SPOA	MANUAL USUARIO
SPUA	SISTEMA PENAL ACUSATORIO - SPOA

MU -



Vigencia:	22/12/2011	DOCUMENTACIÓN SPOA
/ersión No:	012	

# Manual de Usuario

## ©SPOA Sistema Penal Acusatorio

PARADIGMA SAS
Diciembre de 2011

#### **Control de Versiones**

Versión No: 012

Fecha de Modificación: 22/12/2011

Autor de la Modificación: JHCA





## **TABLA DE CONTENIDO**

IN	NTRODUCCIÓN	
1	VISION GENERAL	9
1.1	OBJETIVO GENERAL	9
1.2		9
2	INGRESO AL SISTEMA	12
3	MÓDULO POLICIA JUDICIAL GESTIÓN	16
3	MODULO POLICIA JUDICIAL GESTION	10
3.1	OPCIÓN REPORTE DE INICIO	17
3.1.		
3.1.		
3.2		
3.3		
3.4		
3.5		
3.6		
3.6.		
3.6.		
	5.2.1 Consulta /Modificar Encabezado	
	.2.2 Crear Encabezado	
3.6.		
3.6.		
	.4.1 Crear Persona	
	.4.2 Consultar/Modificar Personas	
3.6.		
	6.4.4 Características Morfocromáticas	
	.5 EMPRESAS	
	5.5.1 Crear empresa	
3.6.		
3.6.		
	6.6.3 Consultar Rep Legal o Acudiente	
	5.7.1 Crear Delito	
	5.7.2 Consultar Delito	
3.6.		
	b.8.1 Crear/Modificar Bien	
ر.ن.	7.0.1 Crear/Plourical Diell	





3.6.9 CITAS AUDIENCIAS CONCILIACIÓN	
3.6.9.1 Modificar Cita Audiencia	
3.7 REGISTRO MANUAL NOTICIA CRIMINAL	
3.8 Anular Noticia Criminal	
3.9 RECUPERAR NOTICIA CRIMINAL	
3.10 CADENA DE CUSTODIA	
3.10.1 ADICIONAR CADENA DE CUSTODIA	
3.10.1.1 Registrar Persona	
3.10.2 CONSULTAR CADENA DE CUSTODIA	
3.10.2.1 Ver Cadena de Custodia para Imprimir	
3.10.3 REGISTRO DE CONTINUIDAD	
3.10.3.1 Adicionar Registro de Continuidad	97 QQ
3.10.4 Adjuntar Archivos	
3.10.5 CARGAR CÓDIGO DE BARRAS	
3.11 ANULAR CADENA DE CUSTODIA	
3.12 REGISTRO DE ENTREVISTA	
J.12 REGISTRO DE ENTREVISTA IIII	103
,	
4 MÓDULO ACTUACIONES	107
4.1 GESTIÓN DE ACTUACIONES	107
4.1.1 ADICIONAR ACTUACIÓN	
4.1.2 Consultar Actuación	
4.1.3 ELIMINAR ACTUACIÓN	
4.1.4 ANULAR ACTUACIÓN	
4.1.5 GESTIÓN RUPTURA PROCESAL	
4.1.5.1 Adicionar Ruptura Procesal	.121
4.1.5.2 Deshacer Ruptura Procesal	.123
4.1.6 GESTIÓN CONEXIDAD PROCESAL	
4.1.6.1 Agregar Caso Conexidad	
4.1.6.2 Acumular Caso Conexidad	
4.1.6.3 Deshacer Conexidad	
4.2 AUDIENCIA PRELIMINAR	
4.2.1 SOLICITUD DE AUDIENCIA PRELIMINAR	
4.2.2 RESPUESTA DE SOLICITUD DE AUDIENCIA PRELIMINAR	
4.2.3 VER DETALLE	
4.3 PROGRAMA METODOLÓGICO	
4.4 GESTIÓN PROGRAMA METODOLÓGICO	
4.4.1 FUNCIONARIOS	
4.4.1.1 Adicionar Investigador	
4.4.1.3 Cambiar Rol Investigador	
4.4.2 REUNIONES	
4.4.2.1 Consultar Reunión	
4.4.3 Medios Cognoscitivos	
4.4.3.1 Agregar Medio Cognoscitivo	
4.4.3.2 Eliminar Medio Cognoscitivo	
4.4.4 HIPÓTESIS	
4.4.4.1 Agregar Hipótesis Delictiva	
4.4.4.1.1 Modificar Hipótesis Delictiva	
4.4.4.2 Agregar Hipótesis Investigativa	
4.4.4.2.1 Modificar Hipótesis Investigativa	.164





4.4.4.3 Eliminar Hipótesis	166
4.4.5 ACTIVIDADES	
4.4.5.1 Agregar Actividad	
4.4.5.2 Eliminar Actividad	
4.4.5.3 Reasignar Actividad	
4.4.5.4 Prorrogar Actividad	
4.4.5.5 Responder Actividad	
4.4.5.6.1 Informe Investigador de Campo	
4.4.5.6.2 Informe Investigador de Laboratorio	
4.4.6 TEORÍA DEL CASO	
4.4.7 ACUERDOS	
4.4.7.1 Agregar Acuerdo	188
4.4.7.2 Eliminar Acuerdo	
4.4.8 Imprimir Programa Metodológico	
4.5 DESHACER PROGRAMA METODOLÓGICO	
4.6 FORMATO DE ACTUACIONES DE FISCALES	. 194
5 MÓDULO REPARTO	105
5 MODULO REPARTO	193
5.1 REPARTO FISCALES	
5.1.1 REPARTO AUTOMÁTICO FISCAL DE CONOCIMIENTO	
5.1.2 REPARTO AUTOMÁTICO FISCAL DE CONOCIMIENTO UNITARIO	
5.1.3 REPARTO MANUAL FISCAL DE CONOCIMIENTO	
5.1.4 REPARTO MANUAL FISCAL CONOCIMIENTO UNITARIO	
5.1.5 REPARTO FISCAL URI O SAU	
5.2 REDISTRIBUCIÓN DE DILIGENCIAS	
5.2.1 REDISTRIBUIR DILIGENCIA UNITARIAMENTE	
5.2.2 REDISTRIBUIR DILIGENCIA UNITARIA ALEATORIAMENTE	
5.2.4 REDISTRIBUCIÓN DILIGENCIAS ALEATORIAMENTE	
5.2.5 REDISTRIBUCIÓN DILIGENCIAS ALLATORIAMENTE.  5.2.5 REDISTRIBUCIÓN DILIGENCIA POR TIPO DE DILIGENCIA	
5.2.6 REDISTRIBUCIÓN DILIGENCIAS ALEATORIAMENTE POR TIPO DILIGENCIA	
5.3 REPARTO POLICÍA JUDICIAL	
5.3.1 Inactivar Policía Judicial	
5.3.2 VINCULAR POLICÍA JUDICIAL	
5.3.3 NOTICIAS PENDIENTES ASIGNACIÓN INVESTIGADOR LÍDER	
5.3.4 VINCULACIÓN GRUPO DE POLICÍA JUDICIAL A CASOS SIN GRUPO	
5.3.5 Reasignación Grupo de Policía Judicial	_
5.3.6 SOLICITUDES VINCULACIÓN INVESTIGADORES OTROS GRUPOS	
5.3.7 CONSULTA SOLICITUDES VINCULACIÓN INVESTIGADORES PENDIENTES ASIGNACIÓN	
5.3.8 CONSULTA DE SOLICITUDES VINCULACIÓN INVESTIGADORES DE OTROS GRUPOS	
5.4 ENRUTAMIENTO MANUAL	
5.5 TAREAS ESPECIALES	
5.6 EXCLUSIÓN DE FISCALES	
5.7 MANTENIMIENTO CARGA LABORAL	
5.8 ACTUALIZACIÓN REPARTO MANUAL	
5.9 CONSULTAS Y REPORTES	
5.9.1 PLANILLA DE REPARTO	
5.9.2 PLANILLA DE REPARTO II	
5.9.3 CONSULTA CASOS PENDIENTES POR ASIGNAR	
5.9.4 REPORTE DE CARGA LABORAL	∠ 3 /





5.9.5 Consulta Casos Grupo Resumen - Detalle	238
6 MÓDULO ALMACEN	240
6.1 GESTIÓN DE ALMACÉN	240
6.1.1 Carpeta Pendientes de Ingreso	
6.1.1.1 Ingresar Evidencias al Almacén	
6.1.1.2 Asociar Evidencia	
6.1.1.3 Anular Asociación	
6.1.2 Carpeta Ingresadas al Almacén	
6.1.2.2 Mover	
6.1.2.3 Desvincular	
6.1.2.4 Modificar.	
6.1.2.5 Anular	
6.1.2.6 Fijaciones.	
6.1.3 CARPETA PRESTADAS	262
6.1.3.1 Modificar Evidencias Prestadas	
6.1.3.2 Anular Préstamo	
6.1.4 CARPETA SALIDAS	
6.1.4.1 Modificar Salida	
6.1.4.2 Anular Salida	
6.1.5 Carpeta Consultas	
6.1.5.2 Consulta Conexión de las evidencias con otros casos	
6.1.5.3 Consulta Histórico de Movimiento de Evidencias	
6.2 DEVOLUCIÓN DE EVIDENCIAS PRESTADAS	
6.3 Consultas Almacén	
6.3.1 Consulta Movimiento de Evidencias	
6.3.2 Consulta de Evidencias por Rango de Fechas	
6.4 ESTADÍSTICAS	
6.4.1 TOTAL EVIDENCIAS CON SALIDA TEMPORAL	
6.4.2 TOTAL DE EVIDENCIAS POR TIPO DE SALIDA	
6.4.3 INDICADOR DE PERMANENCIA	
6.4.4 PORCENTAJE DE EVIDENCIAS CON ROTULO OFICIAL	
6.4.5 PORCENTAJE DE EVIDENCIAS CON REGISTRO DE CONTINUIDAD OFICIAL	279
7 MÓDULO CONSULTAS	280
7.1 GESTIÓN DEL CASO	200
7.1 GESTIÓN DEL CASO	
7.1.2 Consulta del Caso	
7.1.3 SALIDA DE CASOS JURISDICCIÓN DE MENORES	
7.1.4 Consulta Jefes de Unidad	
7.1.5 CONSULTA DE FUNCIONARIOS QUE CONOCEN DEL CASO	
7.1.6 CONSULTA DE CASOS POR CONNOTACIÓN	
7.2 Información al público	288
7.2.1 CONSULTA AL PÚBLICO	
7.2.2 Consulta de Casos por Persona	
7.2.3 Consulta de Vehículos Hurtados	
7.2.4 Consultas de Delitos Contra el Patrimonio	292





7.3 GESTIÓN DEL DESPACHO	
7.3.2 CONSULTA INFORME DE TÉRMINOS PARA EL FISCAL	
7.3.3 Consulta Informe de Alertas	296
7.3.4 Consulta Noticias Sin Actuaciones	
7.3.5 CONSULTA DE ACTUACIONES REGISTRADAS POR CASO	
7.3.6 NÚMERO DE CASOS ASIGNADOS A CADA FISCAL	
7.3.7 CONSULTA DE EVIDENCIAS ASOCIADAS A UN DESPACHO	
7.3.8 Consulta Actuaciones por Indiciado	
7.3.9 Consulta Casos por Actuación Registrada	
7.3.10 CONSULTA DE AGENDA POR UNIDAD	
7.3.11 CONSULTA CASOS SIN VIGENCIA DE ASIGNACIÓN	306
7.4 ESTADÍSTICAS	308
7.4.1 Consulta de Casos Recibidos por Entidad	
7.4.2 CONCILIACIÓN PROCESAL EN DELITOS QUERELLABLES	
7.4.3 CAPTURADOS RECIBIDOS EN FISCALÍA	
7.4.4 ESTADÍSTICAS DE DELITOS POR SECCIONAL	
7.4.5 ESTADÍSTICAS DE DELITOS POR DEPARTAMENTO MUNICIPIO	
7.4.6 ESTADÍSTICAS DE CASOS POR DELITO	312
7.4.7 ESTADÍSTICA GENERAL DE CASOS POR SECCIONAL	313
7.4.8 ESTADÍSTICA DE NOTICIAS CRIMINALES RECIBIDAS	
7.4.9 ESTADÍSTICAS DE SALIDA DE NOTICIAS CRIMINALES	315
7.4.10 ESTADÍSTICA DE PERSONAS CON SENTENCIA CONDENATORIA	316
7.4.11 ESTADÍSTICAS DE PERSONAS CON SENTENCIA ABSOLUTORIA	317
7.4.12 NÚMERO DE CASOS ASIGNADOS A CADA POLICÍA JUDICIAL	318
7.4.13 PROMEDIO DE CASOS ASIGNADOS POR FISCAL	319
7.4.14 ESTADÍSTICA DE TIPO Y CLASE DE EVIDENCIA	
7.4.15 Promedio Evidencias por Casos	
7.4.16 ESTADÍSTICAS DE SEGUIMIENTO SISTEMA PENAL ORAL ACUSATORIO	
7.4.16.1 Grupo Noticias Criminales Recibidas	324
7.4.16.2 Grupo Audiencias Preliminares	327
7.4.16.3 Grupo Noticias Criminales en Curso	
7.5 Consultas de Policía Judicial	. 332
7.5.1 CONSULTA ÓRDENES PENDIENTES PJ	332
8 ANEXOS	333
O ANEXOS	333
8.1 SERVICIOS DE OLAP	333
8.1.1 Datos Indicadores de Gestión	
8.1.2 Datos Indicadores de Gestión Casos	336
8.1.3 ESTADÍSTICA MENSUAL TRÁMITE INVESTIGACIONES	
8.1.4 ESTADÍSTICA MENSUAL TRÁMITE INVESTIGACIONES CON TOTALES	
8.1.5 ESTADÍSTICAS TIEMPOS PROCÉSALES	
8.1.6 ESTADÍSTICAS TIEMPOS PROCÉSALES CASO.	
8.1.7 ESTADÍSTICAS PERSONAS	
8.2 PARAMETRIZACIÓN DE LA CONSULTA.	
8.2.1 CONSTRUCCIÓN DE CONSULTAS MULTIDIMENSIONALES.	
8.2.2 EDITAR LOS PARÁMETROS DE BÚSQUEDA.	
8.2.3 GENERACIÓN DE GRÁFICAS	
8.2.4 EXPORTACIÓN DE INFORMACIÓN A EXCEL	
8.2.5 AYUDAS DEL SISTEMA	
C.2.0 C.2 DEL C.10.1E. #\	





9	GLOSARIO	.358
10	CONTROL DEL DOCUMENTO E HISTORIA DE CAMBIOS	.362





## **INTRODUCCIÓN**

Este manual es una guía práctica en la utilización del Sistema de información **SPOA**, dirigido a todas aquellas personas que interactúan con la aplicación y que lo necesitan como apoyo en el ejercicio de sus labores cotidianas.

El manual está conformado por diez capítulos, el primer capítulo describe a modo genérico la aplicación, los capítulos del 2 al 7 presentan detalladamente la operación y navegación de los componentes que conforman la solución informática, la cual apoya la gestión del nuevo Código Penal Acusatorio que entró en vigencia en Colombia el 1º., de enero de 2005.

El capítulo 8 contiene la información referente a las consultas del servicio OLAP y el capítulo 10 el control del manual y la historia de cambios.

Este documento fue elaborado por **Colombia Telecomunicaciones** – **TELECOM ESP** en sus servicios para la **Fiscalia General de la Nación**.

Retornar a Índice





#### 1 VISION GENERAL

## 1.1 Objetivo general

Facilitar la forma de ejecutar las tareas relacionadas con el Sistema Penal Acusatorio, en cuanto al registro de la actividad de investigación de los diferentes organismos de Policía Judicial y el Instituto de Medicina Legal, datos de registro de elementos probatorios, las actuaciones o actos de investigación y control de términos de la Fiscalia General de la Nación, al igual que las decisiones e información referente a las etapas de juzgamiento y ejecución de penas.

## 1.2 Descripción de la Aplicación

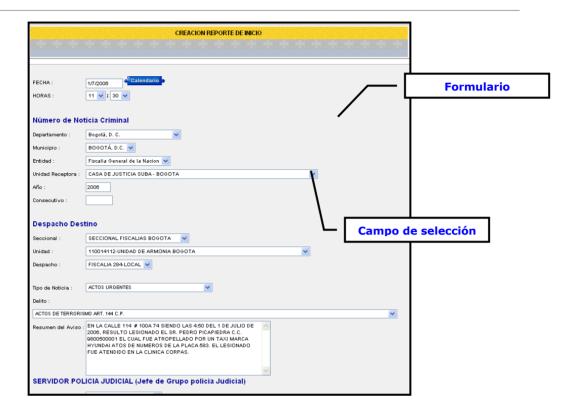
La aplicación es un sistema interactivo desarrollado dentro de un ambiente web (arquitectura J2EE), cuya gestión es organizada por componentes funcionales y presentada a manera de menú para facilitar la labor de los diferentes usuarios. Todas las pantallas de SPOA están diseñadas bajo la estructura que se presenta en la siguiente gráfica.



Dentro de cada componente incluido en el menú principal, se encuentran múltiples opciones que llevan a los formularios funcionales específicos, un ejemplo de ellos es el que se muestra a continuación:







La navegación de la aplicación está enmarcada dentro del ámbito de trabajo objeto – acción, es decir, el usuario ingresa o selecciona los datos en los campos y después realiza la acción (adicionar, consultar, modificar, etc.) mediante los botones de acción. Cada vez que se ejecuta una acción, el sistema muestra el mensaje correspondiente en la parte superior izquierda o mediante ventanas de dialogo.

Éstos formularios contienen campos obligatorios identificados por un asterisco (\*) al lado de la etiqueta, sin embargo, el sistema mediante ventanas de dialogo informa al usuario la falta de registro de alguno de éstos.

La base fundamental del sistema SPOA es el número de noticia criminal, el cual identifica el proceso en cada componente incluyendo las diferentes relaciones establecidas entre ellos. Este número de noticia criminal es asignado de forma automática por el sistema teniendo en cuenta información básica del lugar de recepción de la noticia y un número consecutivo actualizado por ubicación geográfica. El Número de noticia criminal consta de 21 dígitos distribuidos de la siguiente forma:





→ <u>Introducción</u>



La unidad receptora, clasifica el caso en un tipo de ley (1098 y/o 906) dependiendo de la parametrización de dicha unidad receptora, si el caso no ha sido enrutado al ingresar el primer indiciado y en función del rango de edad nuevamente clasifica el caso en un tipo de ley o clasifica el caso como jurisdicción de menores.

Adicionalmente a la amplitud funcional que ofrece el sistema, la aplicación provee al usuario de medios de comunicación directa mediante la generación de alertas de gestión que informan de forma anticipada, al responsable de la ejecución de una acción, acerca del vencimiento de los términos establecidos.

Retornar a Índice





→ Ingreso al Sistema

### 2 INGRESO AL SISTEMA

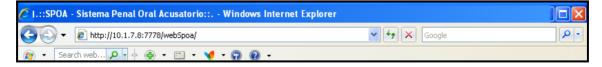
Internet Explorer

Para ingresar al sistema de información de clic en el icono del explorador digite la siguiente dirección en el navegador: <a href="http://web">http://web</a> y de clic en Ir.



Una vez ha ingresado a la página web de la Fiscalía, seleccione la opción **Ingreso al sistema** del **SISTEMA PENAL ORAL ACUSATORIO.** 

De no tener acceso a la página Web de la entidad digite <a href="http://10.1.7.8:7778/webSpoa">http://10.1.7.8:7778/webSpoa</a> en el campo dirección y posteriormente de clic en **Ir**, así:







A continuación, el sistema despliega la siguiente pantalla, ingrese el usuario asignado y la contraseña personal de ingreso al sistema.

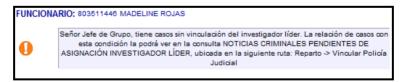


#### Acción del sistema

En 2, el sistema hace la validación de la correcta autenticación de las credenciales del usuario.

En 2, si el usuario pertenece a funcionarios de **policía judicial**, el sistema muestra ventana emergente con los mensajes de alerta, siempre y cuando el funcionario tenga al menos una de las siguientes condiciones:

• Jefe de Grupo de Policía Judicial, con Noticias pendientes de vinculación del investigador líder. El sistema muestra el mensaje



• Jefe de Grupo de Policía Judicial, con Solicitudes de vinculación de investigadores de su grupo pendientes de asignación.







• Funcionarios de Policía Judicial (investigadores) número de Órdenes de Programa Metodológico pendientes por responder.



En el ejemplo, se visualiza que el funcionario con documento 505251 tiene 9 órdenes de programa metodológico pendientes por responder y que en la opción consultas encuentra la relación de noticias. Véase la Consulta Órdenes Pendientes PJ.

Recuerde que el usuario y la contraseña son de uso personalizado e intransferible, los usuarios son responsables de todas las actividades efectuadas en el sistema.

Al ingresar al sistema, el usuario visualiza la aplicación con el menú de opciones, como se aprecia a continuación.



La franja enmarcada en el recuadro que aparece en la parte superior, es el **Menú Principal** del Sistema de Información SPOA. Los Módulos disponibles actualmente son:





- 1. **Policía Judicial Gestión**: permite el registro de las actividades que realiza policía judicial frente al caso.
- 2. **Actuaciones:** permite el registro de las actuaciones realizadas por Fiscales, Jueces y Policía Judicial
- 3. **Reparto**: en este módulo son asignados los diferentes casos a los funcionarios, tanto de Policía Judicial como a Fiscales.
- 4. **Almacén:** permite llevar un control del kardex de las bodegas de evidencias.
- 5. **Consultas:** este módulo contiene varias consultas relacionadas con la gestión del caso, con información al público, con la gestión del despacho, además, de un compendio de estadísticas por casos, por delitos, por personas, por evidencias, etc.
- 6. **Seguridad:** este módulo permite parametrizar el uso del sistema, en cuanto a la definición de perfiles para los usuarios, a la administración y mantenimiento reparto, al mantenimiento de las tablas básicas y de los dominios.
- 7. **Ayuda**: en esta opción el sistema permite ver las instrucciones del funcionamiento del mismo.

Retornar a Índice



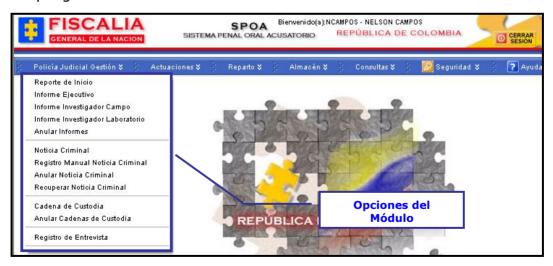


## 3 MÓDULO POLICIA JUDICIAL GESTIÓN

Actualmente el módulo "**Policía Judicial Gestión**" está conformado por las siguientes opciones:

- 1. Reporte de Inicio.
- 2. Informe ejecutivo.
- 3. Informe Investigador de Campo.
- 4. Informe investigador de laboratorio.
- 5. Anular Informes.
- 6. Noticia Criminal.
- 7. Registro Manual Noticia Criminal.
- 8. Anular Noticia Criminal.
- 9. Recuperar Noticia Criminal.
- 10. Cadena de Custodia.
- 11. Anular Cadena de Custodia.
- 12. Registro de entrevista.

Los funcionarios de Policía Judicial podrán utilizar todas las opciones que despliega este menú.







## 3.1 Opción Reporte de Inicio

Reporte de inicio, es la opción para ingresar noticias tipo "**Actos Urgentes**". El sistema permite buscar un caso previamente creado o adicionar un caso nuevo.

## 3.1.1 Crear Reporte de Inicio

Al realizar clic sobre la opción el sistema muestra la siguiente pantalla.



#### Validaciones.

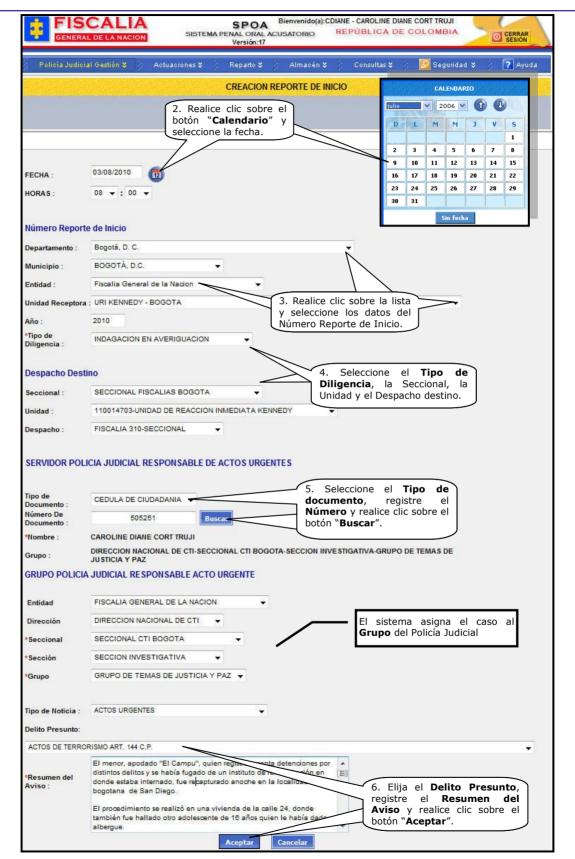
- El número de documento ingresado como servidor de policía judicial responsable del acto urgente debe tener como perfil de negocio: Investigador, Jefe de Grupo o Directivo de Policía Judicial.
- En caso de ser Directivo, es necesario elegir un grupo de la lista de valores, bloque Grupo de Policía Judicial responsable del acto urgente.

Una vez es realizado el paso (1) adicionar, el sistema invoca el formulario "Creación reporte de inicio".













→ Policía Judicial Gestión

Después de realizar el paso (6) el sistema muestra el mensaje "Proceso realizado exitosamente" que valida la creación del reporte de inicio y la asignación del **Número de Noticia Criminal**. Es importante aclarar que el servidor de policía judicial responsable del acto urgente (paso 5) queda vinculado al caso con el rol de investigador líder.



Consulta de Funcionarios de Policía Judicial y Despachos que conocen del caso.



Para la creación del encabezado de la noticia, véase el numeral 3.6.2.1.





#### 3.1.2 Buscar Reporte de Inicio

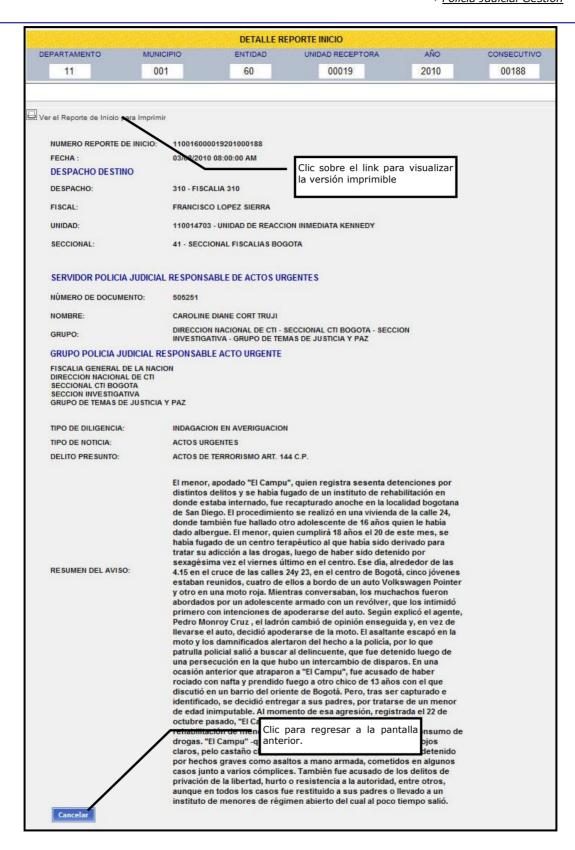
Para buscar un caso ya registrado en el SPOA ingrese los 21 dígitos dentro del campo Número de Noticia Criminal y de clic en el botón **Buscar**.



El sistema invoca el formulario "**Detalle Reporte Inicio**", dónde se visualizan los datos ingresados y la opción para imprimir el reporte de inicio, como se muestra a continuación.



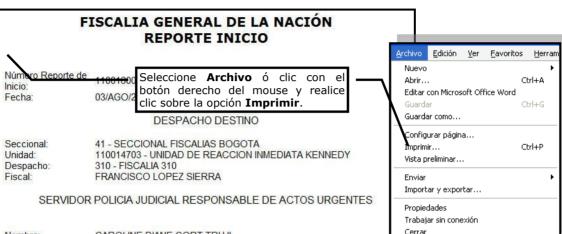
→ Policía Judicial Gestión







#### Versión imprimible del reporte de inicio



Nombre: CAROLINE DIANE CORT TRUJI

Número de

505251

Documento:

Grupo: DIRECCION NACIONAL DE CTI - SECCIONAL CTI BOGOTA - SECCION

INVESTIGATIVA - GRUPO DE TEMAS DE JUSTICIA Y PAZ

GRUPO POLICIA JUDICIAL RESPONSABLE ACTO URGENTE

FISCALIA GENERAL DE LA NACION DIRECCION NACIONAL DE CTI SECCIONAL CTI BOGOTA SECCION INVESTIGATIVA GRUPO DE TEMAS DE JUSTICIA Y PAZ

ONO O DE TENNO DE COO NOM TITA

Tipo de Diligencia: INDAGACION EN AVERIGUACION

Tipo de noticia: ACTOS URGENTES

Delito Presunto: ACTOS DE TERRORISMO ART. 144 C.P.

#### RESUMEN DEL AVISO

El menor, apodado "El Campu", quien registra sesenta detenciones por distintos delitos y se había fugado de un instituto de rehabilitación en donde estaba internado, fue recapturado anoche en la localidad bogotana de San Diego. El procedimiento se realizó en una vivienda de la calle 24, donde también fue hallado otro adolescente de 16 años quien le había dado albergue. El menor, quien cumplirá 18 años el 20 de este mes, se había fugado de un centro terapéutico al que había sido derivado para tratar su adicción a las drogas, luego de haber sido detenido por sexagésima vez el viernes último en el centro. Ese día, alrededor de las 4.15 en el cruce de las calles 24y 23, en el centro de Bogotá, cinco jóvenes estaban reunidos, cuatro de ellos a bordo de un auto Volkswagen Pointer y otro en una moto roja. Mientras conversaban, los muchachos fueron abordados por un adolescente armado con un revólver, que los intimidó primero con intenciones de apoderarse del auto. Según explicó el agente, Pedro Monroy Cruz , el ladrón cambió de opinión enseguida y, en vez de llevarse el auto, decidió apoderarse de la moto. El asaltante escapó en la moto y los damnificados alertaron del hecho a la policía, por lo que patrulla policial salió a buscar al delincuente, que fue detenido luego de una persecución en la que hubo un intercambio de disparos. En una ocasión anterior que atraparon a "El Campu", fue acusado de haber rociado con nafta y prendido fuego a otro chico de 13 años con el que discutió en un barrio del oriente de Bogotá. Pero, tras ser capturado e identificado, se decidió entregar a sus padres, por tratarse de un menor de edad inimputable. Al momento de esa agresión, registrada el 22 de octubre pasado, "El Campu" se había escapado de un centro de rehabilitación de menores en el que había sido internado por consumo de drogas. "El Campu" quien lleva ese apodo por tener un rostro, ojos claros, pelo castaño claro y ser de contextura pequeña- estuvo detenido por hechos graves como asaltos a mano armada, cometidos en algunos casos junto a varios cómplices. También fue acusado de los delitos de privación de la libertad, hurto o resistencia a la autoridad, entre otros, aunque en todos los casos fue restituido a sus padres o llevado a un instituto de menores de régimen abierto del cual al poco tiempo salió.

usuario que imprime: CDIANE - fecha impresión: 03/ago/2010 10:23:13





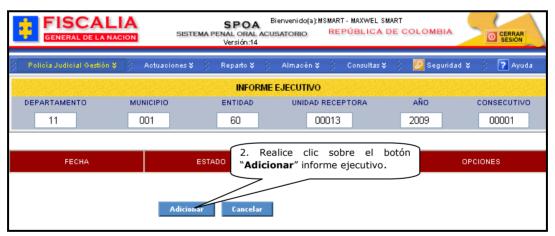


## 3.2 Informe Ejecutivo

La opción informe ejecutivo, permite al investigador líder recopilar la información del desarrollo de la noticia<sup>1</sup>; reporte de inicio, componentes de la noticia criminal, evidencias asociadas, actividades adelantadas por policía judicial y la identificación del servidor vinculado al caso. El usuario registrará en forma cronológica, sistemática y concreta las actividades efectuadas y la cantidad de anexos inherentes al desarrollo del caso<sup>2</sup>.



Al realizar el paso anterior el sistema invoca la siguiente pantalla.



Después de realizar clic sobre el botón adicionar el sistema muestra el formulario "Creación de Informe Ejecutivo".

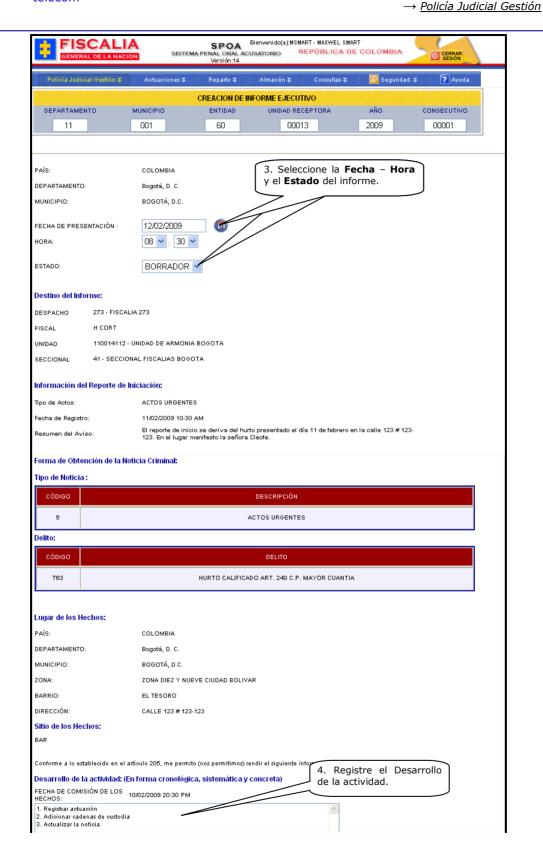
<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Todos estos componentes no son obligatorios por lo que la visualización depende del desarrollo del caso, como se aprecia en los numerales 3.2.1 y 3.2.2.

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> El sistema permite más de un registro de informe ejecutivo por Noticia criminal.



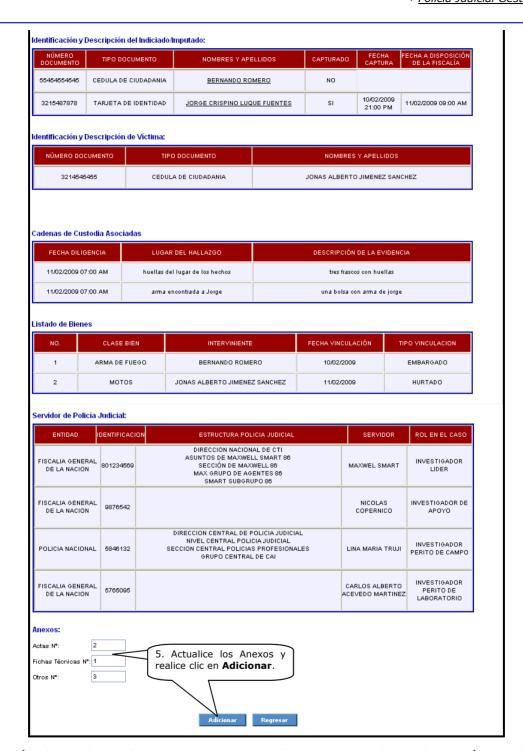












Después de realizar el anterior proceso, el sistema confirma la acción mediante mensaje y actualiza el listado de informes para el caso.





## FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN INFORME EJECUTIVO

NÚMERO ÚNICO NOTICIA

CRIMINAL:

110016000013200900001

PAÍS: COLOMBIA
DEPARTAMENTO: Bogotá, D. C.
MUNICIPIO: BOGOTÁ, D.C.

FECHA DE PRESENTACIÓN:

12/02/2009 08:30 AM

ESTADO: Borrador

#### **DESTINO DEL INFORME:**

DESPACHO 273 - FISCALIA 273

FISCAL H CORT

UNIDAD 110014112 - UNIDAD DE ARMONIA BOGOTA

SECCIONAL 41 - SECCIONAL FISCALIAS BOGOTA

#### INFORMACIÓN DEL REPORTE DE INICIACIÓN:

TIPO DE ACTOS: ACTOS URGENTES
FECHA DE
REGISTRO: 11/02/2009 10:30 AM

EL REPORTE DE INICIO SE DERIVA DEL

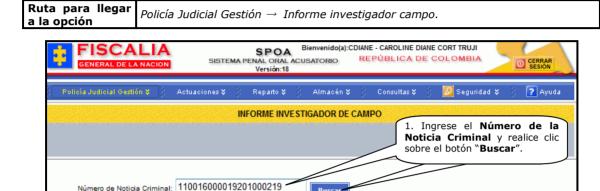
DESUMEN DEL HURTO PRESENTADO EL DÍA 11 DE





## 3.3 Informe Investigador de Campo

Informe de Campo, permite al usuario ingresar el objetivo de la diligencia, asociar actuaciones y seleccionar los procedimientos técnicos utilizados para el análisis, los instrumentos empleados, como también el registro de los resultados con los respectivos archivos soporte, asociar los elementos probatorios y mostrar los datos del funcionario de policía judicial quien es responsable del informe.



Después de realizar la búsqueda el sistema invoca la siguiente pantalla.

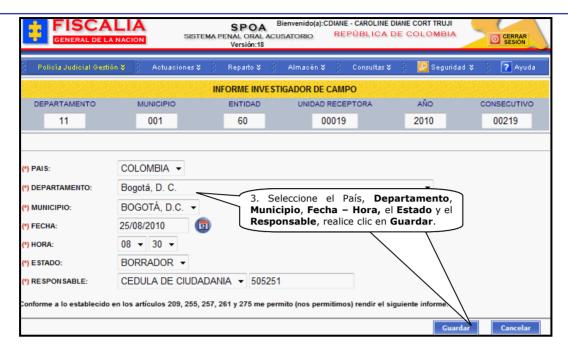


Una vez se realiza el anterior paso (2) el sistema invoca el formulario "**Informe investigador de campo**".





→ Policía Judicial Gestión



Al guardar el encabezado del informe, el sistema confirma mediante el mensaje "Se ha creado exitosamente el Informe de Campo" y habilita las carpetas para la completitud del informe.







**Carpeta Fiscal de Conocimiento**, esta opción permite visualizar el Fiscal del conocimiento vinculado al caso y registrar el Objetivo de la Diligencia del informe de campo.



**Carpeta Actos de Investigación**, esta opción permite ingresar actuaciones que acompañan el informe de campo.

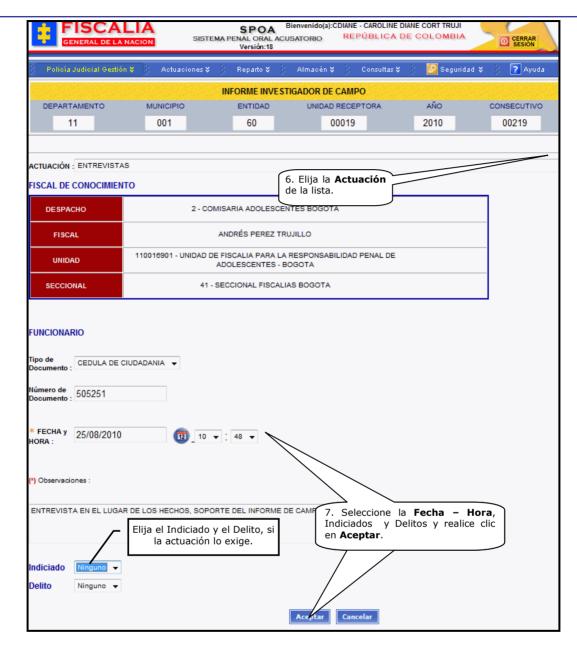


La acción muestra formulario para seleccionar la actuación.





#### → Policía Judicial Gestión



El sistema actualiza el listado de actuaciones para el informe de campo.





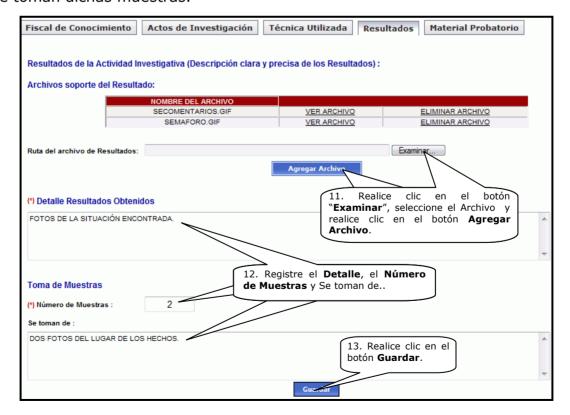


**Carpeta Técnica Utilizada**, permite asociar un Procedimiento Técnico al Informe de Campo con los respectivos instrumentos.



Al realizar el proceso anterior el sistema confirma mediante el mensaje "Procedimiento técnico e instrumentos asociados exitosamente al informe".

**Carpeta Resultados**, permite asociar archivos que son soporte para el resultado del informe y registrar el detalle, el número de muestras y de donde se toman dichas muestras.

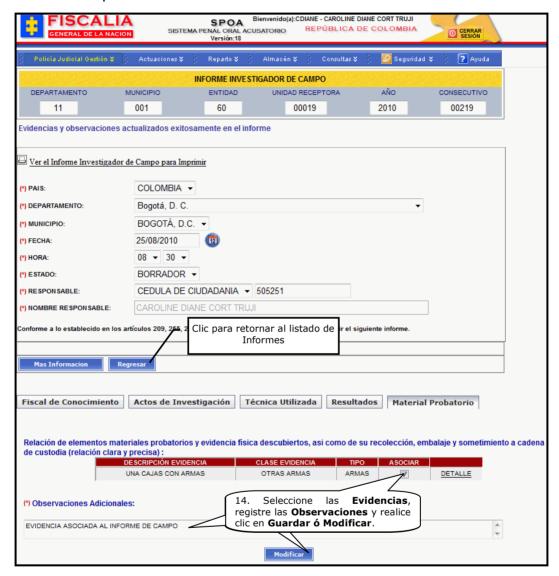






Al realizar el proceso anterior, el sistema confirma mediante el mensaje, "Resultados y archivos de soporte asociados exitosamente al informe"

**Carpeta Material Probatorio**, permite vincular las evidencias del caso al informe de campo.



Al realizar el proceso anterior, el sistema confirma mediante el mensaje, "Evidencias y observaciones adicionales asociados exitosamente al informe"



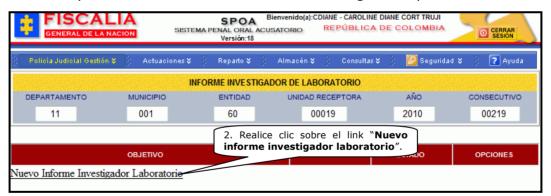


## 3.4 Informe Investigador de Laboratorio

Informe de Laboratorio, permite al usuario ingresar el objetivo de la diligencia y seleccionar los procedimientos técnicos utilizados para el análisis, los instrumentos empleados, el grado de aceptación, los principios técnicos, como también el registro de los resultados con los respectivos archivos soporte, asociar los elementos probatorios y mostrar los datos del funcionario de policía judicial quien es responsable del informe.



Al realizar el paso anterior el sistema muestra la siguiente pantalla.

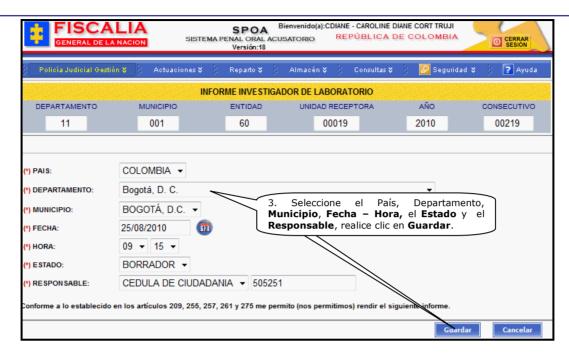


Una vez es realizado el paso (2) el sistema invoca el formulario "Informe investigador de laboratorio".





→ Policía Judicial Gestión



Al guardar el encabezado del informe, el sistema confirma mediante el mensaje "Se ha creado exitosamente el Informe de Laboratorio" y habilita las carpetas para la actualización.







**Carpeta Fiscal de Conocimiento**, permite visualizar el Fiscal del conocimiento vinculado al caso y registrar el Objetivo de la Diligencia.



**Carpeta Técnica Utilizada**, permite asociar un Procedimiento Técnico al Informe de laboratorio con los respectivos instrumentos.

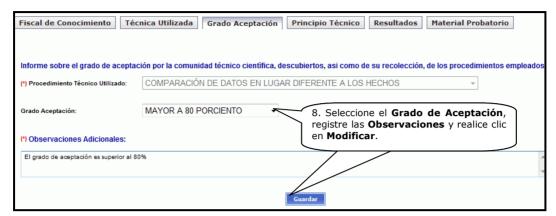


Al realizar el anterior proceso, el sistema confirma mediante el mensaje "Procedimiento técnico e instrumentos asociados exitosamente al informe".



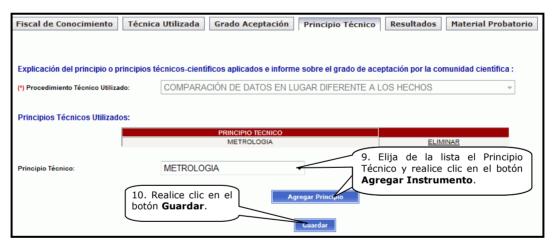


**Carpeta Grado de Aceptación**, permite asociar un grado de aceptación del procedimiento técnico utilizado al informe laboratorio.



Al realizar el anterior proceso, el sistema confirma mediante el mensaje "Grado de aceptación asociado exitosamente al informe"

**Carpeta Principio Técnico**, permite asociar principios técnicos del procedimiento técnico al informe de laboratorio.

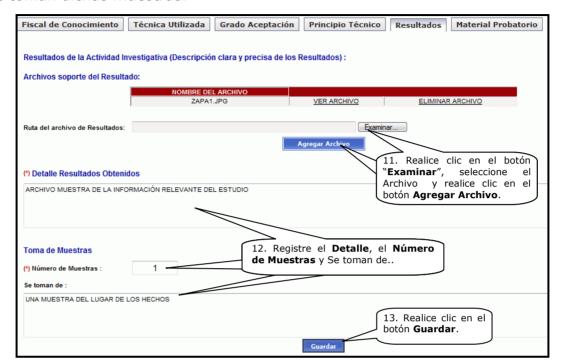


Al realizar el anterior proceso, el sistema confirma mediante el mensaje "Principios técnicos asociados exitosamente al informe"





**Carpeta Resultados**, permite asociar archivos que son soporte para el resultado del informe y registrar el detalle, el número de muestras y de donde se toman dichas muestras.

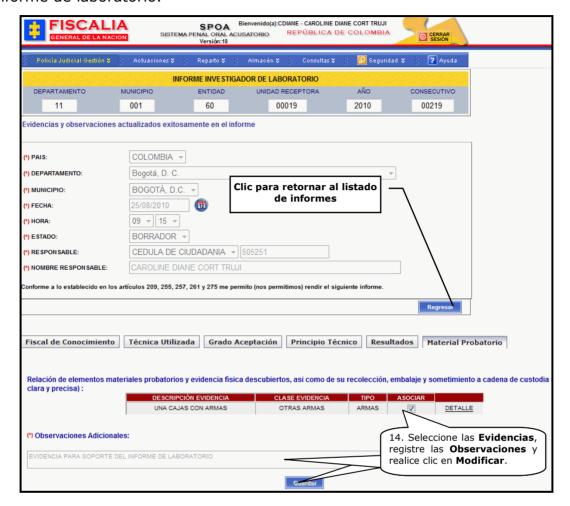


Al realizar el anterior proceso, el sistema confirma mediante el mensaje, "Resultados y archivos de soporte asociados exitosamente al informe"





**Carpeta Material Probatorio**, permite vincular las evidencias del caso al informe de laboratorio.



Al realizar el anterior proceso, el sistema confirma mediante el mensaje, "Evidencias y observaciones adicionales asociados exitosamente al informe"

Con clic en el botón Regresar, el sistema retorna al listado de informes

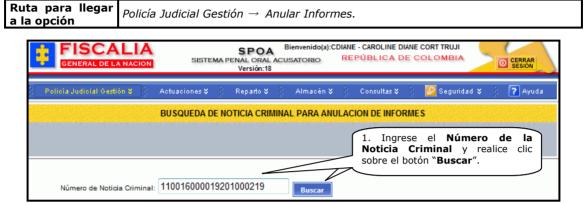






### 3.5 Anular Informes

Opción que permite anular de la base de datos los informes de laboratorio y/o de campo asociados a un caso<sup>3</sup>.



Al realizar la búsqueda el sistema muestra la pantalla "**Anulación de informes**".



Después de realizar clic en el link Anular Informe, el sistema confirma mediante el mensaje "Proceso de anulación de informes ejecutado exitosamente" y actualiza el listado de informes.

Para los informes en estado Definitivo, se configura el perfil de usuario definido por la Fiscalia, en la parametrización del sistema.

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> Para los informes en estado Borrador, la anulación es permitida para el funcionario quien creó el informe como también para quien es el responsable.

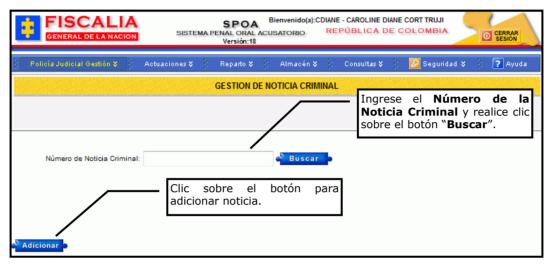




### 3.6 Noticia Criminal

Noticia criminal deriva su funcionalidad para la creación y consulta de noticias, a continuación se describen cada una de ellas.





#### 3.6.1 Adicionar Noticia Criminal

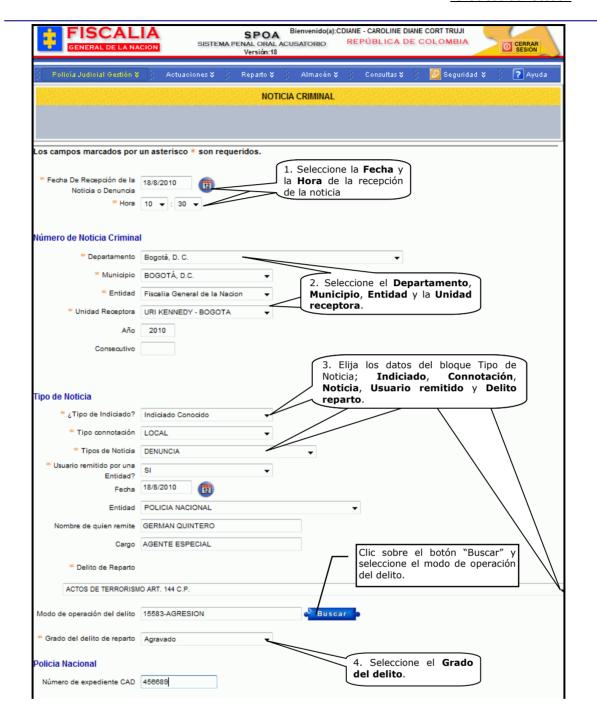
Adicionar noticia criminal, es la opción para ingresar noticias tipo denuncias, querellas y otros tipos de noticias. Después de realizar clic sobre el botón "**Adicionar**" el sistema invoca el formulario para registrar el nuevo caso, esta opción permite crear el encabezado de la noticia criminal.

Para el registro de las nuevas noticias criminales, la información del bloque "Numero de Noticia Criminal", corresponde a los datos del funcionario, quien va a crear la noticia.<sup>4</sup>

<sup>&</sup>lt;sup>4</sup> No todos los funcionarios tienen parametrizado estos datos, por lo que el formulario para crear la noticia puede venir sin datos y hay que seleccionarlo de la lista; Departamento, Municipio, Entidad y Unidad receptora.

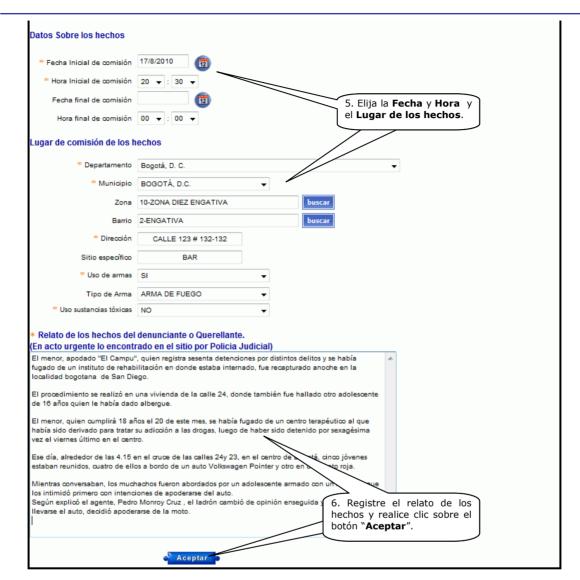












Una vez se realiza clic sobre el botón "Aceptar" el sistema valida el ingreso de la nueva noticia criminal (Encabezado) con el mensaje "Noticia criminal creada con éxito" y la generación del Número de la noticia.

Al crear el encabezado de la noticia, el sistema provee un submenú que permite asociar intervinientes, bienes y delitos entre otras funcionalidades.





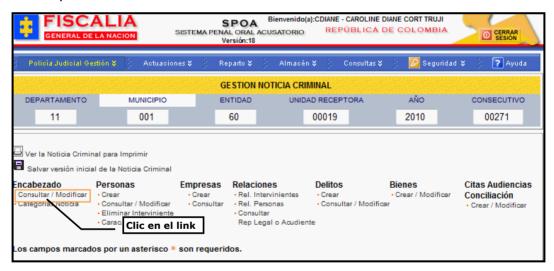


### 3.6.2 Consultar Noticia

Dentro de la acción consulta, el sistema provee la Creación del encabezado para las noticias ingresadas por el reporte de inicio o por el registro manual, asimismo, provee la Actualización del Encabezado.

# 3.6.2.1 Consulta / Modificar Encabezado

Esta opción permite consultar y/o modificar la información del encabezado de la noticia, diligenciada anteriormente (3.6.1). Al ingresar el número de la noticia y realizar la búsqueda, el sistema despliega el submenú de la noticia como se aprecia a continuación.

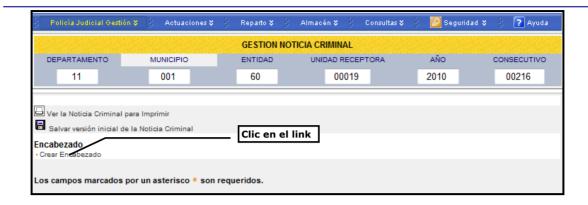


## 3.6.2.2 Crear Encabezado

Para crear el encabezado de la noticia en los casos ingresados por el Reporte de inicio como por el Registro manual, registre el número y realice la búsqueda, el sistema muestra el submenú de la noticia con la única acción para crear el encabezado. Se cargan los datos heredados del Tipo de Noticia y del Delito Reparto elegidos previamente, ya sea desde el reporte de inicio o desde el registro manual, con opción de cambiarlos, de igual forma, trae por defecto la fecha y hora de recepción de la denuncia de acuerdo a la fecha registrada para el reporte de inicio o del registro manual, con opción de modificar.









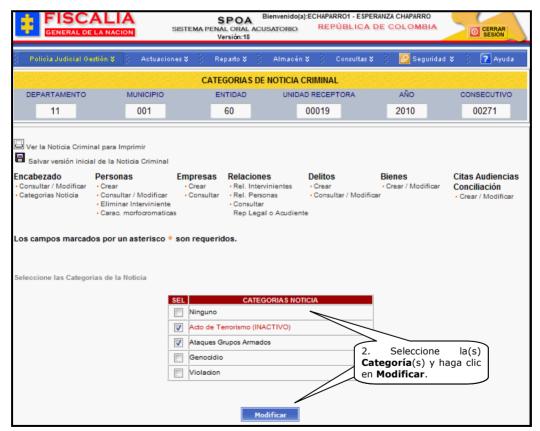


### 3.6.3 Categorías de la Noticia

Categorías de la noticia, es la opción que permite clasificar el caso en una determinada categoría o categorías<sup>5</sup>.



Después de realizar clic en el link, el sistema muestra el siguiente formulario.



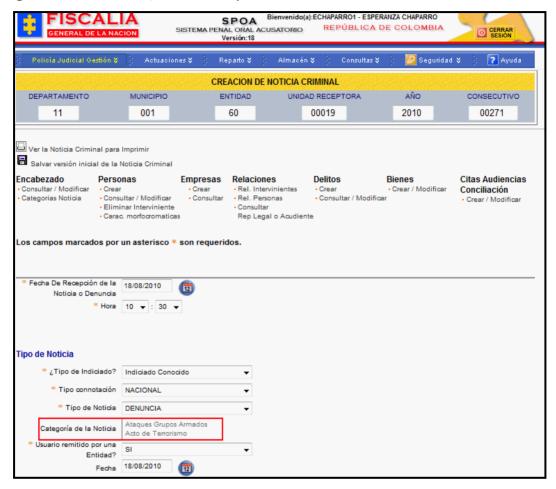
<sup>&</sup>lt;sup>5</sup> El acceso funcional es determinado por el administrador del sistema para los perfiles de usuario.

Manual Usuario SISTEMA PENAL ACUSATORIO - SPOA Diciembre 2011 (V12)





Al consultar el encabezado de la noticia, el formulario permite visualizar la categoría dada al caso, como se aprecia a continuación<sup>6</sup>.



<sup>&</sup>lt;sup>6</sup> Las categorías en color rojo, registro que se encuentra inactivo desde el dominio, pero fue relacionado en la noticia. Para adicionar las categorías a un caso nuevo, solamente se ven los registros activos del dominio.



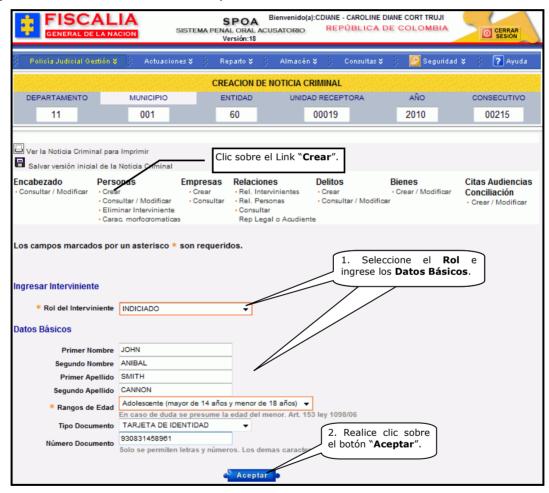


#### 3.6.4 Personas

Este submenú contiene las opciones para crear persona, consultar y/o modificar, además, de permitir ingresar las características morfocromáticas de la persona seleccionada.

## 3.6.4.1 Crear Persona

Esta opción permite vincular las personas que intervienen en el caso de acuerdo al rol; Denunciante, Victima, Indiciado, etc. Después de realizar clic sobre el link "**Crear**" el sistema muestra la pantalla para seleccionar el rol e ingresar los datos básicos de la persona.



Una vez es realizado el paso anterior (2) el sistema invoca el siguiente formulario, para registrar la información complementaria de la persona, como también, los campos requeridos (\*) de acuerdo al rol seleccionado<sup>7</sup>.

<sup>&</sup>lt;sup>7</sup> Si el tipo de rol es Indiciado, el usuario debe seleccionar el Rango de edad.







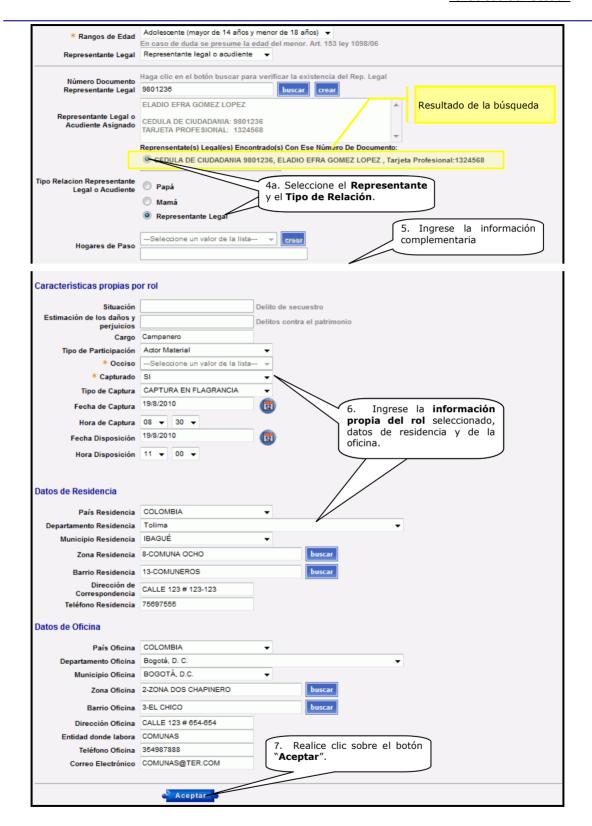
Al realizar el paso (4), el sistema trae el resultado coincidente con el número de documento ingresado<sup>8</sup>.

\_\_\_

<sup>&</sup>lt;sup>8</sup> En el caso que el resultado no muestre datos o no este la persona deseada, se debe crear el representante, realizando clic sobre el botón "**crear**".











Al aceptar los datos del formulario el sistema muestra la siguiente pantalla.



## Acción del sistema.

- En 4a, si el indiciado es adolescente es obligatorio el registro del campo Representante Legal: Acudiente, Hogar de Paso o Situación de abandono.
- En 7, si el caso no ha sido enrutado el primer indiciado clasifica el caso ley (1098, 906 o en Jurisdicción de menores) y enruta el caso a la unidad respectiva.
- De igual forma, el sistema hace la validación de la concordancia del rango de edad con la edad del indiciado respecto a la fecha de ocurrencia de los hechos.

A continuación se hace la descripción para cada una de las opciones del representante legal que aplica para el indiciado adolescente.





# Indiciado con Hogar de Paso

Cuando el usuario decide que el representante legal es la opción hogar de paso, se realiza el siguiente procedimiento.



Después de realizar el paso 4<sup>9</sup>, continué con el procedimiento para la creación de personas (Pasos del 5 al 7).

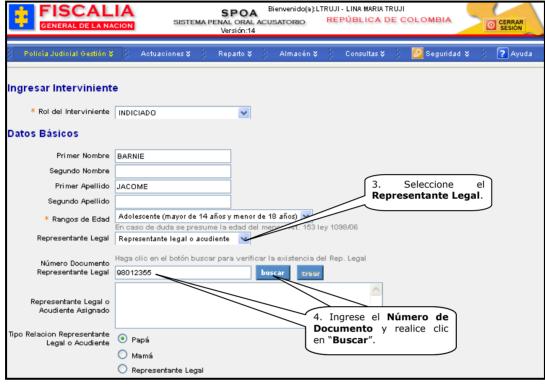
<sup>&</sup>lt;sup>9</sup> En el caso que la lista de hogares de paso no muestre el deseado, realice clic sobre el botón Crear.

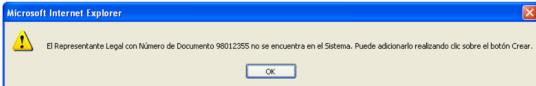




# **Crear Representante Legal**

Si al ingresar el número de documento y realizar la búsqueda el sistema no trae datos o no trae la persona deseada, se debe seguir el procedimiento que se describe a continuación.



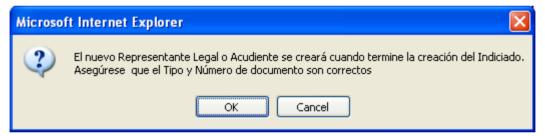








Con el clic sobre el botón adicionar, el sistema muestra la ventana de dialogo, para confirmar la asociación del representante al indiciado.



La aceptación de los datos ingresados permite que el sistema refresque el formulario con la información del representante legal<sup>10</sup>.

-

<sup>10</sup> Para consultar y/o actualizar los datos del representante legal véase el procedimiento del numeral 3.6.5.3







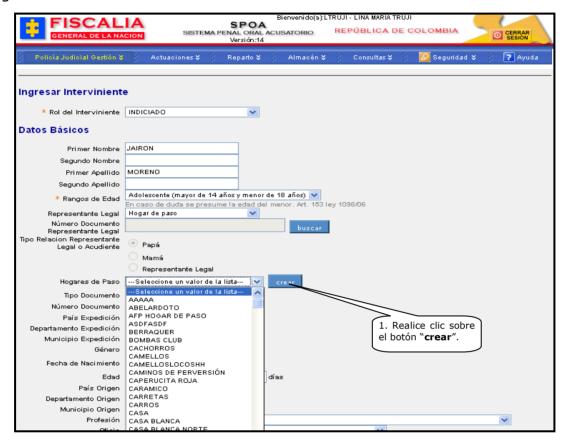
Después de realizar el procedimiento descrito, continué con la creación de personas (Pasos del 5 al 7).



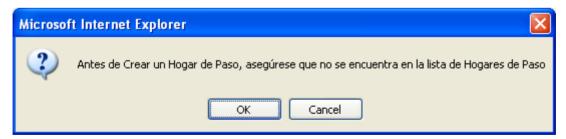


## Crear Hogar de Paso

Desde el formulario ingresar interviniente y una vez consultado que no existe el hogar de paso dentro de la lista, el procedimiento para crear el hogar es el siguiente:



Con la acción anterior el sistema muestra mensaje de alerta, en caso que el usuario decida continuar debe realizar clic en "**OK**".



Continuando con la creación del hogar, el sistema invoca la venta de dialogo, para ingresar los datos del hogar de paso.







Al realizar el paso el anterior paso - clic sobre el botón aceptar - el sistema refresca el campo hogares de paso.



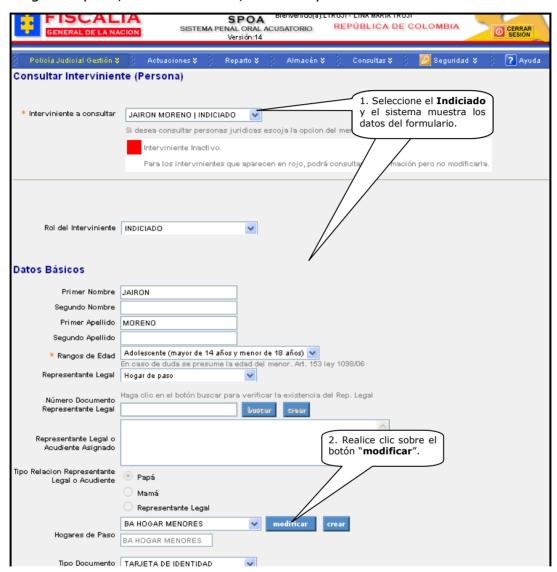
Después de realizar el procedimiento descrito, continué con la creación de personas (Pasos del 5 al 7).





## **Modificar Hogar de Paso**

Consulte el indiciado creado y asociado a un hogar de paso y realice clic sobre el botón de acción "**modificar**". Esta funcionalidad permite actualizar los datos del hogar de paso, como dirección, teléfono y nombre.



Al realizar clic sobre el botón "modificar" el sistema muestra ventana de dialogo con los datos del hogar de paso

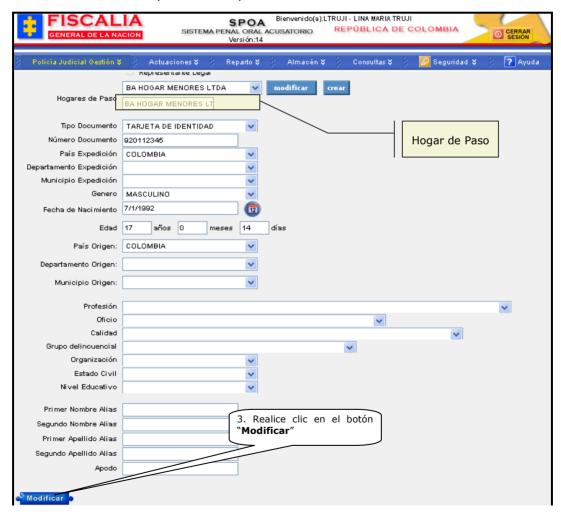








Después de modificar los datos del hogar de paso, el sistema refresca el formulario "Consultar Interviniente", esta se actualiza con el clic sobre el botón "Modificar" del primer bloque.







Con el paso 3, el sistema confirma mediante el mensaje la actualización del registro.

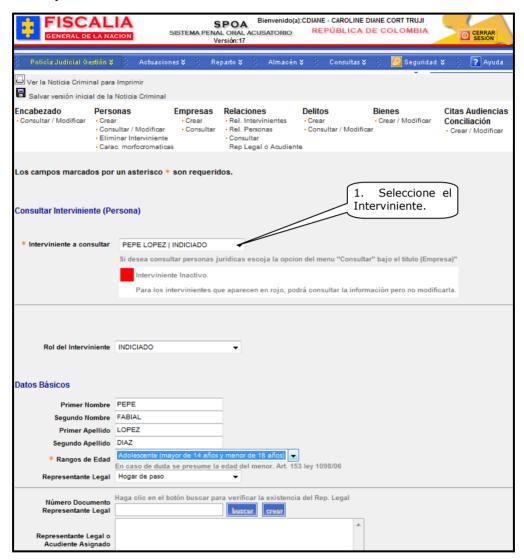






# 3.6.4.2 Consultar/Modificar Personas

Opción que permite consultar y/o modificar la información para un interviniente seleccionado. El usuario debe realizar clic sobre el link "Consultar/Modificar".



Al seleccionar el interviniente, el sistema muestra formulario con la información de la persona elegida.





