

Instructivo de Acceso al Sistema Único de Víctimas de Violencia de Género y Familiar (SUVGF)

Objetivo

Establecer instrucciones de acceso a la información disponible en el Sistema Único de Víctimas de Violencia de Género y Familiar (SUVGF) del Ministerio de Justicia y Seguridad del Gobierno de la Ciudad autónoma de Buenos Aires.

Ingreso al Sistema KIWI

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**.

Diferentes maneras de acceder a la Información del SUVGF desde el sistema KIWI

1. Solicitar Información al SUVGF desde el módulo Personas en el sistema KIWI

Seleccione dependencia desde donde opera:

Área de Gestión de Casos de Tenencia de Estupefacientes para Consumo Personal Av. Paseo Colón 1333 Piso 12 CF	UFEIDE - Equipo de Análisis Preliminar Paseo Colón 1333 Piso 12 CF	UFEIDE - Equipo de Análisis Preliminar (Investigación)
UFEIDE - Investigación	UFEIDE - Casos Fiscalía	UFEIDE - Unidad Coordinadora

1

Seleccionar dependencia de operación

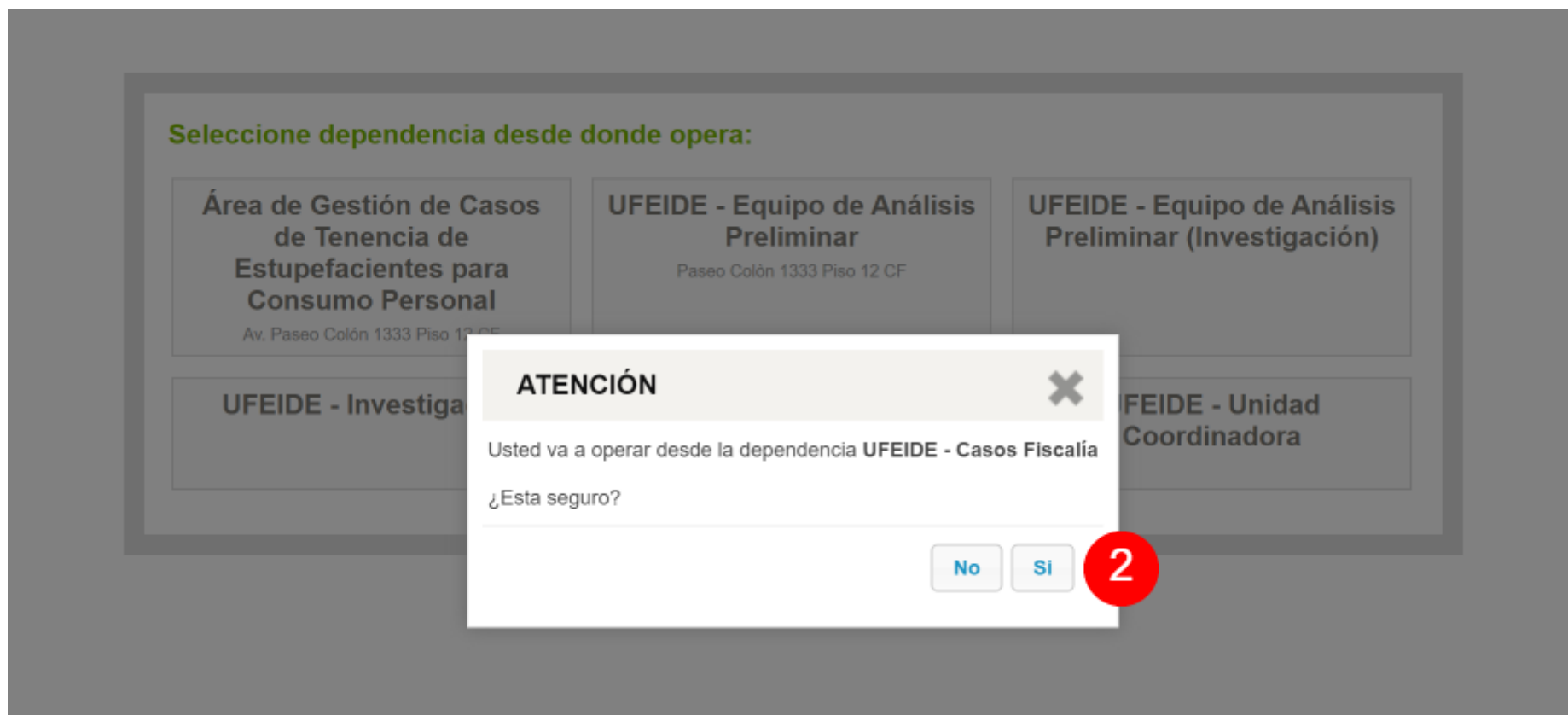
Una vez completado el ingreso al sistema KIWI se deberán completar los pasos enumerados a continuación:

