

Manual Operativo sistema Kiwi

Módulo: Unidad de Tramitación Común (UTC)

VERSIÓN 2.6.0 | 27/07/2021

Departamento de Investigación y Desarrollo Informático
Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Av. Paseo Colón N° 1333 (C1063ADA)

Objetivo	2
Requisito del sistema	2
Generación de trámites de Repositorio	2
Gestión de trámites de Repositorio	4
Envío Archivo Judicial / Depósito Judicial	4
Ingresar Archivo Expediente al Repositorio / Ingresar Efectos al repositorio	5
Tipo de Trámite UTC: Ingresar Efectos al repositorio:	9
Quitar un trámite de un Lote	15
Cancelación de un trámite UTC	15
Enviar Lote a CMCABA	17
Generación de remitos	18
Lotes de Remisiones	21
Retiro / Reingreso de Archivo Repositorio UTC (Expedientes) - Retiro / Reingreso de Depósito Repositorio UTC (Efectos)	22
Gestionar Trámites de Retiro/Reingreso Archivo - Retiro/Reingreso Depósito	23
Seguimiento de Trámites de Remisiones Finalizados	28

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.

Requisito del sistema

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



Generación de trámites de Repositorio

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.

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



Envío a Archivo Repositorio UTC



Envío a Depósito Repositorio UTC



Retiro / Reingreso de Archivo Repositorio UTC (Expedientes)



Retiro / Reingreso de Depósito Repositorio UTC (Efectos)

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.

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.

Actuación **DATOS DEL TRÁMITE UTC**

Prioridad: **Alta** ▼ Seleccionar Dep. Destino Final (Organismo Externo) **SI** ▼

Ubicación Dep. Destino Final: ▼

Dependencia Destino Final: ▼

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

Gestión de trámites de Repositorio

Envío Archivo Judicial / Depósito Judicial

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

>> Tipo de trámite: Ingresar Archivo Expediente al Repositorio

Depósito Judicial: trámite UTC

>> Categoría: MPF-Unidad de Tramitación común (UTC)-Repositorio

>> Tipo de trámite: Ingresar Efectos al Repositorio

En este caso, el usuario de la Fiscalía o de la UIT tendrá la posibilidad de adjuntar 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

Para gestionar estos tipos de trámites, ir a la carpeta UTC, y hacer click sobre el icono “Gestión de Remisiones (Repositorio UTC)”.

A continuación aparece una pantalla, listando a la izquierda, los trámites UTC de estos tipos, en estado “Ingresado”, 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.



Gestión de Remisiones
(Repositorio UTC)

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

Trámites para Archivo/Depósito

UTC ▼

UTC

MPF

DEN

Buscar

UTC01041052 - Ingresar Efectos al repositorio

INGRESADO

MPF00530612

+ Gestionar Efectos del Trámite

UTC01041051 - Ingresar Efectos al repositorio

INGRESADO

MPF00537100

+ Gestionar Efectos del Trámite

Lotes en Repositorio UTC

LOT ▼

Buscar

+ NUEVO LOTE / PAQUETE : 0 trámites

LOT00000015-N/E

EN REPOSITORIO MPF

1 Trámite

→ Enviar

UTC01041053 - Ingresar Efectos al repositorio

ACEPTADO Y FINALIZADO

MPF00528830

Dinero (Efecto)

+ Observaciones

- 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 que hay en cada lote/paquete.
- Al apretar el botón "Guardar", de esta pantalla, los trámites en lotes armados, pasarán a estado "Aceptado y Finalizado", y los lotes pasarán a estado "En Repositorio MPF".
- En esta pantalla, en la columna izquierda "Trámites para Archivo/Depósito", es posible realizar búsquedas 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”.
- De la misma manera, en la columna derecha: “Lotes en Repositorio UTC”, es posible realizar búsquedas por:

** LOT

** MPF

** UTC

** DEN

* **Cómo se enumeran/nombran los Lotes?**

Kiwi crea lotes en forma secuencial, tomando para su nombre: un número correlativo, la Unidad de Tramitación Común, y el tipo de Trámite (A = Archivo, E = Efecto)

Por ejemplo: el lote LOT00000015-**N/E**: es el lote 15 de la U**FN** - Unidad de Tramitación Común, que contiene trámites de tipo “Ingresar **E**fectos al Repositorio”.