## Acción del sistema.

En caso que el interviniente tenga el rol de indiciado y es el que primero que se registró en el caso, el sistema hace las siguientes acciones:

- Si la actualización se hace sobre el **rango de edad**<sup>11</sup> y el caso no tiene fiscal vigente, el sistema enruta nuevamente a una unidad de fiscalía y actualiza la ley para el caso.
- En caso de modificar el rango de edad a menor de edad, el sistema enruta dependiendo del siguiente indiciado registrado cronológicamente, siempre y cuando sea diferente a la ley que ya tiene el caso. Si no existe más indiciados o todos son menores de edad, el caso pasa a jurisdicción de menores.
- Si la actualización se hace sobre el rango de edad y el caso tiene fiscal vigente, sistema confirma mediante los mensajes "Proceso realizado exitosamente.". "Para realizar el cambio de ley en el caso, debe registrarse la actuación que corresponda por parte del despacho asignado al caso" Este cambio no genera enrutamiento ni cambio de ley.

Si el interviniente es diferente a indiciado, el sistema confirma mediante mensaje de éxito, actualiza el registro y no genera proceso de enrutamiento ni cambio de ley.

<sup>11</sup> El sistema valida la concordancia entre el rango de edad y la fecha de nacimiento - si está registrada -

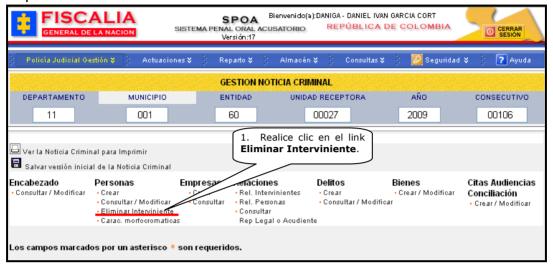
respecto a la fecha de los hechos.





## 3.6.4.3 Eliminar Interviniente

Mediante esta opción el Fiscal puede eliminar intervinientes que se ingresaron por equivocación.



La acción anterior, permite invocar el formulario Eliminación de Interviniente.









Al realizar clic sobre el botón eliminar, el sistema muestra la ventana de dialogo para aceptar el proceso.

Con la validación – clic en el OK – el sistema confirma mediante mensaje y actualiza los intervinientes ingresados al caso.



Validaciones que hace el sistema para ejecutar el proceso de eliminación de intervinientes.

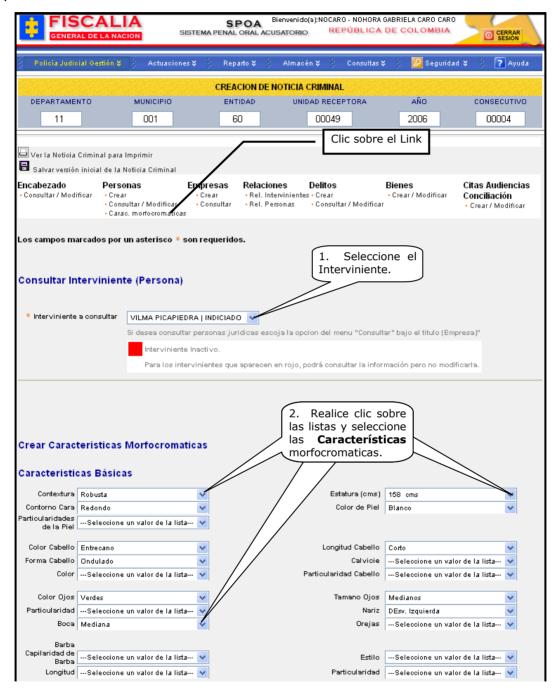
- Si el interviniente esta asociado a una actuación, esta debe eliminarse primero el registro de actuación en caso que permita eliminación.
- La eliminación del interviniente es para la relación con el caso seleccionado.
- La eliminación afecta bienes, delitos, características morfocromáticas, personas recluidas, citas de conciliación en las cuales el interviniente esta asociado.





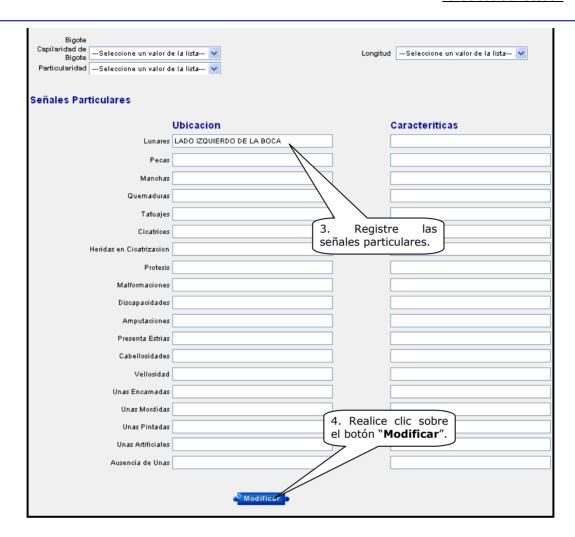
## 3.6.4.4 Características Morfocromáticas

Esta opción permite crear y consultar las características morfocromáticas para la persona seleccionada de la lista **Interviniente.** 









El sistema valido el ingreso de las características, con el mensaje "**Proceso** realizado exitosamente".

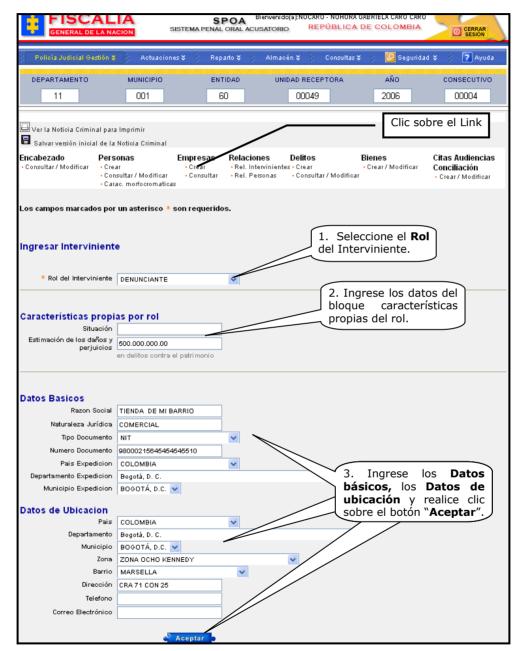




### 3.6.5 Empresas

## 3.6.5.1 Crear empresa

Esta opción permite asociar una empresa al caso, por determinado el tipo de rol.



El sistema valido el ingreso con el mensaje "Proceso realizado exitosamente".

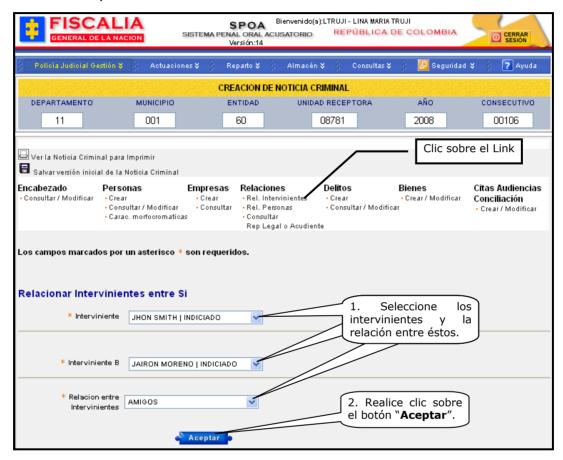




#### 3.6.6 Relaciones

## 3.6.6.1 Rel. Intervinientes

Relación entre intervinientes, con esta opción el sistema le permite determinar que tipo de relación filial o de parentesco existe entre cada uno de los intervinientes que están creados en la noticia criminal.



El sistema valida el ingreso con el mensaje "Proceso realizado exitosamente".

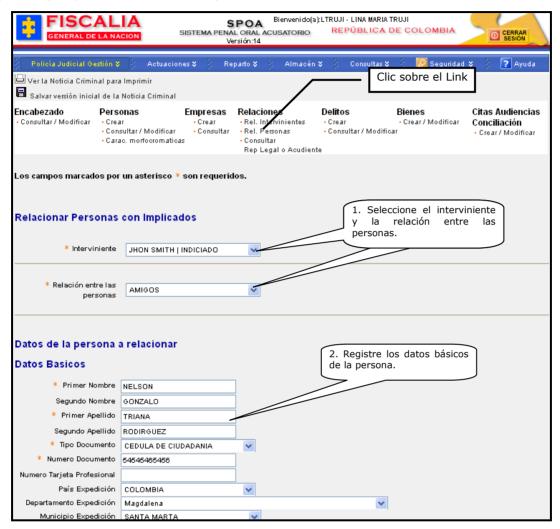




\* Jelejonica

## **3.6.6.2** Rel. Personas

Opción que permite relacionar personas con indiciados<sup>12</sup>.



Al realizar clic sobre el botón "**Aceptar**" el sistema valida el ingreso con el mensaje "**Proceso realizado exitosamente**".

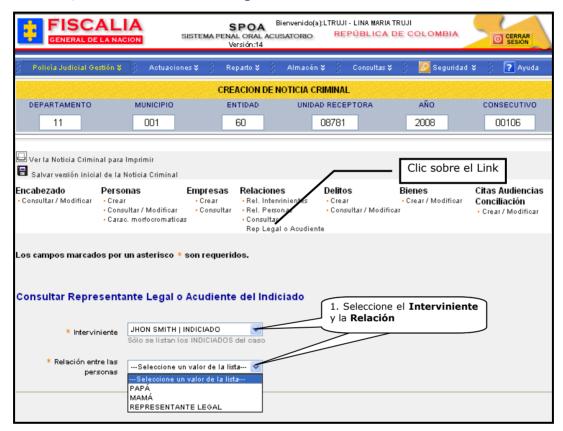
<sup>&</sup>lt;sup>12</sup> Las relaciones tipo (Papá, Mamá y Representante Legal) se realizan únicamente por la creación de personas indiciadas de la opción Noticia criminal.





# 3.6.6.3 Consultar Rep Legal o Acudiente

Funcionalidad que permite consultar y actualizar los datos de ubicación del representante legal asociado al indiciado adolescente, llámese representante legal Papá, Mamá o Acudiente<sup>13</sup>. Al realizar clic sobre el link **Rep. Legal o Acudiente**, el sistema invoca el siguiente formulario.



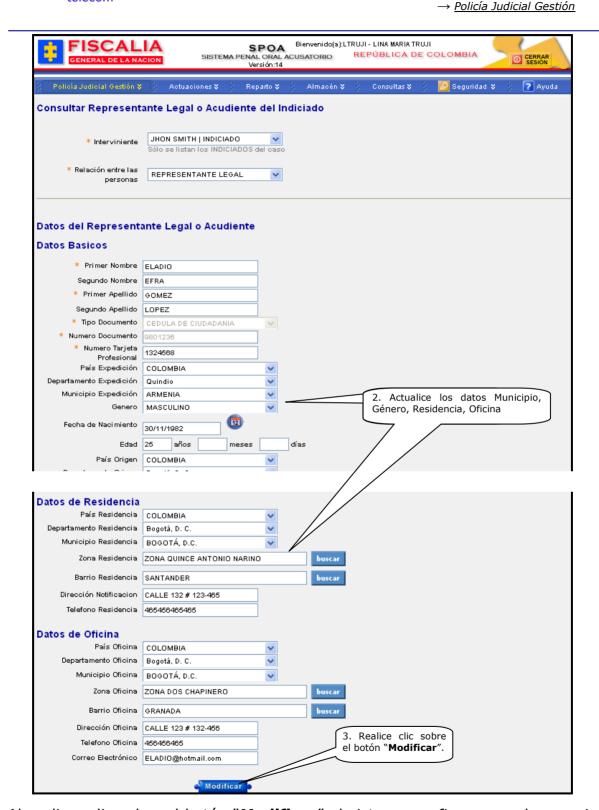
Una vez el sistema encuentra la existencia del representante legal para el interviniente, carga el formulario "Datos del Representante Legal o Acudiente".

<sup>13</sup> La asociación del representante legal se realiza únicamente por la opción crear persona indiciada en noticia criminal.









Al realizar clic sobre el botón "Modificar" el sistema confirma con el mensaje "Proceso realizado exitosamente



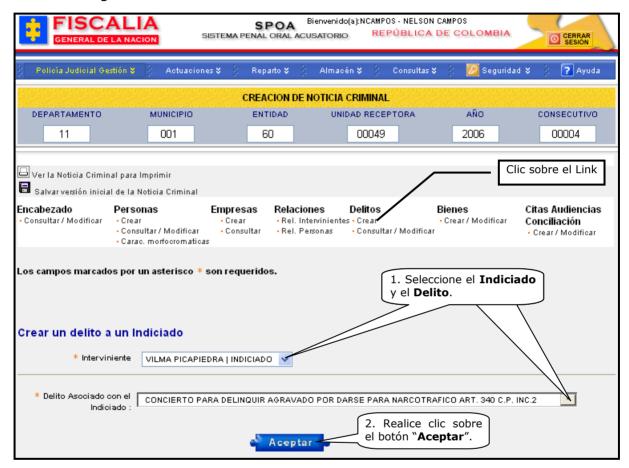


#### 3.6.7 Delitos

Esta funcionalidad esta conformada por dos opciones, crear y consultar.

## 3.6.7.1 Crear Delito

Opción que permite adicionar delitos a un indiciado, diferente al delito referente ingresado en el encabezado de la noticia criminal.



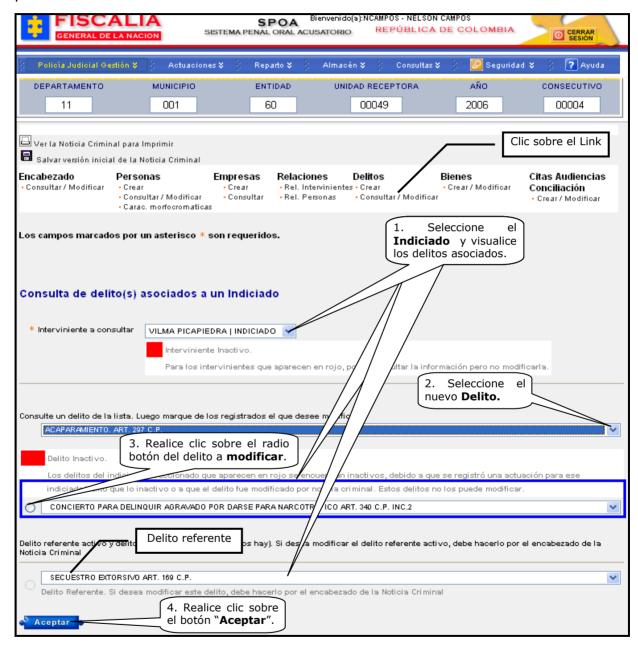
Al realizar clic sobre el botón "**Aceptar**" el sistema valida el ingreso con el mensaje "**Proceso realizado exitosamente**".





### 3.6.7.2 Consultar Delito

Esta opción permite consultar y/o modificar los delitos asociados a un indiciado. El delito referente no es posible modificarlo desde esta opción, sino por el encabezado de la noticia criminal.



- En la opción de consulta únicamente realice el paso (1).
- Para la opción de modificar el delito realice el procedimiento del 1 al 4.





#### **3.6.8 Bienes**

## 3.6.8.1 Crear/Modificar Bien

Esta opción permite visualizar el listado de bienes vinculados al caso seleccionado, además cuenta con la funcionalidad para agregar nuevos bienes.



Al realizar la adición el sistema invoca pantalla para seleccionar el tipo de bien a vincular; como armas, automotores, inmuebles, muebles, productos financieros y sustancias.

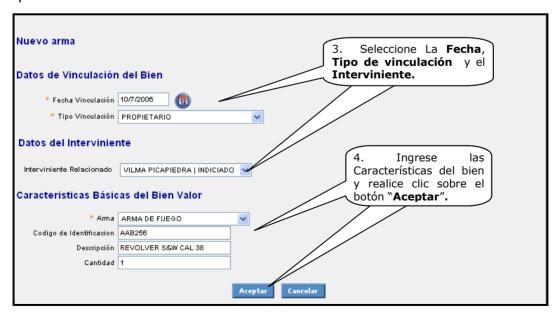






#### **Armas**

Esta opción permite vincular un bien tipo de arma con un tipo de vinculación, que puede ser asociado a un interviniente relacionado en el caso.







Al realizar clic sobre el botón "**Aceptar**" el sistema valida el ingreso con el mensaje "**Proceso realizado exitosamente**" y se puede visualizar el bien creado en el listado de bienes para el caso.

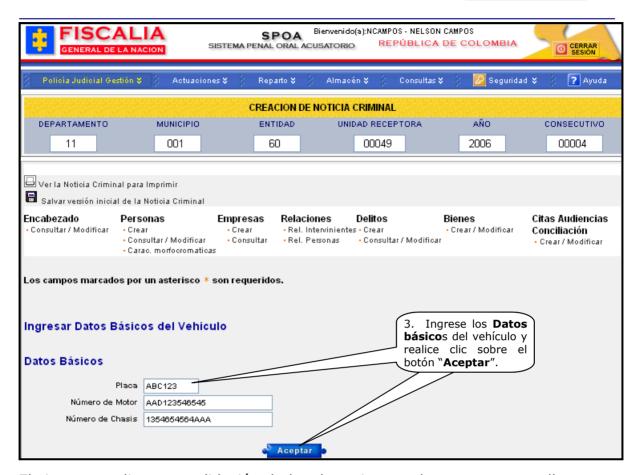


#### Automotores.

Esta opción permite vincular un bien tipo de automotor con un tipo de vinculación, (propietario, medida cautelar, embargado, hurtado, incautado, retenido, etc.), que puede asociado a un interviniente relacionado en el caso.







El sistema realiza una validación de los datos ingresados en esta pantalla, para verificar la relación de éstos datos con otras noticias o con el mismo caso<sup>14</sup>.

### Condiciones.

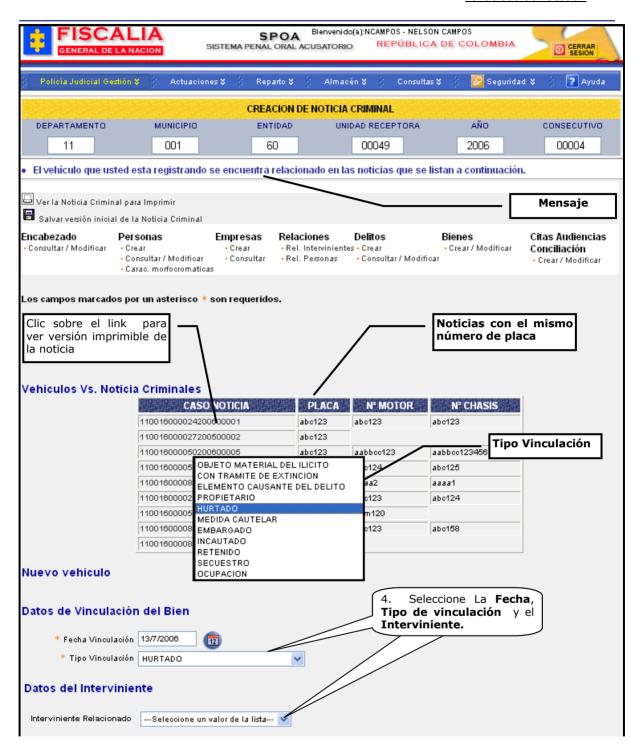
El número de la placa debe ser ingresado sin caracteres especiales, como espacios, guiones y líneas.

Después de realizar el paso (3) el sistema invoca el formulario para ingresar los datos de vinculación del automotor.

<sup>14</sup> En el caso utilizado para el ejemplo, es usado un número de placa que ya existe relacionado en otros casos, el sistema informa mediante mensaje esta situación.

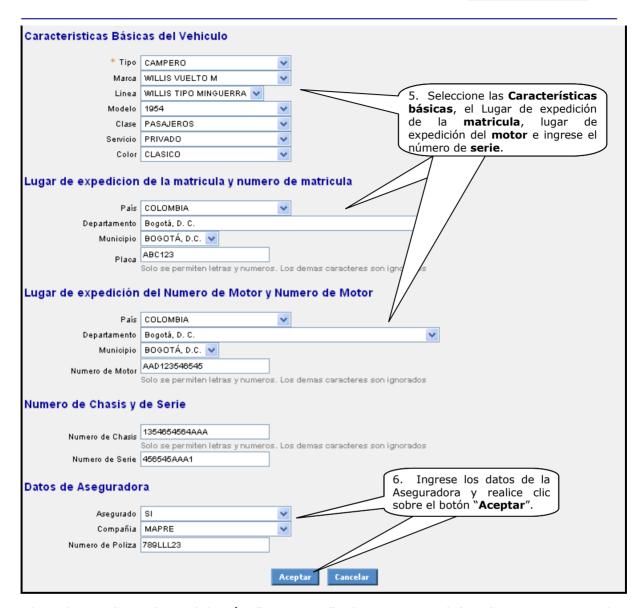












Al realizar clic sobre el botón "**Aceptar**" el sistema valida el ingreso con el mensaje "**Proceso realizado exitosamente**" y se puede visualizar el bien creado en el listado de bienes para el caso.

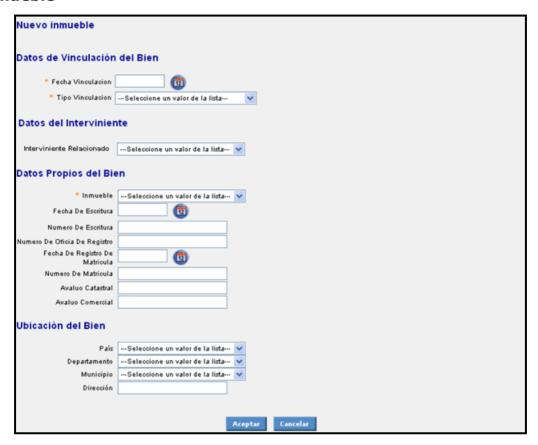








### **Inmueble**



# **Muebles/elementos**





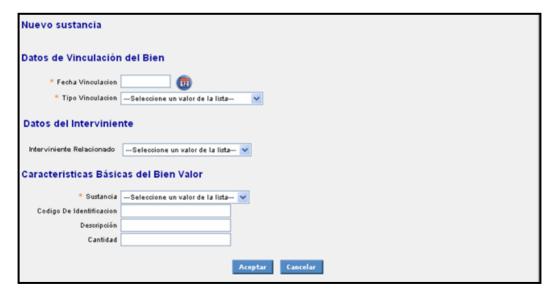


## **Producto Financiero/Valores**

Esta opción permite la inclusión de los datos de cuentas que tengan los intervinientes. Seleccione en **Relacionar Productos Financieros con Intervinientes** el interviniente, proceda con el registro de los Datos Básicos de la cuenta, como aparece en la siguiente pantalla y termine el proceso dando clic en el botón **Aceptar.** 



### **Sustancias:**







### 3.6.9 Citas Audiencias Conciliación

Opción que permite inicialmente ver listado de las citaciones relacionadas con el caso<sup>15</sup>. Además permite adicionar y/o modificar una citación de audiencia.

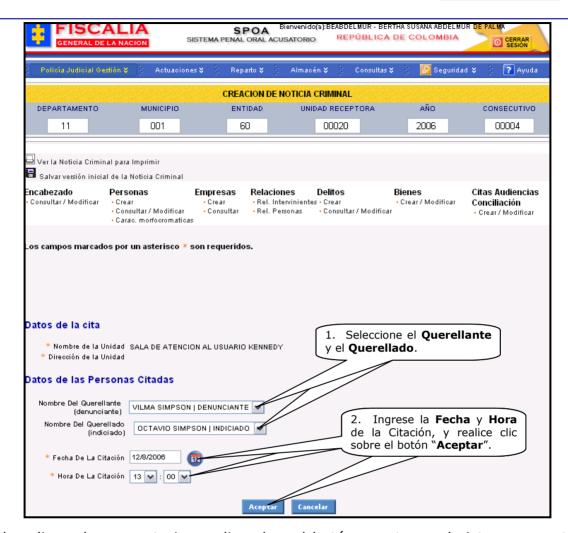


Si necesita adicionar una cita, de clic en el botón Adicionar y el sistema le despliega la siguiente pantalla:

<sup>&</sup>lt;sup>15</sup> Esta opción esta relacionada con el tipo de noticia querella.







Al realizar el paso anterior – clic sobre el botón aceptar – el sistema muestra esta ventana de dialogo, para imprimir la citación.

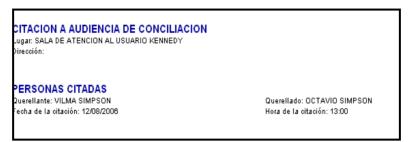








## Versión imprimible de la citación.



El sistema refresca el listado de citas como se aprecia en la siguiente pantalla.

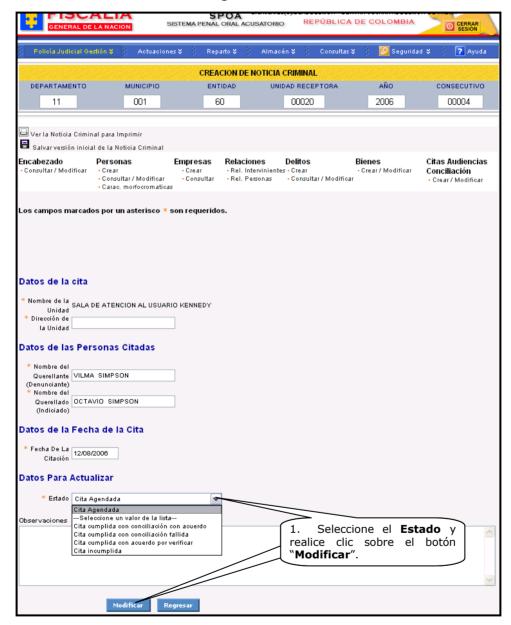






### 3.6.9.1 Modificar Cita Audiencia

Esta opción permite cambiar el estado de la citación; Cita cumplida con conciliación de acuerdo, Cita cumplida con conciliación fallida, Cita cumplida con acuerdo por verificar o Cita cumplida. Al realizar clic sobre el botón "**Modificar**" el sistema invoca el siguiente formulario.



Después de realizar el paso anterior – clic sobre el botón modificar – el sistema valida el cambio mediante el mensaje "Proceso realizado con éxito".





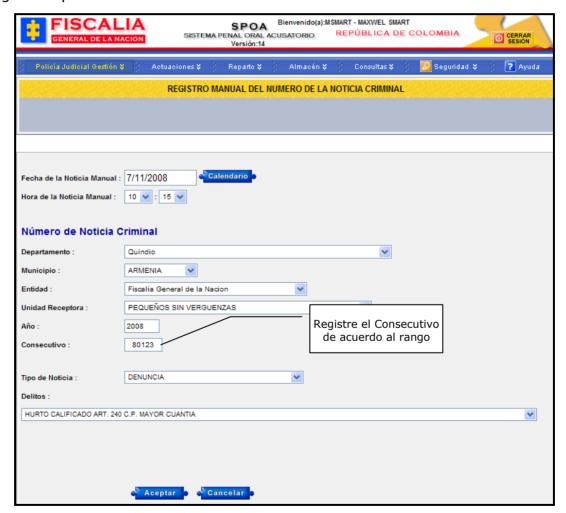
### 3.7 Registro Manual Noticia Criminal

Use esta opción para sistematizar una **Noticia Criminal** que previamente le haya asignado un **número manual**, cuyo consecutivo está entre el rango de 80000 y 99999.

Esta opción debe utilizarse únicamente en caso de registrar el número asignado manualmente por fallas en el sistema o ausencia del mismo.



Con clic en el Registro Manual de Noticia Criminal el sistema despliega la siguiente pantalla:



Siga las mismas instrucciones especificadas en el reporte de inicio y diligencie los datos aquí solicitados tal cual como aparecen en el formato, luego de clic en **Aceptar**.

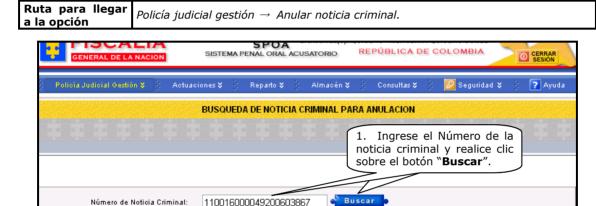




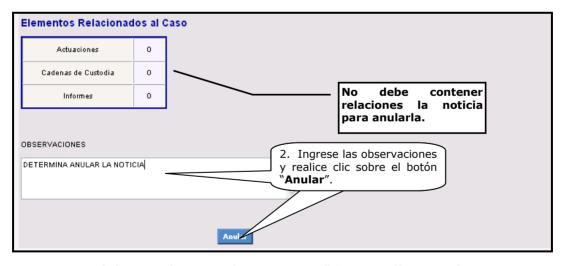
#### 3.8 Anular Noticia Criminal

Opción que permite anular una noticia al usuario quien la creo. Para anular una noticia tenga en cuenta que no debe tener registradas cadenas de custodia, informes o actuaciones. La opción de anulación tiene como objetivo eliminar registros ingresados por error, cambiando su estado a anulado. En ningún caso son eliminados los registros físicos<sup>16</sup>.

Las noticias criminales podrán ser anuladas por los funcionarios de las oficinas de asignaciones y por usuarios que la registraron en el sistema. Los fiscales pueden anular actuaciones de noticias criminales que les haya sido asignadas o que ellos hayan registrado en el sistema.



Después de realizar el paso anterior el sistema invoca la pantalla "Anulación de noticia criminal".



El sistema valida mediante el mensaje "Se realizo exitosamente la anulación del la Noticia Criminal".

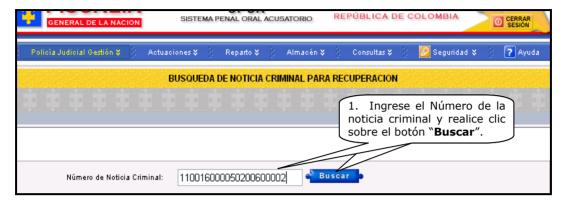
<sup>&</sup>lt;sup>16</sup> En el caso que la noticia tenga elementos relacionados, éstos se deben eliminar en el respectivo componente.



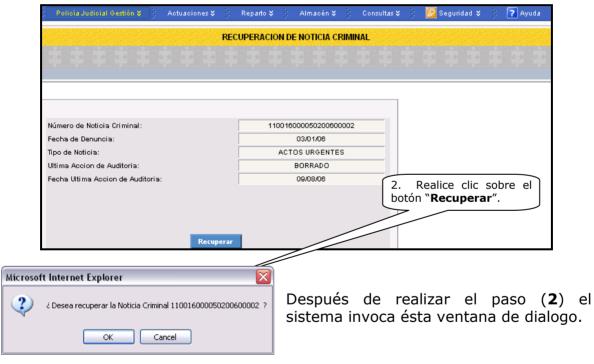


## 3.9 Recuperar Noticia Criminal

Opción que permite al usuario reestablecer una noticia que fue anulada<sup>17</sup>.



Al realizar el paso anterior el sistema muestra la pantalla "Recuperación de noticia criminal".



Al validar con un clic sobre el botón "**OK**" el sistema muestra el mensaje de confirmación.

 $^{17}$  Usuario quien crea la noticia  $\acute{o}$  los funcionarios determinados por la administración del sistema.





#### 3.10 Cadena de Custodia

Opción que permite registrar o consultar cadenas de custodia asociadas al caso y los respectivos registros de continuidad.



Al realizar la búsqueda, el sistema trae la pantalla "Cadenas de custodia asociadas al caso" y la acción para adicionar una nueva.



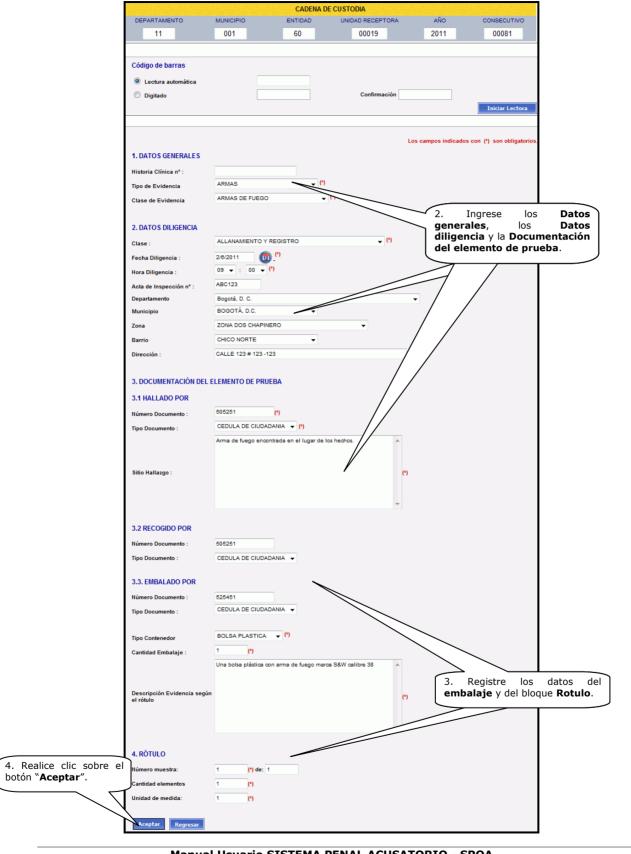
### 3.10.1Adicionar Cadena de Custodia

Una vez es realizado clic sobre el botón adicionar, el sistema invoca el formulario "Registro de cadena de custodia", como se aprecia a continuación.





## → <u>Policía Judicial Gestión</u>







Descripción de los campos del formulario.

Nombre del Campo	R/O/A	Acción del usuario y valores
Código de Barras	0	Esta opción podrá ser diligenciada por los almacenistas cuando eventualmente tengan que crear una cadena de custodia. Los investigadores no deben incluir este código. La captura del código puede ser Automática (Si se cuenta con el lector del código de barras) o Manual. Cuando digite el código verifique que tenga 13 dígitos. En la casilla confirmación debe digitarlo nuevamente para que el sistema lo valide. El botón Iniciar Lectura permite limpiar la casilla Lectura Automática para adicionar un nuevo código.
Historia Clínica No	0	Cuando la evidencia se halló en una institución médica se debe incluir el número de la historia clínica
Tipo de evidencia	R	Seleccione de la lista desplegable el tipo de evidencia correspondiente
Clase de evidencia	R	Esta lista depende del tipo de evidencia que ha seleccionado y debe corresponder a la evidencia que está registrando
Clase	R	Seleccione de la lista desplegable la clase de diligencia en la que se hizo el hallazgo de la evidencia
Fecha diligencia	R	De clic en el botón Calendario para seleccionar la fecha en la que se llevó a cabo la diligencia
Hora diligencia	R	Corresponde a la hora de la diligencia.
Acta de Inspección No	0	Este campo es exclusivo para evidencias que provienen del Instituto de Medicina Legal.
Departamento, Municipio, Zona, Barrio, Dirección	0	Corresponde al lugar de la diligencia. El usuario puede registrar estos datos si es conocida.
Hallado por	R	Número Documento: Digite el número de documento de la persona que halló la evidencia. Si este número de documento no se encuentra en el sistema, cuando termine el registro de la cadena de custodia se abrirá una ventana para digitar los datos de ésta persona.  Tipo Documento: Seleccione el tipo de documento de la lista de valores.  Sitio Hallazgo: Registre el lugar exacto, dentro de la escena, en donde se halló el Elemento Material Probatorio (EMP).





