



RESOLUCIÓN SENAC N° 03 /2016

POR LA CUAL SE APRUEBA E IMPLEMENTA EL USO DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE CAUSAS PENALES, SUMARIOS ADMINISTRATIVOS E INVESTIGACIONES PRELIMINARES SOBRE SUPUESTOS HECHOS DE CORRUPCIÓN EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS (SSPS).

Asunción, 13 de enero de 2016.

VISTO: La necesidad de que la Secretaría Nacional Anticorrupción provea a los organismos públicos dependientes del Poder Ejecutivo de un Sistema Informático de Registro y Seguimiento de Causas Penales, Sumarios administrativos e Investigaciones preliminares a fin de contar con información actualizada, completa, sistematizada e integrada sobre los supuestos hechos de corrupción que ocurran en los diferentes organismos y entidades del Poder Ejecutivo.

CONSIDERANDO: Que el Estado Paraguayo por Ley N° 977/1996 aprueba la Convención Interamericana Contra la Corrupción, y por Ley N° 2535/2005 aprueba la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, las cuales establecen la obligación de los Estados Parte de promover y fortalecer el desarrollo de los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y erradicar la corrupción.

Que, el Poder Ejecutivo, por Decreto N° 10.144/2012 ha constituido la Secretaría Nacional Anticorrupción (SENAC) como instancia rectora, normativa y estratégica para el diseño, ejecución, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas del Gobierno Nacional en materia de anticorrupción, integridad y transparencia.

Que el Artículo 5° del Decreto N° 10.144/2012 establece: "*Dispóngase que los Ministerios del Poder Ejecutivo, las Secretarías Ejecutivas de la Presidencia de la República y demás Organismos dependientes del Poder Ejecutivo, cuenten con Unidades Anticorrupción especializadas en la promoción de la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, y los mismos promuevan la instalación de los mecanismos de integridad, transparencia, detección de hechos de corrupción, de participación ciudadana y del sistema de monitoreo y evaluación correspondiente, en un proceso de fortalecimiento institucional. Los Titulares de las Unidades Anticorrupción, dependerán directamente del Titular de la Institución respectiva*".

Que el Artículo 4° Inciso d. del Decreto N° 10.144/2012 establece: "*La Secretaría Nacional Anticorrupción a través de su Titular, tiene las siguientes funciones y atribuciones: b. Recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, derivarlos a la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo a los fines estadísticos y analíticos pertinentes. c. Habilitar una dirección telefónica permanente, así como direcciones electrónicas para recibir las denuncias responsables y deferirlas a quien corresponda. d. Coordinar con los diferentes organismos del Estado, las instancias internas institucionales especializadas en temas relacionados a la lucha contra la corrupción, y la ciudadanía en general para la obtención de información referente a posibles actos de corrupción.*"

Que el Artículo 29° del Decreto N° 10144/2012 establece: "*El Secretario Ejecutivo de la SENAC, está autorizado a reglamentar el presente Decreto. Asimismo está facultado a dictar los Reglamentos necesarios para su*





adecuada organización y funcionamiento, implementar manuales de funciones, asignar a través de resoluciones las funciones y atribuciones específicas de las Direcciones Generales y de las demás dependencias de la Secretaría”.

Que la Resolución SENAC N° 168/2015 por la que se aprueba el Instrumento Técnico denominado “Roles, Áreas de Acción y Procesos Claves de las Unidades de Transparencia y Anticorrupción” establece como proceso y área clave la Gestión de las denuncias para dichas Unidades.

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones legales.

**LA MINISTRA SECRETARIA EJECUTIVA DE LA
SECRETARÍA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN**

RESUELVE:

Artículo 1°. **Aprobar e Implementar** el Sistema informático de Registro y Seguimiento de Causas Penales, Sumarios administrativos e Investigaciones preliminares sobre supuestos hechos de corrupción en las instituciones públicas dependientes del Poder Ejecutivo (SSPS), así como el Manual del Usuario que forma parte anexa de la presente resolución.

Artículo 2°. **Establecer** dicho sistema de Registro y Seguimiento como vía principal de comunicación a la Secretaría Nacional Anticorrupción sobre todas las denuncias penales, sumarios administrativos por hechos de corrupción e investigaciones preliminares que se realicen en los Organismos dependientes del Poder Ejecutivo u otras instituciones que se adhieran voluntariamente al sistema. Independiente de su comunicación en casos especiales por otros medios, el registro en el mencionado sistema tiene carácter obligatorio e insoslayable.

Artículo 3°. **Asignar** la responsabilidad de la gestión, administración y actualización del Sistema Informático a los designados responsables principales de las Unidades de Transparencia y Anticorrupción de los Organismos y Entidades del Poder Ejecutivo a quienes se les registrará en el sistema y se les otorgará la clave de acceso correspondiente.

Art. 4°.- Informar a las distintas instituciones públicas dependiente del Poder Ejecutivo sobre la resuelto en la presente a los efectos de su implementación.

Art. 5°.- Comunicar a quienes corresponda, registrar y una vez cumplido archivar.



Abg. María Soledad Quiñónez Astigarraga
Ministra – Secretaria Ejecutiva
Secretaría Nacional Anticorrupción



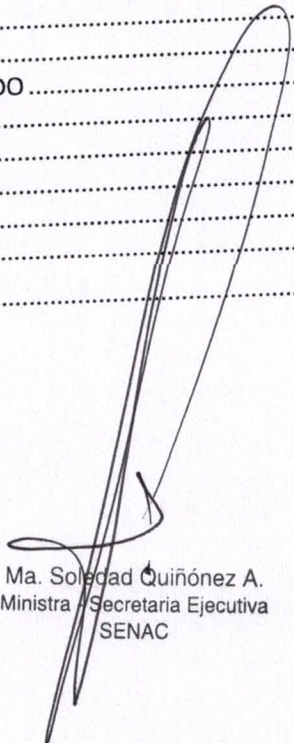
ANEXO N°1

SISTEMA INFORMÁTICO PARA EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE CAUSAS PENALES, PROCEDIMIENTOS, SUMARIOS ADMINISTRATIVOS E INVESTIGACIONES PRELIMINARES DE LA SECRETARÍA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN (SENAC).

Manual de Usuario

El presente documento tiene el objetivo de brindar asistencia a los usuarios que utilizan el sistema de seguimiento de procesos de la SENAC. Se desarrollan a continuación los siguientes ítems:

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. OBJETIVO GENERAL	2
3. ACCESO AL SISTEMA	2
4. REGISTRO DE CASOS	7
5. LISTAR CASOS	17
5.1. VISUALIZACIÓN DEL CASO	21
5.1.1. ACTUALIZACIÓN DEL CASO	22
5.1.2. ACUMULACIÓN DEL CASO	23
5.1.3. VINCULACIÓN DEL CASO	25
5.1.4. ANULACIÓN DEL CASO	27
5.1.5. MODIFICACIÓN DE CASO CERRADO	28
5.1.6. ASIGNACIÓN DE DENUNCIA	28
5.1.7. PROCESAMIENTO DE DENUNCIA	29
5.2. SEGUIMIENTO DEL CASO	31
5.3. RELACIONADOS AL CASO	34
6. CONSULTAS	34
7. REPORTE.....	37


Ma. Soledad Quiñónez A.
Ministra / Secretaria Ejecutiva
SENAC

1. INTRODUCCIÓN

El Sistema de Seguimiento de Procesos de la SENAC, es una aplicación Web que permite el registro y gestión de los siguientes tipos de casos:

- Causa Penal
- Sumario Administrativo
- Investigación Preliminar y
- Denuncia

Para el acceso a la aplicación web es necesario utilizar un navegador como Chrome o Firefox y contar con un usuario con roles asignados previamente por el administrador del sistema.

En este manual serán presentadas las pantallas de las funcionalidades y se detallarán los pasos a seguir para su correcto uso.

Para una mejor comprensión del manual, se utilizan las siguientes convenciones:

- **Botón:** los botones están resaltados de color azul.
- **Enlace:** los enlaces están de color azul y subrayados.
- **Menú:** los menús están resaltados de color gris.

2. OBJETIVO GENERAL

El presente manual tiene como objetivo describir en detalle las funcionalidades del sistema a fin de que los usuarios lo puedan utilizar como guía.

3. ACCESO AL SISTEMA

Para acceder al sistema, es necesario contar con un usuario que el administrador ya lo tuvo que haber registrado en el sistema. La Figura 3.1 muestra la URL a utilizar para el acceso al sistema.

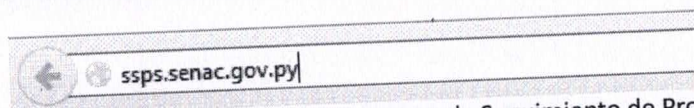


Figura 3.1. Dirección para acceso al Sistema de Seguimiento de Procesos.

La dirección mostrada en la Figura 3.1 lleva a la pantalla de acceso al sistema que se muestra en la Figura 3.2.



SECRETARÍA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

Sistema de Seguimiento de Procesos - SENAC

TETÁ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL

Jajapo hãnde raperé ko'ãga guive
Construyendo el futuro hoy

Acceso al Sistema

Usuario:

Contraseña:

Ingresar

[Olvidé mi contraseña](#)

con el apoyo del Programa de Democracia y Gobernabilidad (USAID-CEAMSO)

Figura 3.2. Acceso al Sistema.

Si es la primera vez que el usuario está accediendo al sistema, deberá gestionar la generación de su contraseña. Para ello, el usuario deberá presionar el enlace **Olvidé mi contraseña** que se muestra en la Figura 3.2. Esta acción desplegará la pantalla que se muestra en la Figura 3.3.

SECRETARÍA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

Sistema de Seguimiento de Procesos - SENAC

TETÁ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL

Jajapo hãnde raperé ko'ãga guive
Construyendo el futuro hoy

Olvidaste tu contraseña

Ingresá tu dirección de correo abajo y recibirás las instrucciones para el restablecimiento de tu contraseña.

Ingresá tu dirección de correo

Envíame las Instrucciones de Restablecimiento

Instrucciones acerca de los filtros de spam

Si no recibas un email de nosotros en los próximos minutos, por favor asegurate de verificar tu carpeta o filtro de spam.
El email vendrá de no-responder@senac.com.py

con el apoyo del Programa de Democracia y Gobernabilidad (USAID-CEAMSO)

Figura 3.3. Restablecimiento de Contraseña.

En la pantalla de la Figura 3.3 el usuario deberá ingresar la dirección de correo electrónico que el administrador haya registrado en el sistema. Luego deberá presionar el botón **Envíame las**

Instrucciones de Restablecimiento. El sistema verificará la dirección ingresada y se podrá dar dos escenarios:

1. **La dirección de correo ingresada no se encuentra registrada en la BD (Figura 3.4):** en este caso el sistema desplegará un mensaje indicando que la dirección no se encuentra en la BD. En caso que su dirección de correo sea la correcta, deberá solicitar al administrador del sistema la verificación de su correo registrado en la BD. En caso que haya ingresado una dirección equivocada, vuelva a ingresarla.
2. **La dirección de correo ingresada se encuentra en la BD (Figura 3.5):** el sistema desplegará un mensaje indicando que el mail para el restablecimiento de la contraseña fue enviado.