- **Seleccionar dependencia desde donde se operará:** se deberá hacer clic en el botón (1) de la dependencia con la cual se operará en el sistema Kiwi

Confirmar dependencia de operación

Una vez seleccionada la dependencia de operación, el sistema mostrará en pantalla una ventana emergente en donde se deberá confirmar la dependencia de operación en el sistema Kiwi.

- **Confirmar dependencia desde donde se operará:** se deberá hacer clic en el botón Si (2) en caso de confirmar la operación.



The screenshot shows the KIWI system interface. At the top, there is a header with the KIWI logo and the text 'Ministerio Público Fiscal'. Below the header is a navigation bar with several menu items: 'Información Personal', 'Personas', 'Legajos', 'Coordinación', 'Fiscalías', 'Trámites Comunes', and 'Información General'. The 'Personas' menu is highlighted, and a dropdown menu is visible with three options: 'Consultar Personas' (marked with a red circle containing the number 3), 'Alta de Persona', and 'Consultar Personas de OCI'. Below the navigation bar, there is a section with a pink background containing a bell icon and the text 'PYC: Remision' and 'n visualizar: 1'. Below this, there is a section with a light blue background containing statistics: 'EN INVEST' with a value of 233, 'SIN INTIMAR:' with a value of 188 and a '+120 días' indicator, and 'INTIMADOS:' with a value of 54 and a '+75 días' indicator.

Acceder a la consulta de Personas

Una vez confirmada la dependencia de operación el sistema mostrará en pantalla los módulos habilitados en el sistema según los permisos de usuario y la dependencia de operación seleccionada.

- Para acceder la solicitud de Fichas de VG del MJyS CABA desde el módulo Persona, se deberá seleccionar la opción **Personas > Consultar Personas** (3) en el menú del sistema.

Consultar Persona

Una vez completado el paso anterior, el sistema mostrará en pantalla el listado de Personas registrados.

- Para continuar con la solicitud, se deberá hacer clic en botón **Ver/Modificar** (4) asociados al registro de una persona.

Para solicitar una Ficha de VG del MjyS CABA, **la persona seleccionada deberá**

- Haber sido registrada como víctima y/o damnificado/a en el sistema
- Contar con un DNI registrado en el sistema

Paginar		1 de 57756	Ir a 1	Inicial <<	>> Última
Estado		Acciones			
IDENTIFICADO		 			
14/12/2022 13:31					
IDENTIFICADO		 			
14/12/2022 13:31					

Estado IDENTIFICADO	Última modificación 14/12/2022 13:31	↓ Ver ficha de VG de MJyS

5

Solicitar Ficha

- Una vez dentro de la Edición de Persona, se deberá hacer clic en el botón **Ver ficha de VG de MJyS** (5).

Indicar motivo

Una vez completado el paso anterior, el sistema mostrará en pantalla un formulario en donde se deberá indicar el **motivo de la solicitud** (6).

- Para completar la operación, se deberá hacer clic en el botón **Solicitar ficha VG a MJyS** (7).

SOLICITAR FICHA ÚNICA DE VG DEL MJYS

Persona

Persona

Gestión

Operador

Motivo

6

7

Solicitar ficha VG a MJyS**ATENCIÓN**

La presente solicitud quedara registrada ¿Confirma que desea solicitar la ficha al MJyS?