Nombre del Campo	R/O/A	Acción del usuario y valores
Recogido por	o	Número documento: Digite el número de documento de la persona que recogió la evidencia. Si este número de documento no se encuentra en el sistema, cuando termine el registro de la cadena de custodia se abrirá una ventana para digitar los datos de ésta persona.  Tipo documento: Seleccione el tipo de documento de la lista de valores.
Embalado por	O	Número documento: Digite el número de documento de la persona que embaló la evidencia. Si este número de documento no se encuentra en el sistema, cuando termine el registro de la cadena de custodia se abrirá una ventana para digitar los datos de ésta persona.  Tipo documento: Seleccione el tipo de documento de la lista de valores.
Embalado por	R	Tipo de Contenedor: Seleccione el contenedor de la evidencia (Bolsa papel, Bolsa plástica, Caja, Frasco, Tarro) según convenga.  Cantidad embalaje: Digite el número de embalajes que contienen la evidencia.  Descripción evidencia según el rótulo: Haga una descripción precisa de la evidencia.
ROTULO	R	Número de muestra: Indique el número que le correspondió a la evidencia dentro del total de muestras recolectadas en la escena.  De: Indique el total de EMP recolectados en la diligencia.  Cantidad elementos: De la evidencia que se está registrando, digite la cantidad de muestras.  Unidad de medida: Registre la unidad de medida del EMP (Unidad, kilos, gramos, etc.).

**Campos Cadena de Custodia** 

(Nota: en la columna "R/O/A"; "R"= Requerido, "O"= Opcional, Automático "A"

Después de realizar clic sobre el botón "**Aceptar**" el sistema muestra nuevamente la pantalla "**Cadena de custodia asociada al caso**" con la actualización del nuevo registro.







#### Acción del Sistema

• En el caso que uno de los documentos registrados en el formulario de cadena de custodia no se encuentre en la base de datos, el sistema abrirá un formulario para la creación de la persona, tal como se describe a continuación.

### 3.10.1.1 Registrar Persona

Cuando el usuario registro un número de documento (en los campos halló, recogió y embaló) que no se encuentra en el sistema, se abrirá la pantalla "**Registro de personas**".







Como campos requeridos están el primer nombre y el primer apellido. Si la persona es un particular, en la lista **Entidad** seleccione **Entidad particular – Persona natural** 

## Descripción de los botones de acción de Cadena de Custodia.

Botón	Descripción		
Adicionar	Permite la acción de adicionar una nueva cadena de custodia.		
Consultar Modificar	Permite consultar y/o modificar una cadena de custodia seleccionada. El usuario podrá modificarla antes de ser entregada la evidencia a la Bodega de Evidencias. El formulario contempla las opciones en la parte superior para Imprimir la <b>Cadena de Custodia</b> y el <b>Rótulo</b>		
Archivos Adjuntos	Permite adjuntar y/o consultar un archivo vinculado a la cadena de custodia seleccionada.		
Ver Registro de Continuidad	Permite ver las personas que participan, la fecha de movimiento y la calidad de la persona en la cual actúa, como Custodio, Perito o Transportador.		
Cargar código de barras	Esta opción es utilizada solo por los Administradores de los Almacenes de Evidencias para asignar el código de barras a las evidencias que entran a las bodegas.		

#### 3.10.2Consultar Cadena de Custodia

Mediante el botón Consultar, el sistema permite visualizar la cadena de custodia y las opciones de imprimir tanto la cadena de custodia como el rótulo de ésta.



Al seleccionar la cadena de custodia y hacer clic en el botón Consultar, el sistema muestra el formulario Cadena de Custodia, tal como se aprecia en la siguiente imagen.







### Acción del Sistema

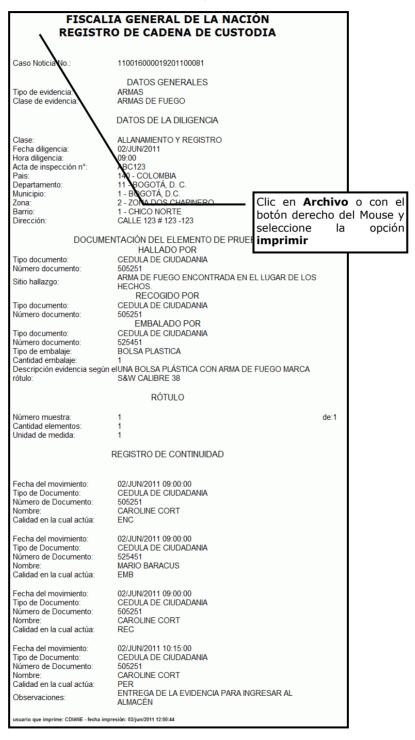
- La opción de modificar es exclusiva del usuario con número de documento registrado en el campo Hallado.
- La cadena de custodia se puede eliminar, si no ha sido ingresada al almacén por el usuario quien hallo la evidencia.
- Al hacer clic en cada uno de los links, **Ver Cadena de Custodia** o **Ver Rótulo**, se visualizan para que puedan imprimirse.





## 3.10.2.1 Ver Cadena de Custodia para Imprimir

Opción que permite visualizar la versión imprimible de la cadena de custodia.







# 3.10.2.2 Ver Rótulo para Imprimir

Opción que permite consultar el rótulo para la cadena de custodia seleccionada





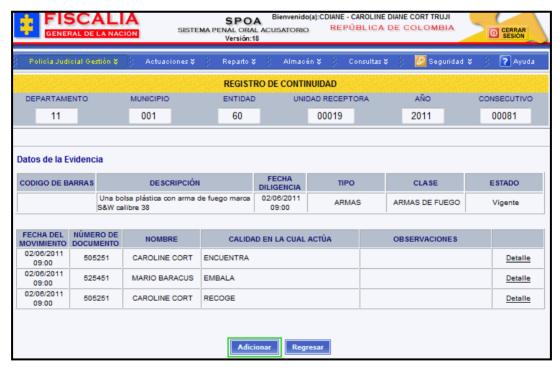


#### 3.10.3 Registro de Continuidad

Registro de continuidad permite al usuario conocer los movimientos de la evidencia con su respectiva fecha y descripción de la persona con la calidad que actúa. Esta opción permite consultar o adicionar un registro de continuidad para la cadena de custodia seleccionada



La anterior acción, trae los registros de continuidad (movimientos) de la evidencia seleccionada, como se ve en la siguiente imagen.







## 3.10.3.1 Adicionar Registro de Continuidad

Opción que permite trasladar o mover la evidencia de acuerdo a un propósito, como puede ser entrega a la bodega, al almacén, para estudio o análisis, etc. Una vez el usuario hace clic en **Adicionar**, el sistema invoca el siguiente formulario.



Después de realizar el paso (3) el sistema muestra nuevamente la pantalla "**Registro de continuidad**<sup>18</sup>" con la actualización del registro<sup>19</sup>.

<sup>&</sup>lt;sup>18</sup> Cuando el propósito del traslado es "Entrega almacén" el proceso continúa en el módulo de Almacén (ingreso).

 $<sup>^{19}</sup>$  En el caso que la persona no se encuentre en el sistema, realice el procedimiento del numeral 3.10.1.1.





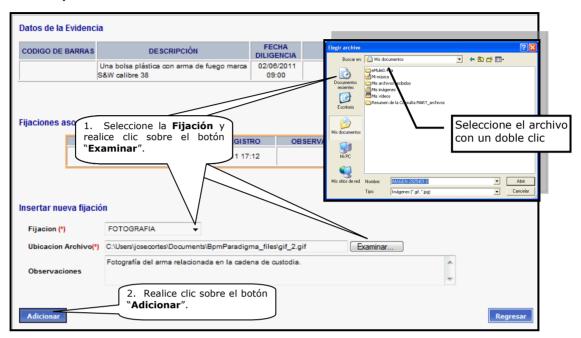






### 3.10.4Adjuntar Archivos

Opción que permite insertar una fijación (fotografía, video, cassette, documento) a la cadena de custodia.



El sistema confirma la adición del archivo con el mensaje **La nueva fijación** para la evidencia se ha adicionado correctamente" y actualiza las fijaciones asociadas a la evidencia.





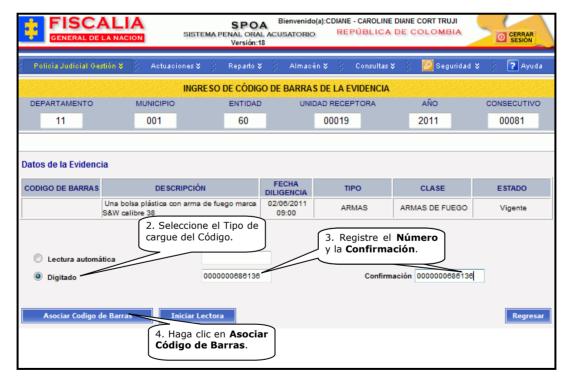


### 3.10.5 Cargar Código de Barras

Esta opción es utilizada solo por los Administradores de los Almacenes de Evidencias para asignar el código de barras a las evidencias que entran a las bodegas.



Con la acción anterior, el sistema trae el formulario Ingreso de Código de Barras de la Evidencia.



Una vez se ejecuta la acción de asociar, el sistema confirma mediante el mensaje "El código de barras se grabó satisfactoriamente" y retorna al listado de cadenas de custodia asociadas al caso





#### 3.11 Anular Cadena de Custodia

Esta opción es utilizada solo para la corrección de errores en el sistema, en ningún caso las evidencias físicas se eliminan. Las cadenas de custodia solo podrán ser anuladas por el usuario quien la hallo la evidencia y antes de dar ingreso al Almacén de Evidencias.





Al realizar la búsqueda el sistema muestra la pantalla "Anulación de cadenas de custodia".





Con el clic en el botón "**Anular**" el sistema invoca esta ventana de dialogo.

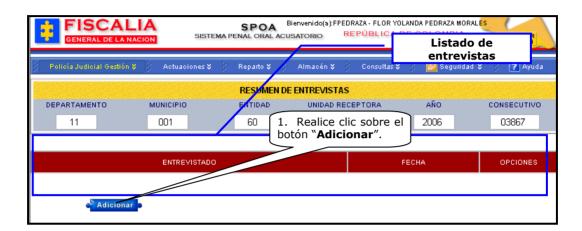
Al aceptar la anulación el sistema muestra el mensaje "Se anularon exitosamente las evidencias".





## 3.12 Registro de Entrevista

Esta opción permite adicionar y/o consultar las entrevistas realizadas por el funcionario de Policía Judicial a las personas con alguna relación con los indiciados vinculados al caso<sup>20</sup>.



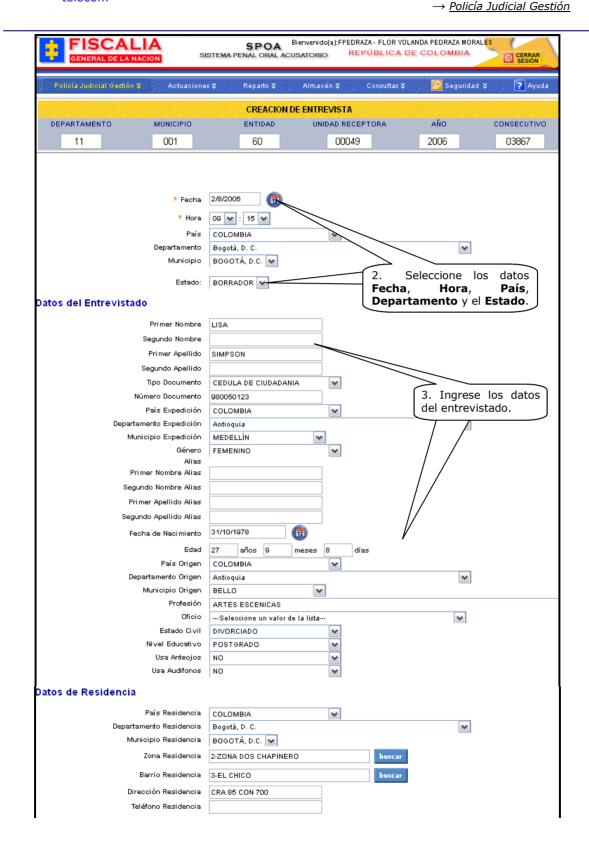
Una vez es realizado el paso anterior el sistema invoca el formulario "**Creación de entrevista**".

<sup>&</sup>lt;sup>20</sup> La noticia debe tener asignado el funcionario de policía judicial.



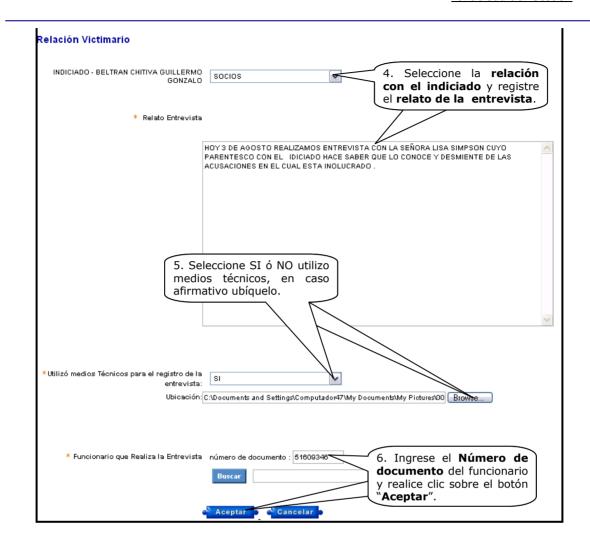












El sistema confirma la adición con el mensaje "Se creo Exitosamente la Entrevista".







## Versión imprimible.



Retornar a Índice





→ <u>Actuaciones</u>

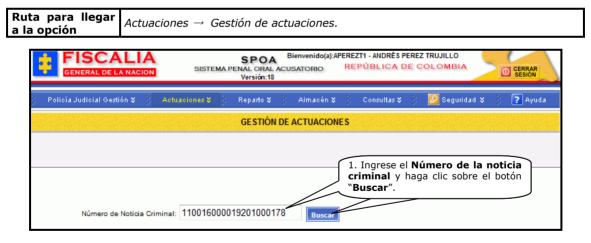
## **4 MÓDULO ACTUACIONES**

Modulo conformado por las opciones Gestión de actuaciones, Audiencia preliminar, Programa metodológico y Formato de actuaciones de Fiscales.



#### 4.1 Gestión de Actuaciones

Esta opción permite adicionar, eliminar, modificar, anular actuaciones del Fiscal, del Juez o de Policía Judicial. Además cuenta con las funcionalidades de realizar la conexidad procesal, manejar ruptura de unidad procesal, cambiar el tipo de ley de un caso mediante el registro de actuaciones y calificar el resultado de la actuación.

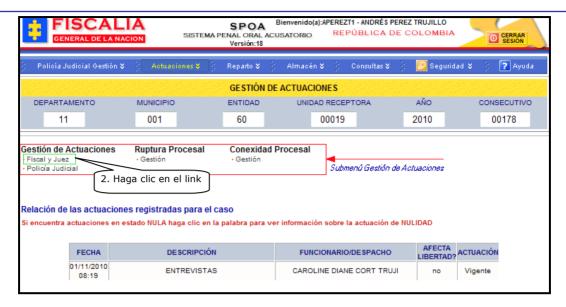


Al realizar la búsqueda, el sistema trae el listado de las actuaciones registradas al caso, con el submenú de gestión de actuaciones para ingreso de las actuaciones de fiscal y juez y de policía judicial, asimismo, provee las funcionalidades para la gestión de ruptura y conexidad procesal, como se aprecia en la siguiente figura.





→ <u>Actuaciones</u>



Después de realizar clic sobre el link, el sistema trae el formulario para adicionar, eliminar y dar nulidad a las actuaciones, de acuerdo al link elegido (Fiscal y Juez ó Policía Judicial).

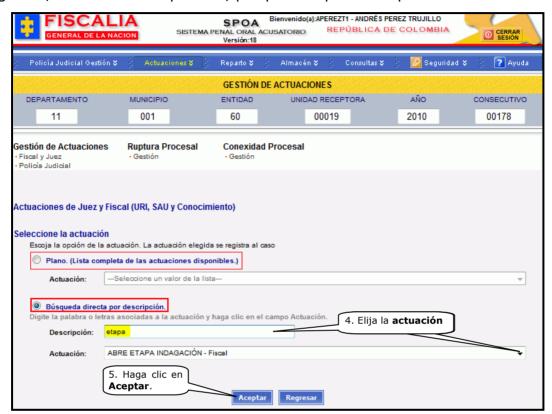






### 4.1.1 Adicionar Actuación

Después de realizar clic sobre el botón "**Adicionar**" el sistema muestra la siguiente pantalla. En ella el usuario puede seleccionar el tipo de actuación a registrar, mediante dos opciones, por plano o por descripción.



La tabla de actuaciones cuenta con varios atributos que determinan las acciones ejecutadas por el sistema de forma automática, por ejemplo: definen si afectan al proceso o al sindicado, pueden inactivar de forma parcial o definitiva el proceso, necesitan el registro de otras actuaciones previamente, generan etapa, etc.

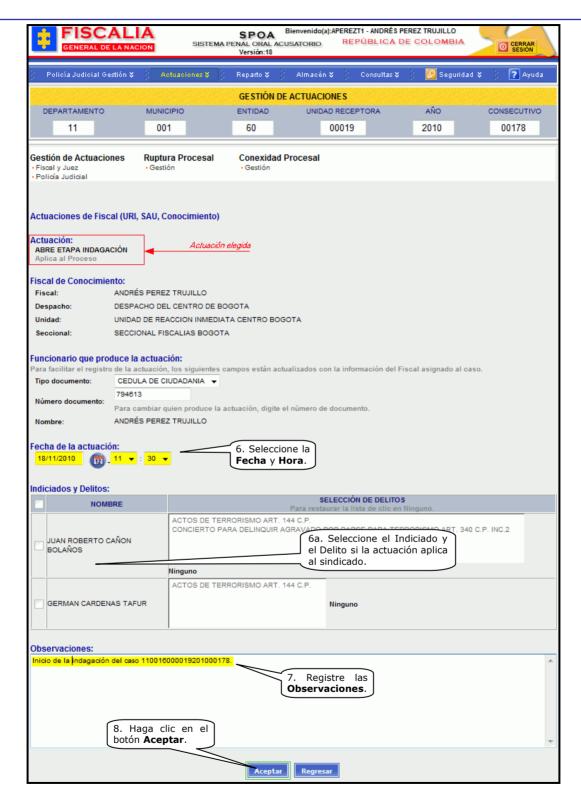
**Búsqueda en lista plana**. Es la forma de búsqueda tradicional, en la que las actuaciones se listan en forma alfabética.

**Búsqueda directa por descripción**. En esta opción, digite cualquier palabra, sea del inicio o no, de la actuación, y el sistema realizara una búsqueda de todas las actuaciones que contengan esa palabra.

Con la acción anterior – clic en aceptar – el sistema invoca el siguiente formulario, para ingresar la fecha – hora y las observaciones de la actuación.



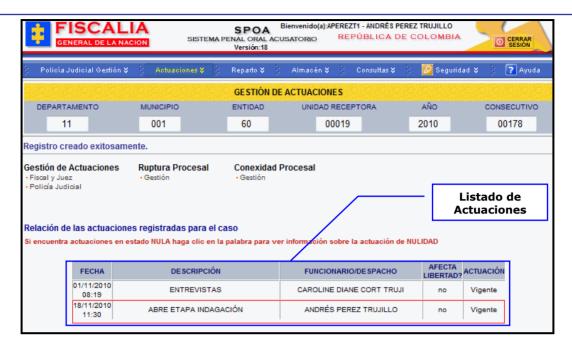




Al aceptar, el sistema confirma mediante mensaje y actualiza el listado de actuaciones registradas al caso, como se aprecia a continuación.







El número de la cédula del funcionario que realiza la actuación, el sistema trae por defecto, el documento de identificación el usuario conectado al sistema.

Este listado contiene la siguiente información:

- La primera columna, permite seleccionar las actuaciones para eliminar o cobijadas con una nulidad.
- Orden. Presenta el orden numérico de las actuaciones registradas
- **Fecha**. Muestra la fecha en la que se realizó la actuación
- **Descripción**. Muestra el nombre de la actuación de la tabla de actuaciones
- Funcionario/Despacho. En el caso de las actuaciones de fiscal y
  policía judicial, muestra la información del funcionario que realizó la
  actuación; para las actuaciones de juez, muestra los datos del despacho
  que tomo la decisión.
- **Afecta libertad**. Indica si la actuación registrada afecta la libertad del indiciado.
- Actuación. Muestra el estado de la actuación, esto es, si la misma esta activa o ha sido Afectada con Nulidad. OPCIONES. Muestra el botón que permite consultar y/o modificar la actuación respectiva.





### 4.1.2 Consultar Actuación

Esta funcionalidad permite al Fiscal consultar y calificar el resultado de las actuaciones generadas por policía judicial, si fue **Efectiva** ó **No Efectiva**. De igual forma, permite modificar la fecha y observaciones del registro.



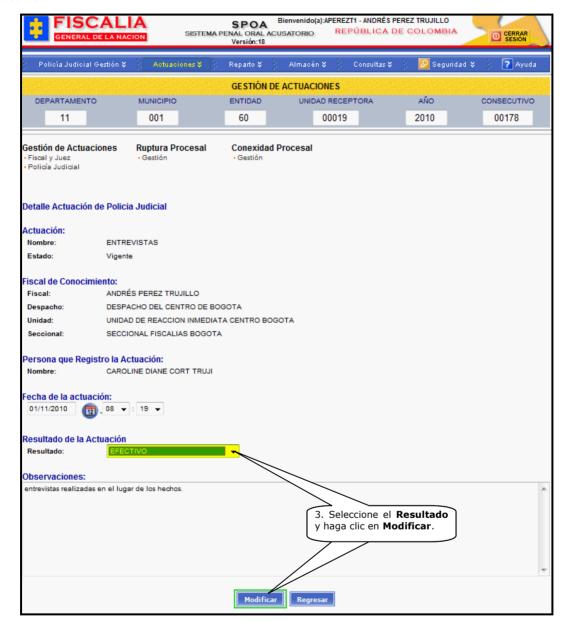
Al seleccionar el link Policía judicial, el sistema trae las actuaciones de policía judicial registradas al caso.







Al realizar clic en el botón Modificar, el sistema invoca el formulario de la actuación.



Con la acción anterior, el sistema confirma con el mensaje "Registro modificado con éxito" y retorna al listado de actuaciones.





## 4.1.3 Eliminar Actuación

Mediante esta acción el sistema permite al borrar la actuación seleccionada.

Acción del sistema.

- Si la actuación es de policía judicial, únicamente la puede eliminar el usuario quien la creo o el responsable.
- Si la actuación que se elimina es la **última** que se registro en la noticia, se reversan los siguientes datos:

Acciones de la Actuación eliminada	Caso sin nuevo reparto de Fiscal	Caso con nuevo reparto de Fiscal
Enrutamiento	Devuelve Vigencia	No Devuelve Vigencia
Cambia Ley	Devuelve Ley	No Devuelve Ley
Inactiva caso	Activa Caso	Activa Caso
Activa caso	Inactiva Caso	Inactiva Caso
Inactiva Indiciado	Activa Indiciado	Activa Indiciado
Activa Indiciado	Inactiva Indiciado	Inactiva Indiciado
Cambia Etapa	Devuelve Etapa	Devuelve Etapa

Ejemplo: Eliminar actuación que genero enrutamiento y cambio de ley.

Al ejecutar la actuación, el sistema cierra la vigencia para el despacho y realiza el cambio de ley, como se aprecia en la siguiente imagen.



Con un usuario administrador global<sup>21</sup> se va a eliminar la actuación anterior. Una vez elegido el link correspondiente dependiendo del dueño de la actuación el sistema muestra el listado de actuaciones.

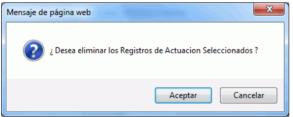
<sup>21</sup> Puesto que la actuación que se va a eliminar genero enrutamiento, el fiscal pierde vigencia y ya no tiene permisos para dar gestión al caso, por eso el administrador global es quien realiza la eliminación del registro.

-









Al ejecutar la acción de eliminar, el sistema invoca éste mensaje de decisión.

Con la aceptación de la acción, el sistema confirma mediante mensaje y actualiza el listado de actuaciones registradas al caso. Devolviendo la vigencia al despacho.







### 4.1.4 Anular Actuación

Nulidad, es la acción del sistema que permite anular una actuación seleccionada, sin que esta sea eliminada de la base de datos.



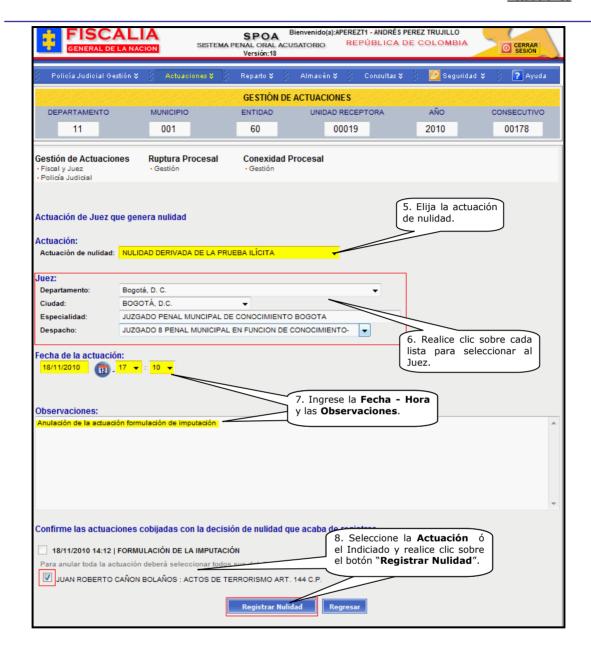
Al realizar clic sobre el botón "**Nulidad**" el sistema muestra la siguiente ventana de dialogo.



Después de aceptar la anulación el sistema invoca el formulario "Eliminación o Anulación de actuaciones".







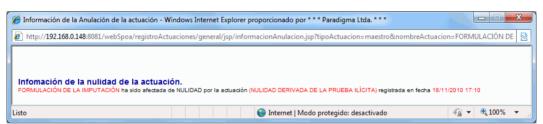
La confirmación de nulidad para la actuación la hace el sistema mediante el mensaje "Proceso de nulidad se ejecuto con éxito", como se aprecia a continuación.







Información de la nulidad.



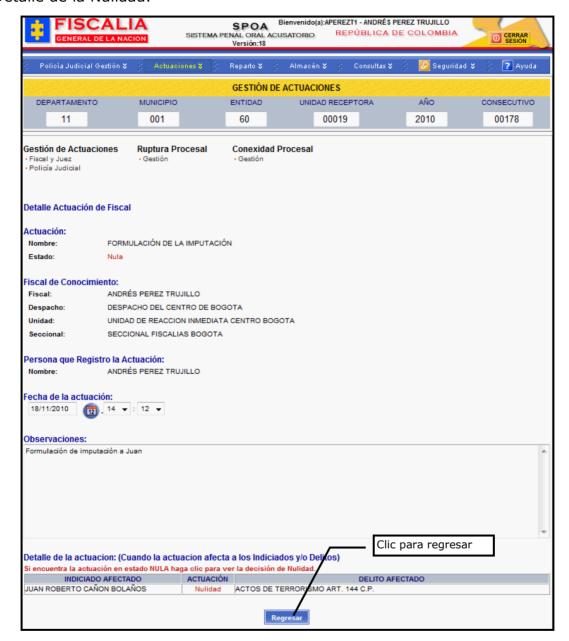
Al hacer clic en el link (Fiscal y Juez) el sistema muestra las actuaciones registradas al caso por el fiscal y el juez.







## Detalle de la Nulidad.





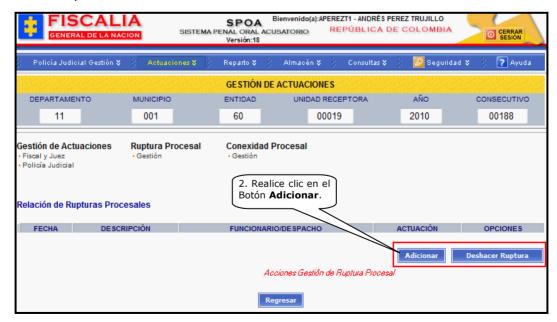


## 4.1.5 Gestión Ruptura Procesal

Esta opción permite ingresar actuaciones para realizar procesos de ruptura procesal, de igual forma, la funcionalidad contempla la opción para reversar el proceso de ruptura.



Al hacer clic en el link Gestión Ruptura Procesal, el sistema trae la relación de rupturas procesales registradas al caso, con las acciones para adicionar y deshacer ruptura.

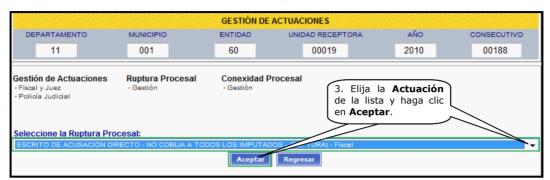




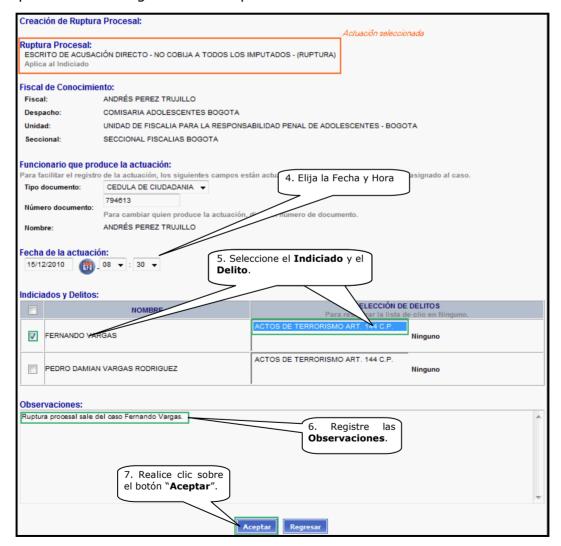


# 4.1.5.1 Adicionar Ruptura Procesal

Después de realizar clic en el botón Adicionar, el sistema invoca formulario para seleccionar la actuación, como se aprecia a continuación.



Una vez es seleccionada la actuación, el sistema muestra formulario para complementar el registro de la ruptura.

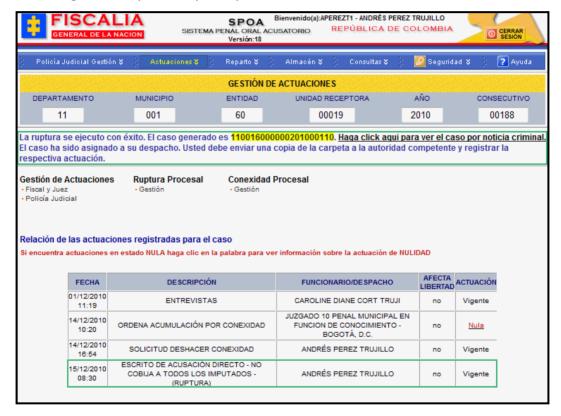






## Acción del sistema

- En 3, si se selecciona actuación de Juez, es necesario que el usuario elija el despacho en el formulario para complementar el registro de la ruptura.
- En 4, el sistema trae por defecto la fecha y hora del sistema al momento de registrar la actuación, con opción de modificar por la deseada.
- En 5, si la actuación No exige la selección del delito, el sistema habilita un formulario para la elegir el delito referente para el caso generado por la ruptura procesal.
- En 7, el sistema confirma mediante mensaje y permite visualizar el número del caso generado por la ruptura procesal.





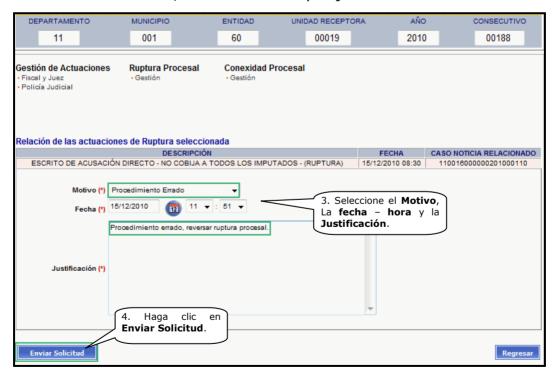


# 4.1.5.2 Deshacer Ruptura Procesal

Deshacer ruptura procesal, es el proceso mediante el cual el Fiscal puede reversar el proceso de ruptura por los motivos: Actuación errada, Insuficiencia de datos, procedimiento errado, etc<sup>22</sup>.



La acción anterior, trae el formulario **Solicitud Deshacer Ruptura**, en el cual es seleccionado el motivo, la fecha – hora y la justificación.



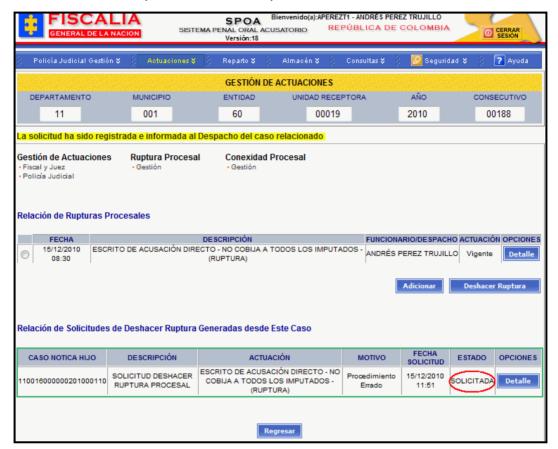
<sup>&</sup>lt;sup>22</sup> El Fiscal del caso padre es quien realiza la solicitud, para que en el caso hijo se active el botón de acción Responder Solicitudes Deshacer Ruptura y el Fiscal del caso hijo acepte o rechace reversar el proceso.

Manual Usuario SISTEMA PENAL ACUSATORIO - SPOA Diciembre 2011 (V12)





Al enviar la solicitud, el sistema confirma mediante mensaje y actualiza el listado de solicitudes para deshacer ruptura en el caso.



# Acción del Sistema

- En 3, el sistema muestra por defecto la hora del sistema al momento de realizar la acción, pero el usuario puede elegir la fecha y hora deseada.
- En 4, el sistema deja la solicitud en estado Solicitada, en espera de una respuesta del fiscal del caso hijo.





El procedimiento continúa en el caso hijo, para aceptar o rechazar la solicitud. El fiscal del caso hijo debe consultar las solicitudes para deshacer ruptura. Una vez ingresa a la funcionalidad gestión de actuaciones con el número de noticia del caso hijo, hace clic en el link Gestión de ruptura procesal.



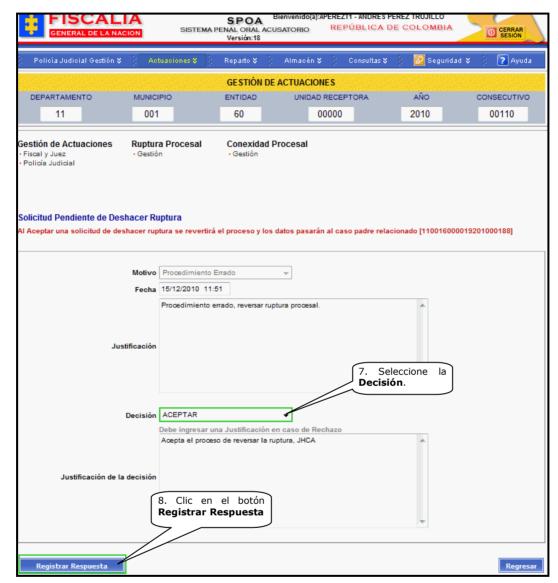
La acción anterior, permite visualizar en el caso hijo la relación de solicitudes para deshacer ruptura y que están pendientes de respuesta.



