Presentación de Recurso de Quejas

Objetivo

En este manual se describe la funcionalidad disponible en el sistema KIWI para la presentación de Recursos de Queja en relación a los expedientes del fuero CAyT.

La funcionalidad permite la presentación de Recursos de Queja ante las Fiscalías de Cámara CAyT y el Tribunal Superior de Justicia de la CABA, según el motivo seleccionado.

Una vez presentado el Recurso de Queja desde el sistema KIWI ante el sistema EJE mediante un servicio de interoperabilidad, se creará un nuevo expediente para la gestión del Recurso de Queja correspondiente.

Ingreso al sistema

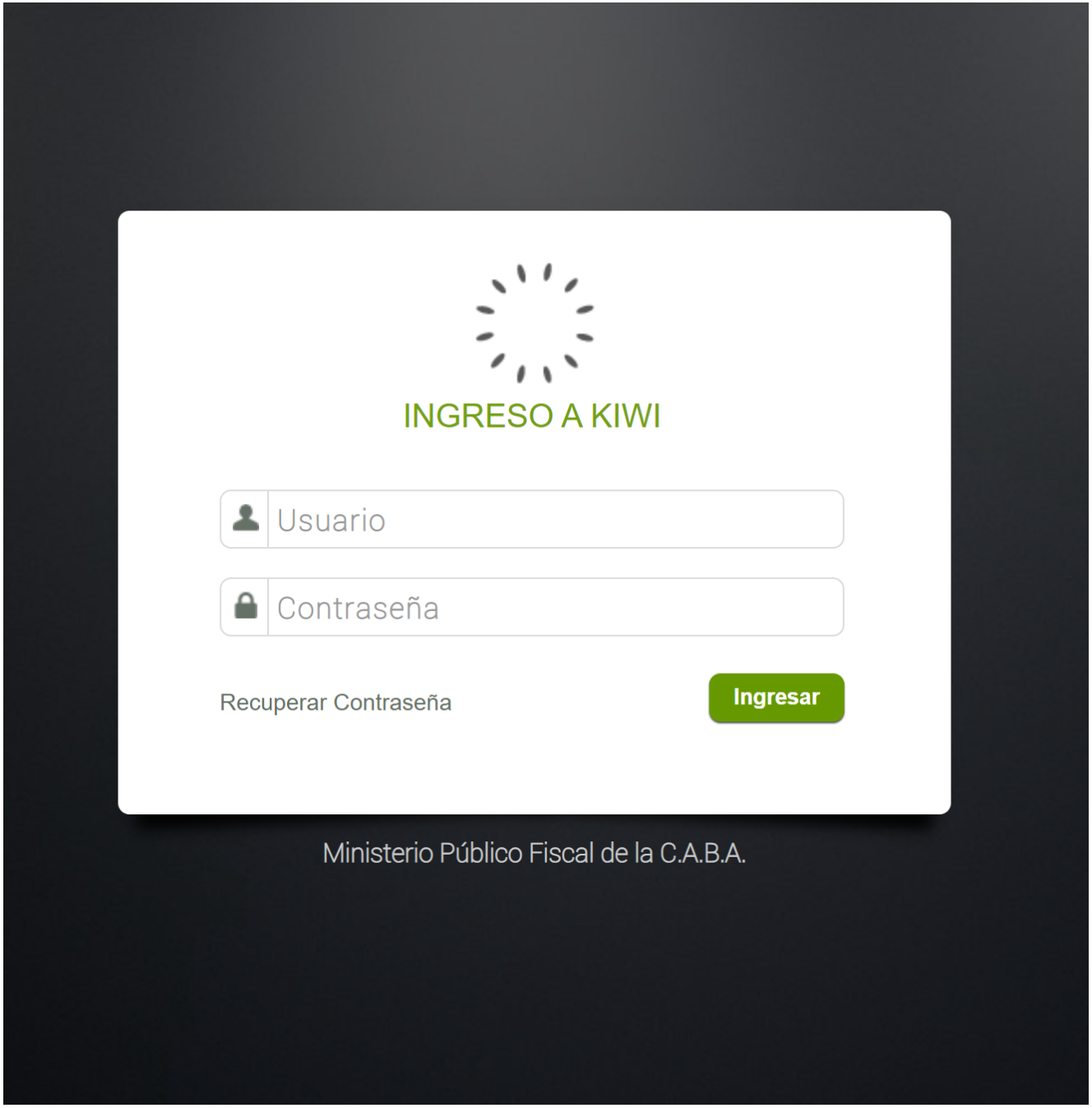
Para el uso del sistema KIWI se recomienda utilizar el navegador Google Chrome (la versión que se encuentra instalada en cada puesto de trabajo del Ministerio Público Fiscal de la CABA).

