



Ministerio **Público Fiscal**
de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Manual Operativo Sistema Kiwi

Módulo: Área de Atención de casos de Flagrancia

VERSIÓN 1.0 | 19/12/2018

Área de Gestión y Desarrollo de Ap. Informáticas

Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Av. Paseo Colón N° 1333 (C1063ADA)

Contenido

Objetivo	2
Requisito del sistema.....	2
Acceso a las funcionalidades	3
Perfiles de usuario involucrados.....	3
Carga de denuncia	4
Paso 1 – Carga del denunciante	4
Paso 2- Carga del Denunciado	6
Paso 3- Carga de otras personas.	9
Paso 4- Carga de Datos del Hecho.....	10
Denuncias Pendiente de Aprobación.	13

Objetivo

En este manual se describe la funcionalidad provista por el sistema KIWI para el ingreso y gestión de denuncias en el fuero Penal Contravencional y de Faltas de la CABA.

La gestión de la denuncia abarca desde su ingreso al sistema hasta su asignación a una Fiscalía, su Archivo, o bien su pase a Faltas o Incompetencia.



Requisito del sistema

Para el uso del sistema KIWI se recomienda utilizar el navegador Google Chrome (la versión que se encuentra instalada en cada puesto de trabajo del Ministerio Público Fiscal de la CABA).



Acceso a las funcionalidades



A través del sistema KIWI, seleccionando primeramente la dependencia de "Área de Atención de casos de Flagrancia", se llega a la funcionalidad de Oficina Central Receptora de Denuncias (OCDR).

Desde los íconos, se ingresa a partir de la pantalla inicial en KIWI haciendo clic en el ícono de **OCDR**.



Perfiles de usuario involucrados

La funcionalidad para la carga y gestión de denuncias que tramitan en la Unidad de Flagrancia, abarca las tareas que desempeñan tanto el/la agente como el/la secretario/a, y hasta el/la Fiscal Coordinador.

Los agentes que accedan a esta funcionalidad son sólo aquellos que pertenecen la Unidad de Flagrancia.

OCRD



Ingresar Denuncia OCRD



Denuncias Pendientes de Aprobación



Alta de Orientación

Carga de denuncia

Paso 1 – Carga del denunciante

Al ingresar a “Cargar Denuncia OCRD”, aparece el primer paso de la carga, donde se despliegan los siguientes campos a completar: En la parte superior del listado, se hallan los filtros para la búsqueda y las solapas según la etapa y/o estado de los hechos.

- **Oficina de Violencia Doméstica, Violencia Doméstica y Violencia de Género:** se deberán consignar los campos (SI-NO), identificar y registrar si la denuncia es un posible caso de Violencia Doméstica (VD) o de Violencia de Género (VG), y en caso de que corresponda, marcar si proviene de la Oficina de Violencia Doméstica de la Corte Suprema de la Nación (OVD). Asimismo, cabe aclarar que los campos no son excluyentes uno de otro. Y que si se opta por SI en Oficina de Violencia Doméstica, automáticamente el sistema coloca la marca SI en Violencia Doméstica.



Ingresar Denuncia OCRD

- **Texto de la Denuncia:** en dicho campo se deberá copiar el cuerpo de la denuncia.
- **Ingreso de Denuncia:** el sistema despliega seis (6) opciones de "Tipo de Denuncia": Cabina (denunciante no obligatorio), Aplicación Móvil (denunciante no obligatorio), Telefónica (denunciante no obligatorio), Email (denunciante no obligatorio), Web (denunciante no obligatorio) o Intervención OCI (denunciante obligatorio).

Dependiendo de la opción seleccionada se desplegarán diferentes campos pertinentes al "Tipo de Denuncia" elegida, que deberán completarse.

a)- Cabina: número de teléfono del preventor.

b)- Aplicación Móvil: número de teléfono del preventor.

c)- Telefónica: número de teléfono del preventor.

d)- Email: correo electrónico del preventor.

e)- Web: número de identificación de la denuncia que arroja la carga web.

En caso de elegir algunas de las opciones descritas, se habilitará la sección "Denunciante" que permitirá ingresar al trámite a la persona.

- **Denunciante:** se deberá hacer clic en el botón "**buscar persona**", allí se abrirá una ventana flotante donde se deberán consignar los datos del denunciante que allí se requieren para rastrearlo dentro

de la base de datos. Una vez encontrada a la persona deseada hacer clic en **“Guardar”**.

- **Archivos Adjuntos y Pruebas:** en esta sección se podrá adjuntar o arrastrar los archivos que sean necesarios en la denuncia.

Una vez concluido con la carga de todos estos campos requeridos, hacer clic en el botón **“Próximo paso”**.

Paso 2- Carga del Denunciado.

El presente paso se encuentra dividido en tres (3) secciones:

- 1) **Texto de la Denuncia:** se ve el texto completo de la denuncia realizada.
- 2) **Denunciado:** se deberá hacer clic en el botón “buscar persona”, y se abrirá una ventana flotante al igual que cuando se carga el denunciante, para buscar a la persona deseada. Se deberán cargar los datos requeridos de la persona denunciada que se conozcan. En caso de no conocerse se deberá tildar en el campo “Desconocido”.
 - Tipo: se deberá indicar si se trata de una persona física o jurídica.
 - Datos Personales: son aquellos datos obtenidos del padrón electoral. En caso de no estar actualizados, deberán ser modificados.