Otro ejemplo: el lote LOT00000018-**S/A**: es el lote 18 de la U**FS** - Unidad de Tramitación Común, que contiene trámites de tipo “Ingresar **A**rchivo Expediente al Repositorio”

*** Agregar Observaciones al Trámite en LOTE:**

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

Se abre una ventana para completar las Observaciones y luego “Guardar”.



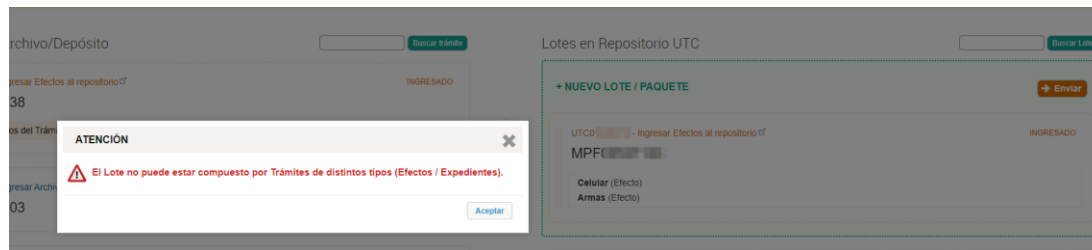
A modal window titled "OBSERVACIÓN PARA EL REMITO" with a close button (X) in the top right corner. Inside the modal, there is a large text area with the placeholder text "Observaciones, etc...". At the bottom right of the modal, there is a button labeled "Guardar" which is highlighted with a green border.

Esta información se verá reflejada en el Remito.

- Es importante destacar que el sistema valida que cuando se mueve un trámite a un lote, este tenga el mismo destino. De lo contrario advierte al usuario que no puede armarse un lote cuyos efectos vayan a destinos diferentes. Por ejemplo:

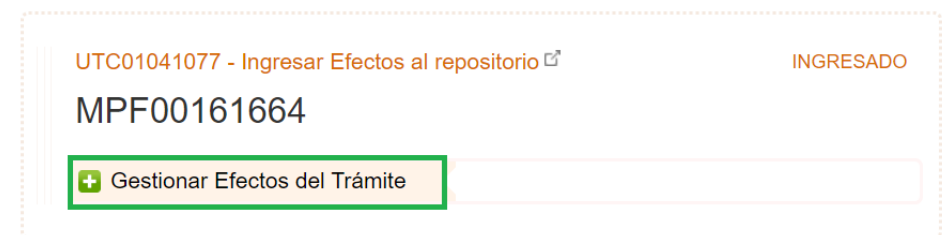


A screenshot of a remittance form. At the top, it shows "LOT00000015-N/E" and "EN REPOSITORIO MPF: 1 Trámite" with an "Enviar" button. Below this, there is a dashed orange box containing the text "UTC01041053 - Ingresar Efectos al repositorio" and "ACEPTADO Y FINALIZADO". The main remittance number "MPF00528830" is displayed. Below the number, there is a text field labeled "Dinero (Efecto)". At the bottom of the dashed box, there is a button labeled "+ Observaciones" which is highlighted with a green border.



Tipo de Trámite UTC: Ingresar Efectos al repositorio:

- 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”



- 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”.

AGREGAR EFECTOS A TRÁMITE UTC						
Efectos agregar registro +						
#	Nombre	Atributos	Persona Relacionada	Observaciones	Archivos Adjuntos	Pertenece al Trámite
1	Tipo: Armas Subtipo: Efecto	- Número de Serie: 2345243523452345 - Modelo: 38 - Uso: PARTICULAR - Tipo: REVÓLVER - Marca: BRENTA - Calibre: .38				NO ▾
2	Tipo: Botón antipánico Subtipo: Efecto	- Dispositivo: 2345243523452345 - Nro Cel: ASDF - Marca: ASDF - Modelo: ASDF - Nro Imei: ASDF - Nro SIM: ASDF				SI ▾

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

AGREGAR EFECTOS A TRÁMITE UTC

Efectos

agregar registro +

Agregar Registro

#	Nombre	Atributos	Persona Relacionada	Observaciones	Archivos Adjuntos	Pertenece al Trámite
1	Tipo: Armas Subtipo: Efecto	- Número de Serie: 2345243523452345 - Modelo: 38 - Uso: PARTICULAR - Tipo: REVÓLVVER - Marca: BRENTA - Calibre: .38				NO ▾
2	Tipo: Botón antipánico Subtipo:	- Dispositivo: 2345243523452345 - Nro Cel: ASDF - Marca: ASDF - Modelo: ASDF				SI ▾

- 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.