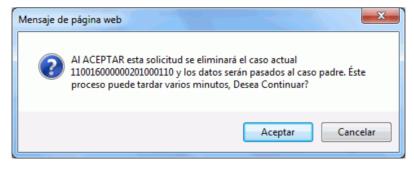




Con el clic en responder, el sistema invoca el formulario para aceptar o rechazar la solicitud.



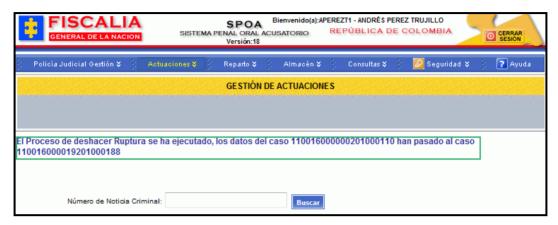
Al registrar la respuesta, el sistema muestra mensaje para decidir ejecutar el proceso.







La confirmación, realiza la ejecución del proceso de deshacer la ruptura procesal y el sistema confirma mediante mensaje, como se aprecia a continuación.



# Acción del Sistema

# En el caso Hijo.

• Es eliminado de la base de datos de la aplicación.

### En el caso Padre.

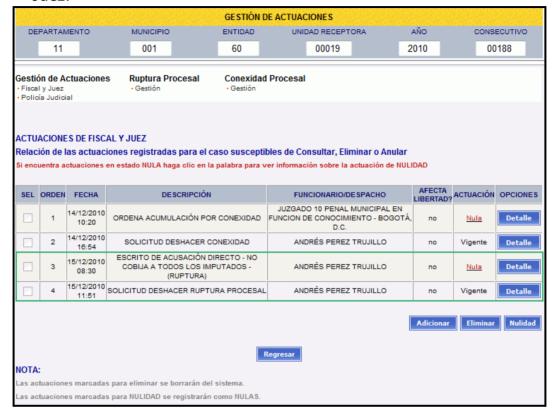
- Copia los indiciados del caso hijo que no están en el caso y las relaciones de estos; actuaciones, bienes, delitos y características morfocromáticas.
- Activa los indiciados afectados en el proceso de ruptura.
- Anula la actuación de ruptura procesal, como se ve a continuación.



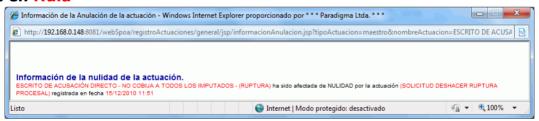




 Actualiza el listado de actuaciones con el registro Solicitud Deshacer Ruptura Procesal. Al hacer clic en el link Gestión de actuaciones Fiscal y Juez.



## Clic en Nula







• Actualiza el registro de solicitudes de deshacer ruptura con el estado ejecutada. Al hacer clic en el link Gestión de Ruptura procesal.



### Clic en Detalle



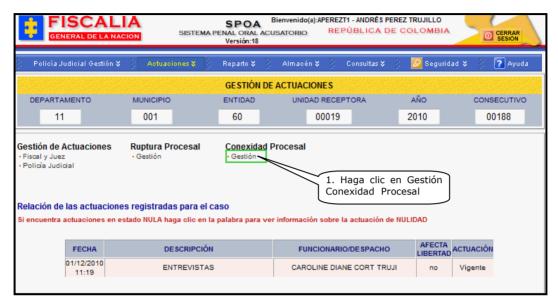
- Relacionan las evidencias del caso hijo que no se encuentren en el caso padre.
- Correo de respuesta solicitud.



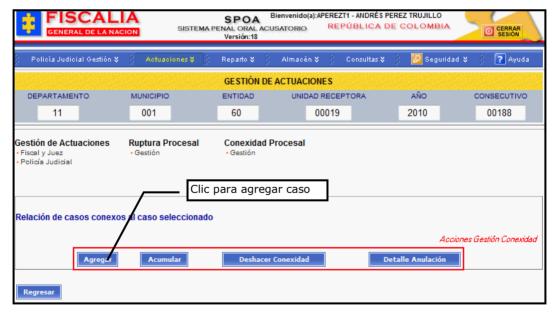


#### 4.1.6 Gestión Conexidad Procesal

Esta opción permite agregar, acumular y deshacer actuaciones de conexidad procesal.



Al hacer clic en el link Gestión, el sistema muestra formulario con la relación de casos conexos para el caso elegido y las acciones para agregar, acumular, deshacer conexidad y ver el detalle en caso que el registro se halla anulado.

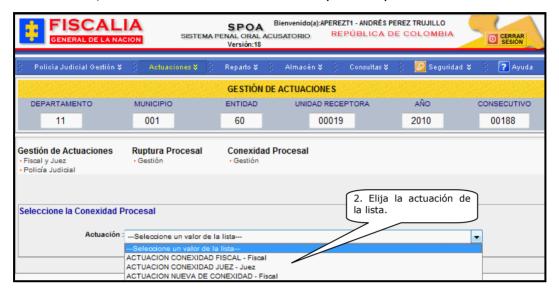




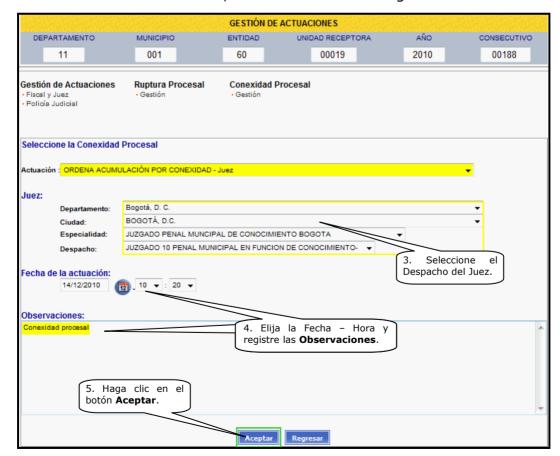


# 4.1.6.1 Agregar Caso Conexidad

Agregar, es la que acción permite elegir la actuación de conexidad. Al hacer clic en el botón, el sistema trae el formulario que se aprecia a continuación.



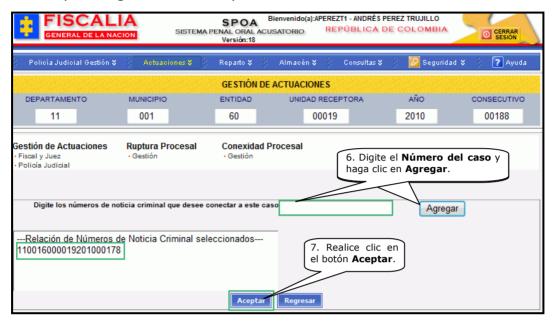
Con la selección de la actuación, el sistema invoca el siguiente formulario.





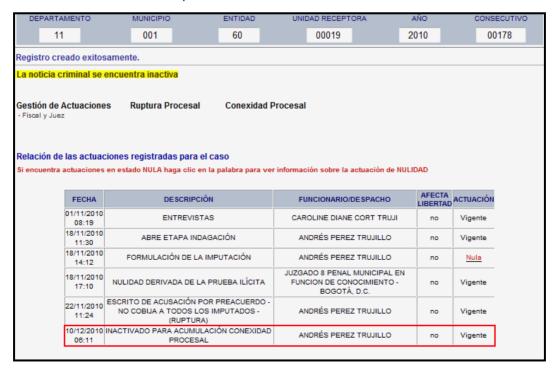


Después de realizar el paso anterior – clic en aceptar – el sistema trae el formulario para registrar el caso que se desea asociar.



#### Acción del sistema

- En 3, si el usuario selecciono una actuación de fiscal, el sistema trae por defecto los datos del fiscal de conocimiento que tiene asociado el caso.
- En 7, el sistema valida que el caso a conectar este previamente inactivo con la actuación "Inactivado para acumulación Conexidad Procesal".



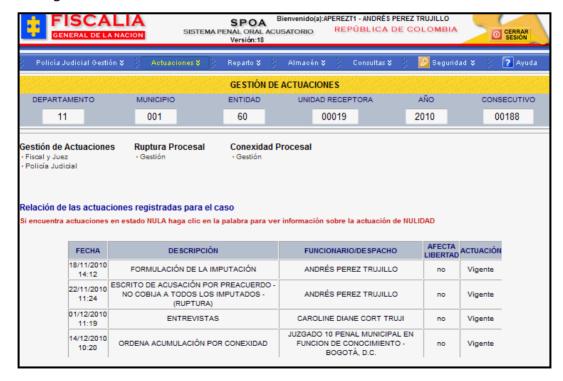




• En 7, el sistema Confirma mediante mensaje, actualiza el listado de casos conexos para la noticia en sesión y deja el registro en estado Activo y Acumulado No.



 Actualiza los registros de actuaciones para el caso en sesión, clic en regresar.







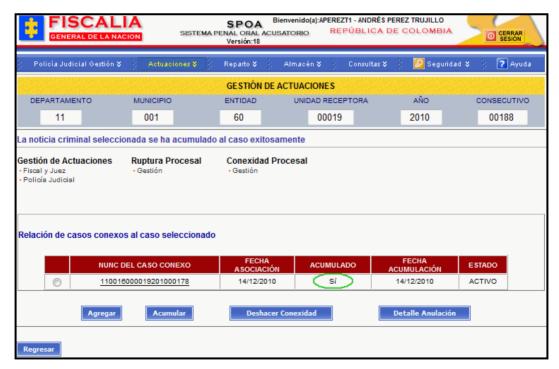
## 4.1.6.2 Acumular Caso Conexidad

Acumular, es la acción que permite la fusión entre el caso asociado con el caso en sesión.



## Acción del sistema

- Confirma mediante mensaje y deja el caso en acumulado Si.
- Acumula los indiciados del caso conexo al caso en sesión.
- Acumula los registros de cadena de custodia del caso conexo al caso en sesión.
- Acumula los registros de actuaciones que aplican a indiciados del caso conexo al caso en sesión.





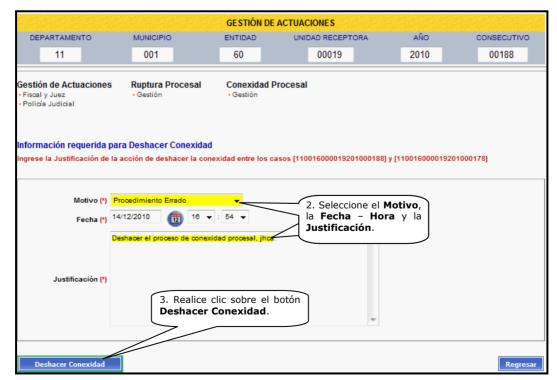


## 4.1.6.3 Deshacer Conexidad

Deshacer conexidad, es el proceso mediante el cual el Fiscal puede reversar el proceso de conexidad por los motivos: Actuación errada, Insuficiencia de datos, procedimiento errado, etc.



La acción anterior permite visualizar el formulario "**Deshacer Conexidad**", como se aprecia a continuación.







Con la completitud de los datos del formulario el sistema muestra mensaje de alerta, para decidir continuar con el proceso.



Mediante la validación de la ejecución – clic en Aceptar - el sistema confirma mediante mensaje y realiza las siguientes acciones:

# En el caso Padre (caso que solicito la conexidad)

El caso conexo queda en estado Anulado.







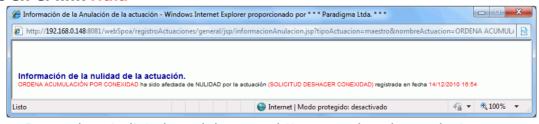
### Detalle de la Anulación.



- Actualiza el listado de actuaciones con el registro Solicitud de Deshacer Conexidad.
- Anula la actuación de acumulación conexidad.



# Clic en el link Nula



- Borra los indiciados del caso hijo y todas las relaciones que se efectuaron después del proceso de conexidad.
- Elimina la relación de cadena de custodia.





# Consulta de Actuaciones Fiscal y Juez

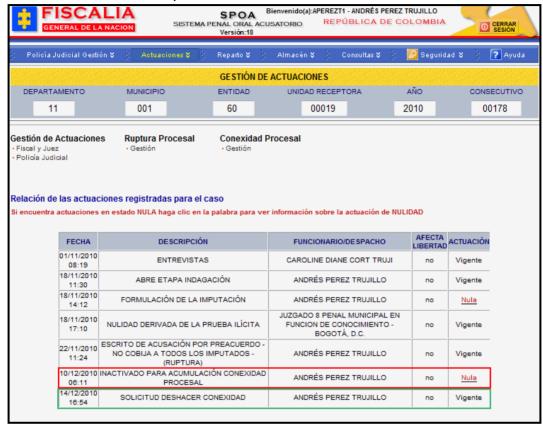




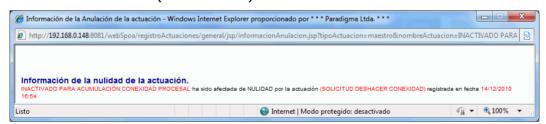


# En el caso Hijo (caso acumulado)

Anula la actuación que inactivo el caso.



# Detalle de la Nulidad (clic en Nula)



- Queda vigente el Despacho al cual pertenecía.
- Activa los indiciados del caso.
- Activa la cadena de custodia.
- Envía correo al Fiscal del caso, siempre y cuando sea diferente del caso que solicito la conexidad.





### 4.2 Audiencia Preliminar

Funcionalidad compuesta por las opciones de Audiencia preliminar, Respuesta a la solicitud de audiencia preliminar y el Detalle de ésta.

### 4.2.1 Solicitud de Audiencia Preliminar

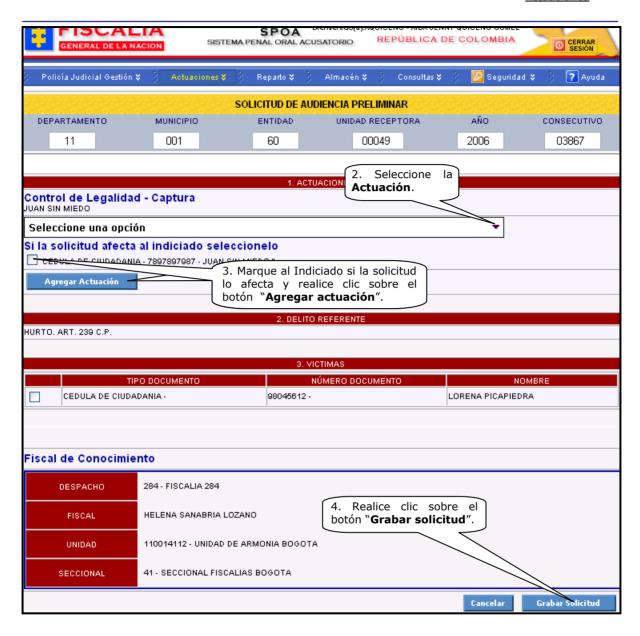
Esta opción permite registrar las solicitudes de audiencia realizadas por un Fiscal a un Juez.



Después de realizar la búsqueda el sistema invoca el formulario "Solicitud de audiencia preliminar".











## 4.2.2 Respuesta de Solicitud de Audiencia Preliminar

Esta opción le permite al Fiscal registrar las respuestas del Juez a las solicitudes evacuadas en audiencia, para lo cual se identifica el Despacho que emitió la respuesta y se registran puntualmente una a una las respuestas a las solicitudes y se marca el Imputado si alguna de ellas lo afecta.



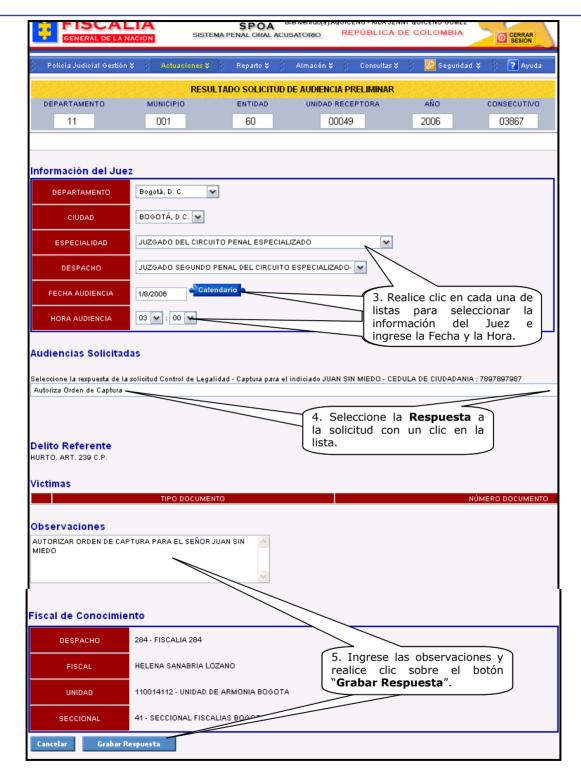
Al realizar el paso (2) el sistema invoca el formulario "Resultado de la solicitud de audiencia preliminar".

RESPUESTA

08/08/06 : 08:44 08/08/06 : 0<del>8:45</del>







El sistema muestra el siguiente mensaje "La grabación de la respuesta de la solicitud de audiencia preliminar se completo satisfactoriamente".

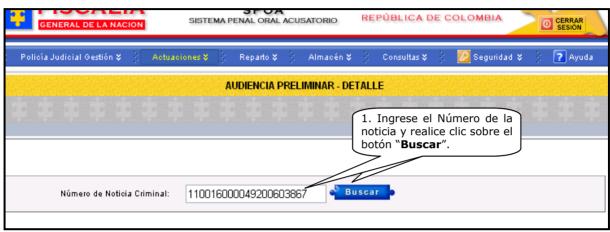




### 4.2.3 Ver Detalle

Con esta opción el sistema permite ver las audiencias evacuadas con sus respectivas respuestas.



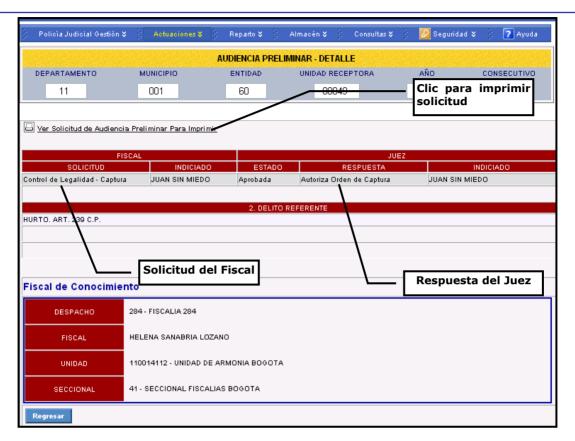




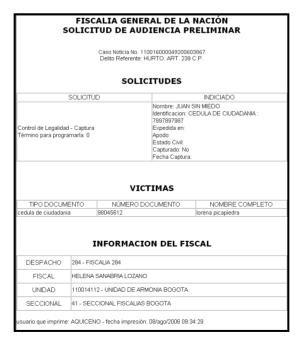
Al realizar el paso (2) el sistema invoca el formulario "Audiencia preliminar detalle".







# Versión imprimible de la solicitud







# 4.3 Programa Metodológico

#### Generalidades.

Esta herramienta denominada programa metodológico tiene carácter obligatorio por ser una exigencia de tipo legal consagrada en el artículo 207 del CPP., reglamentada en la resolución 3692 de 2007. Permite consolidar las estrategias de investigación que facilitan a los fiscales y al equipo de investigación realizar la gestión del caso, el control y seguimiento de las actividades investigativas que se adelanten y tener un norte seguro en la labor investigativa.

Esta funcionalidad permite al Fiscal dirigir y coordinar y controlar las actividades de la Policía Judicial, registrando las reuniones, equipo de trabajo, hechos, hipótesis, ordenes, respuestas, términos de cumplimiento de las solicitudes realizadas, la evaluación de cumplimiento, efectividad y en general establecer objetivos y metas útiles concretas. El equipo de trabajo puede saber en tiempo real las órdenes y actividades coordinadas, registrar y visualizar las medidas materiales y judiciales de los bienes, identificación, custodia y observaciones que sobre ellos se tenga; además la teoría del caso, los acuerdos y negociaciones, especificando el tipo de acuerdo, fecha, cumplimiento del compromiso y la participación de la víctima.

En el sistema acusatorio se presentan tres etapas: indagación, investigación y juicio. La indagación en actos urgentes corre por cuenta de la Policía Judicial y posterior a ella por el equipo de trabajo y es allí donde está enmarcada la responsabilidad ética del investigador policial especialmente el de campo.

Dentro de los actos urgentes de indagación por cuenta de la Policía Judicial están los consagrados en el artículo 205 del CPP.

La Policía Judicial una vez recaude legalmente los elementos materiales probatorios, evidencia física e información, rendirá un informe ejecutivo dentro de 36 horas siguientes al señor Fiscal y éste a su vez hará la debida evaluación para continuar la indagación o iniciar la investigación partiendo de la elaboración del programa metodológico desarrollado con el equipo de trabajo (artículo 212 del CPP).

El programa metodológico elaborado por el equipo de trabajo tiene por objeto: analizar la información recaudada hasta el momento, determinar la existencia de hechos penalmente relevantes, formular las diversas hipótesis (delictivas e investigativas) y fijar los objetivos de la investigación; acordando los distintos actos de investigación y determinando los elementos materiales probatorios y evidencias físicas que deben ser recaudadas para establecer cada uno de los elementos estructurales del delito. Este ejercicio ayuda a la adopción de decisiones previas como caducidad, prescripción, muerte del indiciado, atipicidad, conciliación, preacuerdos, desistimiento aplicación del principio de





oportunidad entre otras, que hacen innecesaria la realización del programa metodológico.

Una vez se cuente con la información necesaria el Fiscal determinará sí inicia la etapa de investigación con la audiencia preliminar de imputación de cargos que se hace ante el juez de control de garantías.

## 4.4 Gestión Programa Metodológico

La funcionalidad se deriva en las siguientes siete carpetas:

- Funcionarios.
- Reuniones.
- Medios Cognoscitivos.
- Hipótesis.
- Actividades.
- Teoría del Caso.
- Acuerdos.

Así mismo, la funcionalidad permite imprimir el programa metodológico mediante el link **Ver Programa Metodológico para Imprimir**, ubicado en la parte superior de la interfaz.

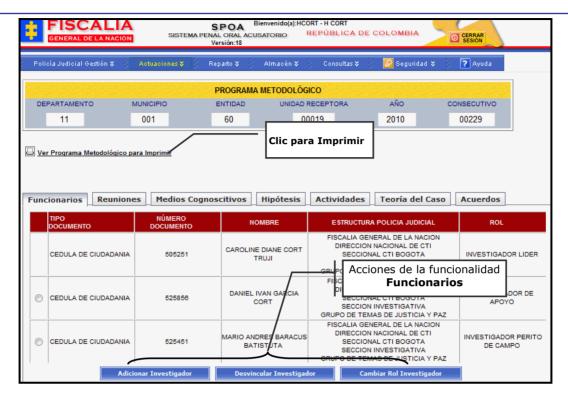
Ruta para llegar a la opción  Actuaciones → Programa metodológico → Gestión Programa Metodológico.
--

#### 4.4.1 Funcionarios

La opción funcionarios, permite administrar los funcionarios de policía judicial que están vinculados al caso, administración efectuada por las acciones Adicionar, Desvincular y Cambiar rol del investigador.





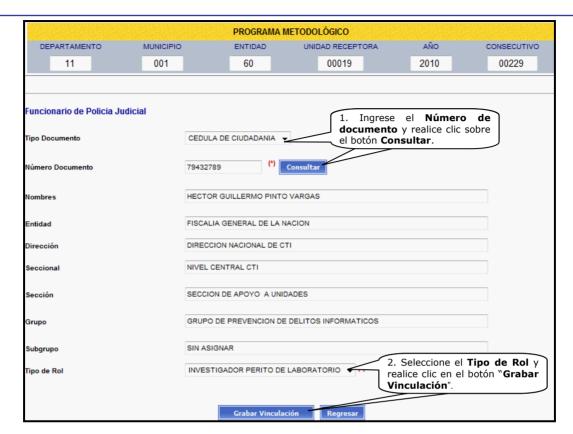


# 4.4.1.1 Adicionar Investigador

Adicionar investigador, permite vincular un funcionario de policía judicial previamente creado en la base de datos del sistema para asociarlo al caso. Después de realizar clic sobre el botón de acción "**Adicionar Investigador**" el sistema invoca el formulario Funcionario de Policía Judicial.







Una vez es realizado el paso anterior – clic sobre el botón grabar vinculación – el sistema confirma mediante mensaje y actualiza el listado de funcionarios.

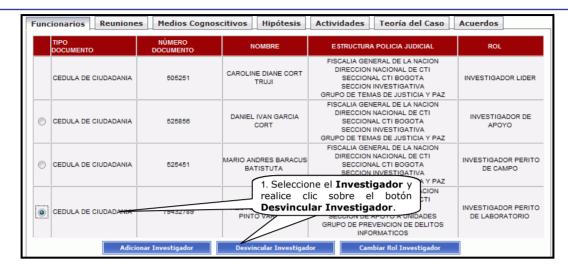


## 4.4.1.2 Desvincular Investigador

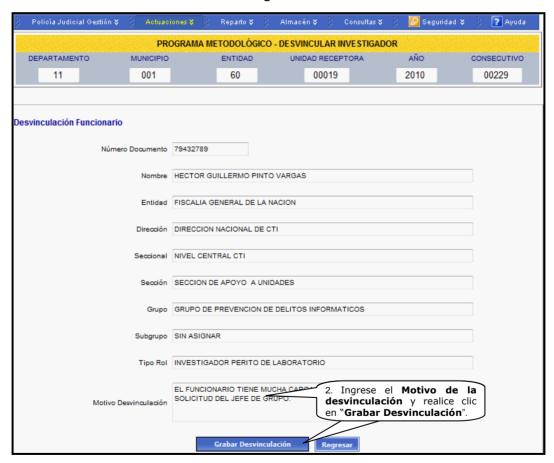
Desvincular Investigador, es la opción mediante el cual el Fiscal desvincula un investigador de la lista de funcionarios de policía judicial asociado al caso.







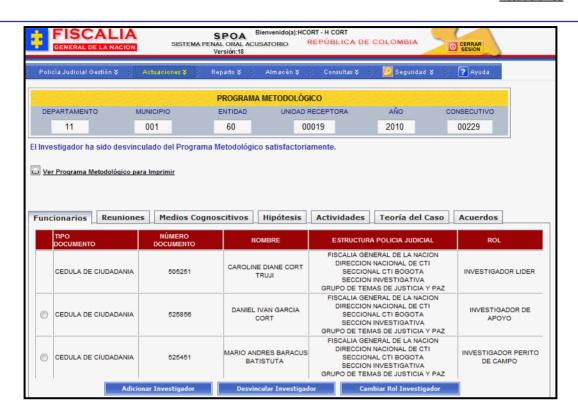
Con la acción anterior, el sistema trae el formulario **Desvinculación Funcionario** con los datos del investigador seleccionado.



Una vez es realizado el paso anterior – clic sobre el botón grabar – el sistema confirma mediante mensaje y actualiza el listado de funcionarios y la fecha de vigencia del funcionario en el caso.









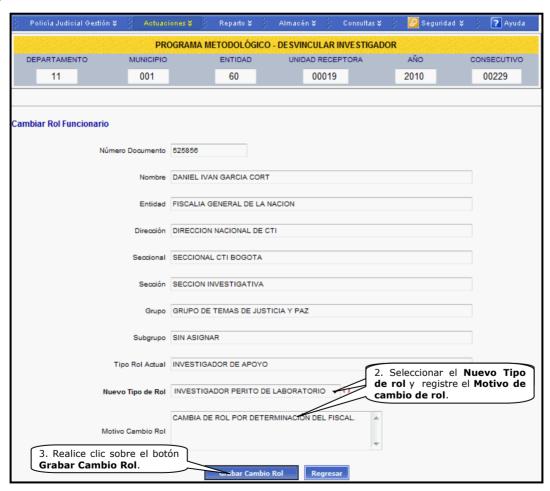


## 4.4.1.3 Cambiar Rol Investigador

Cambiar rol investigador, permite que modificar el rol que el investigador va ejercer en el caso.



Con el clic sobre el botón "Cambiar rol investigador" el sistema muestra el siguiente formulario.







Al grabar el cambio el sistema confirma mediante mensaje y actualiza el listado de funcionarios vinculados al caso.

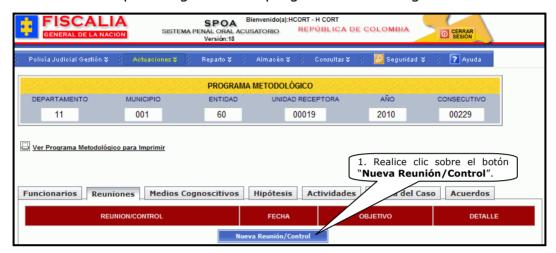




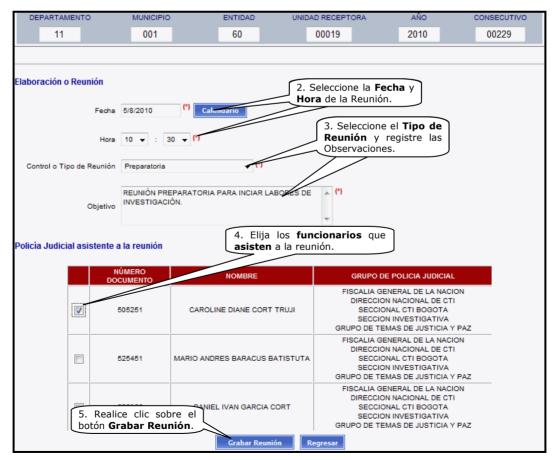


#### 4.4.2 Reuniones

La opción reuniones, permite definir la clase de reunión programada por el Fiscal de preparación o de seguimiento y al equipo de investigadores vinculados al caso para la gestión del programa metodológico.



Al realizar clic sobre el botón "**Nueva Reunión/Control**" el sistema invoca el formulario Elaboración de reunión.







Después de grabar la reunión, el sistema confirma mediante mensaje y es actualizado el listado de reuniones.

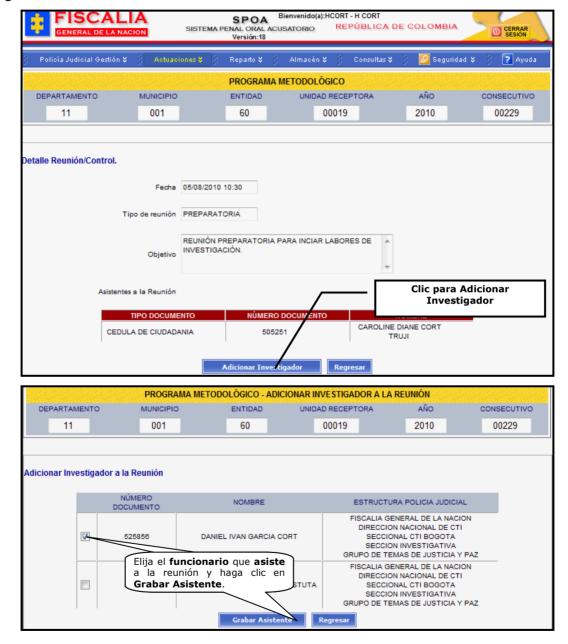






#### 4.4.2.1 Consultar Reunión

Otras de las funcionalidades que soporta la carpeta "**Reuniones**", es la de permitir consultar la reunión y vincular investigadores asistentes a la reunión<sup>23</sup>. Una vez se ha realizado clic sobre el **detalle** en reunión, el sistema muestra el siguiente formulario.



<sup>&</sup>lt;sup>23</sup> Investigadores que se encuentran vinculados al caso, que no se eligieron como asistentes al momento de crear el registro de la reunión.

Manual Usuario SISTEMA PENAL ACUSATORIO - SPOA Diciembre 2011 (V12)





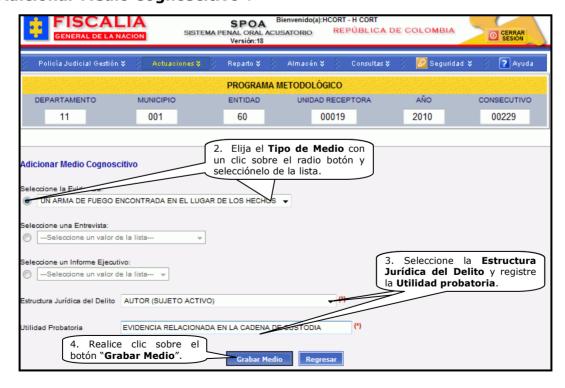
## 4.4.3 Medios Cognoscitivos

La opción medios cognoscitivos, permite asociar y eliminar los medios que sirven de material probatorio para cada orden o actividad.



## 4.4.3.1 Agregar Medio Cognoscitivo

Mediante esta funcionalidad el Fiscal o el Investigador vinculado al caso pueden adicionar uno o más medios cognoscitivos por reunión. Después de realizar clic sobre el botón "Agregar Medio" el sistema invoca el formulario "Adicionar Medio Cognoscitivo".







Al realizar el anterior paso – clic sobre el botón agregar medio – el sistema confirma mediante mensaje y actualiza el listado de medios cognoscitivos.

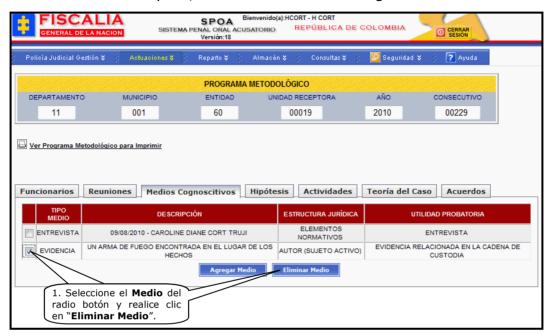




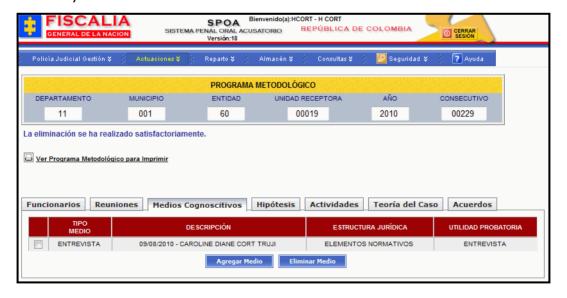


## 4.4.3.2 Eliminar Medio Cognoscitivo

Eliminar medio cognoscitivo, permite al Fiscal borrar el registro de material probatorio, tanto si es ingresado por el o por uno de los investigadores. Al realizar clic sobre la carpeta, el sistema muestra el siguiente formulario.



Con la acción anterior, el sistema confirma mediante mensaje la eliminación del medio y actualiza el listado.







### 4.4.4 Hipótesis

La opción hipótesis, permite agregar, modificar y eliminar tanto la hipótesis delictiva como la hipótesis investigativa.



## 4.4.4.1 Agregar Hipótesis Delictiva

Mediante esta opción el Fiscal puede adicionar una hipótesis delictiva y determinar la calidad de dicha hipótesis. Después de realizar clic sobre el botón Agregar hipótesis el sistema muestra el formulario "Adicionar Hipótesis delictiva".