Figura 3.4. Dirección de correo electrónico no registrado en la BD.

Figura 3.5. Envío de mail para restablecimiento de contraseña.

Ingrese a su cuenta de correo electrónico y busque el mail enviado por el sistema. Dentro del mail se encuentra un enlace como se muestra en la Figura 3.6.

Favor haga click en el enlace para restablecer su contraseña

<http://localhost:8080/ssps/faces/public/contrasena/cambioContrasena.xhtml?token=b07be8dd-78a7-45cd-afcb-5d49ef9a13a5>

Figura 3.6. Mail enviado por el sistema.

Presione el enlace que aparece en el mail para abrir la pantalla de cambio de contraseña que se muestra en la Figura 3.7.

Figura 3.7. Pantalla para cambio de contraseña.

En la pantalla de la Figura 3.7 el usuario deberá ingresar su nueva contraseña. Este mismo procedimiento se utiliza la primera vez que el usuario ingresa al sistema y cada vez que olvide su contraseña. También se utiliza este procedimiento cuando caduca la contraseña o cuando la contraseña haya sido invalidada por superar la cantidad de intentos fallidos permitidos.

- **Contraseña caducada:** el sistema invalida las contraseñas después de 90 días de su registro. Cuando el usuario intente ingresar al sistema y la contraseña esté caducada, el sistema desplegará un mensaje indicado tal situación y el usuario deberá seguir el proceso indicado más arriba para restablecer su contraseña.
- **Contraseña invalidada por intentos fallidos superados:** cada vez que el usuario ingrese una contraseña equivocada, el sistema aumentará la cantidad de intentos fallidos de acceso. Cuando la cantidad de intentos fallidos consecutivos supere 5, el sistema invalidará la contraseña y el usuario deberá seguir el procedimiento indicado arriba para restablecer su contraseña.

Cuando el sistema haya validado la contraseña ingresada por el usuario y la haya almacenado en la BD, se despliega la pantalla de acceso para que el usuario ingrese sus nuevas credenciales como se muestra en la Figura 3.8.

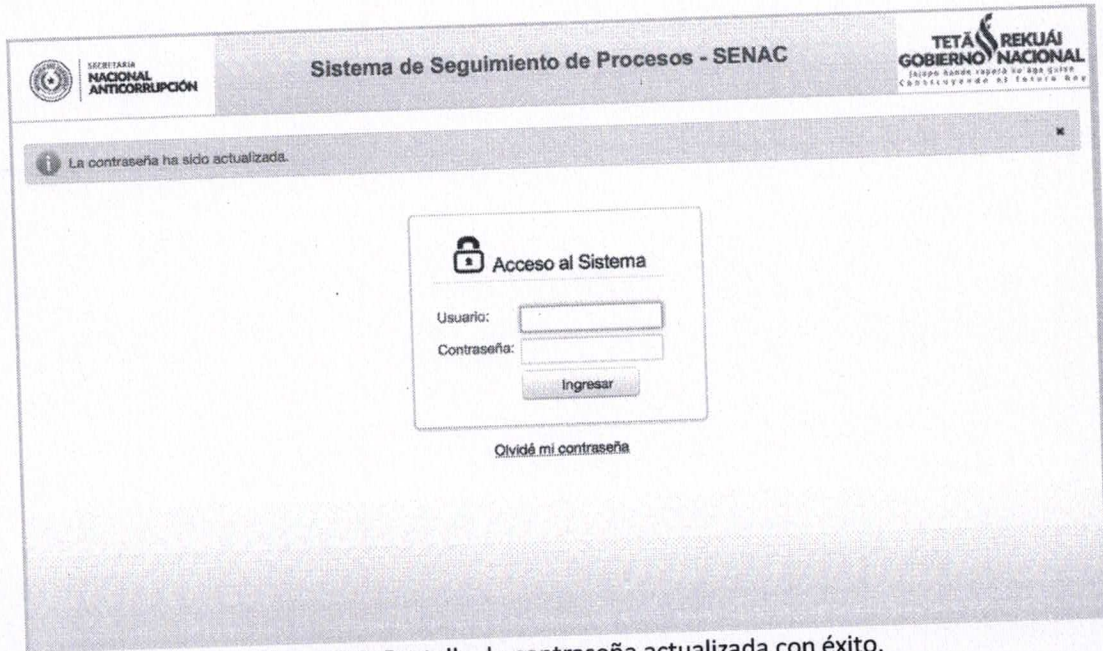


Figura 3.8. Pantalla de contraseña actualizada con éxito.

El usuario ingresa su usuario y contraseña y presiona el botón **Ingresar**. El sistema valida las credenciales ingresadas y si son correctas despliega la pantalla inicial del sistema (Figura 3.9) con el menú de opciones de acuerdo a los roles asignados al usuario.

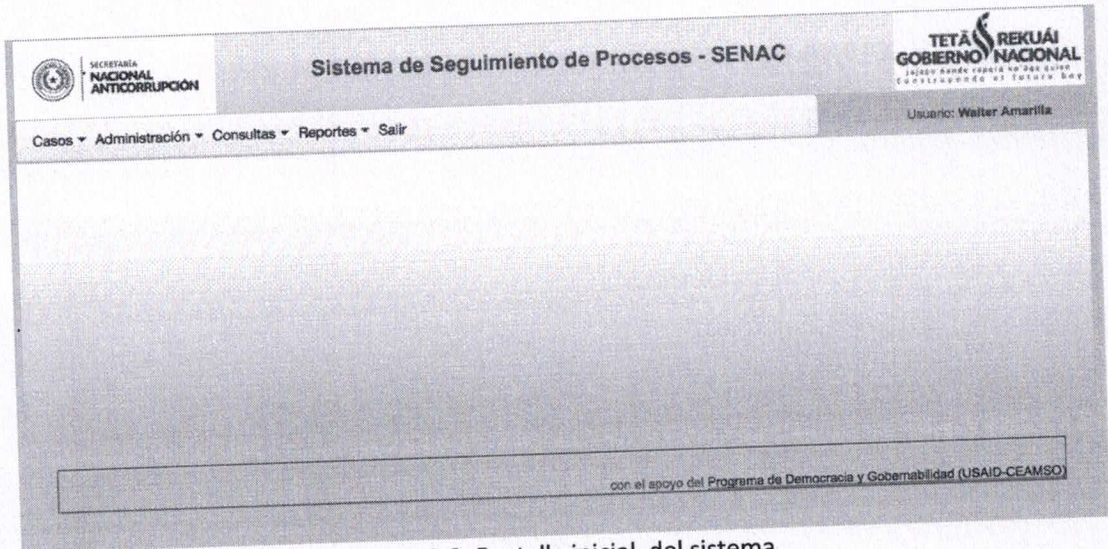


Figura 3.9. Pantalla inicial del sistema.

4. REGISTRO DE CASOS

El sistema permite a los usuarios con permisos de acceso al sistema y con el rol REGISTRANTE, registrar los siguientes tipos de casos:

- Causa Penal
- Sumario Administrativo
- Investigación Preliminar

Las denuncias deberán ser registradas utilizando el Portal de Denuncias Ciudadanas. Para acceder al portal no es necesario contar con un usuario registrado en el sistema. La dirección para acceder al Portal de Denuncias Ciudadanas se muestra en la Figura 4.1.

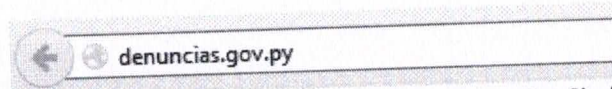


Figura 4.1. Dirección para acceso al Portal de Denuncias Ciudadanas.

En el menú **Casos**, el usuario podrá encontrar las opciones para registrar los casos como se muestra en la Figura 4.2.

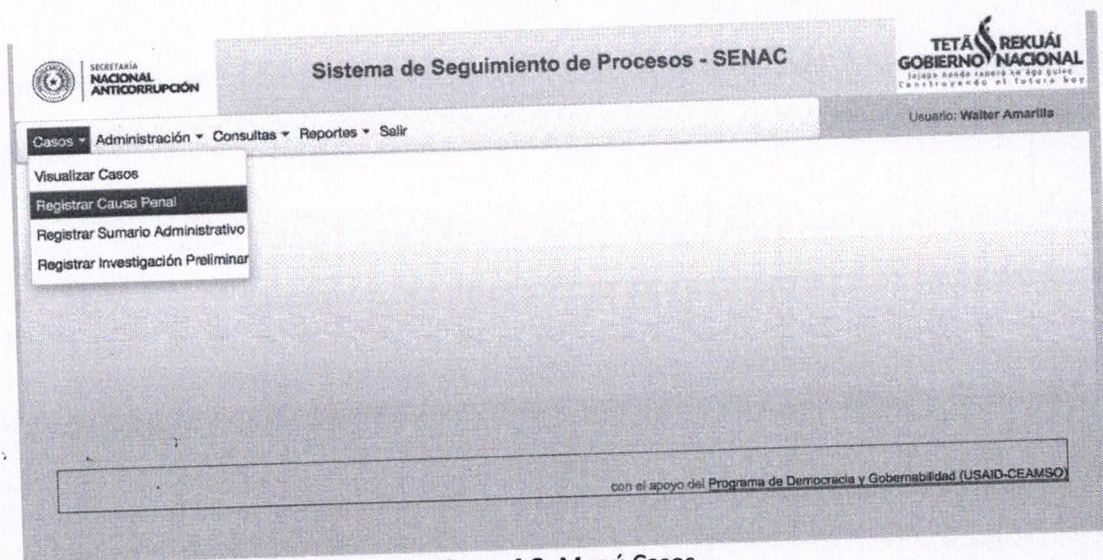


Figura 4.2. Menú Casos.

Los tres casos listados arriba tienen el mismo mecanismo de registro, donde cada caso tiene unas secciones de identificación y otras secciones que se van completando a medida que avanza el caso. Para explicar el mecanismo de registro, en este manual se utilizará como ejemplo una Causa Penal.

Cuando el usuario presione la opción Registrar Causa Penal que se muestra en la Figura 4.2, el sistema desplegará la pantalla para el registro de la causa penal. Lo primero que deberá cargar el usuario es la identificación de la causa penal. Esta primera sección se muestra en la Figura 4.3.



Sistema de Seguimiento de Procesos - SENAC

SECRETARÍA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

Usuario: Walter Amarilla

Casos ▾ Administración ▾ Consultas ▾ Reportes ▾ Salir

Registro de Causa Penal

Datos de Identificación

Institución Afectada por Sup. H.P. Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social	Institución Denunciante Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social	Persona Denunciante
Número de la Causa Penal 234	Fecha Presentación de la Denuncia 02/11/2015	Presunto Daño Patrimonial Estimado 300000000
Moneda Guaraníes	Carátula de la Causa Penal	

Figura 4.3. Primera sección de identificación de la causa penal.

La identificación de la Causa Penal tiene tres secciones. Estas secciones deberán ser cargadas por el usuario y una vez almacenadas, el sistema le asignará un identificador que podrá ser utilizado por el usuario para realizar seguimientos posteriores.

La Figura 4.4 muestra la segunda sección de identificación de la Causa Penal.

