el botón **Buscar** y seleccione un archivo. *Nota: Los documentos deben ser de 25 MB o menos (Formato: PDF, JPG o JPEG solamente)*

6 Siga las instrucciones adicionales. Haga clic en **Subir** para enviar el archivo.



Portal de acceso para demandados

Cargar documentos relacionados con el tribunal



7

Aparecerá un mensaje de carga correcta y el documento quedará a la espera de que EOIR lo revise para comprobar que está completo.

Después de la revisión de EOIR, el estado del documento (aceptado o rechazado) se actualiza, y la notificación del estado se le envía por correo electrónico a la dirección de correo electrónico proporcionada cuando se registró en EOIR.

Si el archivo contiene un virus, aparecerá un mensaje que indicará que se debe cargar un archivo diferente.



Portal de acceso para demandados

Ver actas procesales electrónicas (eROPs)

The screenshot shows the EOIR Respondent Access Portal. At the top, it says "EOIR Respondent Access Portal" and "Executive Office for Immigration Review". Below that, there's a "Cases" section. A navigation bar includes "Back to Cases" and "A-Number: 700-700-730, B LAST, B FIRST". The main content is divided into two columns. The left column is titled "Select a case to view details and file documents" and contains a list of cases with status indicators like "Case Pending" or "Case Completed". The right column is titled "Court Information" and displays details for a selected case, including "Case Type: Removal", "Charging Doc. Date: 05/01/2024", "Noncitizen Name: DEMO, TEST ONE", "Hearing Location: 401 W PEACHTREE ST, STE 2600 ATLANTA, GA 30308", "Next Case Hearing: 08/19/2024 01:00 PM - 02:30 PM INDIVIDUAL HEARING Haer, Amy Fairchild", "Hearing Medium: In-Person", "Representative: -- NA --", "Immigration Court: 401 W PEACHTREE ST, STE 2600 ATLANTA, GA 30308", "IJ Decision Date: -- NA --", and "IJ Decision: This case is pending." Below this is a "Court Actions" section with "Upload Documents" and "Download eROP" buttons. At the bottom is an "eROP Documents" section with "Document Filters" and radio buttons for "View All", "Filter at the Court", and "Filter at the BIA".

1 Localice el caso apropiado en la sección **Seleccione el caso para ver detalles.** Una vez seleccionado, el caso aparecerá resaltado.

2 Seleccione **Ver todos** en Todos los documentos eROP.

Para ver un solo documento, localícelo en la lista y haga clic en **Ver documento.**





Portal de acceso para demandados

Descarga de Registros Electrónicos de Procedimientos (eROPs)

Court Actions

Upload Documents

Download eROP

1

Para descargar el eROP completo, haga clic en el botón

Descargar el botón eROP. Un mensaje emergente confirma que se envió la solicitud.

Descargar eROP

Descargar eROP

El botón **Descargar eROP** se volverá gris una vez que se haya enviado la solicitud de descarga. El botón se vuelve verde cuando la descarga está disponible. El eROP estará disponible durante 24 horas.

La descarga es un archivo consolidado con todos los documentos que fueron aceptados en el registro oficial de procedimientos.



Descarga solicitada



Descarga disponible