

Módulo: Unidad de Tramitación Común (UTC)

Objetivo

En este manual se describe la funcionalidad provista por el sistema KIWI para la gestión de los trámites que deben realizar las Unidades de Tramitación Común (UTC).

Los trámites UTC pueden ser ingresados por usuarios de diferentes dependencias, siendo las UTC las responsables de gestionarlos.

Los trámites se clasifican por categoría y por tipo, según la naturaleza de los mismos.

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

- Generación de trámites de Repositorio
- Gestión de trámites de Repositorio



INGRESO A KIWI



[Recuperar Contraseña](#)

Ingresar

Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A.

Información

Sistema

Módulo

Versión

Fecha

□ Kiwi

Unidad de Tramitación Común (UTC)

2.6.2

04/11/2021

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

Generación de trámites de Repositorio

Generar trámites de repositorio



Envío a Archivo Repositorio UTC



Envío a Depósito Repositorio UTC



Retiro / Reingreso de Archivo
Repositorio UTC (Expedientes)



Retiro / Reingreso de Depósito
Repositorio UTC (Efectos)

Generar trámite desde el módulo UIT

La generación de trámites UTC es posible realizarla tanto desde el módulo de UIT como desde los módulos de GIC y GIF.

En el módulo UIT, la generación de un trámite es posible realizarla desde aquellas denuncias que se encuentren en “Definir Análisis” o en “Archivos, Faltas e Incompetencias”, agregando alguno de los siguientes pasos procesales:

- **“Envío a Archivo Repositorio UTC”**: genera un trámite UTC en estado “Ingresado” del tipo MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio Ingresar Archivo Expediente al repositorio.
 - **“Envío a Depósito Repositorio UTC”**: genera un trámite UTC en estado “Ingresado” del tipo MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio Ingresar Efectos al repositorio.
 - **“Retiro/Reingreso de Archivo Repositorio UTC”**: genera un trámite UTC en estado “Ingresado” del tipo MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio Retirar/Reingresar Archivo Expediente del repositorio.
 - **“Retiro/Reingreso de Depósito Repositorio UTC”**: genera un trámite UTC en estado “Ingresado” del tipo MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio Retirar /Reingresar Efectos del repositorio.
-

Generar trámite en desde los módulos GIC/GIF

En los módulos GIC y GIF, la generación de un trámite es posible realizarla al firmar los siguientes pasos procesales:

- **“Envío a Archivo Repositorio UTC”**: al firmar dicho paso procesal se genera un trámite UTC en estado “Ingresado” del tipo MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio - Ingresar Archivo Expediente al repositorio.
- **“Envío a Depósito Repositorio UTC”**: al firmar dicho paso procesal se genera un trámite UTC en estado “Ingresado” del tipo MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio - Ingresar Efectos al repositorio.
- **“Retiro / Reingreso de Archivo Repositorio UTC”**: al firmar dicho paso procesal se genera un trámite UTC en estado “Ingresado” del tipo MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio Retirar/Reingresar Archivo Expediente del repositorio.
- **“Retiro / Reingreso de Depósito Repositorio UTC (Efectos)”**: al firmar dicho paso procesal se genera un trámite UTC en estado “Ingresado” del tipo MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio - Retirar/ Reingresar Efectos del repositorio.

Actuación

DATOS DEL TRÁMITE UTCPrioridad: Seleccionar Dep. Destino Final (Organismo Externo) **SI** Ubicación Dep. Destino Final: Dependencia Destino Final:

1

Es importante destacar que al momento de agregar el paso “Envío a Depósito Repositorio UTC” (tanto desde el módulo UIT como el de GIC/GIF) el sistema permite indicar cuál será la dependencia de destino para el depósito de el/los efectos que se envíen.

Si en ese campo “Seleccionar Dep. Destino Final (Organismo Externo)”, se coloca “NO” (1), el destino final es el repositorio del CMCABA.