AGREGAR EFECTOS A TRÁMITE UTC

Tipo	
Subtipo	
Institución	
Dependencia	
Persona Relacionada	Seleccione una o varias personas
Observaciones	
Archivos Adjuntos	o desde aquí también puede  Arrastre todos los archivos a subir aquí Cargar Archivos
Libro	
Foja	
Precinto	
Ubicación	
Pertenece al Trámite	

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

UTC01040992 - Ingresar Efectos al repositorio INGRESADO

MPF00067012

Gestionar Efectos del Trámite

Indumentaria (Efecto)	
Drogas (Efecto)	
Botón antipánico (Efecto)	

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:



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.

Actuación **DATOS DEL TRÁMITE UTC**

Prioridad: Seleccionar Dep. Destino Final (Organismo Externo) **SI**

Ubicación Dep. Destino Final: **DEPOSITO JUDICIAL DEL CMCABA**

Dependencia Destino Final: **Depósito Judicial del CMCABA**

Actuación **DATOS DEL TRÁMITE UTC**

Prioridad: Seleccionar Dep. Destino Final (Organismo Externo) **NO**

rastRANDo el trámite a un "Nuevo Lote". El número de dicho lote se asignará al guardar el formulario

Buscar trámite

Buscar Lote

INGRESADO

INGRESADO

Lotes en Repositorio UTC

NUEVO LOTE

PENDIENTE DE ENVÍO A REPOSITORIO CMCABA

UTC01 - Ingresar Efectos al repositorio

MPF00

Botón antipánico (Efecto)

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.

- Separación de trámite por efectos de 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.

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.

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).

Previo a confirmar el desglose de un efecto en un nuevo trámite, el sistema notificará de tal situación solicitando la confirmación de la

UTC01 - Ingresar Efectos al repositorio

MPF00

INGRESADO

Gestionar Efectos

Dinero (Efecto) - Programa Proteger

Armas (Efecto) - Programa Proteger

ATENCIÓN

No puede ingresar un trámite con destino: [redacted] a un lote que tiene como destino: [redacted]

Trámites para Archivo/Depósito

UTC **Buscar**

UTC01 - Ingresar Efectos al repositorio

INGRESADO

MPF00

Este trámite contiene efectos con destinos múltiples. Para efectuar el envío modifique el destino de los efectos, o bien seleccione "Desglosar" para separarlos en trámites diferentes según el destino.

Gestionar Efectos

Dinero (Efecto) - Programa Proteger

Armas (Efecto) - Buenos Aires Presente

Desglosar/Separar trámite por destino de Efectos

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.

ATENCIÓN

Separación de Trámite por Efectos con múltiples destinos

¿Confirma que desea separar el Efecto: **Dinero** del trámite UTC: **MPF00**??

Esta acción creará un nuevo trámite conteniendo al efecto mencionado para poder realizarse el envío del mismo al destino: **Falta elegir destino**

UTC0 - Ingresar Efectos al repositorio INGRESADO

MPF00

Este trámite contiene efectos con destinos múltiples. Para efectuar el envío modifique el destino de los efectos, o bien seleccione "Desglosar" para separarlos en trámites diferentes según el destino.

+ Gestionar Efectos

Dinero (Efecto) - Programa Proteger

Armas (Efecto) Falta elegir destino

Quitar un trámite de un Lote

- Para quitar un trámite de un lote, debe arrastrar el trámite desde la columna de Lotes (derecha) hacia la columna de Trámites (Izquierda), y luego presionar sobre el botón “Guardar”.