Para ingresar al sistema deben escribir en la barra de direcciones del navegador la dirección: https://kiwi.fiscalias.gob.ar/

Se deberá ingresar con las mismas credenciales de la red del MPF, usuario y contraseña. Luego de tildar la opción **“No soy un robot”** y posteriormente se habilitará el botón **Ingresar**.

Funcionalidades

- 1. Presentación de Recursos de Queja
- 2. Gestión de expedientes generados a partir de Recursos de Queja


INGRESO A KIWI
Usuario
Contraseña
Recuperar Contraseña
Ingresar
Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A.

Información

Sistema
Módulo
Versión
Fecha
 Kiwi
CAyT
2.7.2
27/03/2023

https://kiwi.fiscalias.gob.ar/

Funcionalidad

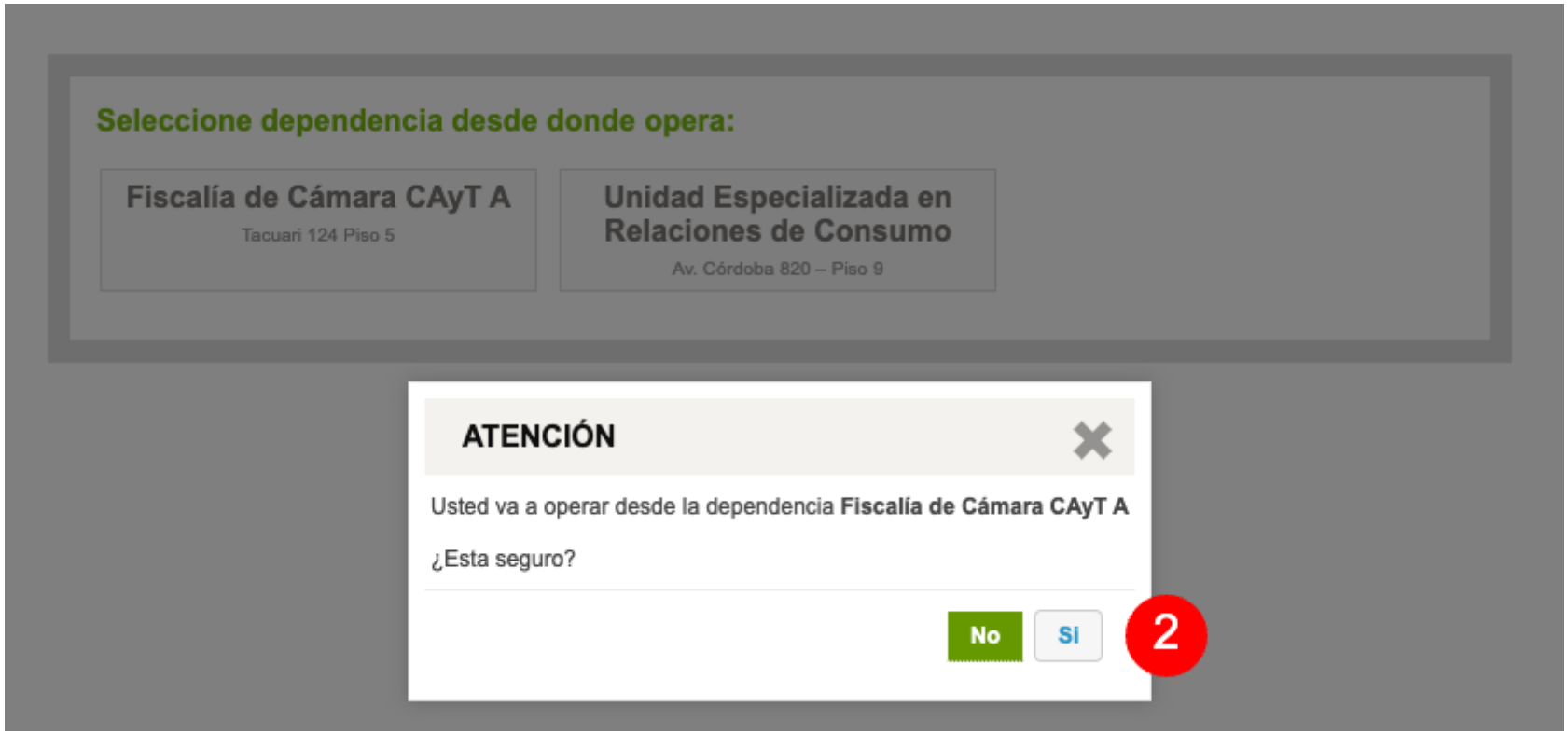
1. Presentar Recurso de Queja

Seleccionar dependencia desde donde se opera

- Una vez iniciada la sesión en el sistema, se deberá seleccionar la dependencia de operación **1** haciendo clic en el cuadro correspondiente.
- Para el ejemplo se seleccionará la dependencia *Fiscalía de Cámara CAyT A*.

Confirmar dependencia desde donde se opera