Al realizar la acción agregar hipótesis, el sistema confirma mediante mensaje y actualiza el listado de hipótesis delictivas.



### 4.4.4.1.1 Modificar Hipótesis Delictiva

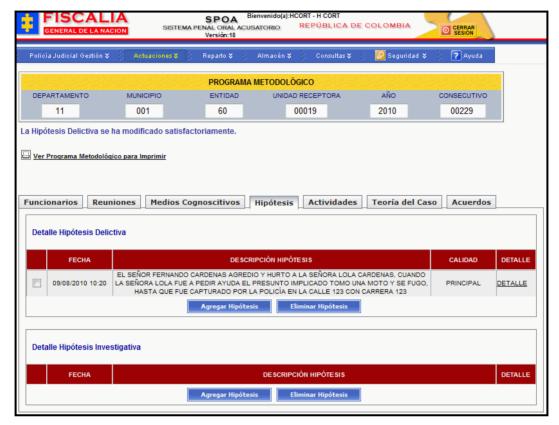
Opción con la cual el Fiscal puede modificar la calidad de la hipótesis y la descripción de la misma de acuerdo a la evolución de la investigación. Una vez se ha realizado clic sobre el detalle de la hipótesis delictiva el sistema invoca el formulario "**Detalle Hipótesis Delictiva**".







Con la acción anterior, el sistema confirma mediante mensaje la actualización del registro y refresca el listado de hipótesis delictivas.





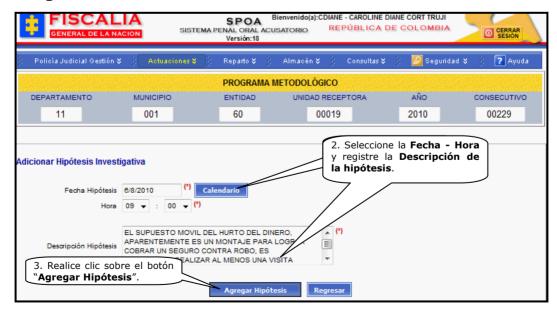


# 4.4.4.2 Agregar Hipótesis Investigativa

En esta opción el funcionario de policía judicial puede adicionar una hipótesis investigativa.



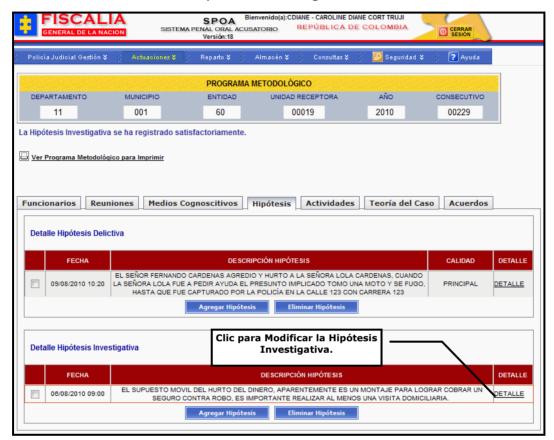
Al realizar la acción, el sistema invoca el formulario "Adicionar Hipótesis Investigativa".







Después de realizar la acción anterior, el sistema confirma mediante mensaje y es actualizado el listado de hipótesis investigativas.



## 4.4.4.2.1 Modificar Hipótesis Investigativa

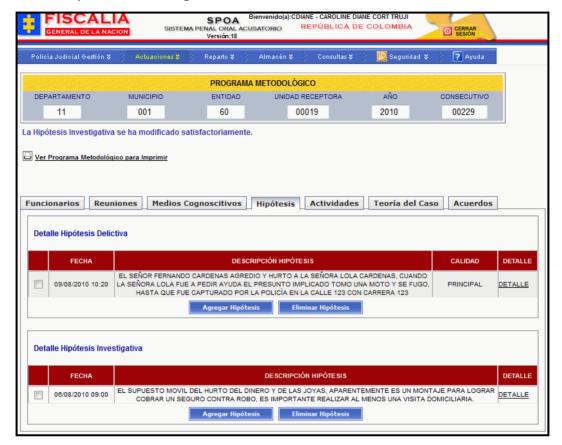
Esta opción permite al equipo de trabajo actualizar la hipótesis investigativa de acuerdo a la evolución del caso. Al realizar clic sobre el link detalle el sistema muestra el formulario "**Detalle Hipótesis Investigativa**".







Con la acción anterior, el sistema confirma mediante mensaje y actualiza el listado de hipótesis investigativas.





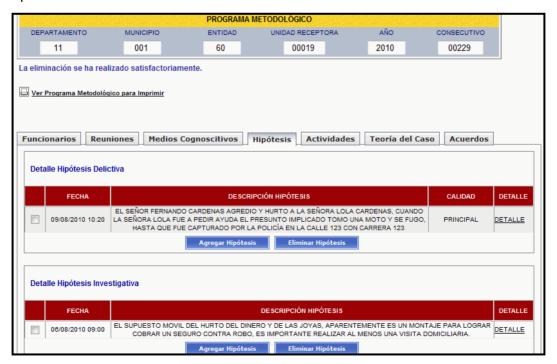


# 4.4.4.3 Eliminar Hipótesis

Mediante esta funcionalidad el Fiscal, puede borrar hipótesis delictivas como hipótesis investigativas.



Con esta acción, el sistema confirma mediante mensaje y actualiza el listado de hipótesis.







#### 4.4.5 Actividades

La funcionalidad Actividades, permite al Fiscal Agregar, Eliminar, Reasignar y Prorrogar actividades para los funcionarios de policía judicial que están vinculados al caso<sup>24</sup>, según lo acordado por el equipo de trabajo, además contempla la opción para que los funcionarios den respuesta a las ordenes programadas por el Fiscal y que éste consulte y califique el resultado de la actividad.

Estas opciones se derivan en cuatro acciones que se describen a continuación



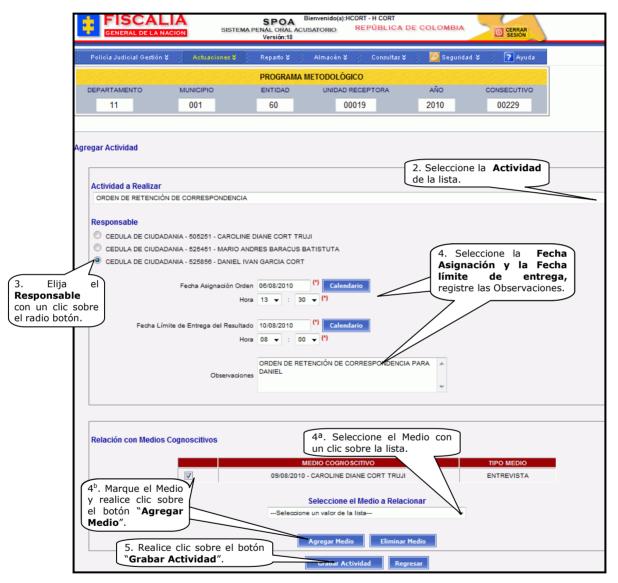
<sup>&</sup>lt;sup>24</sup> La opción Prorrogar actividad, también la puede realizar el investigador líder vinculado al caso.





## 4.4.5.1 Agregar Actividad

Mediante esta opción, el Fiscal selecciona una actividad investigativa y el funcionario de policía judicial responsable de ejecutarla en el tiempo determinado para tal fin. Al realizar clic sobre el botón "Agregar Actividad" el sistema invoca el formulario Adicionar Actividad.





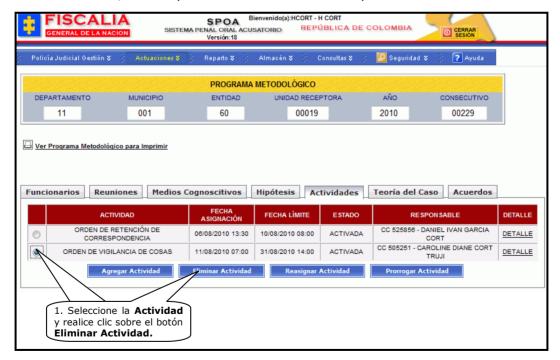


Después de realizar el procedimiento – pasos del 1 al 5 – el sistema confirma mediante mensaje y actualiza el listado de actividades generadas y deja el registro en estado Activada<sup>25</sup>.



# 4.4.5.2 Eliminar Actividad

Eliminar actividad, es la opción en la cual el Fiscal puede borrar una actividad.



<sup>&</sup>lt;sup>25</sup> Para relacionar medios cognoscitivos a la orden, tenga en cuenta los pasos 4ª y 4<sup>b</sup>

\_





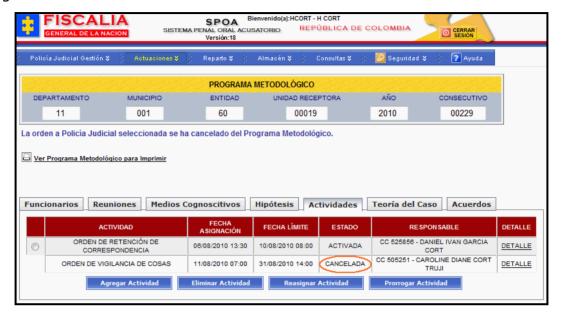
Al realizar clic sobre el botón **Eliminar**, el sistema muestra el formulario **Eliminar Orden** con el registro seleccionado.







Con la acción anterior, el sistema confirma mediante mensaje y actualiza el listado de actividades generadas con el nuevo estado Cancelada para el registro.







# 4.4.5.3 Reasignar Actividad

Reasignar actividad, es la funcionalidad que permite al Fiscal seleccionar un nuevo responsable de la actividad para que se ejecute en un lapso de tiempo.



Después de realizar clic en el botón "**Reasignar Actividad**" el sistema invoca el siguiente formulario.





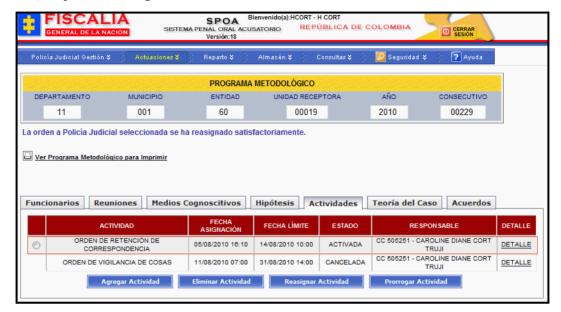
 $\rightarrow$  <u>Actuaciones</u>

						1
0	rden					
	Orden O	RDEN DE RETENCIÓN	DE CORRESPONDENCIA	A		
	Estado A	CTIVADA				
	Fecha Asignación 0	6/08/2010 13:30				
Re	esponsable Actua	ıl de la Actividad				
	Tipo Documento	СС				
	Número Documento	525856				
	Nombre	DANIEL IVAN GARCIA	CORT			
	Entidad	FISCALIA GENERAL D	E LA NACION			
	Dirección	DIRECCION NACIONAL	. DE CTI			
	Seccional	SECCIONAL CTI BOGG	DTA			
	Sección	SECCION INVESTIGAT	TIVA			
	Grupo	GRUPO DE TEMAS DE	JUSTICIA Y PAZ			
	Subgrupo					
	Rol en el Caso	INVESTIGADOR PERIT	O DE LABORATORIO			
	Fecha Limite	10/08/2010 08:00				
						]
No	ievo Responsable	e de la Actividad				
1			OLINE DIANE CORT TRU IO ANDRES BARACUS E			
			IEL IVAN GARCIA CORT			
lija el Nuevo onsable.	F	echa Asignación Orden		Calendario		
	) Fecha Límite de	Hora Entrega del Resultado	16 <b>v</b> : 10 <b>v</b> (*)	Calendario	3. Seleccione la Asignación y Fecha de entrega, regi	<b>a límite</b> istre el
		Hora	10 🕶 : 00 🕶 (*)		Motivo de la Reasig	nación
		Motivo Reasignacion	POR AJUSTES DE LA O FUNCIONARIOS DE PO		(*)	
4. Reali	ce clic sobre r <b>Reasignació</b>	el botón				





Al grabar el cambio el sistema confirma mediante mensaje y actualiza el listado, dejando el registro en estado Activada.







## 4.4.5.4 Prorrogar Actividad

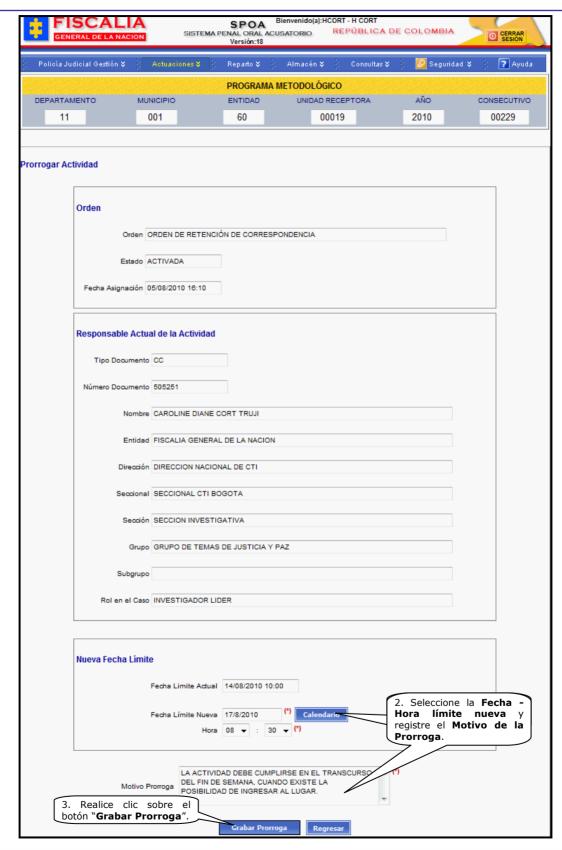
Prorrogar actividad, permite al Fiscal o al investigador líder del caso, darle al responsable de la actividad un plazo para la ejecutar dicha orden.



Al realizar la acción anterior, el sistema invoca el formulario "**Prorrogar Actividad**".











Al grabar el cambio el sistema notifica mediante mensaje y actualiza el listado de actividades generadas dejando el registro en estado Activada.

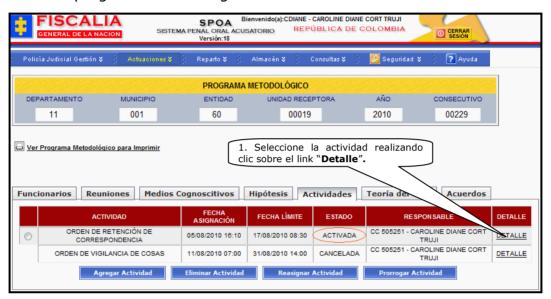




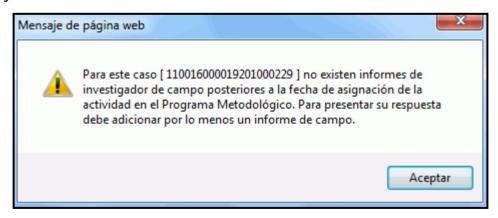


## 4.4.5.5 Responder Actividad

Responder actividad, es la opción que permite registrar la respuesta del funcionario de policía judicial a la orden o actividad acordada por el Fiscal. Para el registro de esta respuesta, previamente se debe sustentar con el informe investigador de campo o con el informe de laboratorio que sea posterior a la creación del programa metodológico.



Con la acción anterior, el sistema muestra el formulario de la orden seleccionada<sup>26</sup>. En el caso que el investigador no haya realizado un informe (de campo o de laboratorio) que soporte la respuesta de la orden y decida realizar clic sobre el botón "**Responder Orden**" el sistema le mostrará el siguiente mensaje.



<sup>&</sup>lt;sup>26</sup> Para elaborar informes siga el procedimiento del numeral 3.3 y 3.4. Este informe debe ser posterior a la fecha de la actividad. Hay que tener en cuenta el rol desempeñado por el investigador para responder con el respectivo informe.





# Rol del investigador dentro del caso



En el ejemplo, la orden tiene fecha 05 de agosto de 2010 a las 16:10, por consiguiente el informe debe ser posterior a esta fecha.







### $\rightarrow$ <u>Actuaciones</u>

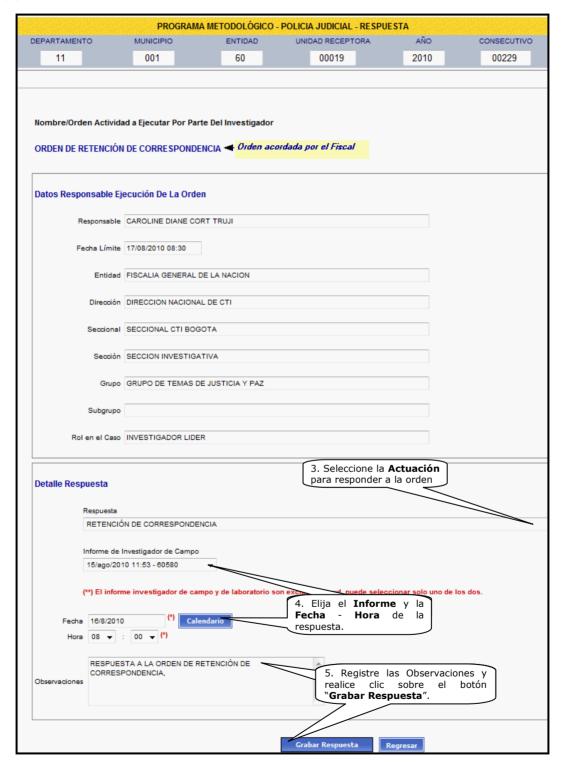
Orden				
Orden C	PRDEN DE RETENCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
Estado A	CTIVADA			
Fecha Asignación 0	5/08/2010 16:10			
iscal de Conocimien	to			
DESPACHO	273 - FISCALIA 273			
FISCAL	H CORT			
UNIDAD	110014112 - UNIDAD DE ARMONIA BOGOTA			
SECCIONAL	41 - SECCIONAL FISCALIAS BOGOTA			
Responsable Actual	de la Actividad			
Tipo Documento	cc			
Número Documento	505251			
Nambra	CAROLINE DIANE CORT TRUJI			
Nombre	CAROLINE DIANE CORT TROSI			
Fecha Límite	17/08/2010 08:30			
Entidad	FISCALIA GENERAL DE LA NACION			
Dirección	DIRECCION NACIONAL DE CTI			
Sectional	SECCIONAL CTI BOGOTA			
CCONONIA	0200101012 011 000011			
Sección	SECCION INVESTIGATIVA			
Grupo	GRUPO DE TEMAS DE JUSTICIA Y PAZ			
Subgrupo				
	INVESTIGADOR LIDER			
	INVESTIGADOR LIDER			
Rol en el Caso	INVESTIGADOR LIDER			
Rol en el Caso	INVESTIGADOR LIDER  DE CORRESPONDENCIA PARA DANIEL			
Rol en el Caso		•		
Rol en el Caso		A		
Rol en el Caso	DE CORRESPONDENCIA PARA DANIEL	A		





→ Actuaciones

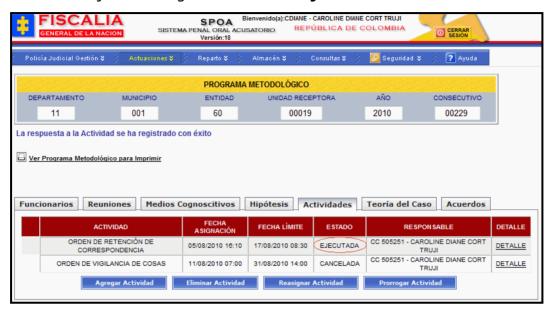
Con la acción anterior, el sistema invoca el formulario para responder a la orden.







En la ejecución del procedimiento anterior – pasos del 1 al 5 – el sistema confirma mediante mensaje y actualiza el listado "**Detalle de actividades generadas**" dejando el registro en estado **Ejecutada**.



# 4.4.5.6 Consultar Respuesta

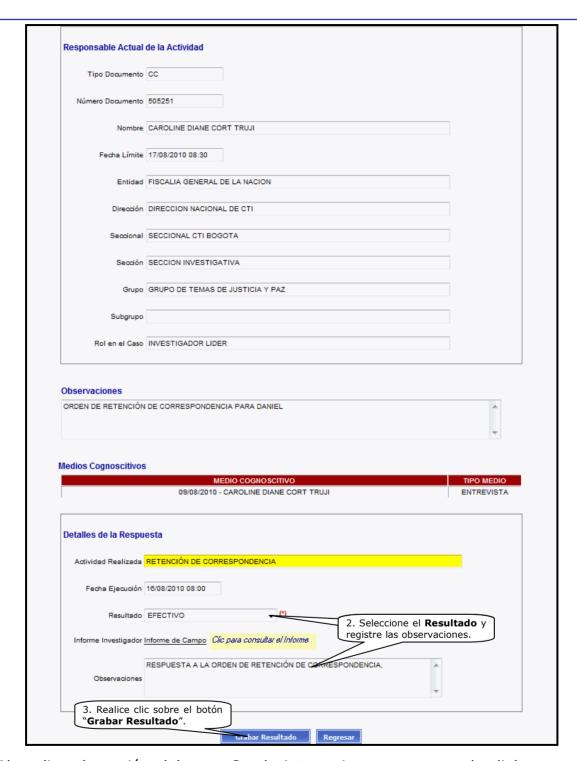
Consultar respuesta, es la funcionalidad que permite al Fiscal ver la información relacionada con la cual el investigador respondió a la orden dada y determinar si fue efectivo ó no efectivo la actuación (resultado).



Al seleccionar la actividad en estado Ejecutada –clic en el link detalle – el sistema muestra la orden con la respectiva respuesta efectuada por el investigador. En este formulario, el Fiscal también puede consultar el informe (de campo ó laboratorio) utilizado por el funcionario de policía judicial para adicionar la actuación.







Al realizar la acción del paso 3, el sistema invoca ventana de dialogo para confirmar la grabación del resultado.





→ Actuaciones



Con la confirmación – clic sobre el botón "OK" - el sistema mediante mensaje le informa al usuario la actualización del registro







 $\rightarrow$  Actuaciones

# 4.4.5.6.1 Informe Investigador de Campo

Véase la funcionalidad en el numeral 3.3.

# 4.4.5.6.2 Informe Investigador de Laboratorio

Véase la funcionalidad en el numeral 3.4.

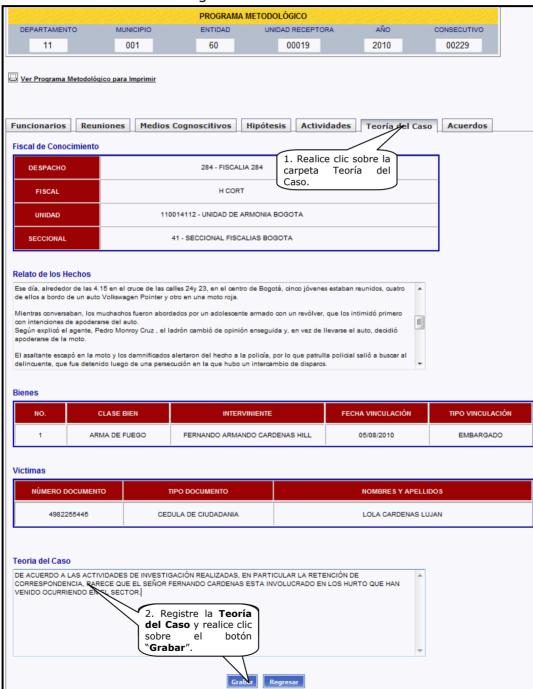




→ Actuaciones

#### 4.4.6 Teoría del Caso

Teoría del caso, mediante esta opción el Fiscal puede registrar la teoría del caso e ir actualizándola de acuerdo a la evolución de la investigación. De igual forma, puede consultar los datos relevantes de la noticia, como es el relato de los hechos, los bienes y las victimas. Al seleccionar la carpeta "**Teoría del caso**" el sistema muestra el siguiente formulario.







Con la acción anterior, el sistema confirma mediante mensaje y actualiza el formulario.







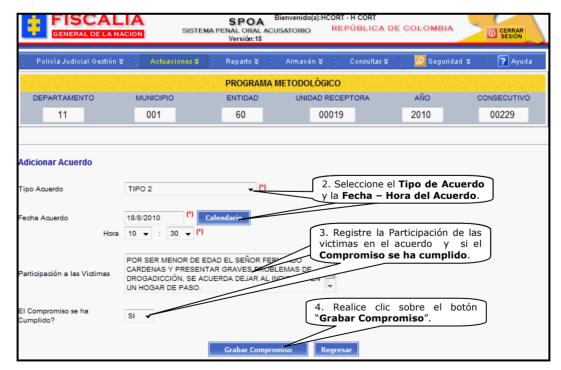
#### 4.4.7 Acuerdos

Acuerdos, en esta funcionalidad el Fiscal puede agregar y eliminar acuerdos concretados. Al seleccionar la carpeta acuerdos el sistema muestra la lista de acuerdos relacionados al caso.



# 4.4.7.1 Agregar Acuerdo

Opción que permite adicionar acuerdos o negociaciones relacionadas con la investigación del caso. Al realizar clic sobre el botón "**Agregar acuerdo**" el sistema invoca el siguiente formulario. Con la acción anterior se invoca el formulario "**Adicionar Acuerdo**".







Después de realizar el paso 4, el sistema notifica mediante mensaje y actualiza listado de acuerdos.

## 4.4.7.2 Eliminar Acuerdo

Eliminar acuerdo, es la opción mediante el cual el Fiscal puede borrar acuerdos o negociaciones ingresadas en el sistema.



Con la acción anterior, el sistema invoca ventana emergente para que el usuario determine si desea eliminar el registro, con la confirmación se muestra mensaje que notifica la realización de la acción y actualiza el listado de acuerdos.







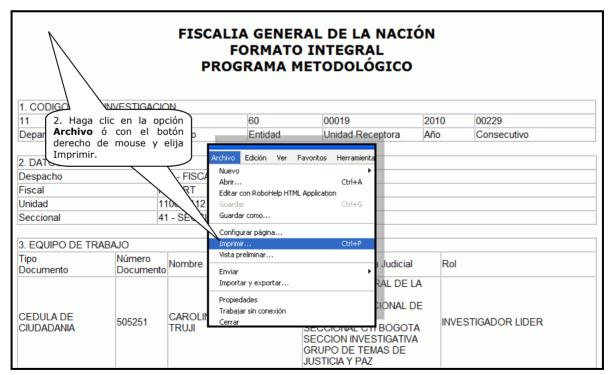
→ Actuaciones

### 4.4.8 Imprimir Programa Metodológico

La funcionalidad Gestión Programa Metodológico, permite generar la versión imprimible mediante link que se encuentra ubicado en la parte superior.



La acción anterior, invoca el Formato Integral Programa Metodológico.







### Ruptura Procesal.

Cuando el caso es producto de una ruptura procesal, el sistema también permite consultar e imprimir el programa metodológico del caso padre. El programa metodológico del caso padre es independiente del programa metodológico del caso hijo.



#### Conexidad Procesal.

En las noticias que tienen casos conexos, el sistema permite consultar e imprimir el programa metodológico de éste caso. El programa metodológico del caso que solicito la acumulación es independiente al programa metodológico del caso conexo.

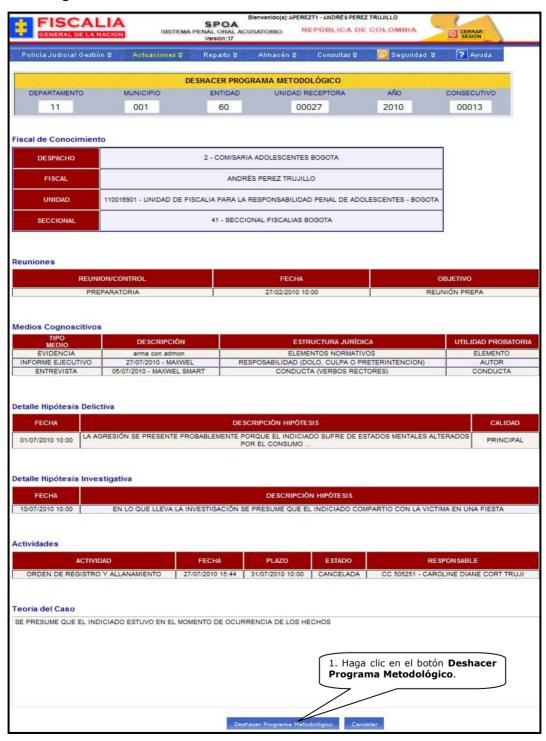






## 4.5 Deshacer Programa Metodológico

Deshacer programa metodológico, es la opción que permite eliminar el registro de programa metodológico. Al hacer clic sobre la opción del menú, el sistema invoca el siguiente formulario.







# Acción del sistema.

- En 1, el sistema valida que el programa metodológico no tenga actividades en estado Ejecutadas.
- En 1, el sistema valida que el programa metodológico no tenga actividades en estado Activo y muestra mensaje de alerta para que sea cancelada desde el programa metodológico y poder efectuar la acción de deshacer programa metodológico.
- En 1, el sistema valida que el programa metodológico no tenga acuerdos relacionados y muestra mensaje de alerta para que sea eliminado los registros de acuerdos desde el programa metodológico.
- En 1, el sistema confirma la acción de deshacer el programa metodológico y actualiza las actuaciones registradas al caso; eliminando el registro de Programa metodológico y adicionando la actuación "Deshacer Programa Metodológico", como se aprecia a continuación.







#### 4.6 Formato de Actuaciones de Fiscales

Formatos de Actuaciones de Fiscales permite al Fiscal generar las plantillas utilizadas para las actuaciones asociadas a una Noticia.

Esta pantalla maneja las opciones de generar, guardar, ver y actualizar formato. Dichos formatos son diligenciados por fuera de la aplicación, lo que implica que el usuario final debe tener instalado un editor de texto que le permita realizar la captura de la información porque el sistema no le ayuda en dicha tarea.

Es importante que reserve espacio en el PC para guardar los formatos. Adicionalmente por defecto el sistema deja por nombre al archivo el número único de noticia criminal.

La pantalla que despliega el sistema es:







# **5 MÓDULO REPARTO**

El módulo de Reparto maneja las opciones para distribuir los casos a los funcionarios y realizar las consultas pertinentes, así:



## 5.1 Reparto Fiscales

Reparto de fiscales, deriva su funcionalidad en 5 opciones, que filtra el tipo de diligencia de acuerdo a los siguientes escenarios:

- Una lista que aplica cuando el tipo de indiciado seleccionado desde el encabezado esta marcado En Averiguación y por consiguiente la única opción al realizar el reparto de fiscal para el campo tipo de diligencia es: Indagación en averiguación.
- Una segunda lista cuando el tipo de indiciado esta marcado como Indiciado Conocido y el caso tiene al menos un indiciado capturado. La única opción al realizar el reparto de fiscal en el campo tipo de diligencia es: Investigación con Preso.
- Una tercera lista, cuando el tipo de indiciado esta marcado como Indiciado Conocido y el caso No tiene indiciados capturados. Las opciones al realizar el reparto de fiscal en el campo tipo de diligencia son: Indagación con Indiciado Conocido y la opción Investigación sin Preso. En caso que no esté registrado el indiciado, el sistema No dejará realizar el reparto y mostrará el correspondiente mensaje de alerta.





→ <u>Reparto</u>

		Opciones Encabezado Noticia		
		Indiciado Conocido		En Averiguesión
	Tipo de Diligencia	Sin captura	Con Captura	En Averiguación
Opciones de Reparto Fiscal	Indagación en Averiguación			Х
	Investigación con Preso		Х	
	Investigación sin Preso	Х		
	Indagación con Indiciado Conocido	Х		

De igual forma, el sistema hace las siguientes validaciones al momento de realizar el reparto de fiscal:

- Que el caso se encuentre activo.
- Que el caso tenga el encabezado
- Que el caso No tenga fiscal vigente, si lo tiene el sistema no permite el reparto y muestra el correspondiente mensaje de alerta.

A continuación, se describe cada una de las funcionalidades de reparto Fiscal.

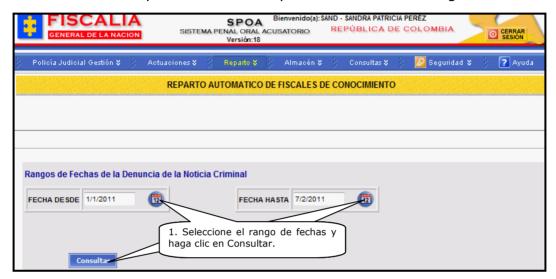




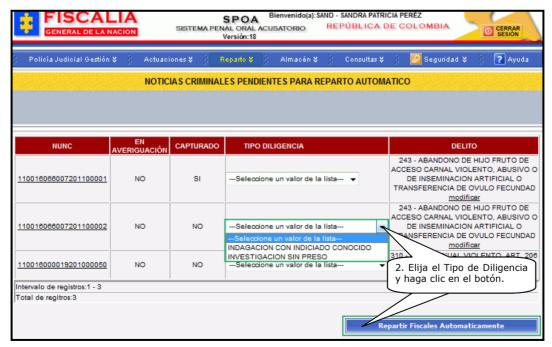
### 5.1.1 Reparto Automático Fiscal de Conocimiento

El reparto automático fiscal de conocimiento es una opción encargada de distribuir los casos automáticamente midiendo la carga laboral de los Fiscales y su especialidad.

Inicialmente selecciona el rango de fechas a partir del cual el sistema hace una consulta de los casos para verificar los que no tienen Fiscal asignado.



Como resultado de la consulta, el sistema muestra el siguiente formulario, para seleccionar el tipo de diligencia y ejecutar el reparto.







→ <u>Reparto</u>

Al dar clic en el número de la noticia, el sistema permita visualizar la versión imprimible, como se aprecia a continuación.

	NÚMERO ÚNICO DE NOTICIA CRIMINAL
Caso Noticia: Departamento: Municipio: Entidad Receptora: Unidad Receptora: Año: Consecutivo:	110016066007201100002 11 - BOGOTÁ, D. C. 001 - BOGOTÁ, D.C. 60 - FISCALIA GENERAL DE LA NACION 66007 - A BERRACA UNIDAD RECEPTORA 2011 00002
	TIPO DE NOTICIA
Tipo de Noticia: Delito Referente:	DENUNCIA 243 - ABANDONO DE HIJO FRUTO DE ACCESO CARNAL VIOLENTO, ABUSIVO O DE INSEMINACION ARTIFICIAL O TRANSFERENCIA DE OVULO FECUNDAD
Modo de operación del	TO MOTE EXELUSIVE OVER A COUNTRY OF
delito: Grado del delito: Ley de Aplicabilidad:	NINGUNO LEY 906
	AUTORIDADES
El usuario es remitido por una Entidad ?	NO
	DATOS DEL INDICIADO
Primer Nombre: Segundo Nombre: Primer Apellido: Segundo Apellido: Lugar de Nacimiento	GEISON ALEXIS VARGAS SILOEE COLOMBIA
País: Dirección residencia: País residencia: Dirección oficina: Capturado: Tipo de Captura:	[DESCONOCIDA] COLOMBIA [DESCONOCIDA] NO

Una vez se hace clic en el botón de acción Repartir Fiscales Automáticamente, el sistema confirma mediante mensaje, tal como se ve en la siguiente imagen.