Cancelación de un trámite UTC

- Un trámite UTC, puede ser cancelado, haciendo click sobre el trámite (“Ver trámite UTC”), en la columna izquierda:

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 nombre de dicho lote se asignará al guardar el formulario

Trámites para Archivo/Depósito

Buscar trámite

UTC01040982 - Ingresar Archivo Expediente al repositorio

INGRESADO

MPF0053708

Ver trámite UTC

Lotes en Repositorio UTC

Arrastre el tramite-expediente para agregarlo a un lote

- Luego, aparece una pantalla con el trámite, y para cancelarlo, hacer click sobre el estado "Cancelado", luego completar el campo "Comentario" y finalmente apretar sobre el botón "Guardar"

TRÁMITE UTC

Gestión

Unidad de tramitación UFS - Unidad de Tramitación Común

Supervisor

Agente

Etiquetas agregar etiqueta

Estado

☒ Cancelado



☐ Ingresado

Trámite cancelado

Trámite cancelado

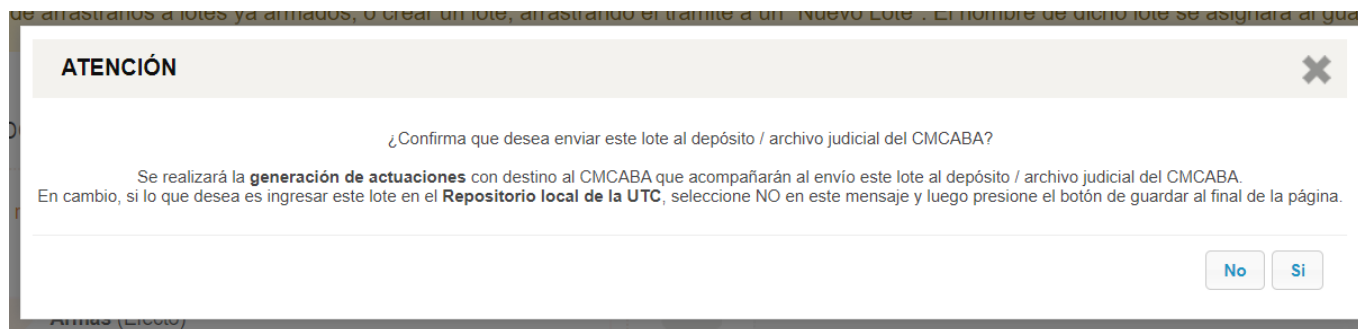
Comentario

Enviar Lote a CMCABA

- Esta operación se realiza en la columna de Lotes (columna derecha). Para enviar un lote a CMCABA, el usuario debe hacer clic sobre el botón “Enviar lote a CMCABA”, ubicado a la derecha del lote en cuestión: esta operación, al finalizarse, cambiará el estado de ese lote a “PENDIENTE DE ENVÍO A REPOSITORIO CMCABA”.



- Luego, el sistema solicita confirmación de esta operación:

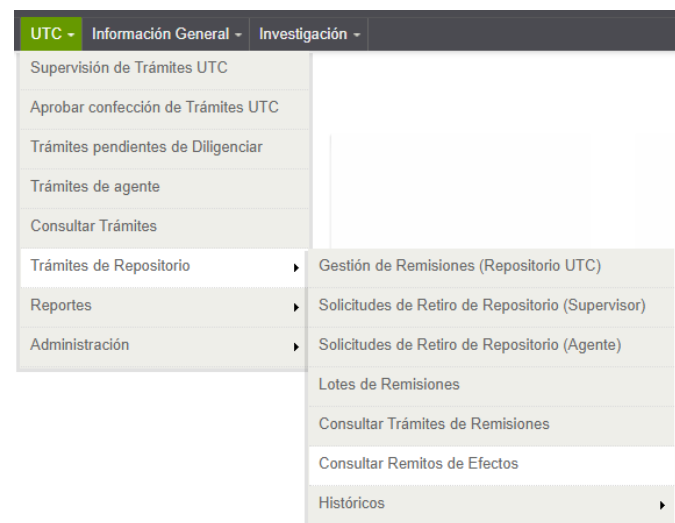


- Luego de hacer click sobre “Si”, el sistema indicará que “Todos los lotes en estado 'PENDIENTE DE ENVÍO A REPOSITORIO CMCABA' se enviarán una vez guardado el formulario”. Aceptar dicho mensaje.
- Es decir, que es necesario indicar lote por lote, aquellos que se desean enviar a CMCABA, presionando sobre el botón “Enviar a CMCABA”, antes de Guardar.