- Una vez seleccionada la dependencia de operación, se deberá confirmar la selección haciendo clic en el botón **Si 2**.



Acceder al módulo del CAyT

- Una vez completado el paso anterior, el sistema mostrará en pantalla el acceso directo a los módulos disponibles según los permisos asignados al usuario y dependencia seleccionada.
- Para acceder al módulo CAyT se deberá realizar clic en el módulo correspondiente **3**.

Acceder a la funcionalidad Presentación de Recurso de Quejas

- Una vez completado el paso anterior, el sistema mostrará en pantalla todas las funcionalidades disponibles para el módulo seleccionado.
- Para acceder al módulo **Presentación de recurso de quejas** se deberá hacer clic en el botón correspondiente **4**.

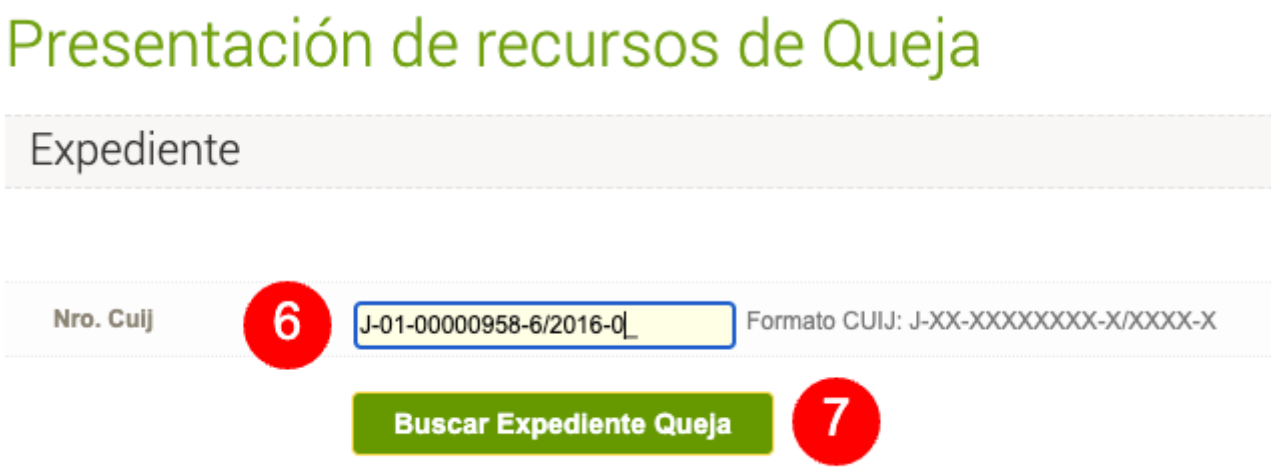
Crear una nueva presentación de recurso de queja

- Una vez completado el paso anterior, el sistema mostrará en pantalla el **Listado de recursos de queja**.
- Con el objetivo de crear una nueva presentación de recurso de queja, se deberá hacer clic en el botón **Nueva Queja Expendiente 5**.