No

Si

8

Confirmar operación

Una vez completado el paso anterior, el sistema informará que la solicitud será registrada y posteriormente solicitará una confirmación.

- Para completar este paso se deberá hacer clic en el botón **Si** (8).

</grid>

Resultado operación

Si la operación resulta exitosa, se descargará la **Ficha de VG del MjyS para la persona solicitada en formato PDF** y un mensaje de confirmación indicando el éxito de la operación.

En caso de que la operación no resulte exitosa, el sistema no devolverá la Ficha de VG del MjyS para la persona solicitada y mostrará un mensaje de error en pantalla.

- Para finalizar la operación, se deberá hacer clic en el botón **Aceptar** (9) y posteriormente en la **X** (10) del borde superior derecho.

SOLICITAR FICHA ÚNICA DE VG DEL MJYS

10

Persona

Persona

Gestión

Operador

Motivo

Motivo

Solicitar ficha VG a MJyS

RESPUESTA MJYS

Consulta exitosa

Aceptar

9

2. Solicitar Información al SUVGF desde el módulo Gestión Integral de Casos (GIC)

Seleccione dependencia desde donde opera:

Área de Gestión de Casos de Tenencia de Estupefacientes para Consumo Personal Av. Paseo Colón 1333 Piso 12 CF	UFEIDE - Equipo de Análisis Preliminar Paseo Colón 1333 Piso 12 CF	UFEIDE - Equipo de Análisis Preliminar (Investigación)
UFEIDE - Investigación	UFEIDE - Casos Fiscalía	UFEIDE - Unidad Coordinadora

1

Seleccionar dependencia de operación

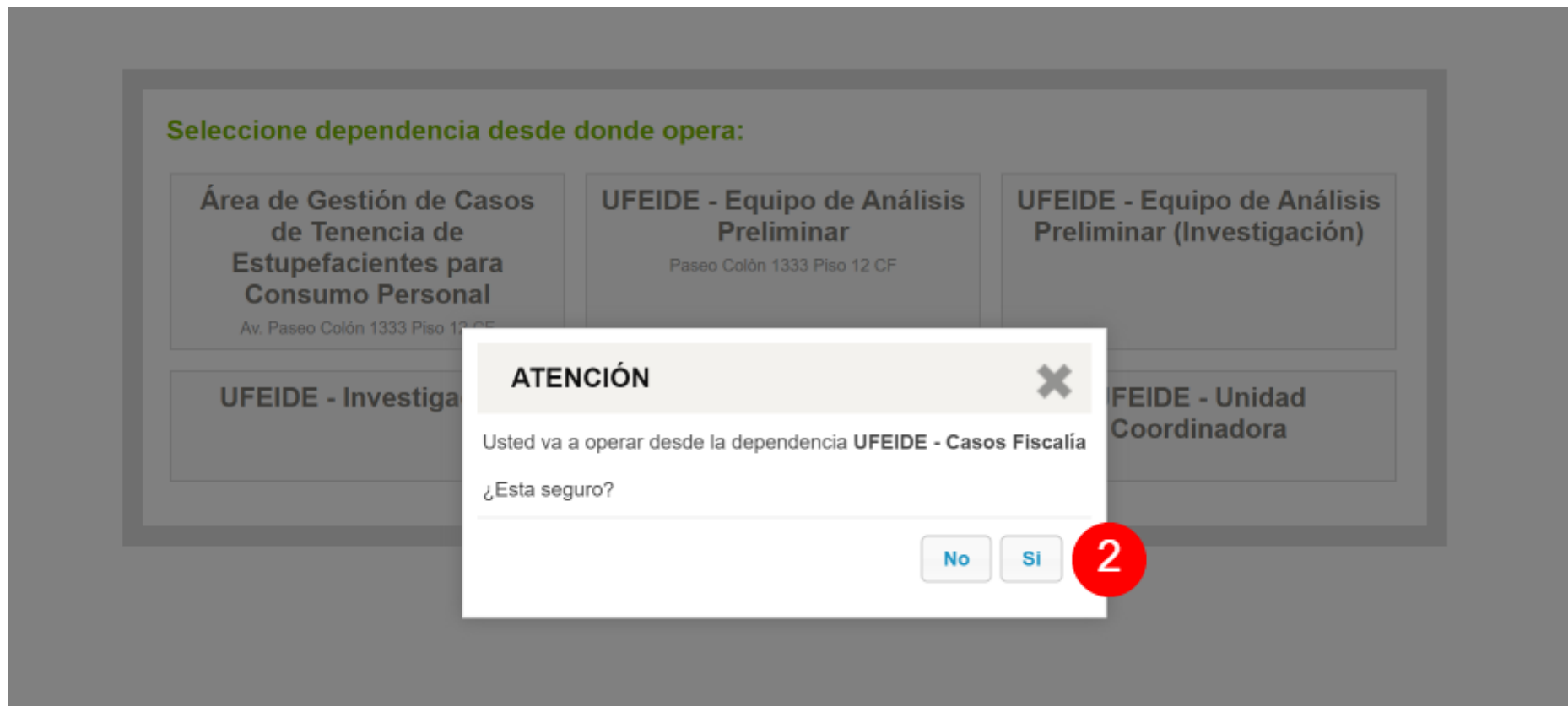
Una vez completado el ingreso al sistema KIWI se deberán completar los pasos enumerados a continuación:

- **Seleccionar dependencia desde donde se operará:** se deberá hacer clic en el botón (1) de la dependencia con la cual se operará en el sistema Kiwi

Confirmar dependencia de operación

Una vez seleccionada la dependencia de operación, el sistema mostrará en pantalla una ventana emergente en donde se deberá confirmar la dependencia de operación en el sistema Kiwi.

- **Confirmar dependencia desde donde se operará:** se deberá hacer clic en el botón Si (2) en caso de confirmar la operación.





Acceder al módulo de Gestión Integral de Casos (GIC)

Una vez confirmada la dependencia de operación el sistema mostrará en pantalla los módulos habilitados en el sistema según los permisos de usuario y la dependencia de operación seleccionada.

- Para acceder la solicitud de Fichas de VG del MJyS CABA desde el módulo Gestión Integral de Casos (GIC), se deberá seleccionar la opción **Fiscalía > Gestión Integral de Casos (3)** en el menú del sistema.

Seleccionar Actor

Una vez completado el paso anterior, se deberá seleccionar el Caso donde se encuentra la Persona de la cual será solicitada la Ficha de VG del MJyS CABA.

- Una vez dentro del Caso seleccionado, se deberá hacer clic sobre la Persona (4) en el apartado **Actores**.

Para solicitar una Ficha de VG del MJyS CABA, **la persona seleccionada deberá**

- Haber sido registrada como víctima y/o damnificado/a en el sistema
- Contar con un DNI registrado en el sistema

ACTORES + Agregar

 JUAN PEREZ	> VICTIMA	DEN00378066
 MARIA RODRIGUEZ	> VICTIMA	DEN00671746

4

EDICIÓN DE PERSONA



Tipo

Código 1362129

Tipo

FISICA

Estado IDENTIFICADO

Ver ficha de VG de MJyS

Última modificación 02/10/2020 10:06

5

Datos Personales

Desconocido ☐

Solicitar Ficha

- Una vez dentro de la Edición de Persona, se deberá hacer clic en el botón **Ver ficha de VG de MJyS** (5).

Indicar motivo

Una vez completado el paso anterior, el sistema mostrará en pantalla un formulario en donde se deberá indicar el **motivo de la solicitud** (6).

- Para completar la operación, se deberá hacer clic en el botón **Solicitar ficha VG a MJyS** (7).