Unidad Fiscal a Cargo de la Causa

Jurisdicción Recoleta	Identificación de la Unidad Unidad Fiscal Nro. 1	Nombre del Fiscal	+ Agregar	Fiscales
				Joel Guerrero
				Javier Cristaldo

Figura 4.4. Segunda sección de identificación de la causa penal.

En esta segunda sección, el usuario deberá completar los campos de Jurisdicción e Identificación de la Unidad. Podrá agregar varios fiscales a cargo de la causa.

La Figura 4.5 muestra la tercera sección de la identificación de la Causa Penal. En esta sección el usuario deberá cargar los imputados en la causa penal. Podrá agregar más de un imputado.

Imputados

Nombre y Apellido:

Número de Documento:

Tipo de Documento: [SELECCIONAR]

Juzgado a Cargo de la Causa:

¿Es Funcionario Público? Sí No

Tipo de Relación Laboral: Permanente Contratado

¿Es Comisionado? Sí No

Institución de Origen: [SELECCIONAR]

+ Agregar

Listado de Imputados

Nombre y Apellido	Nro Doc	Tipo Doc	¿Funcionario?	Relación Lab.	¿Comisionado?	Institución	Juzgado
Emiliano Gonzalez	222222	Cédula de Identidad	Sí	Permanente	No		Juzgado Nro. 1
Federico Villamayor	198989	Cédula de Identidad	Sí	Contratado	Sí	Ministerio de Educación	Juzgado Nro. 1

Guardar

Figura 4.5. Tercera sección de identificación de la causa penal.

Una vez que el usuario haya ingresado las tres secciones de la identificación de la causa penal, deberá presionar el botón **Guardar** para que el sistema almacene los datos. Antes del almacenamiento de los datos, el sistema realiza una validación de los datos ingresados. En caso que existan algunos datos requeridos que no fueron ingresados por el usuario, el sistema desplegará un mensaje indicando la situación y marcará los campos requeridos para que el usuario los pueda completar como se muestra en la Figura 4.6.

Carátula de la Causa Penal

Este dato es requerido.

Unidad Fiscal a Cargo de la Causa

Jurisdicción: Luque

Identificación de la Unidad: Este dato es requerido.

Nombre del Fiscal:

+ Agregar

Fiscales

- Carlos Romero
- José Quiñonez

Figura 4.6. Errores de validación.

En la Figura 4.6 se puede ver que el sistema ha marcado los campos Carátula de la Causa Penal e Identificación de la Unidad como requeridos y que los mismos no han sido ingresados por el usuario. Los datos requeridos deberán ser ingresados por el usuario para que la identificación de la causa penal se pueda almacenar. En el registro de todos los casos se utiliza este mecanismo de validación.

Si ya no existen errores en la validación una vez que el usuario haya presionado el botón **Guardar** de la Figura 4.5, el sistema almacenará los datos y desplegará un mensaje indicando el éxito de la operación como se muestra en la Figura 4.7.

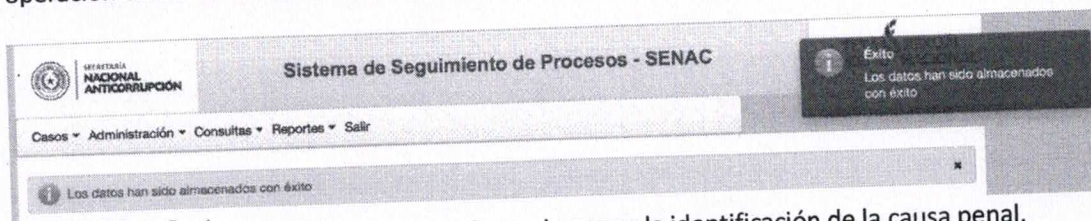


Figura 4.7. Mensaje de éxito cuando se almacena la identificación de la causa penal.

Una vez que se haya almacenado la identificación de la causa penal, el usuario puede seguir cargando las secciones posteriores o dejar la carga para otro momento. Si decide seguir cargando las demás secciones, simplemente deberá ingresar los datos y presionar el botón **Guardar** de cada sección para que el sistema vaya registrando los datos de las diferentes secciones. En caso que quiere suspender la carga y continuar en otro momento, al momento de retomar la carga, deberá utilizar la opción de Actualizar que se explica más adelante en este manual.

La Figura 4.8 muestra la sección de Etapa preparatoria de la Causa Penal.

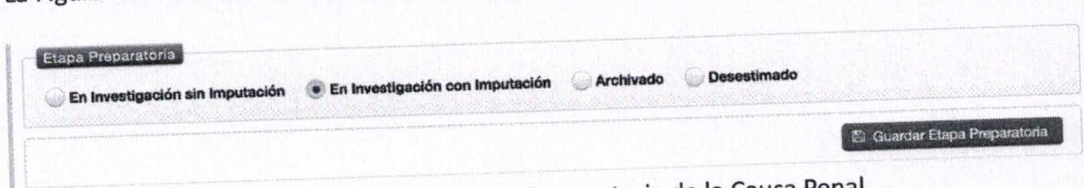


Figura 4.8. Sección Etapa Preparatoria de la Causa Penal.

El usuario deberá seleccionar la opción y presionar el botón **Guardar**. El sistema almacenará el dato de la etapa preparatoria y habilitará el botón **Guardar** de la siguiente sección. Cada vez que el sistema almacena los datos de una sección, habilitará el botón **Guardar** de la siguiente sección.

Con esto el sistema estará restringiendo la carga de los casos de manera ordenada. Si una sección anterior no fue cargada, no se podrá cargar la siguiente sección.

El usuario puede realizar modificaciones a los datos de las secciones que ya fueron almacenadas. Cada vez que realice un cambio en una sección que ya fue almacenada, deberá presionar el botón **Guardar** de la sección correspondiente.

La Figura 4.9 muestra la sección de Presentación de Acusación.

Etapa Intermedia

Presentación de Acusación

Fecha de Acusación: dd/mm/aaaa

Nombre del Acusado: [SELECCIONAR]

+ Agregar

Nombre y Apellido	Cédula de Identidad	¿Funcionario Público?	Relación Laboral	¿Comisionado?	Institución
Sin acusados.					

Hechos Atribuidos a los Acusados

Guardar Acusación

Figura 4.9. Sección Presentación de la Acusación de la Causa Penal.

Para la presentación de la acusación, el usuario deberá indicar la fecha de la acusación y seleccionar a los acusados. La lista de acusados que se muestra en la Figura 4.9 proviene de la lista de imputados que fue cargada en la pantalla de la Figura 4.5. Es decir, los imputados aparecerán en la lista desplegable de acusados de la Figura 4.9.

Una vez que se hayan cargado todos los datos del sección, se debe presionar el botón **Guardar** para que el sistema almacene los datos y habilite el botón **Guardar** de la siguiente sección.

La Figura 4.10 muestra la sección de Audiencia Preliminar.

Audiencia Preliminar

Nombre del Imputado: [SELECCIONAR] Fecha de la Audiencia: dd/mm/aaaa Fecha del Auto Interlocutorio: dd/mm/aaaa Número del Auto Interlocutorio: []

Resolución Tomada en la Audiencia: [SELECCIONAR]

Adjuntar Resolución

+ Seleccionar...

Puede arrastrar y soltar el archivo aquí para adjuntarlo

Tamaño máximo para archivos adjuntos: 5MB
Número máximo de archivos adjuntos: 1
Tipos de archivos permitidos: pdf, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, jpg, png, gif

+ Agregar

Listado de Resoluciones

Nombre del Imputado	Fecha Audiencia	Fecha Auto Interlocutorio	Nro. Auto Interlocutorio	Resolución Tomada	Archivo Resolución
Ermiliano Gonzalez	27/11/2015	30/11/2015	1212	Se Eleva la Causa a Juicio Oral	Screen Shot 2015-07-16 at 9.51.37 AM.png
Federico Villamayor	11/12/2015	08/01/2016	12113	Conciliación. Art. 25 inc. 10 CPP	Screen Shot 2015-07-16 at 9.56.59 AM.png

Guardar Audiencia Preliminar

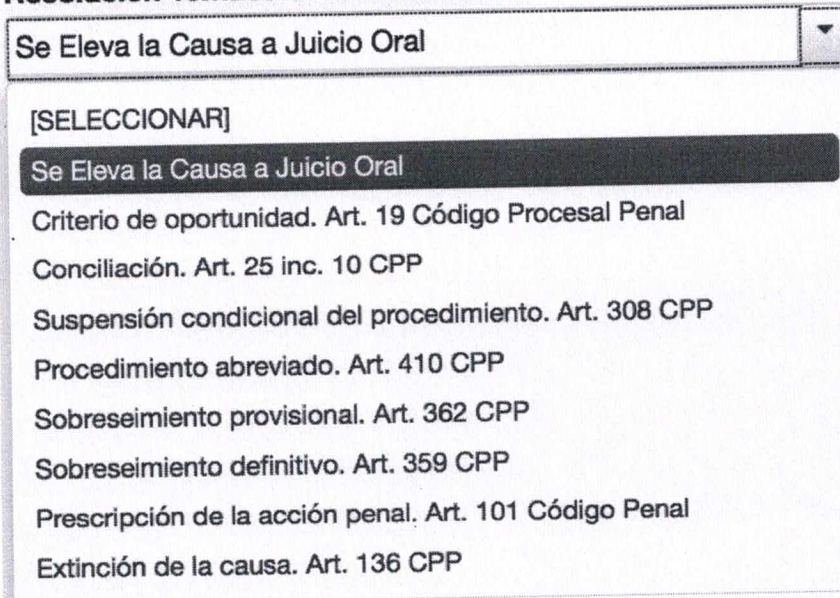
Figura 4.10. Sección Audiencia Preliminar de la Causa Penal.

En esta sección el usuario deberá cargar los datos y presionar el botón **Agregar** para que los mismos sean ordenados en la tabla que se muestra en la Figura 4.10. El usuario podrá cargar uno o más

imputados a partir de la lista de imputados. La lista de imputados que se muestra en la pantalla de la Figura 4.10 se toma de la lista de imputados de la pantalla de la Figura 4.5.

La habilitación de las siguientes secciones para la carga dependerá de la opción seleccionada en la lista desplegable de Resolución Tomada en la Audiencia de la Figura 4.10. Las opciones disponibles se muestran en la Figura 4.10.1.

Resolución Tomada en la Audiencia



Se Eleva la Causa a Juicio Oral

[SELECCIONAR]

Se Eleva la Causa a Juicio Oral

Criterio de oportunidad. Art. 19 Código Procesal Penal

Conciliación. Art. 25 inc. 10 CPP

Suspensión condicional del procedimiento. Art. 308 CPP

Procedimiento abreviado. Art. 410 CPP

Sobreseimiento provisional. Art. 362 CPP

Sobreseimiento definitivo. Art. 359 CPP

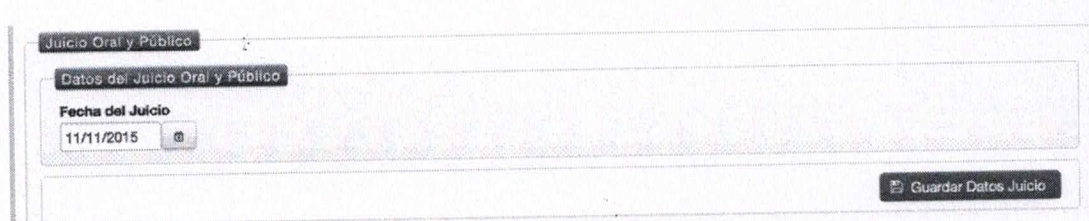
Prescripción de la acción penal. Art. 101 Código Penal

Extinción de la causa. Art. 136 CPP

Figura 4.10.1. Opciones disponibles en la lista desplegable de Resolución Tomada en la Audiencia.