→ <u>Reparto</u>

### 5.1.2 Reparto Automático Fiscal de Conocimiento Unitario

El reparto automático fiscal de conocimiento es una opción encargada de distribuir un caso en especial automáticamente midiendo la carga laboral de los Fiscales y su especialidad, una vez se consulta el caso el sistema invoca el siguiente formulario.



Después de registrado el reparto, el sistema confirma mediante mensaje, como se aprecia a continuación.

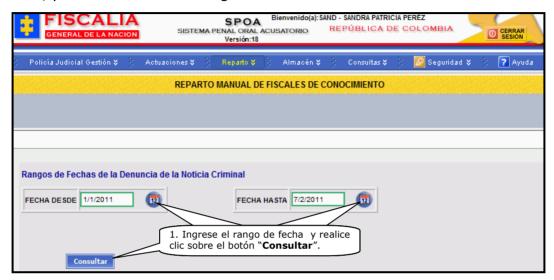




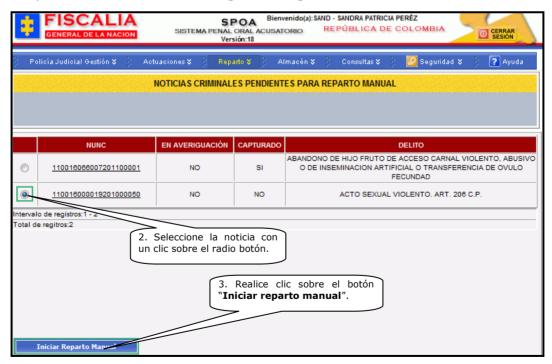


### 5.1.3 Reparto Manual Fiscal de Conocimiento

Al escoger la opción de Reparto Manual el sistema permite asignar manualmente un caso a un funcionario, el sistema despliega la siguiente pantalla, para seleccionar el rango de fechas.



El resultado de la consulta, permite visualizar las noticias que están pendientes para reparto, como se ve en la siguiente figura.

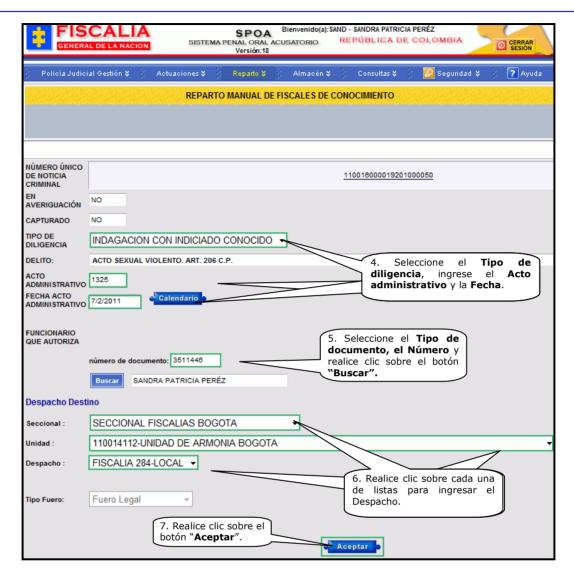


Con el botón de **Iniciar Reparto Manual**, el sistema permite hacer la asignación de forma manual.

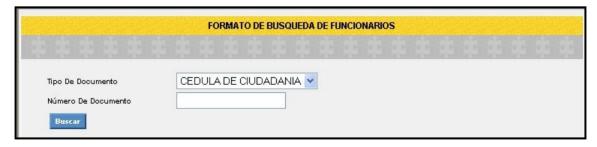




→ <u>Reparto</u>



Si se sabe el número de identificación del funcionario puede omitir la búsqueda por número de cédula, e ingresar los datos de identificación y nombre del funcionario.



Al ingresar correctamente la información del documento, de clic sobre botón **Buscar**, el sistema mostrará la información del funcionario.





Para incluir esta información en la pantalla de reparto manual, de clic en el botón **Aceptar.** 

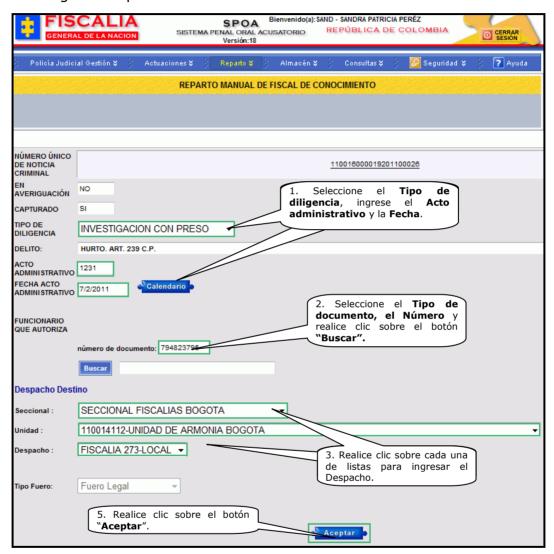
Después de registrar todo el formulario y realizar clic en el botón Aceptar, el sistema confirma mediante mensaje mostrando el nombre del despacho al cual fue asignado el caso.





### 5.1.4 Reparto Manual Fiscal Conocimiento Unitario

A diferencia de la opción de Reparto Manual de Fiscales, esta opción permite hacer la consulta directa por el número de noticia criminal. En esta opción el usuario elige el despacho a discreción.



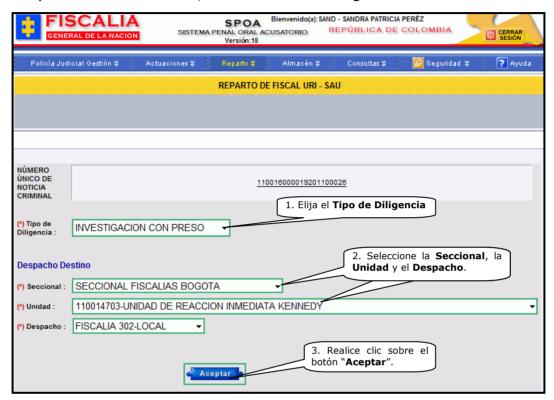
Al registrar todo el formulario y realizar clic en el botón Aceptar, el sistema confirma mediante mensaje mostrando el nombre del despacho al cual fue asignado el caso.





### 5.1.5 Reparto Fiscal URI o SAU

Esta opción permite realizar un reparto por noticia criminal cuando el destinatario es un Fiscal de URI o SAU. Después de ingresar el número de la noticia y hacer clic en buscar, el sistema trae el siguiente formulario.



Con clic en el botón "**Aceptar**" el sistema despliega la siguiente pantalla de confirmación.



#### Acción del Sistema

- En 1, el sistema valida que el caso tenga el encabezado de la noticia.
- En 2, el sistema filtra el despacho para unidades tipo URI y tipo SAU.
- En 3, el sistema hace la validación que el caso no esté asignado a un despacho vigente.





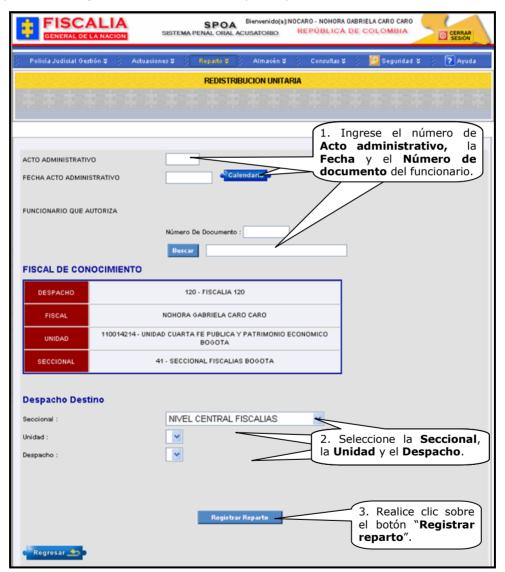
## 5.2 Redistribución de Diligencias

Esta opción tiene una gama de funcionalidades que se describen a continuación.

## 5.2.1 Redistribuir Diligencia Unitariamente

Redistribución Diligencia Unitaria permite hacer la redistribución de las diligencias de un Despacho, bajo órdenes exclusivas del Señor Fiscal General de la Nación.

Esta opción maneja Seccional, Unidad y Despacho destino



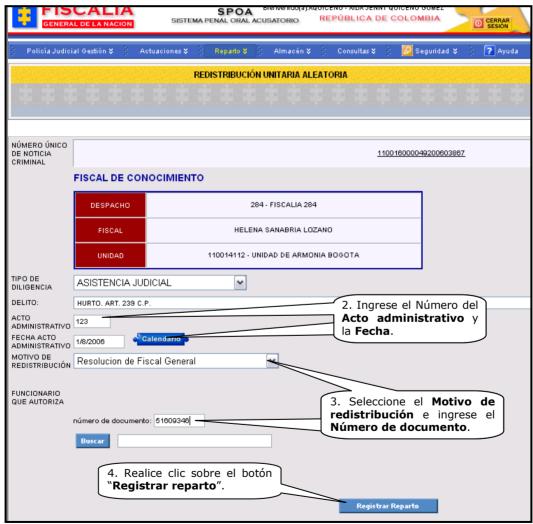




### 5.2.2 Redistribuir Diligencia Unitaria Aleatoriamente

Redistribución Diligencia Unitaria aleatoriamente permite hacer la redistribución de las diligencias de un Despacho aleatoriamente.





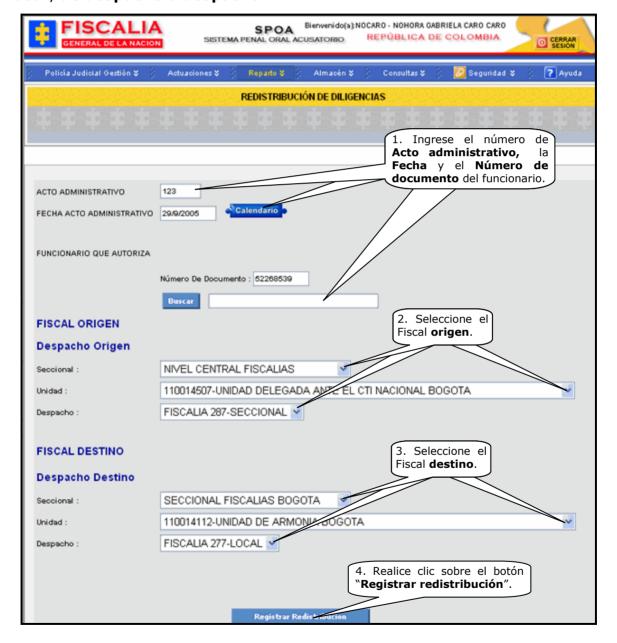




### 5.2.3 Redistribución Diligencias

Redistribución Diligencia permite hacer la redistribución de las diligencias de un Despacho, bajo Acto Administrativo del Señor Fiscal General de la Nación.

Esta opción maneja Seccional, Unidad y Despacho de origen y de destino, es decir, de despacho a despacho



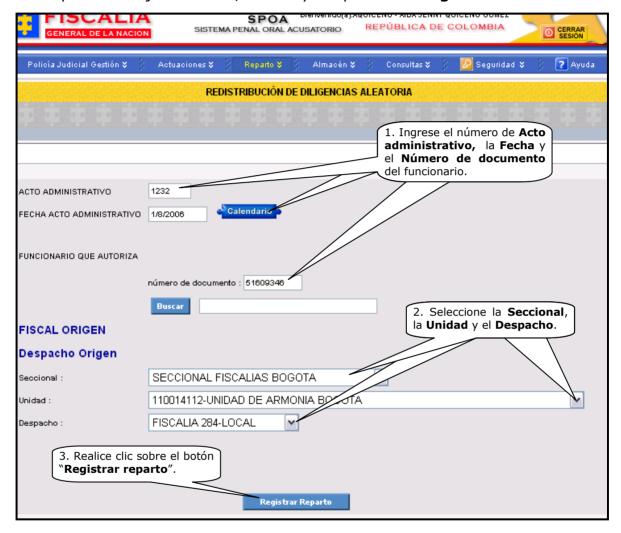




### 5.2.4 Redistribución Diligencias Aleatoriamente

Redistribución Diligencia Aleatoriamente permite hacer la redistribución de las diligencias por un acto administrativo del Señor Fiscal General de la Nación.

Esta opción maneja Seccional, Unidad y Despacho de origen



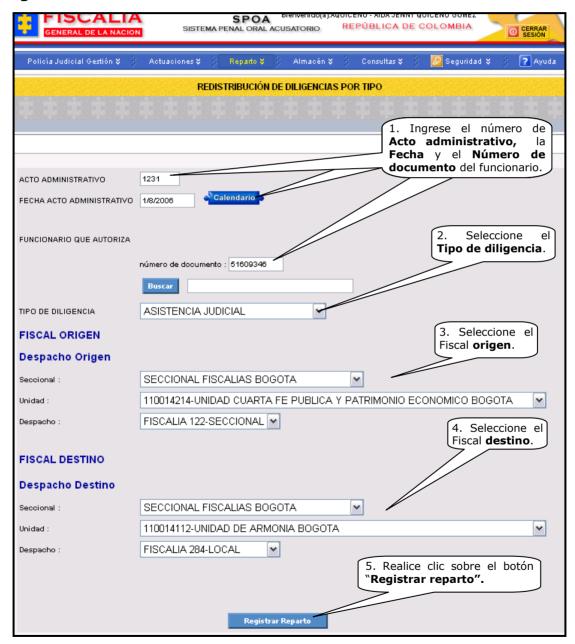




### 5.2.5 Redistribución Diligencia por Tipo de Diligencia

Redistribución Diligencia por Tipo de Diligencia permite hacer la redistribución de las diligencias de un Despacho, bajo órdenes exclusivas del Señor Fiscal General de la Nación.

Esta opción maneja Seccional, Unidad y Despacho de origen y de destino, es decir, de despacho a despacho y le permite seleccionar el tipo de diligencia.



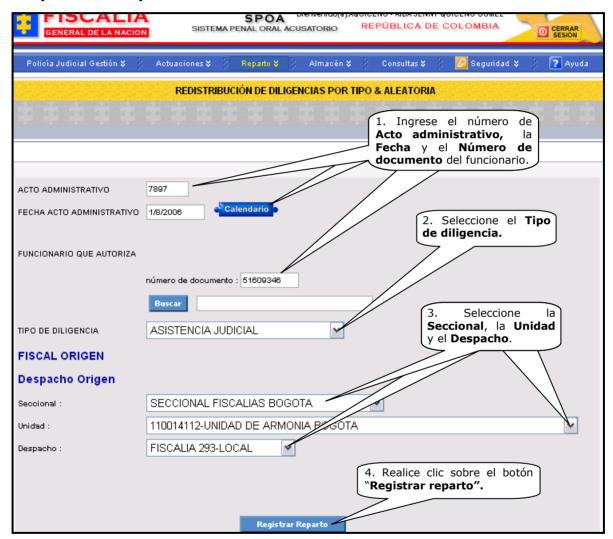




### 5.2.6 Redistribución Diligencias Aleatoriamente por Tipo Diligencia

Redistribución Diligencia Aleatoria por Tipo de Diligencia permite hacer la redistribución de las diligencias de un Despacho, bajo un acto administrativo del Señor Fiscal General de la Nación.

Esta opción maneja Seccional, Unidad y Despacho de origen, es decir, de despacho a despacho.







# 5.3 Reparto Policía Judicial

Opción que contiene las opciones de vinculación y desvinculación de policía a un caso con el respectivo rol. Dentro de la funcionalidad de vinculación se encuentran las siguientes opciones:

- Inactivar Policía Judicial
- Vincular Policía Judicial
- Noticias Pendientes de Asignación de Investigador Líder.
- Solicitudes de Vinculación de Investigadores de Otros Grupos.
- Consulta de Solicitudes para Aprobación
- Consulta de Solicitudes para Asignación.

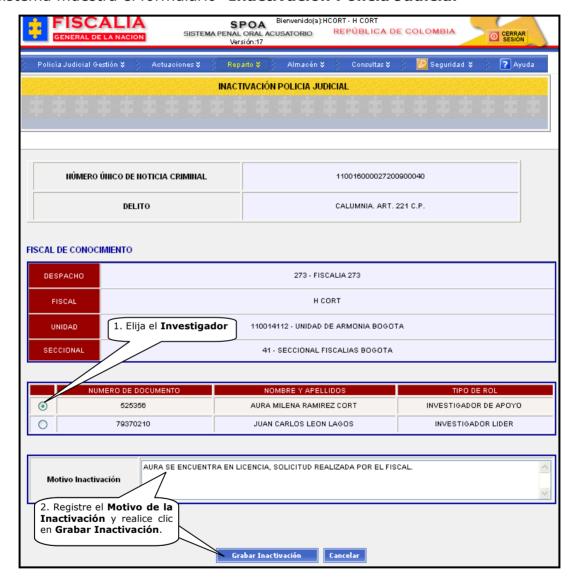






#### 5.3.1 Inactivar Policía Judicial

Inactivar Policía Judicial, es la opción que permite al Fiscal, al Jefe de Grupo o al Líder desvincular los investigadores de apoyo, perito de campo y perito de laboratorio. Una vez se ha ingresado el número de la noticia y consultado el sistema muestra el formulario "Inactivación Policía Judicial"



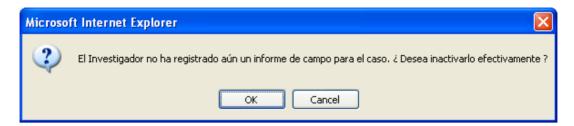
Al grabar la solicitud, el sistema realiza varias validaciones de acuerdo al rol del investigador, como las siguientes:

- Si el investigador tiene actuaciones pendientes de respuesta desde programa metodológico.
- Si el investigador ha realizado informe de campo o de laboratorio.





→ <u>Reparto</u>



Con la validación el sistema confirma mediante mensaje y actualiza la desvinculación del funcionario.

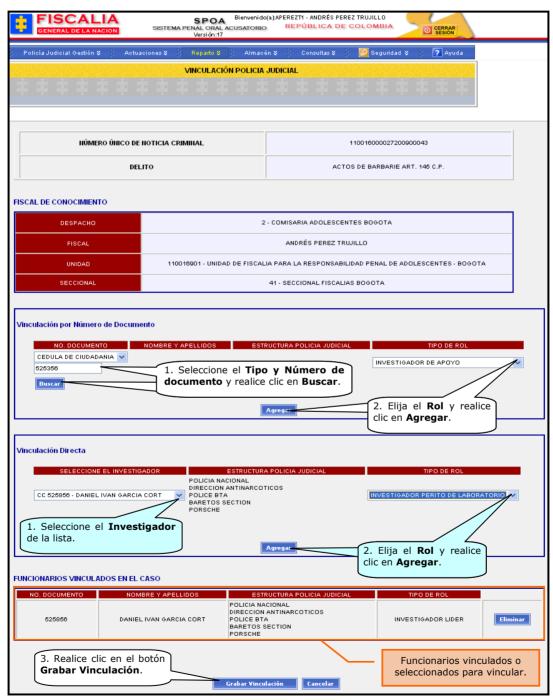






#### 5.3.2 Vincular Policía Judicial

Vincular Policía Judicial, es la opción que permite vincular investigadores a la noticia con un respectivo rol. La vinculación se puede realizar de dos formas, ingresando el número de documento o por la selección de los investigadores asociados al grupo al cual pertenece la noticia (vinculación directa).







→ <u>Reparto</u>

Con el procedimiento anterior, el sistema confirma mediante mensaje y actualiza los funcionarios vinculados al caso.



# Validaciones que realiza el sistema al momento de hacer la vinculación:

- El investigador líder únicamente lo puede vincular el Fiscal de conocimiento o el Jefe de Grupo al cual pertenece el caso, como también los perfiles directivos de policía judicial (Director Nacional PJ, Director Seccional PJ, Jefe de Sección).
- Los investigadores de Apoyo, Perito de Campo y de Laboratorio los puede vincular el Fiscal, el Jefe de Grupo o el investigador Líder, estos dos últimos siempre y cuando pertenezcan al mismo grupo. De igual forma, los perfiles directivos pueden realizar la vinculación de estos investigadores.
- La vinculación por número de documento está habilitada únicamente para el Fiscal del caso y para los perfiles directivos de policía judicial





→ <u>Reparto</u>

## 5.3.3 Noticias Pendientes Asignación Investigador Líder

Esta consulta permite obtener todos los casos que no tienen investigador líder y que pertenecen al Grupo del Jefe de Grupo o al Fiscal autenticado en el sistema.



Con la acción anterior, el sistema invoca el formulario "Vinculación de Policía" para el rol Investigador Líder y continúe con el procedimiento descrito en el numeral 5.3.2



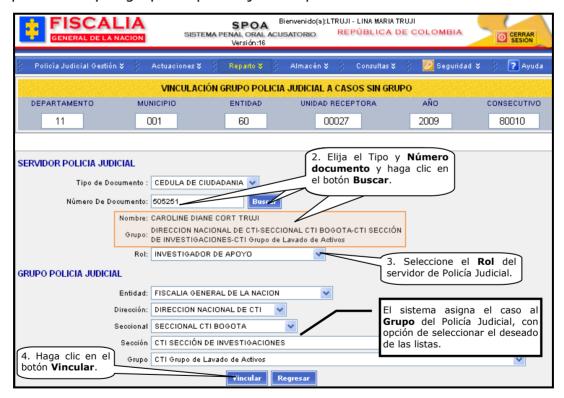


## 5.3.4 Vinculación Grupo de Policía Judicial a Casos sin Grupo

Vinculación grupo de policía judicial a casos sin grupo, es la opción que permite al Jefe de Grupo o al Jefe de Sección realizar la vinculación de grupo de Policía Judicial para los casos que son ingresados con tipo de noticia diferente al acto urgente (Reporte de inicio).



La anterior acción, presenta el formulario para asociar el investigador con el respectivo rol y el grupo de policía judicial para el caso



Al realizar la búsqueda del servidor de policía judicial, el sistema carga la estructura del funcionario: Entidad, Dirección, Seccional, Sección y Grupo, de igual forma, los datos del grupo de policía judicial al que pertenece, éstos datos del grupo pueden ser modificados, eligiendo de las listas el grupo deseado. Una vez es realizada la vinculación, el sistema confirma mediante mensaje. Para continuar con el proceso de vinculación, vea numeral el 5.3.2.





## 5.3.5 Reasignación Grupo de Policía Judicial

Reasignación de grupo de policía judicial, es la opción que permite cambiar el grupo que está asociado al caso, sin modificar los investigadores que se encuentran vinculados previamente.

# Precondiciones.

• El caso debe tener grupo de policía judicial asignado.



La anterior acción, permite invocar el siguiente formulario.



Después de realizar clic en el botón vincular, el sistema confirma mediante el mensaje "Grupo de Policía Judicial reasignado exitosamente" y es actualizado el grupo del caso, dejando sin vigencia el anterior grupo.





## 5.3.6 Solicitudes Vinculación Investigadores Otros Grupos

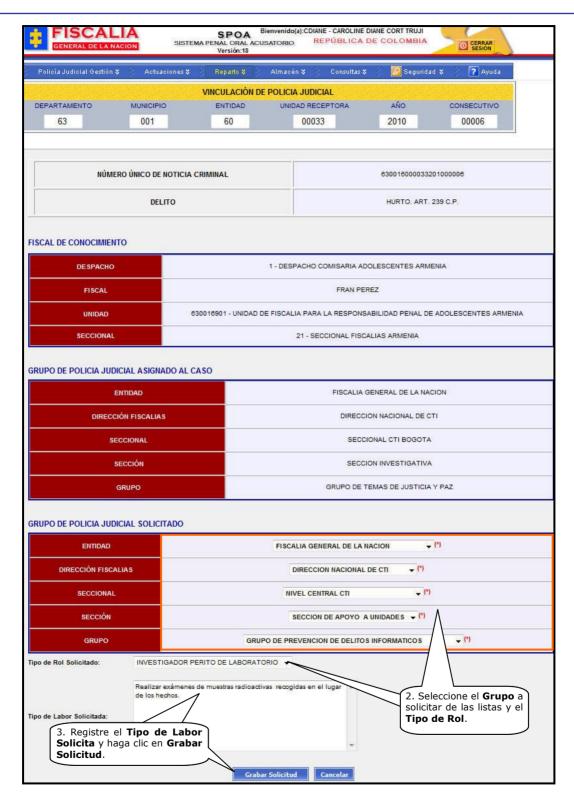
Solicitudes vinculación investigadores otro grupos, es la opción que permite al Líder realizar la solicitud de vinculación de investigadores de otros grupos diferentes al grupo del caso, para los roles Apoyo, Perito de Campo o de Laboratorio.



Con la acción anterior, el sistema invoca el formulario "Vinculación Policía Judicial – Otros Grupos".







Al realizar el anterior procedimiento, el sistema confirma mediante el mensaje "Solicitud de vinculación de investigador radicada exitosamente" y actualiza el listado de la Consulta "Solicitudes Vinculación Investigadores Pendientes Asignación".





## 5.3.7 Consulta Solicitudes Vinculación Investigadores Pendientes Asignación

Consulta que permite al Jefe de Grupo visualizar los casos en los cuales se ha solicitado apoyo de sus investigadores. Al ingresar a la opción, el sistema muestra el listado de casos con solicitud de vinculación pendientes de asignación.

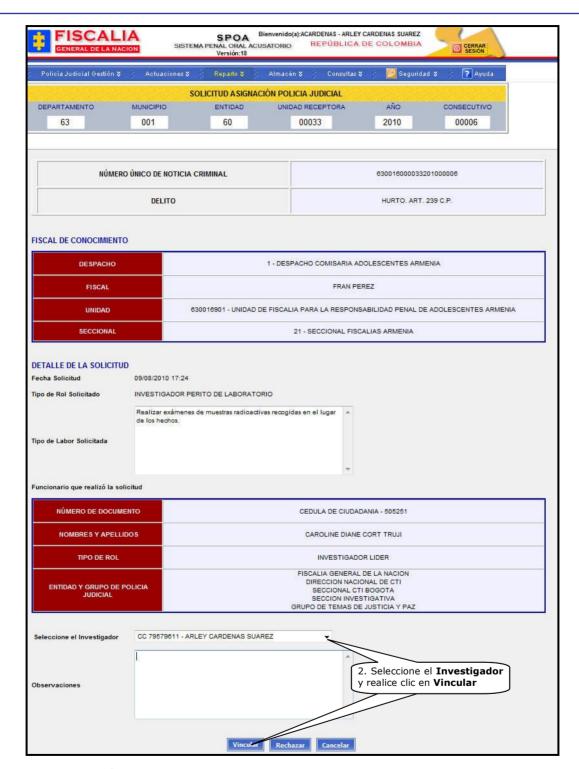


Mediante la acción anterior, el sistema muestra el formulario "Solicitud Asignación Policía Judicial", en el cual se visualiza el detalle; el Rol y el Funcionario quien realizo la solicitud. En este formulario el Jefe de Grupo puede aceptar o rechazar la solicitud de vinculación.

El jefe de Grupo, elige el Investigador quien se vinculará al caso como funcionario y con el rol solicitado, en caso que desee hacer la vinculación.







Con la grabación, el sistema confirma mediante el mensaje "El investigador ha sido vinculado al caso satisfactoriamente" y actualiza el listado de solicitudes de asignación, como se aprecia a continuación, descargando el registro.







Consulta de funcionarios de Policía Judicial y Despachos que conocen del caso.







## 5.3.8 Consulta de Solicitudes Vinculación Investigadores de Otros Grupos

Consulta que muestra al usuario las solicitudes de vinculación a otros grupos para un caso determinado. La consulta permite visualizar la Fecha, el Funcionario quien hizo la solicitud, el Grupo solicitado, el Rol y el Estado, además, las observaciones si fue rechazada.



Con la acción anterior, el sistema invoca las solicitudes de vinculación a otros grupos para el caso seleccionado.

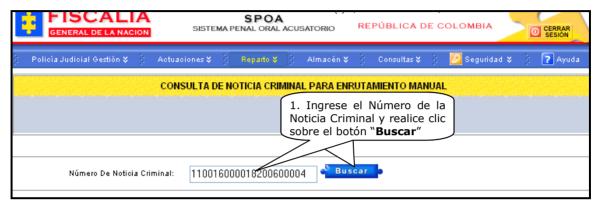




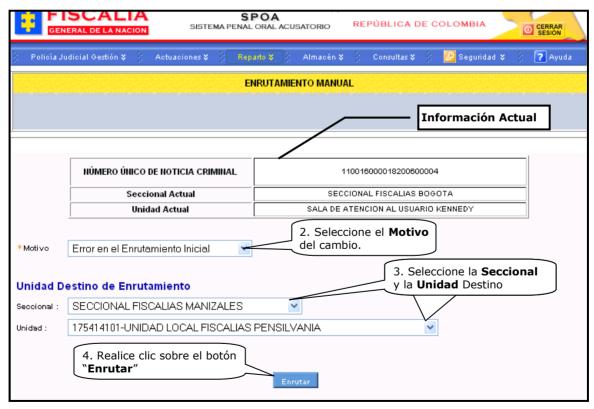


#### 5.4 Enrutamiento Manual

Esta opción permite cambiar el enrutamiento del caso y direccionar éste a otra unidad. El usuario debe seleccionar el motivo del cambio, como puede ser **Error del enrutamiento inicial** o por **Cambio de competencia territorial**, la seccional y la unidad de destino.



Después de realizar la búsqueda de la noticia criminal, el sistema invoca la siguiente pantalla "Enrutamiento Manual".



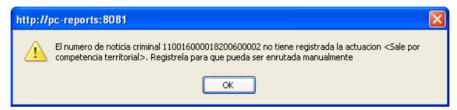
Una vez es realizado el paso (4) el sistema valida el cambio con el mensaje "EL CASO SE HA ENRUTADO SATISFACTORIAMENTE A LA UNIDAD: (Descripción de la Unidad)".





#### Validaciones.

- El sistema verifica que el caso tenga registrado el enrutamiento inicial.
- Si el usuario selecciona el motivo "Error de Enrutamiento Inicial" y el caso ya tiene asignado despacho fiscal, el sistema mediante ventana de dialogo informa que la noticia no puede ser Enrutado.
- Si el usuario selecciona el motivo "Cambio de Competencia Territorial" el sistema valida que el caso tenga registrada la actuación.



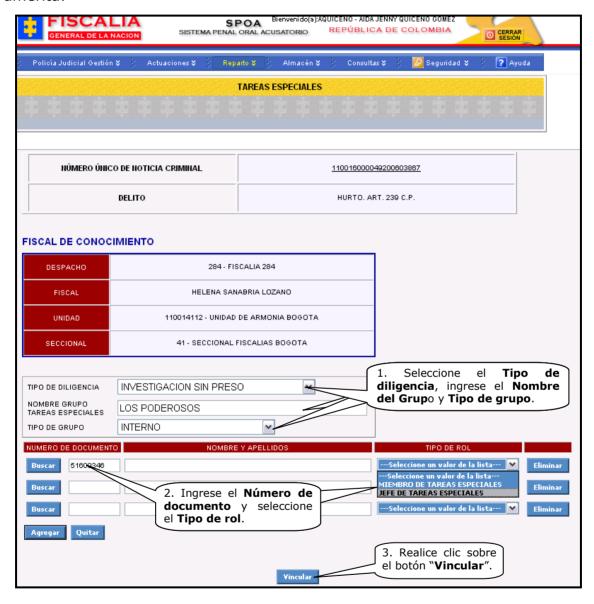
Para registrar éste motivo debe registrarse la actuación para que el sistema permita el enrutado manual del caso, eliminando la vigencia del despacho.





## **5.5 Tareas Especiales**

Tareas especiales permite ingresar los datos de nombre de grupo de tareas especiales y el tipo de grupo cuando la complejidad de la información así lo amerita.

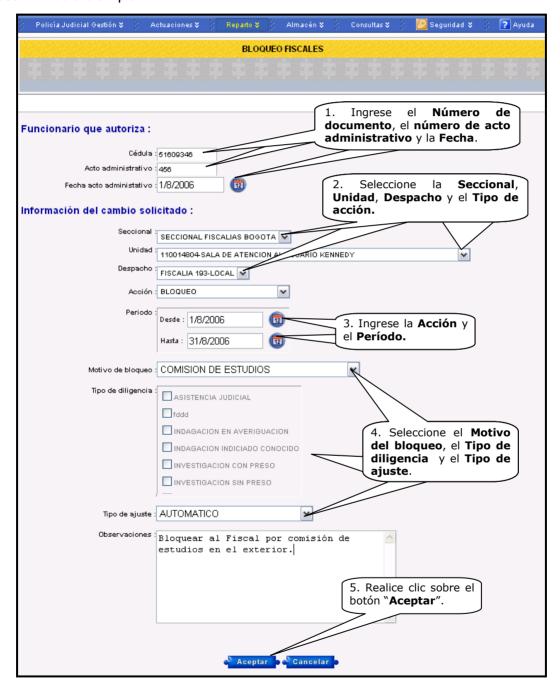






#### 5.6 Exclusión de Fiscales

Exclusión de Fiscales permite ingresar la información y motivos especiales por los cuales, un Fiscal está exento del reparto de procesos durante un determinado tiempo.

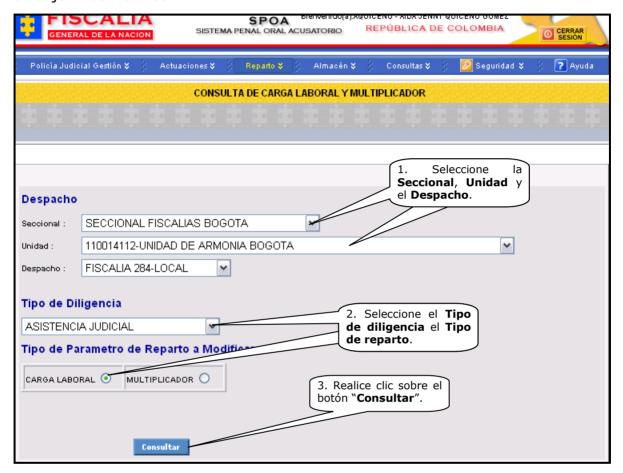






## 5.7 Mantenimiento Carga Laboral

Mantenimiento de Carga Laboral permite asignar los lineamientos de carga de trabajo a los Fiscales.

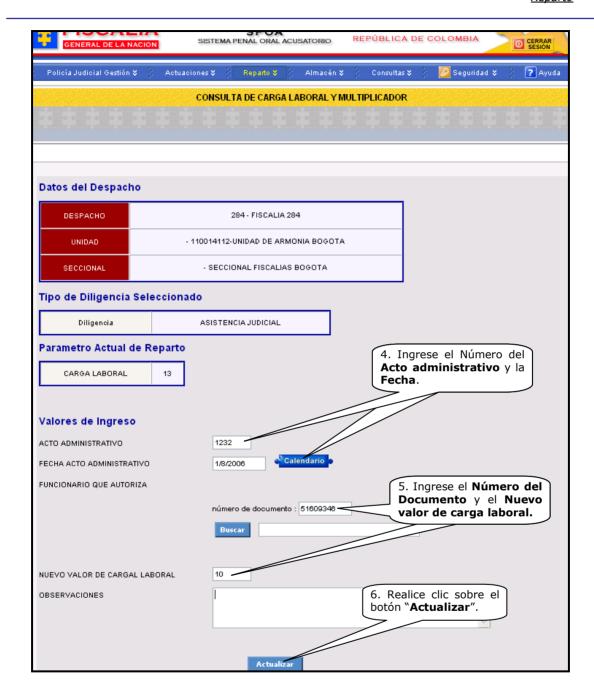


Dependiendo de la selección de Tipo de Reparto el sistema despliega:

Si es por **carga laboral**, lo que hace el Jefe de Asignaciones es equiparar las cargas para que el sistema reparta los procesos.