- Documentos: se hace referencia al número de DNI del denunciado.
 - Contactos: se hace referencia a algún contacto del denunciado (Teléfono, mail, Facebook, etc.).
 - Domicilio: se indica el domicilio del denunciado. Generalmente coincide con el que se visualiza en los datos personales.
 - Datos Adicionales: son aquellos datos personales más específicos (estado civil, si tiene hijos, estudios, profesión, situación laboral, etc.).
 - Datos Extras: se trata de información adicional del denunciado (Número de Patente del Vehículo, User Name, User IP, etc.).
 - Adjuntos: se deberá insertar un archivo que contenga el DNI de la persona denunciada o algún documento en el que se identifique su persona.
 - Una vez seleccionada la persona y actualizados todos los datos requeridos, se deberá dar clic en **“Guardar”**.
- 3) Artículos Denunciados:** se deberá indicar el o los artículos del Código Penal o Código Contravencional por el que se inició la denuncia.

- 4) Elementos/Efectos: en este campo se deberán agregar los elementos que hayan sido oportunamente secuestrados o sobre los que haya recaído algún tipo de medida cautelar.

Elementos / Efectos agregar registro +

#	Nombre	Atributos	Persona Relacionada	Observaciones	Archivos Adjuntos	Acciones
	Tipo efecto					
	Persona Relacionada					
	Observaciones					
	Archivos Adjuntos					

entre todos los archivos a subir aquí

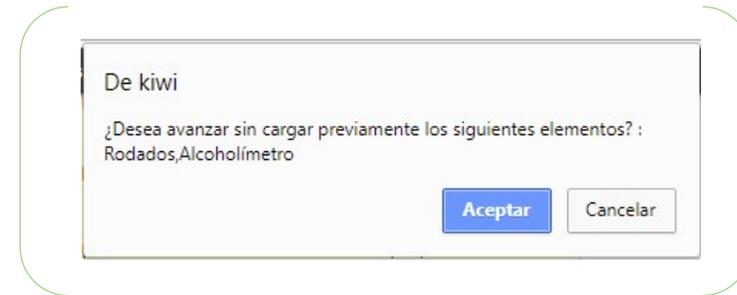
o desde aquí también puede

Cargar Archivos

Si el artículo por el que se ingresa la denuncia es un **114** de Código Contravencional de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se deberá cargar los datos del rodado inmovilizado y del alcoholímetro utilizado, toda vez que cargando éstos datos se completará la determinación de los hechos en forma automática por el sistema.

A su vez, si en el caso particular no fue inmovilizado vehículo alguno o bien no se utilizó ningún aparato de medición, el sistema le preguntará antes de continuar con el tercer paso si desea avanzar antes de cargar dichos elementos.

Una vez completados los campos requeridos, se deberá hacer clic en “**Próximo Paso**”.



Paso 3- Carga de otras personas.

Este paso se encuentra dividido en dos (2) secciones:

- 1) **Texto de la denuncia:** nuevamente aparece el texto de la denuncia presentada.
- 2) **Ingreso de otros Actores:** haciendo clic en el botón “**agregar registro**” se despliega un campo denominado ROL y ahí se podrá seleccionar entre las distintas opciones posibles, a saber: Damnificado, Denunciante, Orientado, Interventor, Querellante, Testigo o Víctima. Y luego hacer clic en “buscar persona” a fin de seleccionar la persona deseada.

Deberá tenerse en cuenta que en caso de estar cargando una denuncia seguida por infracción al Art. 114 del Código Contravencional de la C.A.B.A., **el sistema requerirá de forma obligatoria que se ingrese al menos un interventor.**

Una vez finalizada la carga del nuevo actor, se deberá dar clic al botón **“Próximo paso”**.

Paso 4- Carga de Datos del Hecho.

Este paso requiere la carga de los datos del hecho. Se encuentra dividido en tres (3) secciones y un encabezado con cuatro (4) campos en los que se requiere indicar la Fecha y Hora del inicio del hecho, como así también Fecha y Hora de Finalización. En caso de no contar con estos datos, se deberá hacer clic en el campo Fecha/Hora desconocidos.

- Lugar del Hecho: se debe elegir la opción de acuerdo a donde se cometió el hecho denunciado (Determinado, Indeterminado o no corresponde). Conforme lo seleccionado, se desplegarán más campos a ser completados, como calle, altura, piso, torre, entre otros.
- Datos de la Denuncia: en esta sección se encuentra un campo llamado “Observaciones del Agente” en el que se puede hacer referencia a una o varias cuestiones respecto del hecho en forma libre. Debajo de ello, se encuentra nuevamente el texto de la denuncia.
- Flagrante: donde se deberá seleccionar SI o NO, según corresponda.
- Violencia Doméstica y Violencia de Género: allí aparecerá SI o NO, conforme lo que previamente se haya seleccionado en el primer paso de la carga de la denuncia.