Como se mencionó anteriormente, el usuario podrá cargar uno o más imputados a la tabla de la Figura 4.10. Si al menos para uno de los imputados la resolución tomada en la Audiencia es “Se Eleva la Causa a Juicio Oral”, se habilitará las siguientes secciones para la carga. Caso contrario, la siguientes secciones no serán habilitadas y se habilitará directamente el botón **Confirmar Carga** que se muestra en la Figura 4.13 para que el usuario cierre la causa penal.

En la pantalla de la Figura 4.11 el usuario deberá cargar la fecha del juicio y presionar el botón **Guardar**.



Juicio Oral y Público

Datos del Juicio Oral y Público

Fecha del Juicio

11/11/2015

Guardar Datos Juicio

Figura 4.11. Sección Datos del Juicio Oral y Público de la Causa Penal.

Posterior a esta acción se habilitará el botón **Guardar** de la pantalla de la Figura 4.12.

Nombres y Apellidos	Cédula de Identidad	Relación Laboral	¿Comisionado?	Institución Origen	Tipo Resolución	Sanción Impuesta	Doc. Sentencia
Ermilano Gonzalez	2222222	Permanente	No		Condena	Suspensión del cargo, sin goce de sueldo por 4 meses	Screen Shot 2015-07-16 at 9.56.29 AM.png

Figura 4.12. Sección Resolución del Tribunal de Sentencia la Causa Penal.

La pantalla de la Figura 4.12 es la última sección de la causa penal. En esta sección se cargan los datos de la sentencia. El usuario carga los datos de la sentencia por cada persona sentenciada. La lista desplegable de sentenciados se toma de la lista de imputados de la pantalla de la Figura 4.5. Una vez que el usuario termine la carga, presiona el botón **Guardar** para que los datos sean almacenados.

Una vez almacenados los datos de la última sección de la causa penal, el sistema habilitará el botón **Confirmar Carga**. Al habilitar este botón, el sistema despliega un mensaje indicando que una vez que se confirme la carga, ya no se podrá realizar modificaciones a la causa penal, excepto a través de una nota dirigida a la SENAC, donde a través de la nota, la SENAC tendrá el permiso de modificar algunos datos de la causa penal solicitados por la Institución dueña de la causa penal.

Confirmar Carga

Una vez confirmada la carga ya no se podrán realizar cambios al caso. Cualquier modificación que se desee realizar por error en la carga u otra incidencia, la misma deberá ser solicitada por nota oficial dirigida a la SENAC.

Figura 4.13. Botón de Confirmación de Carga de la Causa Penal.

Cuando el usuario presiona el botón **Confirmar Carga**, el sistema despliega una ventana donde se le pregunta al usuario si desea confirmar la carga como se muestra en la Figura 4.14.

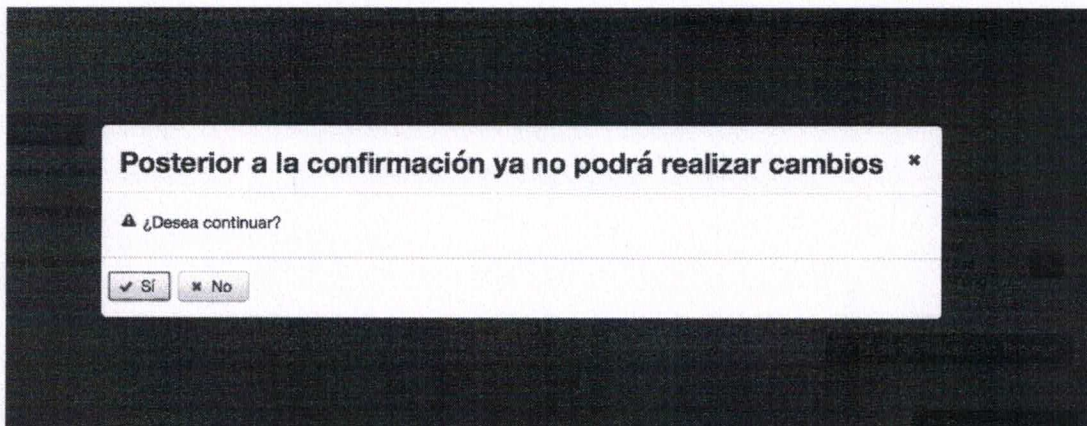


Figura 4.14. Panel de Confirmación de Carga de la Causa Penal.

Si el usuario presiona el botón **Sí** que se muestra en la Figura 4.14, la causa penal queda cerrada y todos los botones de **Guardar** quedan deshabilitados. En este escenario, ya no se puede realizar ningún cambio a la causa penal. Si presiona **No**, no se confirma la carga.

Una vez confirmada la carga, todos los botones de **Guardar** quedan deshabilitados y permanece el mensaje indicando que ya no se puede modificar la causa penal como se muestra en la Figura 4.15.

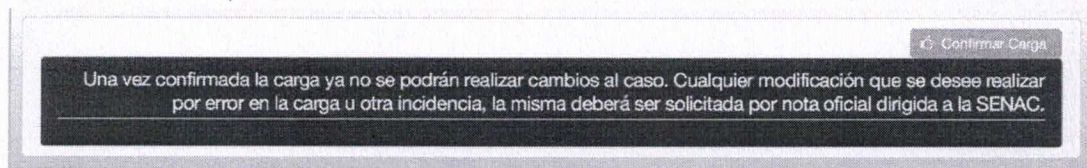


Figura 4.15. Mensaje de Confirmación de Carga de la Causa Penal.

En el caso que exista la necesidad de modificar algún dato de la causa penal, la institución dueña de la causa penal deberá enviar una nota dirigida a la SENAC, indicando los cambios solicitados para que la SENAC realice los cambios correspondientes.

Todos los casos tienen el mismo mecanismo de registro. No obstante, existen algunas peculiaridades en cada caso que se explican a continuación.

En una investigación preliminar, en la sección de datos del evento que dio pie a la investigación, el usuario registrante tiene la opción de marcar la opción Denuncia con Protección de Datos como se muestra como se muestra en la Figura 4.16.

Registro de Investigación Preliminar

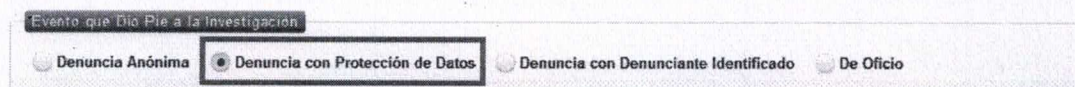


Figura 4.16. Opciones de almacenamiento de datos del denunciante.

Cuando el usuario registrante seleccione esta opción, los datos del denunciante serán encriptados y solamente la persona que tenga la clave para la visualización de los datos del denunciante podrá acceder a estos datos. Si en algún momento la investigación preliminar es actualizada, los datos

del denunciante ya no podrán ser actualizados ya que el registrante ya no tendrá acceso a los mismos. Al momento de la actualización, los datos serán desplegados como se muestra en la Figura 4.17.

Figura 4.17. Datos del denunciante protegidos. Los mismos no podrán ser modificados por el ingresante.

Otra cuestión a tener en cuenta de la denuncia preliminar es al momento de registrar la decisión tomada por la máxima autoridad. Las opciones disponibles se muestran en la Figura 4.18.

Figura 4.18. Decisiones que puede tomar la máxima autoridad para cerrar una investigación preliminar.

Cuando el usuario ingresante selecciona las opciones **Archivo**, **Iniciar una Acción Civil** u **Otro** y presiona el botón **Guardar**, el sistema habilitará el botón **Confirmar Carga** para cerrar el caso.

Cuando la opción seleccionada sea **Instruir Sumario Administrativo** y se guarda la sección, el sistema habilitará el botón **Registrar Caso**. Cuando el usuario presione el botón **Registrar Caso**, el sistema abrirá la pantalla de registro de sumario administrativo. Cuando el usuario haya almacenado los datos de identificación del sumario administrativo, el sistema vinculará el sumario con la investigación preliminar y recién a partir de allí el usuario podrá cerrar la investigación preliminar. El usuario puede retornar a la investigación preliminar mediante la opción de actualización y el botón **Confirmar Carga** ya estará habilitado para que el usuario pueda cerrar el caso.

Para la opción **Realizar Denuncia Penal** sucederá lo mismo solo que en vez de cargar un sumario administrativo, el sistema abrirá la pantalla de registro de causa penal para que el usuario lo registre. Para la opción de **Realizar Denuncia Penal e Instruir Sumario Administrativo**, el sistema abrirá las pantallas de registro de causa penal y luego el usuario tendrá que retornar a la investigación preliminar, presionar el botón **Registrar Caso** para abrir la pantalla de registro de

sumario administrativo. Una vez que se hayan registrado ambos casos, el usuario podrá cerrar la investigación preliminar.

5. LISTAR CASOS

El sistema cuenta con la funcionalidad para listar todos los casos registrados en el sistema. A partir del listado, el usuario puede realizar las acciones dependiendo del tipo de caso seleccionado.

La Figura 5.1 muestra el menú para el acceso al listado de casos.

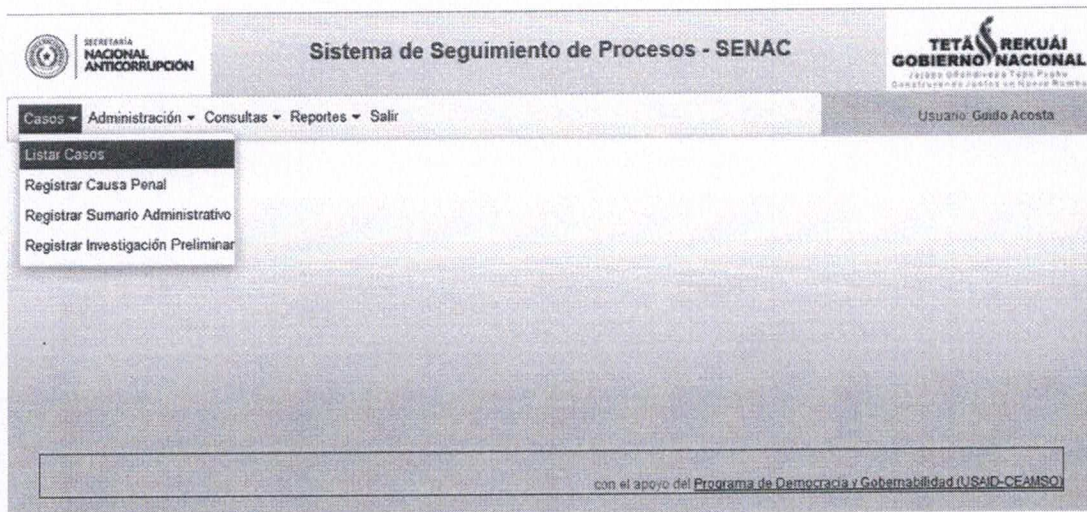


Figura 5.1. Opción Listar Casos del menú Casos.