Gestión de trámites de Repositorio**Envío Archivo Judicial/Depósito Judicial**

Trámite	
Categoría/Organismo	MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio ▼ 1
Tipo de trámite	▼ 2
Descripción	
Prioridad	Media ▼
Tiempo Esperado	3 Días
Vencimiento de trámite	02/08/2022
Archivos adjuntos agregar registro + 3	

Carga de trámite

Cuando los usuarios de una Fiscalía o de una UIT necesitan realizar un Archivo Judicial de un expediente (archivo físico) o bien un Depósito Judicial (efectos físicos de una causa), cargan un Paso Procesal desde sus dependencias, y Kiwi genera automáticamente un trámite UTC, a saber:

Archivo Judicial: trámite UTC

- Categoría: MPF-Unidad de Tramitación común (UTC)-Repositorio (1)
- Tipo de trámite: Ingresar Archivo Expediente al Repositorio (2)

Depósito Judicial: trámite UTC

- Categoría: MPF-Unidad de Tramitación común (UTC)-Repositorio (1)
- Tipo de trámite: Ingresar Efectos al Repositorio (2)

En este caso, el usuario de la Fiscalía o de la UIT tendrá la posibilidad de adjuntar (3) al paso, los archivos de CERTIFICOS de los efectos que desea enviar a Depósito Judicial. Los mismos serán adjuntados automáticamente en el trámite UTC.

Ingresar Archivo Expediente al Repositorio/Ingresar Efectos al repositorio

Gestión de Remisiones (Repositorio UTC)

! Para acumular trámites, puede arrastrarlos a lotes ya armados, o crear un lote, arrastrando el trámite a un "Nuevo Lote". El número de dicho lote se asignará al guardar el formulario

1

UTC

2

Buscar

Trámites para Archivo/Depósito

UTC01041541 - Ingresar Efectos al repositorioMPF00365696Ver efectos del trámiteINGRESADO

UTC01041540 - Ingresar Efectos al repositorioMPF00365696Ver efectos del trámiteDILIGENCIADO

UTC01041545 - Ingresar Archivo Expediente al repositorioMPF00527462INGRESADO

UTC01041570 - Ingresar Archivo Expediente al repositorioMPF00011810INGRESADO

3

LOT

4

Buscar

Lotes en Repositorio UTC

+ NUEVO LOTE / PAQUETE : 0 trámites

5

LOT00000018-E/A

6

EN REPOSITORIO MPF : 1 Trámite

Enviar

UTC01041596 - Ingresar Archivo Expediente al repositorioMPF00537256ObservacionesENTREGADO AL SOLICITANTE

LOT00000018-E/E

EN REPOSITORIO MPF : 1 Trámite

Enviar

UTC01041558 - Ingresar Efectos al repositorioMPF00144678ObservacionesCONFECCIONADO

Manuales - https://manuales.docker2.mpfciedad.gob.ar/

- En esta pantalla, en la columna izquierda “Trámites para Archivo/Depósito, es posible realizar búsquedas (1) por: **UTC | MPF | DEN**. Seleccionar el tipo de documento a buscar, luego indicar el N° del documento en el casillero (solo números), y finalmente presionar el botón “Buscar” (2) (4).
- De la misma manera, en la columna derecha: “Lotes en Repositorio UTC”, es posible realizar búsquedas (3) por: **LOT | MPF | UTC | DEN**

Gestión de Remisiones

Para gestionar estos tipos de trámites, ir a la barra de menú y seleccionar “UTC > Trámites de Repositorio > Gestión de Remisiones (Repositorio UTC)”.

A continuación aparece una pantalla, listando a la izquierda, los trámites UTC de estos tipos, y a la derecha, los Lotes.

El usuario deberá arrastrar los trámites hacia los lotes, con el fin de acumular varios trámites en un mismo lote.

- Los trámites pueden arrastrarse hacia un lote/paquete nuevo, o bien hacia un lote/paquete existente.
- En la columna de Lotes en Repositorio UTC (derecha), se indican la cantidad de trámites (6) que hay en cada lote/paquete.
- Al apretar el botón “Guardar”, de esta pantalla, los trámites en lotes armados, no cambiarán de estado a menos que se apriete el botón “Enviar”, en ese caso, todos los trámites del lote pasarán a estado “Entregado al solicitante”. Si no se aprieta el botón de Envío, los lotes pasarán a estado “En Repositorio MPF”.
- Nombre del lote (5)

¿Cómo se enumeran/nombran los lotes?