Buscar expediente queja

- Una vez completado el paso anterior, el sistema mostrará en pantalla un formulario en donde se deberá ingresar el número de CUIJ **6** correspondiente a un expediente.
- Una vez ingresado el número de CUIJ correspondiente al expediente, se deberá hacer clic en el botón **Buscar Expediente Queja 7**.

Para realizar la búsqueda del expediente, **el sistema tendrá en cuenta la dependencia que el usuario ha seleccionado al momento de iniciar sesión**. En caso de que el número de CUIJ se encuentre relacionado con un expediente que no se encuentra asignado a la dependencia con la que se encuentra operando el usuario, el sistema informará que el expediente no pertenece a la dependencia solicitante.



Confirmar expediente queja

- Una vez completado el paso anterior, se deberá confirmar la actualización de datos principales del expediente en KIWI haciendo clic en el botón

Si 8.

Vista expediente

- Una vez completado del paso anterior, el sistema mostrará en pantalla el resultado de la búsqueda del expediente ingresado.
- El sistema permite visualizar la información del expediente **9**.
- Haciendo clic en cada una de las solapas, el sistema permitirá visualizar información acerca de:
  - Carátula
  - Actores
  - Datos Expediente
  - Notificaciones CMCABA
  - Actuaciones CMCABA

Seleccionar motivo de queja

- Con el objetivo de presentar un recurso de queja, se deberá seleccionar el motivo de queja correspondiente **10**.

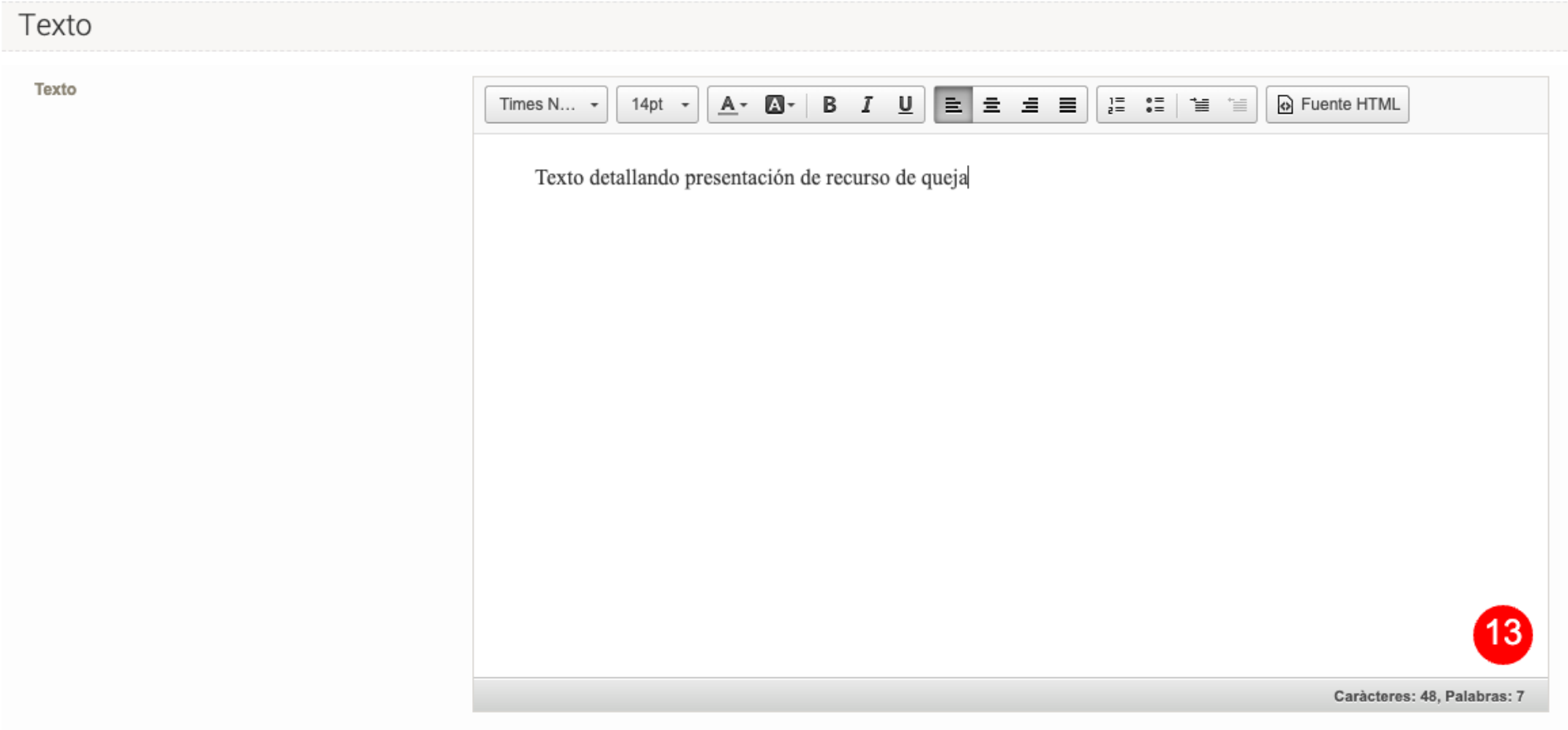
- El sistema permitirá el ingreso de dos motivos de queja:
  - **Queja por recurso de inconstitucionalidad denegado:** la presentación se realizará ante el Tribunal Superior de Justicia de la CABA.
  - **Queja por recurso de apelación denegado:** la presentación se realizará ante la Fiscalía de cámara CAyT correspondiente.