- Detalles adicionales sobre artículos denunciados: se hace una breve reseña acerca de los derechos que les asisten a las víctimas que se encuentran regulados en el Código Procesal Penal de la Ciudad de Buenos Aires.

Luego, para finalizar el proceso de carga, se deberá dar clic en **“Guardar Denuncia”**.

*Una vez guardada la denuncia se desplegará el **Acta de Flagrancia**, en la misma, podrá agregar o editar los siguientes campos:*

- **Denunciado:** haciendo clic en el lápiz se desplegará el campo denominado “Antecedentes” que permitirá solicitar a la Oficina Central de Identificación los antecedentes de la persona denunciada.
- **Damnificado:** se encuentra listada la persona damnificada en el caso.
- **Datos Caso:** se encuentran detallado el Nro. De caso/ Nro. de caso en organismo/ Preventor/ Dependencia Policial y se podrá completar el campo Personal Policial de Dependencia.
- **Datos Hecho:** se encuentra detallado los datos de Fecha/Hora Inicio, Fecha/Hora Fin; Lugar; Reseña y Artículos de Código Penal.
- **Medidas:** se encuentran listadas distintas medidas para solicitar respecto del detenido/a y el hecho.
- **Comunicación Fiscal:** son aquellas disposiciones solicitadas por el/la fiscal en el caso concreto, a saber:

a).-Medidas indicadas por el/la fiscal: se encuentran listadas aquellas disposiciones que se indicaron en la sección “Medidas”.

b).-Comunicación a Defensor/a: es un campo de texto libre para indicar alguna comunicación al Defensor/a.

c).- Comunicación a Juez: es un campo de texto libre para indicar alguna comunicación al Juez/a.

d).- Comunicación Asesor Tutelar: es un campo de texto libre para indicar alguna comunicación al Asesor/a Tutelar.

e).- Comunicación Consejo Niñas, Niños y Adolescentes: es un campo de texto libre para indicar alguna comunicación a dicha dependencia.

f).- Observaciones/ Seguimientos: es un campo de texto libre para indicar algún tipo de observación o seguimiento del caso.

- **Estado Acta:** aquí deberá cambiar el estado del acta de flagrancia a, Borrado o Completa según corresponda.

Una vez completada el Acta, se generará el documento en PDF, el cual podrá descargar e imprimir desde el ícono de impresora.



Denuncias Pendiente de Aprobación.

En esta carpeta se encuentran listadas aquellas denuncias que se encuentran pendiente de aprobación por el funcionario responsable del Área de Flagrancia.

Para acceder a la denuncia, se podrá buscar directamente en el listado o bien a través de los filtros de búsqueda, a saber:

- Nro. de Denuncia: busca los casos que tenga contenida la denuncia ingresada.
- Fecha del Hecho: Desde / Hasta: busca las denuncias en donde se haya consignado como fecha del hecho la seleccionada.



- Fecha de Alta: Desde / Hasta: busca las denuncias que se hayan creado en el sistema en las fechas elegidas.
- Unidad Fiscal: Se deberá elegir la unidad fiscal interviniente.
- Flagrante: se deberá escoger por SI o NO.
- Violencia domestica: se deberá seleccionar: NO, Presunto Caso VD, u Of. De Violencia Doméstica de la Corte Suprema de Justicia de la Nación.
- Violencia de Género: se deberá seleccionar por SI o No.
- Delito informático: Todos/ SI/ NO. El sistema devolverá el resumen de denuncias conforme a la selección hecha.
- Dependencia de Alta: Área de Atención de casos de Flagrancia.

Una vez encontrada la denuncia deseada, se deberá dar clic al botón verde "Aprobar denuncia", allí se abrirá la denuncia con todos los datos cargados. Se deberán completar los siguientes campos:

Violencia Doméstica: se deberá elegir la opción que corresponda.

Violencia de Género: se deberá indicar SI o NO.

Acta de Flagrancia: haciendo clic en el botón "Editar Acta Flagrancia" se abrirá el documento y se podrá editar su contenido.

Estado de la denuncia: se podrá seleccionar el estado en que se encuentra la denuncia, a saber:



- **Ingresada:** la denuncia queda en el mismo estado en que se encontraba.
- **Completa:** se desplegará un campo denominado "Dependencia de Destino" que permitirá elegir la dependencia donde tramitará la denuncia en cuestión (donde se listarán todas las Fiscalías PCyF todas las Unidades Fiscales, el Área de Tenencia y la Sec. Ap. Contravenciones y Faltas), y otro campo llamado "Reseña" que permitirá colocar el fundamento de tal remisión.
- **Cancelada:** permite cancelar la denuncia ingresada y se deberá colocar la fundamentación de dicha acción.

Luego de completar los pasos anteriormente mencionados, se deberá hacer clic en el botón **Guardar**.

Se hace saber que una vez guardada a denuncia se generará el pase directo a la dependencia elegida para darle tratamiento a la denuncia iniciada.