- A continuación, hacer click sobre el botón “Guardar” ubicado en la parte inferior derecha del formulario.
- De esta manera, el sistema enviará a CMCABA todos los lotes en estado “PENDIENTE DE ENVÍO A REPOSITORIO CMCABA”.
- Internamente el sistema KIWI enviará una Actuación por lote/trámite al sistema IURIX de EJE, para informarles la operación, adjuntando un remito con el detalle de lo enviado (expediente/efectos).

Generación de remitos

Los remitos de aquellos trámites para los cuales se agregaron efectos son accesibles para su visualización y descarga desde UTC > Trámites de Repositorio > Consultar remitos de Efectos.



Remitos de Efectos

Mostrar filtros Estado: FINALIZADOS (aceptado y finalizado + cancelado)

Nro. remito	N° Trámite	Fecha/Hora	Tipo	Agente Entrega	Dependencia Origen	Agente Recibe	Dependencia Destino	Acciones
REF00000010	UTC01041076	16/04/2021 15:11	ENTRADA	ADRIAN ANTONIO DAVILA	Fiscalía PCyF N° 36	CYNTHIA MABEL BENITEZ	UFS - Unidad de Tramitación Común	 
REF00000009	UTC01041074	16/04/2021 14:29	ENTRADA	ADRIAN ANTONIO DAVILA	Fiscalía PCyF N° 36	CYNTHIA MABEL BENITEZ	UFS - Unidad de Tramitación Común	 
REF00000002	UTC01040988	15/04/2021 14:38	ENTRADA	ADRIAN ANTONIO DAVILA	Fiscalía PCyF N° 36	CYNTHIA MABEL BENITEZ	UFS - Unidad de Tramitación Común	 

Desde este listado se visualizan todos aquellos remitos generados para trámites utc que contengan efectos asociados. Cada remito está unívocamente relacionado a un trámite UTC específico. Desde esta sección podrá tanto visualizar como descargarlos para su impresión.

Sólo se generará el Número de remito la primera vez que se agregue un efecto a un trámite UTC, luego si se agregan o quitan efectos, éste remito se verá afectado. (observación importante: aparecerá el remito si al momento de agregar el efecto al trámite (desde Gestión de Remisiones), el mismo fue explicitado marcando el campo "Pertenece a trámite" con valor en: "SI").

Dentro del listado podrá filtrarse por distintos criterios para encontrar aquellos remitos que cumplan las condiciones:

Remitos de Efectos

 Ocultar filtros

Nro. de Remito	
Tipo	v
Nro. de trámite	
Estado	GESTION FINALIZADA (entregado + aceptado y finalizado + cancelado)
Agente Entrega	aZ
Dependencia Origen	aZ
Agente Recibe	aZ
Dependencia Destino	aZ
Fecha remito	Desde  Hasta 

- Nro de remito.

- Tipo: especificando tanto si se trata de un tipo de trámite de Entrada (del tipo "Ingresar Efectos al repositorio") ó bien de Salida (del tipo "Retirar/Reingresar Efectos del repositorio").
- Nro de trámite.
- Agente Entrega
- Dependencia Origen.
- Agente que recibe.
- Dependencia Destino.
- Fecha.

Dentro de la “Gestionar Efectos del Trámite” se visualizan aquellos efectos que tenga el MPF involucrado en cada uno de los trámites asociados, especificando a cuál corresponde cada uno de ellos. Pueden pertenecer o no al trámite en cuestión pero comparten el mismo MPF.

Cada vez que se quite o agregue un efecto al trámite, se asociará el mismo dentro del remito previamente generado. Se sigue manteniendo el Número de remito original y los cambios se verán reflejados dentro del mismo, tanto para su visualización como para su descarga.

Por el contrario, se elimina el registro del remito si todos los efectos que le fueron cargados en su momento a un trámite UTC (en estado "ingresado") fueran puestos con campo "Pertenece a trámite" con valor: "NO".

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".

Trámites para Archivo/Depósito

[Buscar trámite](#)

UTC0 - Ingresar Efectos al repositorio [↗](#)

INGRESADO

+

Gestionar Efectos del Trámite

Lotes de Remisiones

Las remisiones ingresadas a un lote mediante la gestión de trámites de tipo: Envío a Archivo Repositorio UTC; y Envío a Depósito Repositorio UTC en “Gestión de Remisiones”, quedarán disponibles para visualizarse e imprimirse desde UTC > Trámites de Repositorio > Lotes de Remisiones.