Modificar actores

- El sistema permite:
  - Agregar actores **11**
  - Modificar actores **12**

—-

Para la presentación de un recurso de queja, será condición necesaria seleccionar un Defensor para cada uno de los actores. Caso contrario, el sistema no permitirá guardar el formulario.

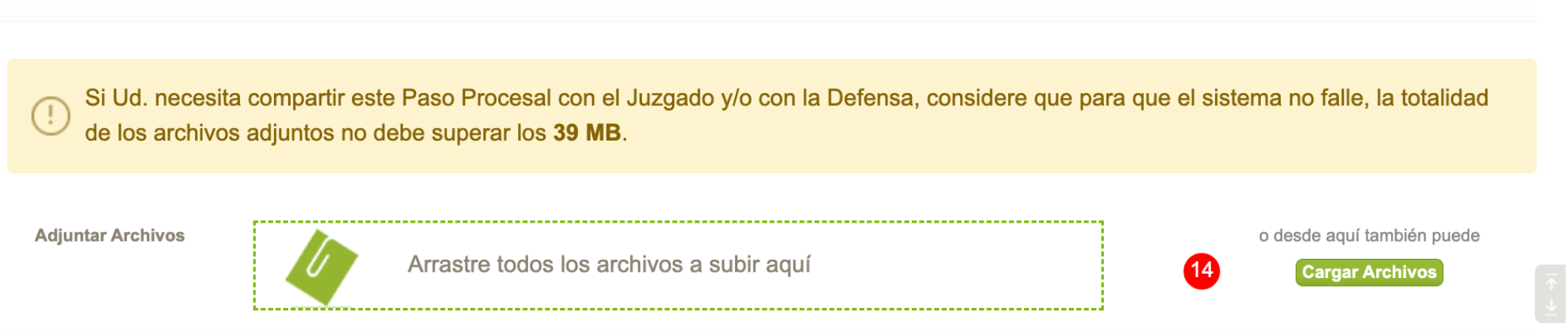


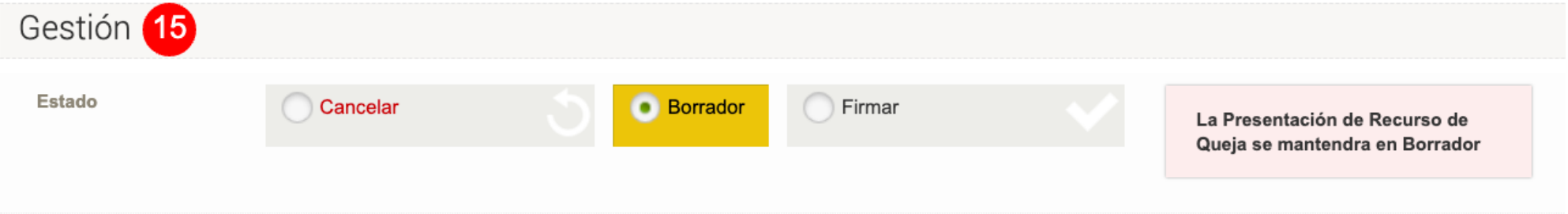
Detallar queja

- Se deberá indicar mediante una caja de texto el detalle del recurso de queja presentado **13**.

Adjuntar archivos

- El sistema permite adjuntar archivos **14** haciendo clic en el botón **Cargar Archivos** o directamente arrastrándolos hacia el recuadro delimitado por la línea de puntos.





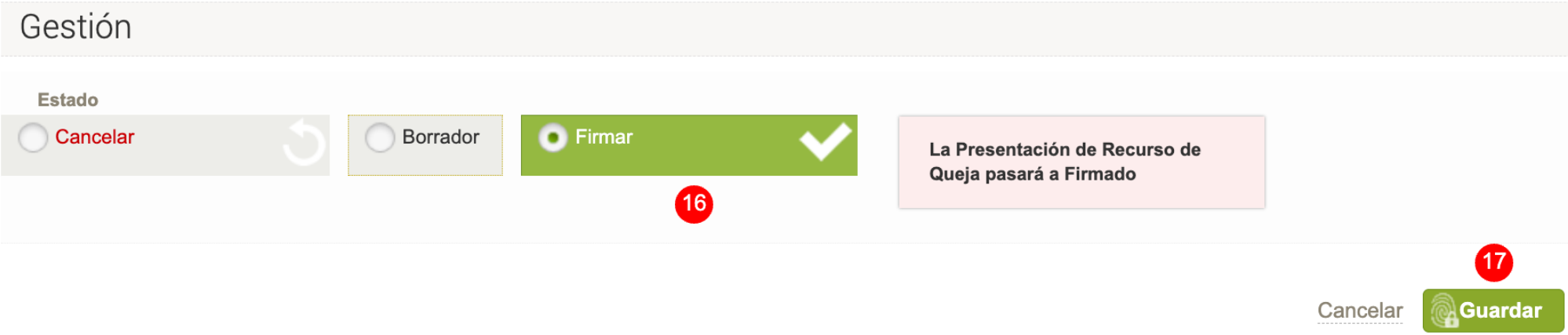
Estado de la presentación

- El sistema permite gestionar estados **15** en relación a la presentación de recursos de quejas.

- Cancelar: seleccionando el estado **Cancelar** y haciendo clic en el botón **Guardar** se cancelará la presentación de recurso de queja.
- Borrador: seleccionando el estado **Borrador** y haciendo clic en el botón **Guardar** la presentación quedará en estado **Borrador** para continuar su edición.
- Firmar: seleccionando el estado **Firmar** y haciendo clic en el botón **Guardar** el sistema solicitará el PIN asociado al certificado.

Firmar presentación

- Con el objetivo de firmar la presentación, se deberá seleccionar el estado **Firmar 16** y posteriormente hacer clic en el botón **Guardar 16**



Ingresar PIN del certificado

- Una vez completado el paso anterior, el sistema solicitará el ingreso del código PIN **18** asociado al certificado.
- Para completar la acción, se deberá hacer clic en el botón **OK 19**

Confirmar operación

- Una vez completado el paso anterior, si el PIN de certificado se ingresó correctamente, el sistema mostrará un mensaje confirmando la operación.
- Para finalizar, se deberá hacer clic en el botón **Continuar 20**.

---

2. Gestión de expedientes generados a partir de un Recurso de Queja

Imagen izquierda

Título derecho

Texto

Título izquierdo

Texto

Imagen derecha

From:
https://manuales.mpfciudad.gob.ar/ - **Manuales**

Permanent link:
https://manuales.mpfciudad.gob.ar/cayt-presentacion-de-recurso-de-queja?rev=1679936678

Last update: **2023/03/27 14:04**