Cuando el usuario presione la opción Listar Casos del menú **Casos**, el sistema desplegará la pantalla inicial de búsqueda de casos como se muestra en la Figura 5.2.

Sumarios Causas Penales Investigaciones Preliminares Denuncias

Listado de Sumarios Administrativos

Búsqueda de Sumarios

Filtros de búsqueda

Id Caso

Institución Ordenante [SELECCIONAR]

CI Sumariado

Estado Caso [SELECCIONAR]

Fecha Registro Desde 01/10/2015

Fecha Registro Hasta dd/mm/aaaa

Buscar

Sumarios Encontrados

Listado de Sumarios

Id	Institución Ordenante	Fecha Registro	Nro. Resolución	Estado	Acciones
217	Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social	27/10/2015	34234234	Registrado	Visualizar
215	Ministerio de Educación	27/10/2015	555	Acumulado	Visualizar
216	Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social	27/10/2015	1223	Cerrado	Visualizar
214	Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social	27/10/2015	1212	Resolución Designada por SFP	Visualizar
218	Institución de prueba	27/10/2015	4234234	Registrado	Visualizar

Figura 5.2. Pantalla inicial de búsqueda de casos.

En la pantalla inicial de búsqueda de casos, el usuario puede encontrar cuatro pestañas donde cada una corresponde a los tipos de casos que se pueden gestionar a través del sistema. Cada pestaña cuenta con una serie de campos de filtros que los usuarios pueden utilizar para realizar la búsqueda de los casos. Una vez completado los campos de los filtros, el usuario debe presionar el botón **Buscar** para que el sistema realice la búsqueda. El sistema desplegará el resultado de la búsqueda en la tabla que se encuentra debajo de los filtros.

La Figura 5.2 muestra la pantalla para de búsqueda de sumarios administrativos. La Figura 5.3 muestra la pantalla de búsqueda de Causas Penales.

Sumarios Causas Penales Investigaciones Preliminares Denuncias

Listado de Causas Penales

Búsqueda de Causas Penales

Filtros de búsqueda

Id Caso [] Institución Afectada [SELECCIONAR] CI Imputado []

Estado Caso [SELECCIONAR] Fecha Registro Desde 05/11/2015 Fecha Registro Hasta dd/mm/aaaa [] [Buscar]

Causas Penales Encontrados

Listado de Causas Penales

Id	Institución Afectada	Estado Caso	Fecha Registro	Carátula	Acciones
249	Ministerio de Salud Publica y Bienestar Social	Cerrada	13/11/2015		Visualizar
245	Ministerio de Salud Publica y Bienestar Social	Cerrada	12/11/2015	1	Visualizar
241	Ministerio de Salud Publica y Bienestar Social	Etapas Intermedia	06/11/2015	Carátula	Visualizar
248	Ministerio de Salud Publica y Bienestar Social	Etapas Intermedia	13/11/2015	adf	Visualizar

Figura 5.3. Pantalla de búsqueda de Causas Penales.

La Figura 5.4 muestra la pantalla de búsqueda de investigaciones preliminares.

Sumarios Causas Penales Investigaciones Preliminares Denuncias

Listado de Investigaciones Preliminares

Búsqueda de Investigaciones Preliminares

Filtros de búsqueda

Id Caso [] Estado Caso [SELECCIONAR] Fecha del Hecho dd/mm/aaaa []

Institución Afectada [SELECCIONAR] Fecha Registro Desde 05/11/2015 Fecha Registro Hasta dd/mm/aaaa [] [Buscar]

Investigaciones Preliminares Encontrados

Listado de Investigaciones Preliminares

Id	Denunciado	Fecha del Hecho	Estado Caso	Fecha Registro	Descripción Denuncia	Acciones
247	aaasd	06/11/2015	Registrada	12/11/2015	asdf	Visualizar
244	asdfald	27/11/2015	Registrada	11/11/2015	adf	Visualizar

Figura 5.4. Pantalla de búsqueda de investigaciones preliminares.

Y por último la Figura 5.5 muestra la pantalla de búsqueda de denuncias.

Sumarios Causas Penales Investigaciones Preliminares Denuncias

Listado de Denuncias

Búsqueda de Denuncias

Filtros de búsqueda

Id Caso:
Institución Afectada: [SELECCIONAR] Estado Caso: [SELECCIONAR]
Fecha Registro Desde: 01/11/2015 Fecha Registro Hasta: dd/mm/aaaa

Denuncias Encontradas

Id	Institución Afectada	Denunciante	Fecha Hecho	Descripción del Hecho	Acciones
235	Ministerio de Relaciones Exteriores	o4C5WY4748e6lc0Pjmr8ug==	25/11/2015	edssdcfsdf	<input type="button" value="Visualizar"/>
237	Institución de prueba		03/11/2015	No lo se	<input type="button" value="Visualizar"/>
240	Ministerio de Educación	TNAuW/VtgDmszfw/2r6bZw==	04/11/2015	asdfa	<input type="button" value="Visualizar"/>
242	Institución de prueba		19/11/2015	asdfasdf	<input type="button" value="Visualizar"/>
243	Ministerio de Salud Publica y Bienestar Social	M9pLZU4mVkvDEWl0elYBjw==	05/11/2015	dfadsf	<input type="button" value="Visualizar"/>
246	Ministerio de Educación	uHPuAR7eqCNZjG00GczlwA==	20/11/2015	sadfs	<input type="button" value="Visualizar"/>

Figura 5.5. Pantalla de búsqueda de denuncias.

Dependiendo del tipo de caso a buscar, el usuario deberá seleccionar la pestaña que corresponda al tipo de caso. A partir de la lista de casos, el usuario deberá presionar el botón **Visualizar** para ver los datos del caso seleccionado.

En este manual se utilizará una causa penal para explicar la funcionalidad de visualización. La funcionalidad de visualización de todos los tipos de casos tiene el mismo comportamiento. Al presionar el botón **Visualizar** de cualquier tipo de caso, el sistema desplegará la pantalla de visualización.

5.1. VISUALIZACIÓN DEL CASO

La Figura 5.1.1 muestra la pantalla de visualización de la causa penal.

The screenshot displays the 'Sistema de Seguimiento de Procesos - SENAC' interface. At the top, there are navigation menus for 'Casos', 'Administración', 'Consultas', 'Reportes', and 'Salir'. The user is identified as 'Walter Amarilla'. The main content area is divided into four tabs: 'Datos del Caso', 'Actualizaciones del Caso', 'Seguimientos del Caso', and 'Relacionados al Caso'. The 'Datos del Caso' tab is active, showing 'Datos de la Causa Penal' with the case ID '249'. Below this, there are two sections: 'Datos de Identificación' and 'Datos de la Unidad Fiscal a Cargo de la Causa'. The 'Datos de Identificación' section contains a table with the following data:

Datos de Identificación		Número de la Causa Penal	
Institución Afectada por Sup. H.P. Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social	Institución Denunciante Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social	Persona Denunciante	234
Fecha Presentación de la Denuncia 13/11/2015	Presunto Daño Patrimonial Estimado 300.000.000	Moneda Guaraníes	
Carátula de la Causa Penal			

The 'Datos de la Unidad Fiscal a Cargo de la Causa' section includes a table for 'Fiscales':

Jurisdicción	Identificación de la Unidad	Fiscales
Recoleta	Unidad Fiscal Nro. 1	Joel Guerrero Javier Cristaldo

Figura 5.1.1. Pantalla de visualización de Causa Penal – Datos del Caso.

La pantalla de visualización de los casos está compuesta por cuatro pestañas:

- **Datos del caso:** muestra todos los campos de identificación del caso.
- **Actualizaciones del caso:** muestra las secciones posteriores a la identificación del caso.
- **Seguimientos del caso:** muestra todos los seguimientos que se han realizado sobre el caso. Esta funcionalidad será explicada en secciones posteriores.
- **Relacionados al caso:** muestra todos los casos relacionados al caso que se está visualizando. Esta funcionalidad será explicada en secciones posteriores.

Tanto la pestaña de datos del caso como la pestaña de actualizaciones del caso cuentan con una tabla de seguimiento donde se puede visualizar algunos datos relacionados al usuario quién modificó por última vez los datos de la sección. En la Figura 5.1.2 se muestra a modo de ejemplo, los datos del usuario que modificó por última vez la sección de Etapa Preparatoria y la sección de Presentación de Acusación de la causa penal de ejemplo.

Datos del Caso Actualizaciones del Caso Seguimientos del Caso Relacionados al Caso

Actualizaciones de la Causa Penal

Etapa Preparatoria

En Investigación sin Imputación En Investigación con Imputación Archivado Desestimado

➔

Registró usuario	Institución	Fecha
Walter Amarilla	Ministerio de Salud Publica y Bienestar Social	13/11/2015

Etapa Intermedia

Presentación de Acusación

Fecha de Acusación
04/11/2015

Listado de Acusados

Nombre y Apellido	Cédula de Identidad	¿Funcionario Público?	Relación Laboral	¿Comisionado?	Institución
Federico Villamayor	1989898	Sí	Contratado	Sí	Ministerio de Educación
Emiliano Gonzalez	2222222	Sí	Permanente	No	

Hechos Atribuidos a los Acusados

➔

Registró usuario	Institución	Fecha
Walter Amarilla	Ministerio de Salud Publica y Bienestar Social	13/11/2015

Figura 5.1.2. Datos de seguimiento del usuario modificador.

A partir de la pestaña Datos del Caso, el usuario puede realizar las acciones definidas para el tipo de caso. La Figura 5.1.3 muestra los botones que representan las acciones definidas para los casos causa penal, sumario administrativo e investigación preliminar.

Ir al Listado de Casos Modificar Caso Cerrado Anular Vincular Acumular Actualizar

Figura 5.1.3. Acciones definidas para causa penal, sumarios e investigaciones preliminares.

La Figura 5.1.4 muestra las acciones definidas para las denuncias.

Asignar Denuncia Procesar Denuncia Vincular Acumular

Figura 5.1.4. Acciones definidas para denuncias.

Los botones pueden estar habilitados o no dependiendo de los roles asignados a los usuarios y al estado del caso. A continuación se explican todas las acciones que se pueden realizar sobre los casos.

5.1.1. ACTUALIZACIÓN DEL CASO

Una vez que se haya registrado el caso, el mismo puede ser actualizado por el usuario con el rol REGISTRANTE siempre y cuando el caso no esté cerrado o haya sido anulado. Para actualizar el

caso, el usuario simplemente tiene que presionar el botón **Actualizar** que se muestra en la Figura 5.1.1.1.

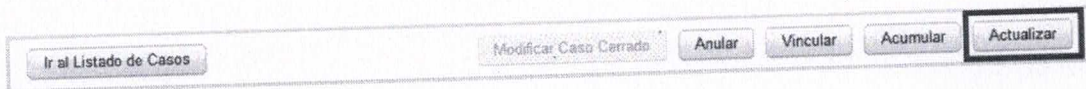


Figura 5.1.1.1. Botón Actualizar Caso.