Kiwi crea lotes en forma secuencial (7), tomando para su nombre:

- ✓ Un número correlativo
- ✓ La Unidad de Tramitación Común

- N = Norte
- S = Sur
- E = Este
- O = Oeste

✓ El tipo de Trámite:

- A = Archivo de Expedientes
- E = Efectos

Es posible agregar “Observaciones” en los trámites que se encuentran dentro de un Lote (columna derecha), haciendo click sobre el botón “+ Observaciones” (8).

LOT00000018-E/A **7** EN REPOSITORIO MPF : 1 Trámite **→ Enviar**

UTC01041596 - Ingresar Archivo Expediente al repositorio

MPF00537256

8 **+ Observaciones** ENTREGADO AL SOLICITANTE

Ejemplo 1: el lote LOT00000015-N/E: es el lote 15 de la UFN - Unidad de Tramitación Común, que contiene trámites de tipo “Ingresar Efectos al Repositorio”.

Ejemplo 2: el lote LOT00000018-S/A: es el lote 18 de la UFS - Unidad de Tramitación Común, que contiene trámites de tipo “Ingresar Archivo Expediente al Repositorio”

OBSERVACIÓN PARA EL REMITO 

Observación...

9

10

Guardar

Agregar observaciones

Se abre una ventana para completar las Observaciones (9) y luego “Guardar” (10).

Esta información se verá reflejada en el Remito.

Validación de lote

Es importante destacar que el sistema valida tanto la composición del lote como la dependencia destino. Por lo tanto se advierte al usuario en caso de:

- Que el lote este compuesto por Trámites de distintos tipos
- Que los trámites que componen el lote tengan el mismo destino

ATENCIÓN

El Lote no puede estar compuesto por Trámites de distintos tipos (Efectos / Expedientes).

Aceptar

Tipo de Trámite UTC: Ingresar Efectos al repositorio

Imagen izquierda

Gestionar efectos del trámite

En el caso de este tipo de trámite UTC, es necesario indicarle al sistema, cuáles son los efectos que se enviarán al repositorio.

En la columna izquierda, hacer click sobre “Gestionar Efectos del Trámite”.

Agregar efectos existentes al trámite

A continuación aparece una pantalla con todos los efectos asociados al MPF, con la posibilidad de agregar estos efectos o quitarlos del trámite UTC, desde la columna “Pertenece al trámite”.

Imagen derecha

Imagen izquierda

Agregar nuevo efecto al trámite

También es posible agregar “Nuevos Efectos”. Para esta acción, hacer click sobre el botón “agregar registro”.

Cargar nuevo efecto al trámite

Luego, aparece la siguiente pantalla. Completar en la misma los datos del nuevo efecto, incluyendo Libro, Foja, Precinto, Ubicación, indicando si pertenece al trámite, y a continuación presionar sobre el botón “Agregar”.

Este nuevo efecto quedará asociado al MPF. También quedará asociado al trámite UTC, en el caso en que se haya seleccionado “Pertenece al trámite”: SI.

Imagen derecha

Imagen izquierda

Resultado de gestión de efectos

Por ejemplo, en la siguiente pantalla, se observa cómo quedó el trámite UTC, luego de realizar la operación anteriormente detallada, agregando 3 efectos.

Trámite con destino organismo externo

Es importante destacar que si el trámite UTC tenía como destino (al momento de ser ingresado) a un organismo externo, el mismo aparecerá con el estado “pendiente de envío a < el organismo externo que corresponda>”, por ejemplo:

Imagen derecha

Imagen izquierda

Trámite con destino depósito final "Depósito Judicial del CMCABA"

En cambio, si el trámite UTC tenía como destino de ubicación de depósito final al “Depósito judicial del CMCABA”, el organismo de destino será el “repositorio CMCABA” y el estado dentro del flujo será “pendiente de envío a repositorio CMCABA”. Este tipo de elección de destino para el trámite es análoga a seleccionar “Seleccionar Dep. Destino Final (Organismo Externo)” con valor = “NO”. Son dos variantes de ingreso de efectos a repositorio con idéntico destino de depósito.