Desde este listado puede verse la información principal de cada lote, los trámites que contiene, y en qué estado se encuentra cada uno de ellos. A su vez pueden realizarse las siguientes acciones:

- **Imprimir** el remito del lote, haciendo click sobre el icono de la impresora.
- En caso de que el lote se encuentre en el Repositorio del MPF (*En Repositorio UTC*) podrá realizarse el **envío** del mismo al Repositorio del CMCABA mediante el ícono de la flecha hacia la derecha.
- En el caso de que el lote se encuentre *Enviado al Repositorio CMCABA*, pero alguno de los trámites no fue enviado correctamente, desde el icono con la flecha hacia la derecha, podrá realizarse el **reenvío** de las actuaciones que deben acompañar al contenido del trámite a archivo/depósito del CMCABA.



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

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

Retiro/Reingreso Archivo: trámite UTC

>> Categoría: MPF-Unidad de Tramitación común (UTC)-Repositorio

>> Tipo de trámite: Retirar/ Reingresar Archivo Expediente del repositorio

Retiro/Reingreso Depósito: trámite UTC

>> Categoría: MPF-Unidad de Tramitación común (UTC)-Repositorio

>> Tipo de trámite: Retirar/ Reingresar Efectos del repositorio

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

Para gestionar estos dos tipos de trámite, hacer click sobre el ícono “Solicitudes de Retiros / Reingresos de Remisiones”

Aparecerá una pantalla listando los trámites de Retiro/Reingreso, indicando las Remisiones previas, es decir los trámites de envíos asociados al mismo MPF.

En este listado podrán gestionarse los retiros de efectos y archivos del repositorio donde se encuentren o bien realizar la gestión para solicitar su reingreso desde el organismo externo al que fue(ron) enviado(s).

Por ejemplo:

En la siguiente captura, podemos ver un trámite de Retiro/Reingreso de un expediente. El sistema indica los trámites de Envío Archivo a CMCABA que fueron cargados previamente, en la columna Remisiones Previas:



Solicitudes de Retiros / Reingresos de Remisiones

Nro. Trámite	Solicitante	Trámite	Doc. Asociado	Remisiones Previas	Supervisor	Agente	Estado	Prioridad	Etiquetas	Acciones
UTC01041391 26/05/2021 17:27	Marcelo Omar Varona Quintian Fiscalía PCyF N° 38	MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio Retirar/ Reingresar Archivo Expediente del repositorio Escrito Judicial	MPF00240630 Exp. jusCABA 0038559-00-00/18 CUIJ J-01-00067062-2/2018-0	Lote de Envío :LOT00000020-ESP UTC01041390 En Repositorio CMCABA	Ariel Kohen	Ariel Kohen	Autogestión Vencimiento 27/05/2021 Fecha del último Reclamo del trámite Sin Reclamo	Alta		

Para continuar la gestión, seleccionar el lápiz verde (Modificar).

En la pantalla siguiente, asignar Supervisor y Agente, pasar a estado Autogestión y Guardar:

Supervisor: ARIEL KOHEN

Agente: ARIEL KOHEN

Etiquetas: agregar etiqueta

Estado: ☐ Rechazado ☐ Ingresado ☐ Confeccionado ☒ Autogestión

Comentario:

Trámite con gestión automática, sin necesidad de documento confeccionado ni aprobación

Historial del trámite

#	Fecha	Estado	Supervisor	Agente	Observación	Cambios
2	Ariel Kohen 27/04/2021 10:53	Ingresado	Ariel Kohen	Ariel Kohen	devuelvo	
1	Marcelo Omar Varona Quintian 27/04/2021 09:55	Ingresado			Retirar Archivo Expediente del repositorio MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio solicito el retiro expediente que esta en CMCABA	

Cancelar Guardar

Luego, el Agente debe continuar la gestión, de la siguiente manera:

- 1) Hacer click sobre el ícono “Solicitudes de Retiros / Reingresos de Remisiones”
- 2) En la siguiente pantalla se listarán los trámites de Retiro / Reingreso pendientes de diligenciar, indicándose en la columna Remisiones Previas, los lotes y trámites previos de envío, asociados al MPF.
- 3) Seleccionar un trámite, haciendo click sobre el tilde verde (Modificar)



Solicitudes de Retiros / Reingresos de Remisiones



Solicitudes de Retiros / Reingresos de Remisiones

- 4) Si se trata de un trámite de **Retiro/Reingreso de Archivo**, y la remisión previa está “En Repositorio UTC”, en el selector Retirar/Reingresar Archivo, indicar “SI (Desde el Repositorio UTC)” para registrar el retiro. Y luego Guardar.

Gestión

Retirar / Reingresar Archivo	SI (Desde el Repositorio UTC) ▼	⚠ No genera Actuación de solicitud de Retiro
Unidad de tramitación	UFDcyFE - Unidad de Tramitación Común	
Supervisor	ARIEL KOHEN	
Agente	ARIEL KOHEN	
Etiquetas	agregar etiqueta	
Estado	☐ Devolver a supervisión ↺ ☒ Autogestión ☐ Entregado al Solicitante ✓ ☐ Rechazado ↺	

- 5) Si el lote/trámite de envío previo (remisión previa) está en estado “En repositorio CMCABA”, y se indica en el selector de Retirar/Reingresar Archivo: “SI (Desde el Repositorio CMCABA)”, al guardar el trámite, Kiwi automáticamente enviará una Actuación al sistema IURIX de EJE, para informarles la operación de solicitud de retiro. Esta actuación será enviada al sistema IURIX de EJE, independientemente del estado en el cual se guarda el Trámite. O sea, la idea es que cuando se envía la actuación a CMCABA, el trámite quede en Autogestión, hasta que el retiro del expediente desde CMCABA sea efectivizado, y la UTC

entregue el expediente al solicitante, momento en el cual el estado del trámite se deberá cambiar a Entregado al Solicitante.

Gestión	
Retirar / Reingresar Archivo	SI (Desde el Repositorio CMCABA) ▼ ! Se generará una solicitud de Retiro a través de una Actuación
Unidad de tramitación	UFDCyFE - Unidad de Tramitación Común
Supervisor	ARIEL KOHEN
Agente	ARIEL KOHEN
Etiquetas	agregar etiqueta
Estado	☐ Devolver a supervisión ↺ ☒ Autogestión ☐ Entregado al Solicitante ✓ ☐ Rechazado ↺

- 6) Tanto en el punto 4) como en el 5), luego de realizar el Retiro/Reingreso de Archivo, el sistema internamente retirará el trámite de envío (remisión previa) del lote.
- 7) Si se trata de un trámite de **Retiro/Reingreso de Depósito (efectos)**, el usuario tendrá la posibilidad de indicar cuáles son los efectos que desea Retirar/Reingresar, en la columna “Retirar / Reingresar Efecto” > SI/NO:

! Los efectos que seleccione serán retirados del repositorio donde se encuentren, o bien reingresados del organismo externo al que han sido enviados.

Efectos					
#	Nombre	Datos Efecto	Atributos del Efecto	Observaciones	Adjuntos
1	Tipo: Indumentaria Subtipo: Efecto	LOT00000029-S/E UTC01041452 En Repositorio UTC:	- Tipo Prenda: BUZO - Talle/s: XL - Cantidad: - - Descripción: VERDE	CARGANDO ADJUNTO PARA EFECTO DESDE GIC	ADJUNTO NUEVO (1).pdf Si

En la pantalla el sistema listará los efectos del MPF en cuestión, que han sido enviados a depósito en trámites previos. Se detallará en qué lote se encuentra cada efecto y en qué estado (ubicación/organismo) está. También se listan los archivos adjuntos que tenga el mismo.

- 8) Al “Guardar” el trámite, internamente el sistema quitará los efectos retirados de sus lotes, y generará un remito de SALIDA.