El sistema desplegará la pantalla de registro del caso con todos los campos previamente cargados para que el usuario pueda continuar con la carga o realizar modificaciones sobre los campos ya cargados. Una vez completados los campos, el usuario presiona los botones **Guardar** habilitados para que los cambios sean registrados por el sistema.

5.1.2. ACUMULACIÓN DEL CASO

El usuario podrá acumular un caso a otro. Cuando un caso A es acumulado a un caso B, el caso A pasa al estado acumulado y el mismo ya no puede ser actualizado posteriormente. Todas las gestiones se deberán realizar sobre el caso B.

Este escenario es utilizado cuando ya está registrado en el sistema un caso y posteriormente se registra otro que está relacionado pero con el seguimiento de uno de los casos ya es suficiente.

Para que un usuario pueda acumular casos deberá contar con el rol VINCULANTE.

Para acumular un caso, el usuario deberá presionar el botón **Acumular** que se muestra en la Figura 5.1.2.1.

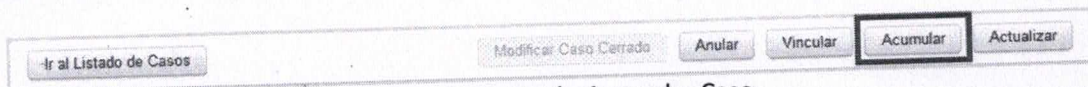


Figura 5.1.2.1. Botón Acumular Caso.

El sistema desplegará la pantalla que se muestra en la Figura 5.1.2.2.

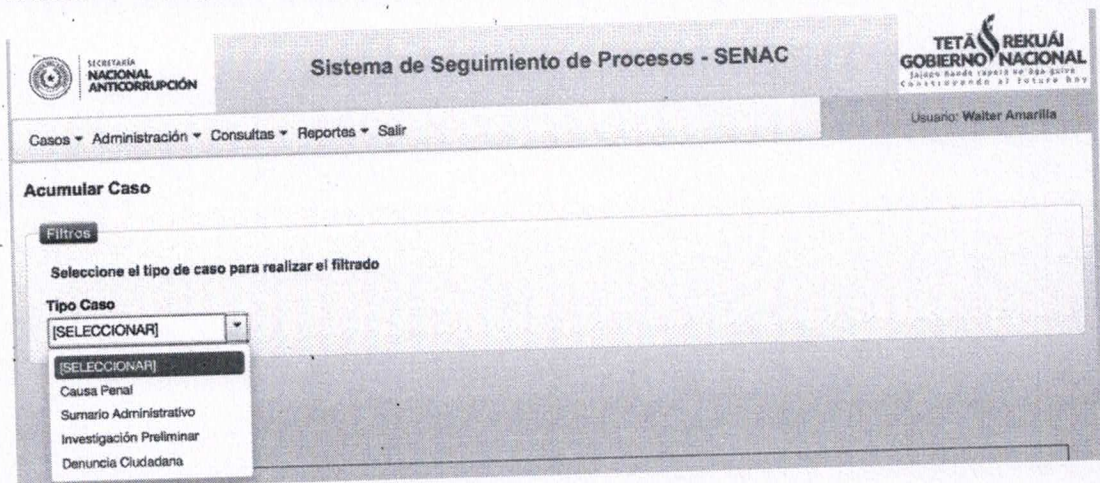


Figura 5.1.2.2. Pantalla inicial de acumulación de caso.

En la pantalla inicial de acumulación de caso, el usuario deberá seleccionar el tipo de caso al cual se quiere acumular el caso que se está visualizando. Una vez seleccionado el tipo de caso, el sistema desplegará los filtros del tipo de caso para que el usuario pueda completar los campos para realizarla búsqueda como se muestra en la pantalla de la Figura 5.1.2.3.

Figura 5.1.2.3. Pantalla de filtros de búsqueda para acumulación de caso.

Una vez que el usuario haya completado los filtros de búsqueda y haya presionado el botón **Buscar**, el sistema desplegará los casos que coincidan con los filtros utilizados como se muestra en la pantalla de la Figura 5.1.2.4.

Búsqueda de Causas Penales

Filtros de búsqueda

Id Caso:
Institución Afectada: [SELECCIONAR]
CI Imputado:
Estado Caso: [SELECCIONAR]
Fecha Registro Desde: 04/11/2015
Fecha Registro Hasta: dd/mm/aaaa

Causas Penales Encontradas

Id del Caso a Acumular: 238
Seleccione el caso al cual será acumulado el caso seleccionado

Id	Institución Afectada	Estado Caso	Fecha Registro	Carátula	Acciones
249	Ministerio de Salud Publica y Bienestar Social	Cerrada	13/11/2015		<input type="button" value="Acumular"/>
245	Ministerio de Salud Publica y Bienestar Social	Cerrada	12/11/2015	1	<input type="button" value="Acumular"/>
241	Ministerio de Salud Publica y Bienestar Social	Etapas Intermedia	06/11/2015	Carátula	<input type="button" value="Acumular"/>
248	Ministerio de Salud Publica y Bienestar Social	Acumulado	13/11/2015	adf	<input type="button" value="Acumular"/>

Figura 5.1.2.4. Acumular Caso.

El usuario verifica el caso que corresponda y presiona el botón **Acumular**. El sistema acumulará el caso que se está visualizando al caso seleccionado. A partir de este momento, ya no se podrá realizar modificaciones al caso acumulado.

5.1.3. VINCULACIÓN DEL CASO

El usuario podrá vincular un caso a otro. Cuando un caso A es vinculado a un caso B, los casos quedan relacionados pero a diferencia de los casos acumulados, ambos casos vinculados pueden seguir actualizándose.

Este escenario es utilizado cuando dos o más casos están relacionados entre sí. Por ejemplo, a partir de una denuncia se puede crear una investigación preliminar. En este caso, la investigación preliminar y la denuncia estarán vinculadas. A su vez, a partir de la investigación preliminar se puede abrir un sumario. De vuelta, el sumario estará vinculado a la investigación preliminar.

Para que un usuario pueda vincular casos deberá contar con el rol VINCULANTE.

Para vincular un caso, el usuario deberá presionar el botón **Vincular** que se muestra en la Figura 5.1.3.1.

Figura 5.1.3.1. Vincular Caso.

El sistema desplegará la pantalla de la Figura 5.1.3.2.

Sistema de Seguimiento de Procesos - SENAC

Usuario: Walter Amarilla

Casos ▾ Administración ▾ Consultas ▾ Reportes ▾ Salir

Vincular Caso

Filtros

Seleccione el tipo de caso para realizar el filtrado

Tipo Caso

[SELECCIONAR] ▾

Figura 5.1.3.2. Pantalla inicial de vinculación de caso.

El usuario deberá seleccionar el tipo de caso con el cual quiere vincular el caso que está visualizando. Una vez seleccionado el tipo de caso, el sistema desplegará los filtros del tipo de caso seleccionado como se muestra en la pantalla de la Figura 5.1.3.3.

Casos ▾ Administración ▾ Consultas ▾ Reportes ▾ Salir

Usuario: Walter Amarilla

Vincular Caso

Filtros

Seleccione el tipo de caso para realizar el filtrado

Tipo Caso

Causa Penal ▾

Búsqueda de Causas Penales

Filtros de búsqueda

Id Caso

Institución Afectada [SELECCIONAR] ▾

Ci Imputado

Estado Caso [SELECCIONAR] ▾

Fecha Registro Desde dd/mm/aaaa

Fecha Registro Hasta dd/mm/aaaa

Buscar

Causas Penales Encontradas

Id del Caso a Vincular: 238

Seleccione el caso al cual será vinculado el caso seleccionado

Id	Institución Afectada	Estado Caso	Fecha Registro	Carátula	Acciones
Sin resultados					

Figura 5.1.3.3. Pantalla de filtros de búsqueda para vinculación de caso.

Una vez que el usuario haya completado los filtros de búsqueda y haya presionado el botón **Buscar**, el sistema desplegará los casos que coincidan con los filtros utilizados como se muestra en la pantalla de la Figura 5.1.3.4.

Búsqueda de Causas Penales

Filtros de búsqueda

Id Caso:

Institución Afectada: [SELECCIONAR]

CI Imputado:

Estado Caso: [SELECCIONAR]

Fecha Registro Desde: 01/10/2015

Fecha Registro Hasta: dd/mm/aaaa

Buscar

Causas Penales Encontradas

Id del Caso a Vincular: 236

Seleccione el caso al cual será vinculado el caso seleccionado

Id	Institución Afectada	Estado Caso	Fecha Registro	Carátula	Acciones
249	Ministerio de Salud Publica y Bienestar Social	Cerrada	13/11/2015		Vincular
207	Ministerio de Educación	Registrada	14/10/2015	asad	Vincular
231	Ministerio de Salud Publica y Bienestar Social	Etapa Intermedia	28/10/2015	primera prueba	Vincular
204	Ministerio de Salud Publica y Bienestar Social	Etapa Intermedia	13/10/2015	sdfsfsgsfsg	Vincular
209	Ministerio de Educación	Cerrada	15/10/2015	dfasdfadf	Vincular
182	Ministerio de Salud Publica y Bienestar Social	Juicio Oral y P'blico	01/10/2015	aljkstf	Vincular
241	Ministerio de Salud Publica y Bienestar Social	Etapa Intermedia	06/11/2015	Carátula	Vincular
233	Ministerio de Salud Publica y Bienestar Social	Registrada	30/10/2015	dfasdfasdfa	Vincular

Figura 5.1.3.4. Pantalla Vincular Caso.

El usuario verifica el caso que corresponda y presiona el botón **Vincular**. El sistema vinculará el caso que se está visualizando al caso seleccionado. Ambos casos pueden seguir siendo gestionados por separado.

5.1.4. ANULACIÓN DEL CASO

Existen situaciones en la cuales resulta necesario anular un caso. Por ejemplo, cuando el caso ya se haya cargado y sin darse cuenta el usuario lo vuelve a cargar. En este caso habría que anular uno de los casos para dejar uno solo para la gestión.

El sistema permite la anulación de los casos bajo ciertas condiciones. Un usuario con el rol REGISTRANTE, podrá anular un caso cuando el mismo se encuentre en el estado registrado. El estado registrado es el primer estado asignado a cualquier caso registrado en el sistema. Si el caso

se encuentra en estados posteriores, el caso solo puede ser anulado por un usuario con rol SUPER REGISTRANTE.

Para anular el caso, el usuario debe presionar el botón Anular que se muestra en la Figura 5.1.4.1.



Figura 5.1.4.1. Botón Anular Caso.

El sistema cambiará el estado del caso al de Anulado y el mismo ya no podrá ser modificado.

5.1.5. MODIFICACIÓN DE CASO CERRADO

Cuando se confirma la carga de un caso, el mismo pasa al estado cerrado y el mismo ya no puede ser modificado por los usuarios con rol REGISTRANTE.

No obstante, pueden existir algunos casos excepciones donde se requiera la modificación de un caso cerrado. Para modificar un caso cerrado, se deberá recurrir a un usuario con el rol SUPER REGISTRANTE.