Registro de movimientos

El envío de efectos a un organismo externo registra un movimiento en el historial del caso (lo mismo que ocurre al enviar efectos al depósito del CMCABA) con el objetivo de mantener la trazabilidad de los eventos del módulo.

Imagen derecha

Imagen izquierda

Desglose/Separación de trámites por efectos con múltiples destinos

Cuando los destinos de los efectos asociados a un trámite (ya sea porque inicialmente diferían entre sí o bien fueron agregados ó editados desde la “Gestión de Remisiones Repositorio UTC”) el sistema pondrá a disposición la acción de desglosar dichos efectos hacia un nuevo destino.

Validación de separación de trámites por efectos con múltiples destinos

Previo a confirmar el desglose de un efecto en un nuevo trámite, el sistema notificará de tal situación solicitando la confirmación de la misma. Esta acción generará un nuevo trámite que contendrá el efecto desglosado. El efecto seguirá asociado al caso correspondiente.

Cuando se acceda al trámite original (a partir del cual se efectuó el desglose) el sistema mostrará todos los efectos con la salvedad de que el efecto desglosado estará asociado a un nuevo identificador de UTC para no perder trazabilidad sobre el mismo.

Imagen derecha

Imagen izquierda

Validación de destino

Es importante aclarar que el trámite podrá ser agregado a un lote sólo si los efectos que lo componen comparten entre ellos un mismo destino. En caso de intentar esa acción pasando por alto dicha restricción el sistema notificará de tal situación:

Efectos sin destino

En caso de que un efecto no tenga aún un destino establecido el sistema notificará de ello con la leyenda “Falta elegir destino” para que se establezca uno (nuevamente, aplicará para la elección de ese destino la restricción mencionada anteriormente).

Imagen derecha

Quitar un Trámite de un Lote

Imagen izquierda

Título derecho

Texto

Título izquierdo

Texto

Imagen derecha

Cancelación de un Trámite UTC

Imagen izquierda

Título derecho

Texto

Título izquierdo

Texto

Imagen derecha

Enviar Lote a CMCABA

Imagen izquierda

Título derecho

Texto

Título izquierdo

Texto

Imagen derecha

Generación de remitos

Imagen izquierda

Título derecho

Texto

Título izquierdo

Texto

Imagen derecha

Lote de Remisiones

Imagen izquierda

Título derecho

Texto

Título izquierdo

Texto

Imagen derecha

Estados de los Trámites de remisión

Imagen izquierda

Título derecho

Texto

Título izquierdo

Texto

Imagen derecha

Supervisión de Trámites UTC

Imagen izquierda

Título derecho

Texto

Título izquierdo

Texto

Imagen derecha

Retiro/Reingreso de Archivo Repositorio UTC (Expedientes) - Retiro/Reingreso de Depósito Repositorio UTC (Efectos)

Imagen izquierda

Título derecho

Texto

Título izquierdo

Texto

Imagen derecha

Gestionar Trámites de Retiro/Reingreso Archivo - Retiro/Reingreso Depósito

Imagen izquierda

Título derecho

Texto

Título izquierdo

Texto

Imagen derecha

Envío Archivo Judicial/Depósito Judicial

Imagen izquierda

Título derecho

Texto

Título izquierdo

Texto

Imagen derecha

Seguimiento de Trámites de Remisiones Finalizados

Imagen izquierda

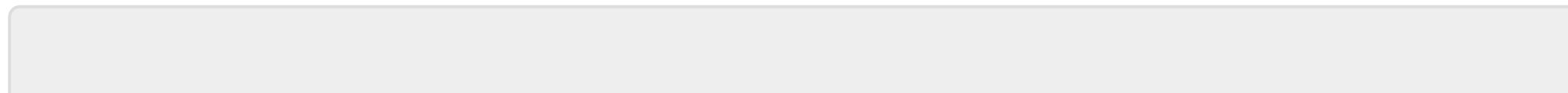
Título derecho

Texto

Título izquierdo

Texto

Imagen derecha



From:

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

Permanent link:

https://manuales.docker2.mpfciedad.gob.ar/manual_operativo_modulo_utc?rev=1659369999

Last update: **2022/08/01 13:06**