SOLICITAR FICHA ÚNICA DE VG DEL MJYS

Persona

Persona

Gestión

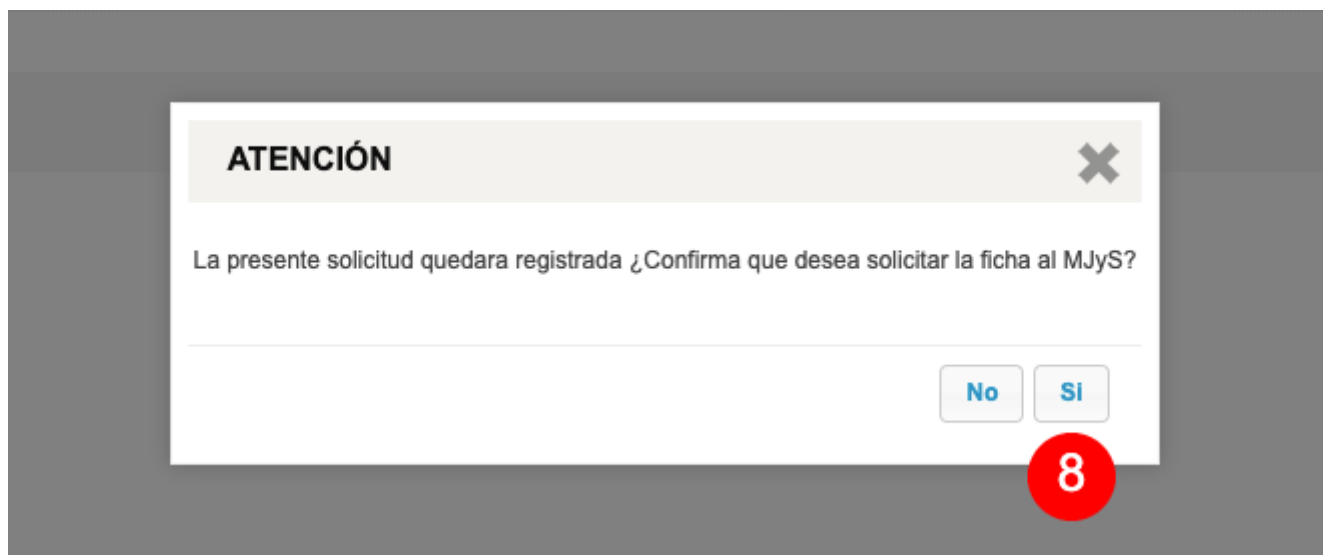
Operador

Motivo

6

7

Solicitar ficha VG a MJyS



Confirmar operación

Una vez completado el paso anterior, el sistema informará que la solicitud será registrada y posteriormente solicitará una confirmación.

- Para completar este paso se deberá hacer clic en el botón **Si** (8).

Resultado operación

Si la operación resulta exitosa, se descargará la **Ficha de VG del MJyS para la persona solicitada en formato PDF** y un mensaje de confirmación indicando el éxito de la operación.

En caso de que la operación no resulte exitosa, el sistema no devolverá la Ficha de VG del MJyS para la persona solicitada y mostrará un mensaje de error en pantalla.

- Para finalizar la operación, se deberá hacer clic en el botón **Aceptar** (9) y posteriormente en la **X** (10) del borde superior derecho.

SOLICITAR FICHA ÚNICA DE VG DEL MJYS

10

X

Persona

Persona

Gestión

Operador

Motivo

Motivo

Solicitar ficha VG a MJyS

RESPUESTA MJYS

Consulta exitosa

Aceptar

9

2. Solicitar Información al SUVGF desde el módulo Gestión Integral de Casos (GIC)

DIRECCIÓN GENERAL DE
**VIOLENCIA
DE GÉNERO**

SISTEMA ÚNICO DE VÍCTIMAS

Ministerio de Justicia y Seguridad
Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires

INFORMACIÓN GENERAL

APELLIDO y NOMBRE:

DNI:

DOMICILIO:

TELEFONO

Llamados 911: 0

Denuncias: 22

Consignas Policiales: 0

Activaciones Botón: 3

Eventos Tobillera: 0

Visualizar la información

Una vez completada la solicitud, el sistema devolverá al instante un documento en formato PDF que podrá contener la siguiente información en relación a la persona víctima:

- Información General

- Llamados al 911
- Denuncias policiales anteriores
- Botón antipánico
- Alertas activadas
- Consigna policial
- Tobillera electrónica

From:

<https://manuales.docker2.mpfciedad.gob.ar/> - **Manuales**

Permanent link:

https://manuales.docker2.mpfciedad.gob.ar/instructivo_acceso_informacion_suvvf?rev=1671717400

Last update: **2022/12/22 10:56**