Para modificar un caso cerrado, el usuario con el rol SUPER REGISTRANTE deberá presionar el botón **Modificar Caso Cerrado** que se muestra en la Figura 5.1.5.1.

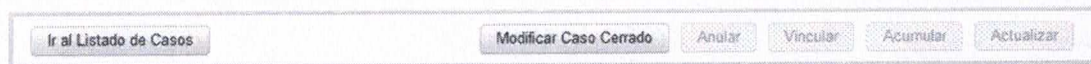


Figura 5.1.5.1. Botón Modificar Caso Cerrado.

El sistema desplegará la pantalla de registro de casos con todos los datos cargados y una sección donde el usuario con el rol SUPER REGISTRANTE deberá adjuntar la documentación que le acredite que el caso tiene que ser modificado. Una vez que el documento haya sido almacenado por el sistema, el usuario con el rol SUPER REGISTRANTE podrá realizar cualquier cambio al caso. Una vez que sea abandonada la página de modificación del caso cerrado, el caso ya no podrá ser modificado nuevamente.

5.1.6. ASIGNACIÓN DE DENUNCIA

Cuando una denuncia es registrada desde el portal ciudadano, la misma es verificada en la SENAC y dependiendo del caso, la misma puede ser desestimada o asignada a una institución para su verificación.

Para asignar una denuncia, el usuario deberá presionar el botón **Asignar Denuncia** que se muestra en la Figura 5.1.6.1.

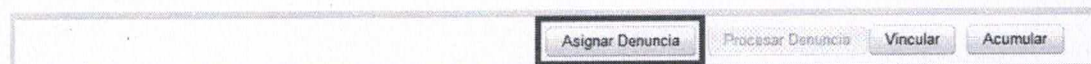


Figura 5.1.6.1. Botón Asignar Denuncia

El sistema desplegará la pantalla que se muestra en la Figura 5.1.6.2.

Asignar Denuncia

Asignar Denuncia a Institución

Institución Asignada
[SELECCIONAR]

Ingrese un comentario para esta asignación

Asignar Denuncia

Desestimar Denuncia

Ingrese el motivo de la desestimación

Desestimar Denuncia

Figura 5.1.6.2. Pantalla de Asignación de Denuncia.

En la pantalla de la Figura 5.1.6.2 el usuario podrá realizar dos acciones:

- Asignar la denuncia a una institución
- Desestimar la denuncia

Para asignar la denuncia a una institución, el usuario deberá seleccionar la institución de la lista desplegable, ingresar un comentario en caso que lo desee y presionar el botón **Asignar Denuncia**. La denuncia cambiará al estado Asignada y la misma será visible por cualquier usuario con el rol CONSULTOR INSTITUCIÓN que pertenezca a la institución a la cual fue asignada la denuncia.

Si el usuario desea desestimar la denuncia, deberá ingresar el motivo de la desestimación y presionar el botón **Desestimar Denuncia**. Esto dejará la denuncia sin efecto.

5.1.7. PROCESAMIENTO DE DENUNCIA

Una vez que la denuncia haya sido asignada por la SENAC a alguna institución, los usuarios que pertenezcan a la institución a la cual fue asignada la denuncia y que cuenten con el rol CONSULTOR INSTITUCION podrán verificar la denuncia para procesarla.

Desde la pantalla de visualización de datos de la denuncia, el usuario deberá presionar el botón **Procesar Denuncia** que se muestra en la Figura 5.1.7.1.

Asignar Denuncia **Procesar Denuncia** Vincular Acumular

Figura 5.1.7.1. Botón Procesar Denuncia.

El sistema desplegará la pantalla que se muestra en la Figura 5.1.7.2.

Procesar Denuncia

Desestimar Denuncia

Ingrese el motivo de su desestimación

Crear un Caso a Partir de esta Denuncia

Tipo de Caso

[SELECCIONAR]

Devolver Denuncia a la SENAC

Ingrese el motivo por el cual devuelve la denuncia a la SENAC

Figura 5.1.7.2. Pantalla de Procesamiento de Denuncia.

Al ser procesada una denuncia desde la institución, el usuario de la institución podrá realizar tres acciones:

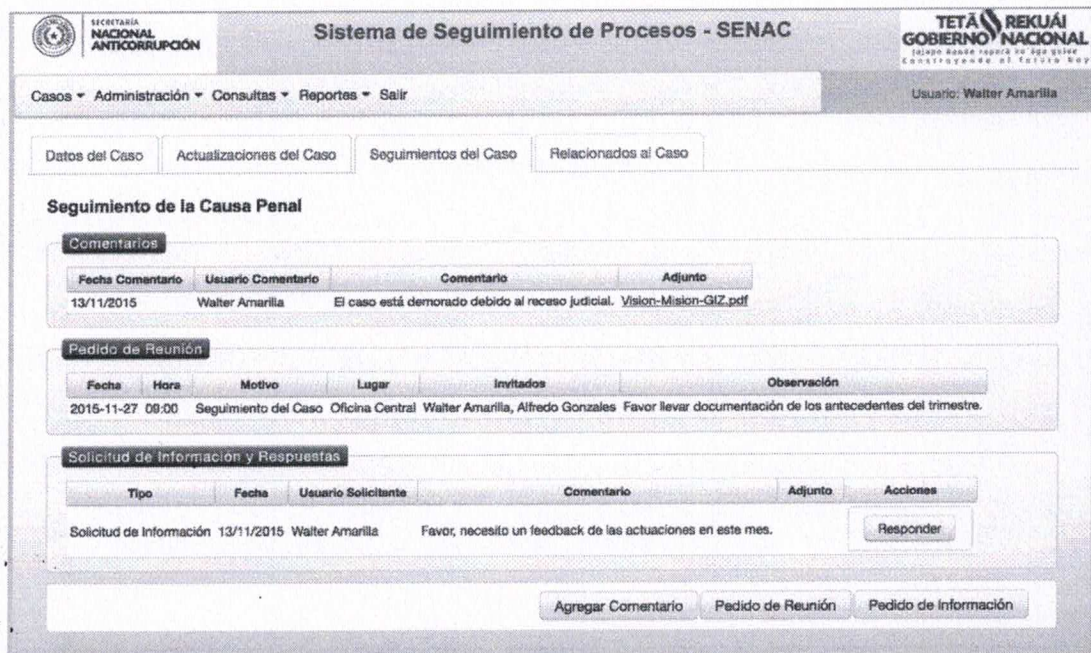
- **Desestimar la denuncia:** el usuario cree que la denuncia no requiere ninguna atención por lo tanto la desestima. La denuncia queda con el estado Desestimada y ya no puede ser procesada.
- **Crear un caso a partir de la denuncia:** la denuncia tiene fundamentos como para abrir un caso para realizar un seguimiento. A partir de una denuncia se puede abrir una causa penal, un sumario administrativo o una investigación preliminar. El usuario deberá seleccionar el tipo de caso y presionar el botón **Crear Caso**. El sistema desplegará la pantalla de registro del caso seleccionado. Una vez que el usuario haya ingresado los datos de identificación del caso y los haya guardado, el sistema vinculará la denuncia con el caso registrado.
- **Devolver la denuncia a la SENAC:** el usuario de la institución puede considerar que la denuncia no corresponde a la institución asignada por lo que puede devolver a la SENAC.

5.2. SEGUIMIENTO DEL CASO

El sistema cuenta con funcionalidades que permiten realizar un seguimiento a los casos. Entre los seguimientos que se pueden realizar se encuentran los siguientes:

- Solicitud de reunión
- Solicitud de información
- Ingreso de comentarios

Los usuarios pueden visualizar todos los seguimientos realizados a un caso desde la pestaña Seguimientos del Caso que se muestra en la Figura 5.2.1.



Sistema de Seguimiento de Procesos - SENAC

SECRETARÍA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

TETÄ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL

Casos ▾ Administración ▾ Consultas ▾ Reportes ▾ Salir

Usuario: Walter Amarilla

Datos del Caso Actualizaciones del Caso Seguimientos del Caso Relacionados al Caso

Seguimiento de la Causa Penal

Comentarios

Fecha Comentario	Usuario Comentario	Comentario	Adjunto
13/11/2015	Walter Amarilla	El caso está demorado debido al receso judicial.	Vision-Mision-GIZ.pdf

Pedido de Reunión

Fecha	Hora	Motivo	Lugar	Invitados	Observación
2015-11-27	09:00	Seguimiento del Caso	Oficina Central	Walter Amarilla, Alfredo Gonzales	Favor llevar documentación de los antecedentes del trimestre.

Solicitud de Información y Respuestas

Tipo	Fecha	Usuario Solicitante	Comentario	Adjunto	Acciones
Solicitud de Información	13/11/2015	Walter Amarilla	Favor, necesito un feedback de las actuaciones en este mes.		Responder

Agregar Comentario Pedido de Reunión Pedido de Información

Figura 5.2.1. Pestaña Seguimiento de Casos.

En la Figura 5.2.1 se muestra todos los seguimientos realizados al caso que se está visualizando. En la parte inferior de la pantalla se encuentra los botones que permitirán agregar más eventos de seguimientos al caso.

Cuando el usuario presione el botón **Agregar Comentario** de la Figura 5.2.1, el sistema desplegará la pantalla de la Figura 5.2.2.

Figura 5.2.2. Pantalla para agregar comentarios al caso.

En esta pantalla el usuario podrá agregar algún comentario y adjuntar algún documento. El botón **Agregar Comentario** registrará los datos.

Cuando el usuario presione el botón **Pedido de Reunión** de la pantalla de la Figura 5.2.1, el sistema desplegará la pantalla de la Figura 5.2.3.

Figura 5.2.3. Pantalla para solicitud de reunión.

En esta pantalla el usuario podrá ingresar los datos para la convocatoria a la reunión además de seleccionar los invitados. Cuando el usuario seleccione la institución, el sistema filtrará los usuarios que pertenecen a la institución seleccionada para facilitar la búsqueda de los invitados a la reunión. Cuando el usuario presione el botón **Solicitar Reunión**, el sistema registrará los datos del evento y enviará un correo electrónico a todos los invitados a la reunión.

Cuando el usuario presione el botón **Pedido de Información** en la pantalla de la Figura 5.2.1, el sistema desplegará la pantalla de la Figura 5.2.4.

Figura 5.2.4. Pantalla para pedido de información.

En esta pantalla el usuario podrá ingresar una solicitud de información. La respuesta también será ingresada en esta misma pantalla por parte del usuario que responda el pedido de información.

5.3. RELACIONADOS AL CASO

El sistema permite visualizar todos los casos relacionados a un caso en particular. Esta información puede visualizarse desde la pestaña Relacionados al Caso al visualizar un caso.

La pantalla de la Figura 5.3.1 muestra la pestaña Relacionados al Caso.

Fecha Vinculación	Usuario Vinculación	Nro. del Caso	Tipo de Caso	Estado del Caso	Acciones
13/11/2015	Walter Amarilla	248	Causa Penal	Acumulado	Visualizar

Fecha Vinculación	Usuario Vinculación	Nro. del Caso	Tipo de Caso	Estado del Caso	Acciones
13/11/2015	Walter Amarilla	248	Causa Penal	Acumulado	Visualizar

Figura 5.3.1. Pestaña Relacionados al Caso.