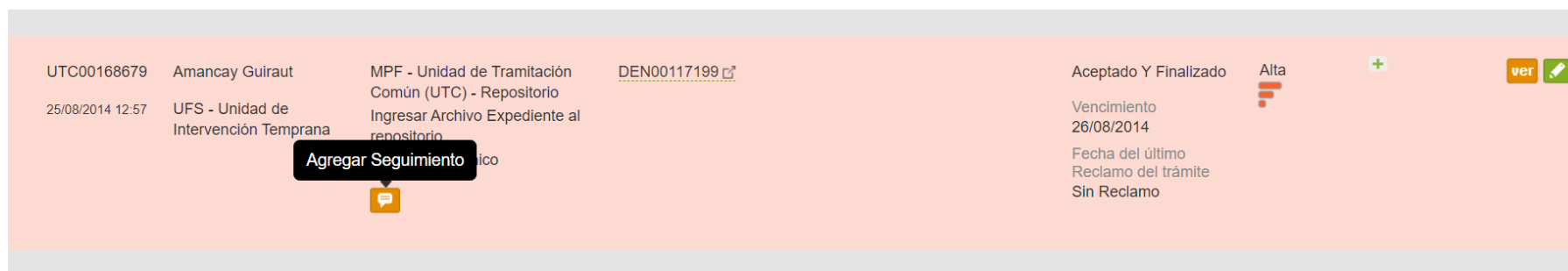
Si se trata de un efecto, cuyo lote/trámite de envío previo (remisión previa) está en estado EN REPOSITORIO CMCABA, kiwi automáticamente enviará una Actuación al sistema IURIX de EJE, para informarles la operación, adjuntando un remito con el detalle de lo retirado (efectos).

Seguimiento de Trámites de Remisiones Finalizados

En los siguientes listados, es posible realizar un seguimiento de los Trámites de Remisiones que se encuentran Finalizados:

1. Supervisión de Trámites UTC
2. Trámites de Agente
3. Trámites de Repositorio > Consultar trámites de remisiones

En estos listados hay un ícono para Agregar Seguimiento, como se observa en la siguiente pantalla:



Al hacer click sobre ese ícono, se abre una pantalla para realizar las operaciones de seguimiento: adjuntar adjuntos, indicar etiquetas, cargar comentarios, etc.

AGREGAR SEGUIMIENTO

Nro. de trámite UTC00168679 Fecha y Hora 25/08/2014 12:57

Solicitante

Dependencia UFS - Unidad de Intervención Temprana Usuario AMANCAY GUIRAUT Mail aguiraut@fiscalas.gob.ar Teléfono Fijo 5299-4400 int.4521

DEN00117199 **INVESTIGACIÓN**
UFS - Unidad de Intervención Temprana

Carátula Adjuntos y Pruebas Actores Trámites Acta Origen Vinculaciones Elementos / Efectos Movimientos Intervenciones CJJ OCI

s/Nombre - Art. 78 - **Investigación** **Archivo**

Reseña:

Se inician actuaciones por obstrucción de la vía pública -

Au. 25 de Mayo 0 (aprox.) - C.A.B.A. (esp. pri.) - Comuna 5

Fecha/Hora Inicio: 01/08/2014 11:30 | Fin: Desconocida

Vía pública: **NO** Unidad Fiscal: **Sur** Comuna: **5**

Estado: **COMPLETA**
Tipo: **INTERVENCION POLICIAL**

Imprimir Carátula
Imprimir Denuncia

Trámites UTC Asociados

#	Nro. Trámite	Categoría y Trámite	Legajo	Estado	Dep. Solicitante
1	UTC00168679	MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio Ingresar Archivo Expediente al repositorio	DEN00117199	Aceptado Y Finalizado	UFS - Unidad de Intervención Temprana 25/08/2014 12:57

Al finalizar, hacer click sobre el botón “Guardar”

AGREGAR SEGUIMIENTO 

 **DEN00117199** 

INVESTIGACIÓN
UFS - Unidad de Intervención Temprana

Comentario

Esto es un comentario para este trámite

Historial del trámite

#	Fecha	Estado	Supervisor	Agente	Observación	Cambios
3	Kiwi 01/09/2014 01:30	Aceptado Y Finalizado			Trámite aceptado y finalizado automáticamente superados los 4 días por falta de validación del solicitante	
2	Alejandro Ernesto Rey 26/08/2014 15:55	Entregado			efectos recibidos en sobre cerrado	
1	Amancay Guiraut 25/08/2014 12:57	Ingresado			Solicitud del tramite	

Cancelar

Guardar