En esta pantalla se pueden visualizar el listado de casos acumulados y vinculados al caso que se está visualizando. Cada caso relacionado se puede visualizar mediante el botón **Visualizar**.

6. CONSULTAS

El sistema cuenta con la funcionalidad de consultas que permite tener un panorama general de los casos gestionados por el sistema. Para acceder al panel de consultas, el usuario deberá seleccionar la opción Estadísticas del menú **Consultas** como se muestra en la Figura 6.1.

Estadísticas

Figura 6.1. Opción Estadísticas del menú Consultas.

El sistema desplegará una pantalla donde la información está organizada por bloques. Existen varios bloques donde se muestran diferentes informaciones.

La pantalla de la Figura 6.2 muestra los sumarios demorados. Un sumario administrativo se

encuentra en demora cuando ha pasado más de 60 días de que se registró en el sistema la notificación del juez sumariante al sumariado y no se haya avanzado en el proceso. Es decir, no se han registrado las siguientes secciones del sumario.

Sistema de Seguimiento de Procesos - SENAC

Estadísticas

Sumarios Demorados

Id	Fecha Notificación al Sumariado	Institución Afectada	Descripción	Acciones
16	20/05/2015	Institución de prueba	asdfa	Visualizar
48	20/04/2015	Policía Nacional	Conforme al informe cabeza de proceso, la tesorería del programa 2.1.1, dependiente de la dirección administrativa de la policía nacional, informa que en fecha 8 de mayo del corriente año, se ha recepcionado vía ayudantía general la nota pr/rc nro. 5	Visualizar

Figura 6.2. Sumarios demorados.

La Figura 6.3 muestra el bloque de Cantidad de Casos Abiertos y Cerrados por Institución.

Cantidad de Casos Abiertos y Cerrados por Institución

Desde dd/mm/aaaa Hasta dd/mm/aaaa

Institución	Tipo de Caso	Abiertos	Cerrados
Institución de prueba	Sumario Administrativo	1	2
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social	Sumario Administrativo	2	1
Ministerio de Educación	Sumario Administrativo	1	1
Policía Nacional	Sumario Administrativo	1	1
Ministerio del Interior	Causa Penal	8	5
Institución de prueba	Causa Penal	15	5
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social	Causa Penal	49	13
Policía Nacional	Causa Penal	1	1
Ministerio de Relaciones Exteriores	Causa Penal	1	1
Ministerio de Educación	Causa Penal	34	6

Figura 6.3. Casos abiertos y cerrados por institución.

En este panel se pueden visualizar la cantidad de casos abiertos y cerrados por todas las instituciones en un rango de fecha ingresado por el usuario.

La Figura 6.4 muestra los casos pendientes de informe mensual.

Casos Pendientes de Informe Mensual

Id	Fecha Registro	Tipo	Estado	Descripción	Acciones
4	07/08/2015	Causa Penal	Registrada	Una carátula.	Visualizar
6	10/08/2015	Causa Penal	Registrada	ewerw	Visualizar
7	10/08/2015	Causa Penal	Registrada	luyiyly	Visualizar
8	10/08/2015	Causa Penal	Etapa Preparatoria	looluo	Visualizar
9	10/08/2015	Causa Penal	Etapa Preparatoria	fadf	Visualizar
10	10/08/2015	Causa Penal	Etapa Preparatoria	sdadf	Visualizar
13	10/08/2015	Causa Penal	Registrada	wewer	Visualizar
14	10/08/2015	Causa Penal	Registrada	wewer	Visualizar
17	10/08/2015	Causa Penal	Registrada	dsfs	Visualizar
18	10/08/2015	Causa Penal	Registrada	dsfs ese	Visualizar

Figura 6.4. Casos pendientes de informe mensual.

En este panel aparecerán todos los casos que no hayan tenido seguimiento en más de un mes. Un caso se considera que tiene seguimiento cuando se haya registrado un comentario, un pedido de reunión o un pedido o respuesta de información. Si no se ha registrado ninguno de estos eventos en más de un mes, el caso se considera como pendiente de informe mensual.

La Figura 6.5 muestra la cantidad de casos de informe mensual por tipo.

Cantidad de Casos Pendientes de Informe Mensual por Tipo

Tipo Caso	Cantidad	Porcentaje
Causa Penal	94	87.85%
Denuncia Ciudadana	26	59.09%
Sumario Administrativo	1	25%
Investigación Preliminar	1	20%

Figura 6.5. Casos pendientes de informe mensual por tipo.

En este bloque se muestra la misma información mostrada en la Figura 6.4 pero agrupada de otra manera.

La Figura 6.6 muestra los casos registrados por tipo en un periodo de tiempo.

Casos Registrados por Tipo En el último mes

Tipo Caso	Cantidad	Porcentaje
Causa Penal	9	87.7%
Investigación Preliminar	3	50%
Denuncia Ciudadana	18	40.91%
Sumario Administrativo	4	66.67%

Figura 6.6. Casos registrados por tipo.

El usuario selecciona el rango de fecha y el sistema despliega las cantidades de casos registrados por tipo.

La Figura 6.7 muestra la cantidad de denuncias asignadas a cada institución en un rango de fecha.

Institución	Cantidad
Ministerio de Educación	3
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social	6

Figura 6.7. Denuncias Asignadas por Institución.

7. REPORTES

El sistema cuenta con la funcionalidad de generación de reportes en formato PDF y XLS dependiendo del reporte.

Para acceder a los reportes el usuario puede seleccionar el reporte requerido en el menú **Reportes** como se muestra en la Figura 7.1.

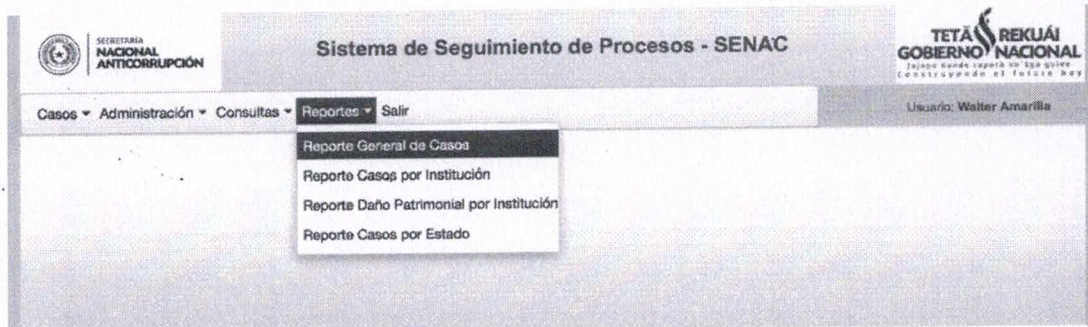


Figura 7.1. Menú de Reportes.

La pantalla de la Figura 7.2 muestra los campos de los filtros del reporte General de Casos.

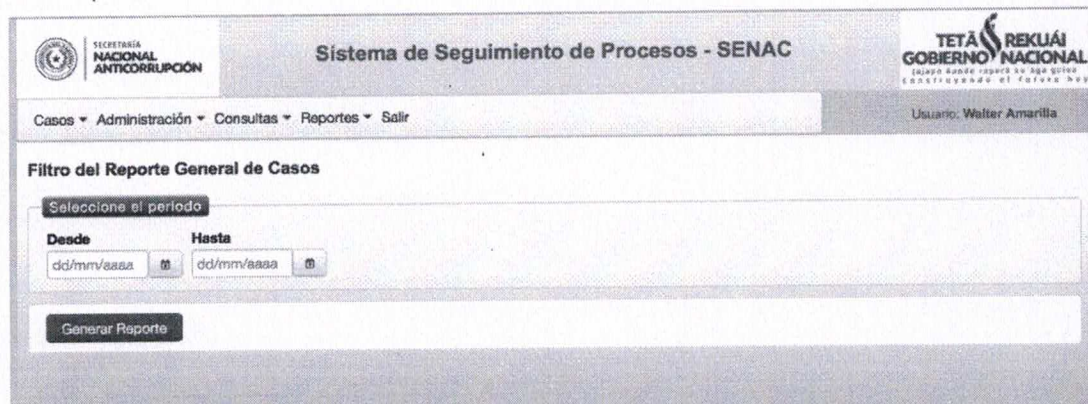


Figura 7.2. Filtro del Reporte General de Casos.

El usuario debe seleccionar el rango de fecha. El botón **Generar Reporte** generará el reporte y dará la opción al usuario para abrirlo o almacenarlo como un archivo. Todos los reportes usan el mismo mecanismo de generación.

La Figura 7.3 muestra el filtro del reporte de cantidad de casos por institución.

Sistema de Seguimiento de Procesos - SENAC

SECRETARÍA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

TETÁ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL

Casos ▾ Administración ▾ Consultas ▾ Reportes ▾ Salir

Usuario: Walter Amarilla

Filtro del Reporte de Cantidad de Casos Por Institución

Seleccione la institución y el periodo

Institución
Seleccionar ▾

Desde dd/mm/aaaa **Hasta** dd/mm/aaaa

Generar Reporte

Figura 7.3. Filtro del Reporte Cantidad de Casos por Institución.

El usuario debe seleccionar la institución para la cual quiere genera el reporte y el rango de fecha. El botón **Generar Reporte** generará el reporte y dará la opción al usuario para abrirlo o almacenarlo como un archivo. Todos los reportes usan el mismo mecanismo de generación.

La pantalla de la Figura 7.4 muestra los campos del filtro del reporte de daño patrimonial por institución.

Sistema de Seguimiento de Procesos - SENAC

SECRETARÍA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

TETÁ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL

Casos ▾ Administración ▾ Consultas ▾ Reportes ▾ Salir

Usuario: Walter Amarilla

Filtro del Reporte Daño Patrimonial por Institución

Seleccione el periodo

Año (Desde) Seleccionar Año ▾ **Mes (Desde)** Seleccionar Mes ▾

Año (Hasta) Seleccionar Año ▾ **Mes (Hasta)** Seleccionar Mes ▾

Generar Reporte

Figura 7.4. Filtro del Reporte.Daño Patrimonial por Institución.



El usuario deberá seleccionar el mes y año donde de inicio y mes y año de fin y luego presionar el botón **Generar Reporte** para que el sistema genere el reporte.

La Figura 7.5 muestra los campos del filtro para el reporte casos por estado.

The screenshot shows the 'Sistema de Seguimiento de Procesos - SENAC' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Casos', 'Administración', 'Consultas', 'Reportes', and 'Salir'. The user is logged in as 'Walter Amarilla'. The main section is titled 'Filtro del Reporte Casos Por Estado'. It contains a header 'Seleccione el periodo' and four dropdown menus: 'Año (Desde)', 'Mes (Desde)', 'Año (Hasta)', and 'Mes (Hasta)'. Each dropdown menu has a 'Seleccionar' option. At the bottom of the filter section is a 'Generar Reporte' button.

Figura 7.5. Filtro del Reporte Casos por Estado.

El usuario deberá seleccionar el mes y año donde de inicio y mes y año de fin y luego presionar el botón **Generar Reporte** para que el sistema genere el reporte.

[Handwritten Signature]
Ma Soledad Quinónez A.
Ministra - Secretaría Ejecutiva
SENAC