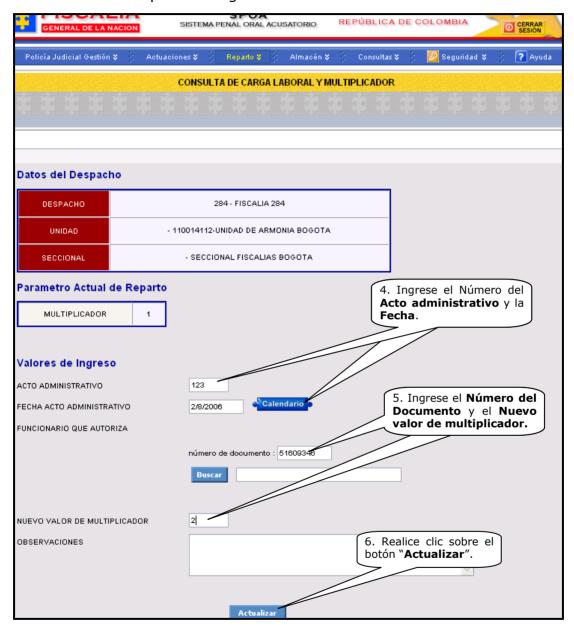








**Si es por multiplicador:** lo que hace el sistema es equiparar las cargas omitiendo entregas por ciclo de acuerdo al valor ingresado. Si es 1 reparte de uno en uno si es 2 reparte al segundo ciclo.

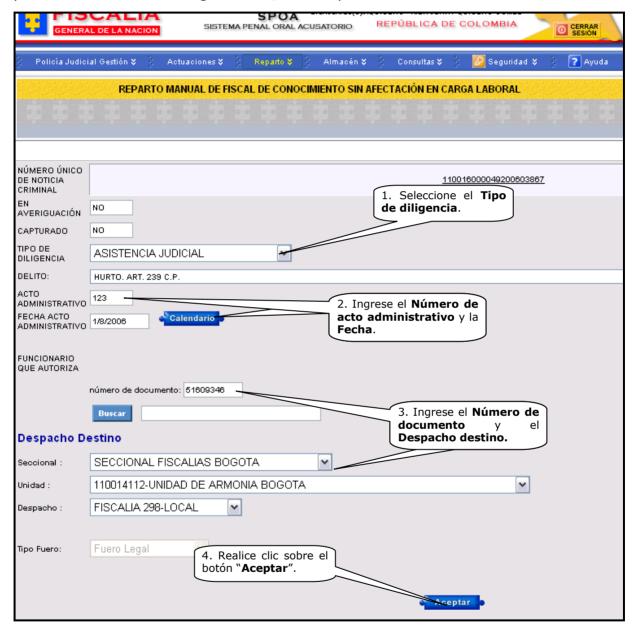






# 5.8 Actualización Reparto Manual

Actualización Reparto Manual, permite asignar por Acto Administrativo un proceso sin afectar la carga laboral, del Despacho de destino.

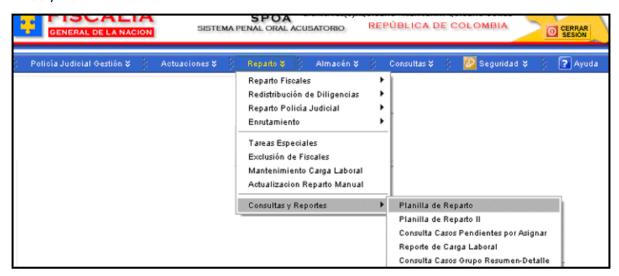






## 5.9 Consultas y Reportes

La opción de consultas le permite ver los repartos realizados dentro de un rango de fechas dado, con la opción de exportar el resultado a una hoja de Excel, así:



# 5.9.1 Planilla de Reparto

El sistema despliega una planilla de todos los casos que repartió el Fiscal a una unidad de fiscalía.













## 5.9.2 Planilla de Reparto II

Con esta opción el sistema le permite visualizar cada uno de los casos asignados por despacho.





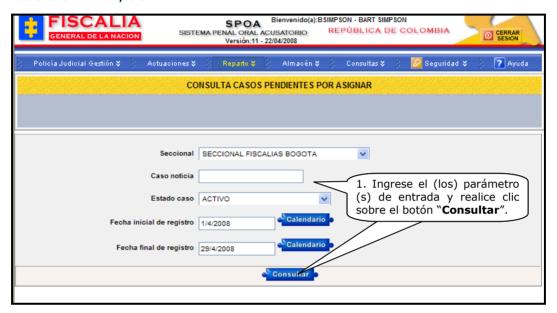




## 5.9.3 Consulta Casos Pendientes por Asignar

Consulta Casos Pendientes por Asignar le permite ver los casos pendientes en un rango de tiempo ingresado.

Esta consulta le permite ver un caso especial por asignar a partir del número de noticia criminal, así:



La consulta le permite ver la Seccional, Unidad, Despacho específico y número de noticias asignadas al mismo.







## 5.9.4 Reporte de Carga Laboral

El Reporte de Carga Laboral permite ver la cantidad de diligencias por despacho que tiene asignada al momento de la consulta.



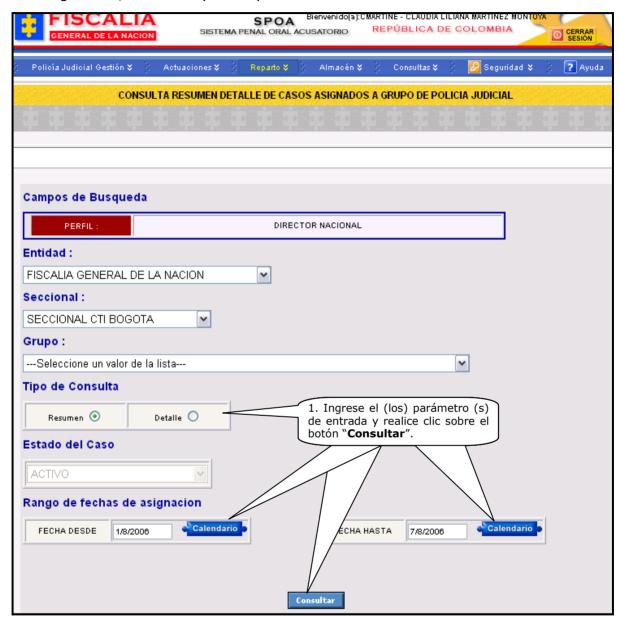






## 5.9.5 Consulta Casos Grupo Resumen - Detalle

La opción que permite ver el detalle o resumen de los casos asignados a sus investigadores, el estado y la etapa del caso.



Como resultado de la consulta el sistema despliega la siguiente pantalla:





#### Resumen.



#### Detalle.



Retornar a Índice





→ Almacén

# 6 MÓDULO ALMACEN

Este módulo esta conformado por las opciones: Gestión de almacén, Devolución de evidencias prestadas, además, contiene la funcionalidad de una gama de Consultas y Estadísticas. Las anteriores opciones permiten administrar los elementos materiales probatorios.



#### 6.1 Gestión de Almacén

Funcionalidad que contempla las carpetas: Pendientes de Ingreso al Almacén, Ingresadas al Almacén, Prestadas, Salidas y Consultas.

```
Ruta para llegar a la opción → Gestión de almacén.
```

Para el ingreso a la opción de gestión de almacén tiene tres opciones:

- 1. Digitar el número de noticia.
- 2. Leer el código de barras (lector de código de barras).
- 3. Digitar el código de barras.



Spoa 1 Gestión de Almacén





## 6.1.1 Carpeta Pendientes de Ingreso

Esta opción permite ingresar las evidencias al almacén y asociar evidencias de otras noticias.

Descripción de los botones de acción del formulario.

Botón	Descripción
Asociar Evidencias	El botón de acción Asociar evidencias, permite como su nombre lo indica asociar evidencias que se encuentran relacionadas en otros casos y dichos casos tienen para la evidencia el tipo de salida Préstamo a Almacén.
Anular Asociaciones	Anular asociación, permite eliminar la acción de asociación de una evidencia.
Ingresar	Ingresar es la acción que permite ingresar al formulario para realizar ingreso de las evidencias a un determinado almacén.
Regresar	Este botón realiza la acción de retornar al formulario de Gestión de Almacén.

# 6.1.1.1 Ingresar Evidencias al Almacén

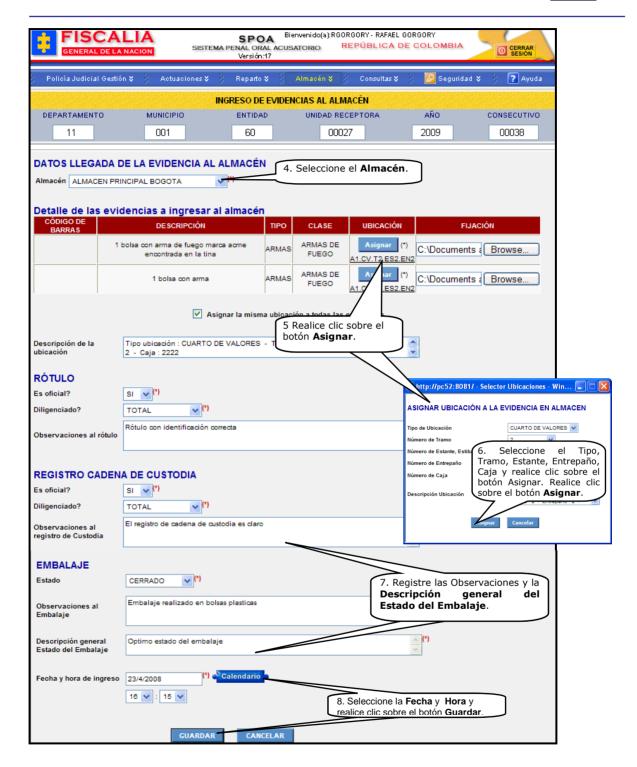
Mediante el botón de acción Ingresar, el sistema permite realizar el ingreso de evidencias a un determinado almacén, además la funcionalidad permite asociar archivos (fijaciones) a las evidencias.



Spoa 2 Evidencias Pendientes de Ingreso







Al guardar, el sistema actualiza el listado de evidencias ingresadas al almacén y permite imprimir el formato de ingreso.













#### 6.1.1.2 Asociar Evidencia

Asociar evidencia, es la funcionalidad que permite asociar evidencias relacionadas a otros casos si dichas evidencias se encuentra en las carpetas  $^{27}$ .



Con la acción anterior, el sistema habilita el campo Número de noticia criminal que tiene la evidencia (caso origen).



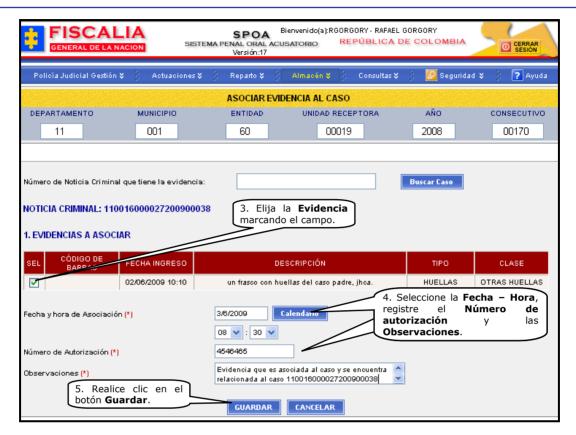
Al realizar la búsqueda, el sistema invoca el listado de evidencias a asociar del caso origen.

\_

<sup>&</sup>lt;sup>27</sup> Si el préstamo es Almacén, la evidencia al ser asociada queda en el caso destino en la carpeta Pendientes de Ingreso.







Confirmando el procedimiento – clic en el botón guardar – el sistema hace la validación mediante mensaje y la evidencia queda asociada al caso en la respectiva carpeta en la que se encuentre en el caso origen.





#### 6.1.1.3 Anular Asociación

Anular asociación, es la funcionalidad que permite eliminar la asociación desde el caso destino.

## Precondiciones.

- La evidencia debe encontrarse en la carpeta Pendientes de Ingreso.
- La evidencia debe tener tipo de conexión Asociación.



La acción anterior, permite invocar el formulario con la relación de evidencias para anular asociación y registrar el detalle (fecha y observaciones).







Al guardar el registro, el sistema confirma mediante mensaje y actualiza las evidencias en el caso destino (no se visualiza, la evidencia retorna al caso origen.







## 6.1.2 Carpeta Ingresadas al Almacén

Dentro de la carpeta el sistema permite la ejecución de las acciones: Retirar, Mover, Desvincular, Modificar, Anular y asociar archivos a la evidencia.

#### **6.1.2.1** Dar Salida.

Funcionalidad que permite prestar las evidencias que se encuentran ingresadas al almacén. Préstamo en sala, Salida temporal, Salida definitiva y Préstamo a Almacén<sup>28</sup>.

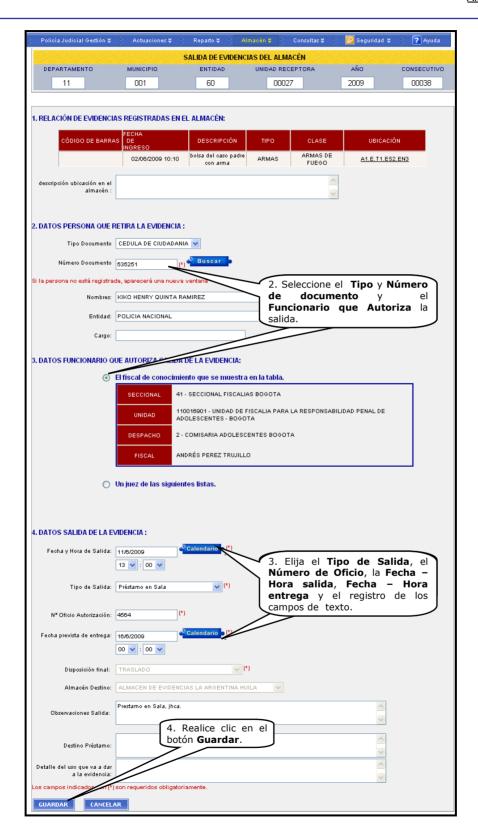


La acción anterior invoca el formulario Salida de Evidencia del Almacén, en el cual seleccionamos el tipo de salida, la persona quien retira la evidencia y seleccionamos el funcionario que autoriza la salida.

<sup>&</sup>lt;sup>28</sup> El tipo de salida Préstamo a Almacén, habilita el campo Almacén destino, para que el usuario seleccione de la lista de valores y dicha evidencia sirva para ser asociada a otro caso noticia.







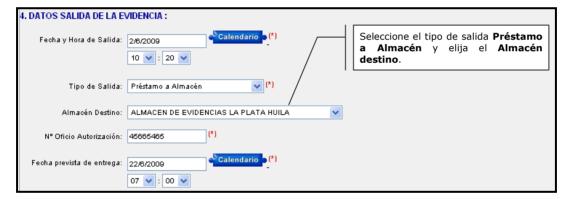




Al guardar el registro, el sistema confirma mediante mensaje, actualiza las carpetas y genera formato de salida de evidencia para impresión.



Para cuando el tipo de salida es Préstamo a Almacén.



Para cuando el tipo de salida es Salida Definitiva, disposición final Traslado.

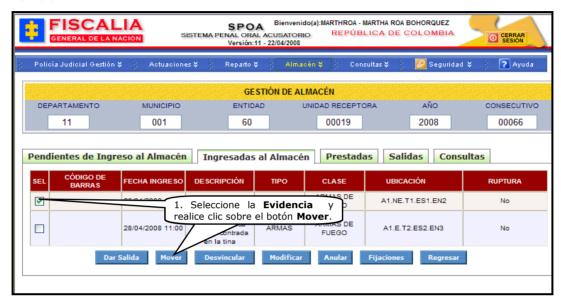






## 6.1.2.2 Mover.

Mediante esta opción, el sistema permite asignar una nueva ubicación a la evidencia.





Spoa 3 Mover Evidencia





Con la acción anterior, el sistema confirma mediante mensaje y refresca los datos de la evidencia.







#### 6.1.2.3 Desvincular.

Opción que permite desvincular evidencias para los casos que tienen ruptura procesal y es necesario que dicha evidencia quede asociada a un solo caso.

### Precondiciones.

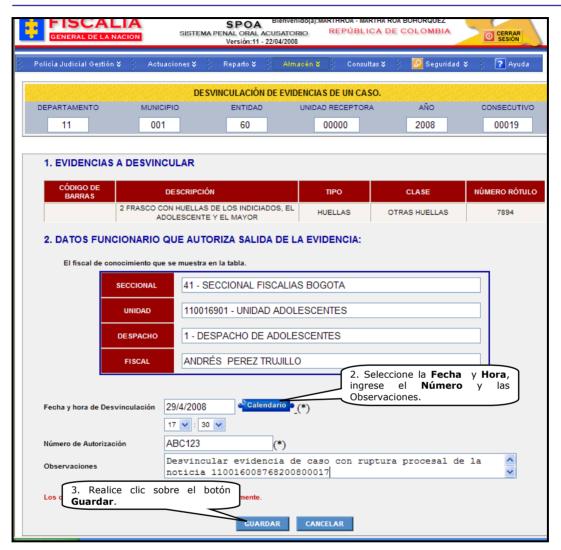
El caso debe tener ruptura procesal (Identificado por Si en el campo Ruptura).



El sistema invoca el formulario Desvinculación de evidencias de un caso.

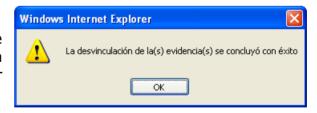






Spoa 4 Desvincular Evidencias

Al guardar el registro de desvinculación, el sistema muestra la ventana de dialogo para confirmar el proceso.



La validación la realiza el sistema mediante mensaje y actualiza el listado de evidencias ingresadas al almacén.







Al consultar la noticia con la cual se origino la ruptura, se visualiza la evidencia y no tiene ruptura procesal.



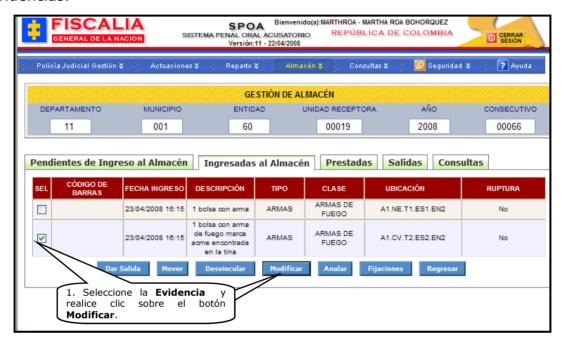




→ Almacén

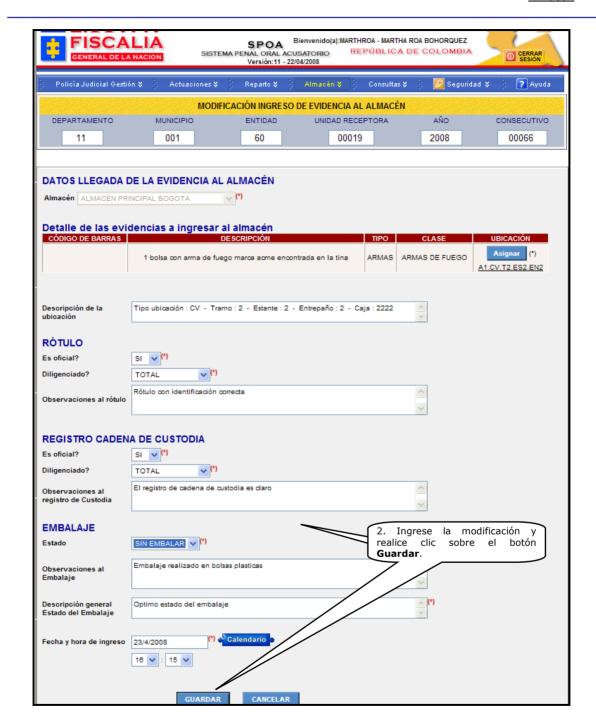
## 6.1.2.4 Modificar.

Esta opción permite modificar los datos del rótulo, de la cadena de custodia, de embalaje y de la fecha de ingreso, además asignar una nueva ubicación a las evidencias.









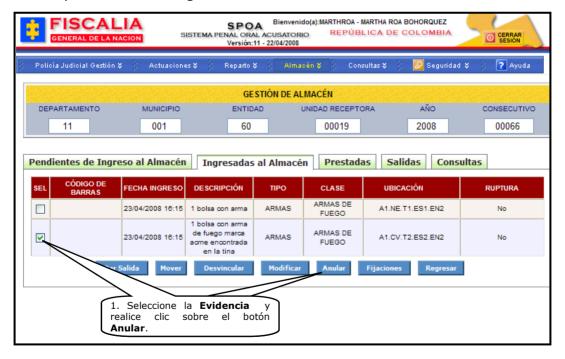






## 6.1.2.5 Anular.

Esta opción permite anular el ingreso de la evidencia al almacén, dejándola en la lista de pendientes de ingreso.









Spoa 5 Anular Ingreso de Evidencia Almacén



Al realizar la acción anterior – clic sobre el botón guardar – el sistema muestra esta ventana de dialogo para confirmar la anulación.



# 6.1.2.6 Fijaciones.

Opción que permite administrar los archivos asociados a la evidencia, administración relacionada con adicionar más fijaciones y/o eliminar.



La acción fijaciones, invoca el formulario Gestión de Fijaciones.



Spoa 6 Asociar Fijaciones a la Evidencia

Al adicionar la fijación el sistema confirma mediante mensaje y actualiza el listado de archivos asociados a la evidencia.











## 6.1.3 Carpeta Prestadas

Opción que permite consultar, modificar y anular las evidencias que han sido prestadas; tipo de salida: Préstamo en sala y Salida temporal.



### 6.1.3.1 Modificar Evidencias Prestadas

Mediante esta funcionalidad el sistema permite actualizar o cambiar los datos con los cuales se genero el registro de salida. Modificaciones como cambio del tipo de salida, la fecha prevista de entrega y las observaciones entre otros<sup>29</sup>.

Cuando el tipo de salida es Prestamo Almacén, la modificación se puede realizar hasta antes de ser asociaciada la evidencia a otra noticia, una vez asociada ya no se puede modificar ni anular.

<sup>&</sup>lt;sup>29</sup> En el caso que el usuario modifique el tipo de salida, el sistema realiza la validación de los campos obligatorios y una vez efectuado el cambio actualiza las carpetas; si el cambio es por tipo de salida definitiva actualiza la carpeta "Salidas" y si el cambio es de salida definitiva a Temporal o Préstamo en sala actualiza la carpeta "Prestadas".





### 6.1.3.2 Anular Préstamo

Funcionalidad que permite anular el registro de préstamo de la evidencia, registro que puede ser solicitado por el Almacenista o por el Fiscal. Una vez se ha seleccionado la evidencia y es realizado clic sobre el botón de acción "**Anular**" el sistema invoca el siguiente formulario.



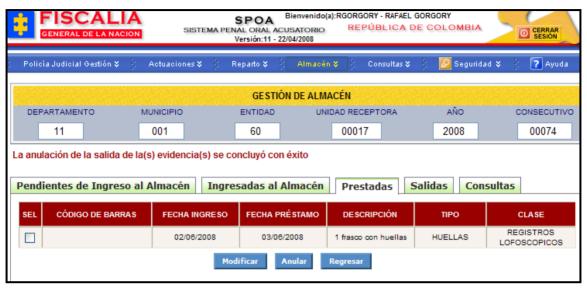
Con la acción guardar – paso 4 – el sistema confirma mediante esta ventana de dialogo la anulación del registro.







Igualmente, es actualizada la carpeta "**Prestadas**" retornando la evidencia a la carpeta "**Ingresadas al Almacén**".









→ Almacén

## 6.1.4 Carpeta Salidas

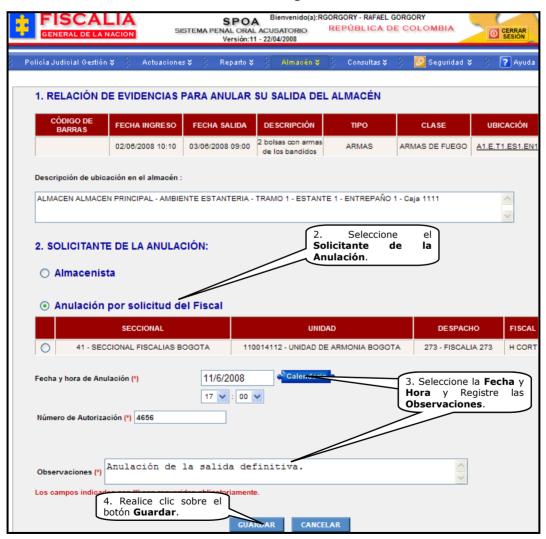
Opción que permite consultar, modificar y anular las evidencias que tiene tipo de salida definitiva.

### 6.1.4.1 Modificar Salida

Mediante esta funcionalidad el sistema permite actualizar o cambiar los datos con los cuales se genero el registro de salida, como modificar la disposición final y cambiar el tipo de salida.

#### 6.1.4.2 Anular Salida

Funcionalidad que permite anular el registro de salida definitiva para una evidencia, registro que puede ser solicitado por el Almacenista o por el Fiscal. Una vez se ha seleccionado la evidencia y es realizado clic sobre el botón de acción "**Anular**" el sistema invoca el siguiente formulario.







Windows Internet Explorer

La anulación de la salida de la(s) evidencia(s) se concluyó con éxito

OK

Con la acción guardar – paso 4 – el sistema confirma mediante esta ventana de dialogo la anulación del registro.

El sistema confirma mediante mensaje y descarga la evidencia de la carpeta "Salidas" y la retorna a la carpeta "Ingresadas al Almacén".

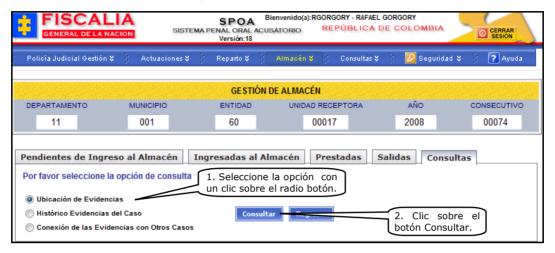






## 6.1.5 Carpeta Consultas

Opción que permite realizar las siguientes consultas: Ubicación de evidencias, Histórico evidencias del caso y Conexión de las evidencias con otros casos.



## 6.1.5.1 Consulta Ubicación de Evidencias

Consulta que permite visualizar la ubicación de la evidencia, la fecha de ingreso, el estado y las fijaciones asociadas.







#### 6.1.5.2 Consulta Conexión de las evidencias con otros casos

Consulta que permite visualizar las evidencias que están y han estado vinculadas a un caso en particular y que fueron desvinculadas o desasociadas del mismo según el estado. Los tipos de conexión son los siguientes:

**Relación**. Proceso normal de registro de una cadena de custodia a un caso.

**Vinculación**. Proceso generado por una ruptura procesal, en el cual una evidencia queda en el caso padre y en caso hijo.

**Asociación**. Proceso por el cual desde un caso se asocia una evidencia que está relacionada en otro caso.



#### 6.1.5.3 Consulta Histórico de Movimiento de Evidencias

Esta consulta permite visualizar las conexiones de las evidencias del caso para con otros casos según estado.







### 6.2 Devolución de Evidencias Prestadas

Esta opción permite reingresar las evidencias que salieron por préstamo en sala o por salida temporal al almacén correspondiente.

```
Ruta para llegar a la opción → Devolución de evidencias prestadas.
```

Si digita el número de cédula el sistema mostrará todas las evidencias que se han prestado a esa persona. Si da lectura o digita el código de barras, se mostrará la evidencia que está relacionada con ese número.

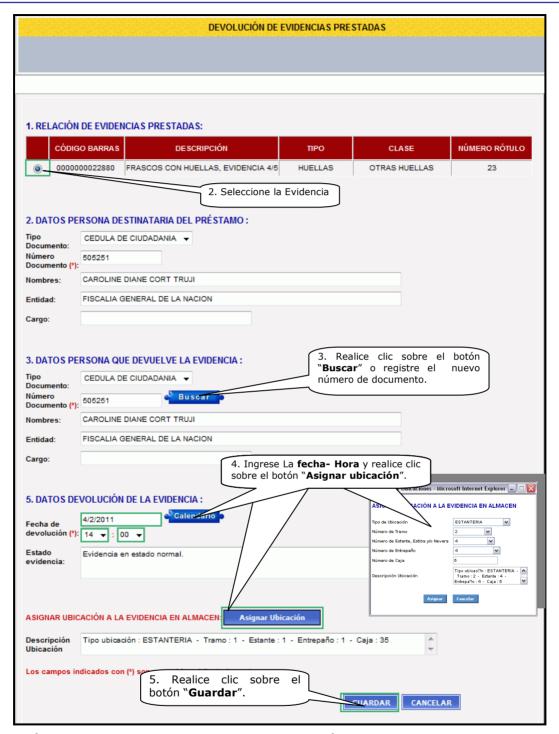


Al realizar la búsqueda el sistema invoca el formulario "**Devolución de evidencias prestadas**"<sup>30</sup>

<sup>&</sup>lt;sup>30</sup> En el caso que para la búsqueda por tipo y número no tenga asociado evidencias por devolución, el sistema informa mediante ventana de dialogo "**No existen evidencias prestadas a esta persona**". O si el tipo y número de documento no existe dentro de la base de datos, el sistema informa mediante el mensaje "**La combinación tipo y número de documento no pertenecen a ningún funcionario o persona**"







Después de guardar los datos de la devolución (paso 5) el sistema confirma mediante el mensaje "La devolución de la evidencia al almacén se ha completado correctamente". Por otro lado, la evidencia queda en Gestión de Almacén relacionada nuevamente en la carpeta Ingresadas al Almacén.





→ Almacén

#### 6.3 Consultas Almacén

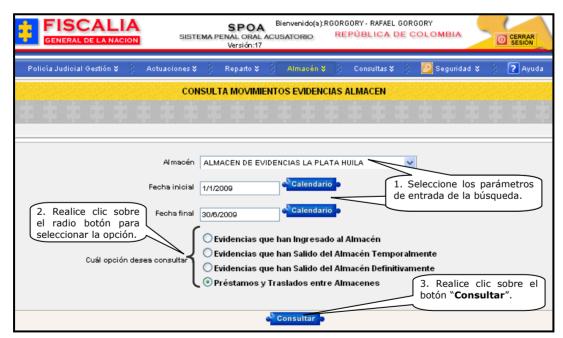
La opción de consultas del almacén maneja las siguientes consultas:

- Consultas movimiento de evidencias
- Consulta de evidencias por rango de fechas



#### 6.3.1 Consulta Movimiento de Evidencias

Esta opción permite ver en un rango de fechas para un almacén determinado, las evidencias que han ingresado al almacén, que han salido temporalmente, que han salido definitivamente y los movimientos de préstamos y traslados entre almacenes.



Luego de ingresar los parámetros de entrada y realizar clic en el botón Consultar, el sistema muestra el resultado de la búsqueda.

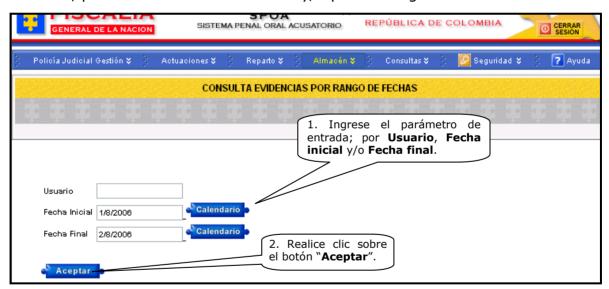






## 6.3.2 Consulta de Evidencias por Rango de Fechas

Consulta que permite visualizar el total de evidencias por caso, ingresadas al almacén, para un usuario determinado y/o por un rango de fechas.



Una vez ingresado el criterio de selección el sistema despliega la siguiente pantalla:







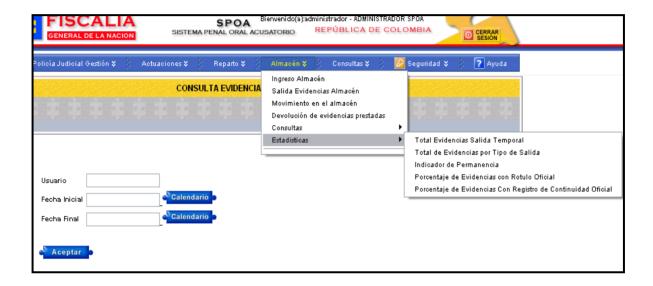




## 6.4 Estadísticas

En esta opción el sistema permite manejar las siguientes opciones:

- Total evidencias salida temporal
- Total de evidencias por tipo de salida
- Indicador de permanencia
- Porcentaje de evidencias con rótulo oficial
- Porcentaje de evidencias con registro de continuidad oficial







## 6.4.1 Total Evidencias con Salida Temporal

Esta opción muestra el total de evidencias con tipo de salida temporal, para cada uno de los almacenes administrados por el sistema SPOA.







## 6.4.2 Total de Evidencias por Tipo de Salida

Esta opción permite ver la estadística del total de evidencias por almacén, discriminados por tipo de salida registrados.







#### 6.4.3 Indicador de Permanencia

Este indicador muestra el promedio de días que los Elementos Materiales Probatorios permanecen en los almacenes de evidencias. Si la evidencia aún no tiene fecha de salida, el sistema tomará en su lugar la fecha de generación del indicador.







## 6.4.4 Porcentaje de Evidencias con Rotulo Oficial

Consulta que permite visualizar el valor porcentual de los empaques con rótulo versus los empaques sin rótulo, discriminados por almacén.







# 6.4.5 Porcentaje de Evidencias con Registro de Continuidad Oficial

El indicador muestra del total de registros de continuidad, el porcentaje que es oficial.



Retornar a Índice





→ Consultas

# 7 MÓDULO CONSULTAS

Módulo conformado por las opciones de consulta: Gestión del caso, Información al público, Gestión del despacho y Estadísticas.

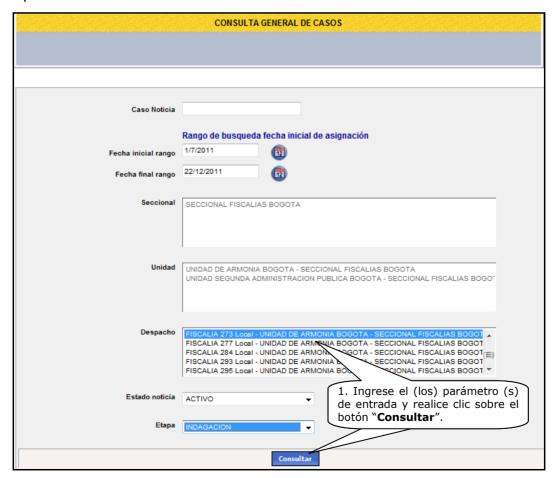


### 7.1 Gestión del Caso

Esta opción tiene una gama de consultas relacionadas con el caso, a continuación se describen cada una.

#### 7.1.1 Consulta General de Casos

Consulta que permite ver la ley, el despacho, la fecha de asignación, el estado de asignación, el delito referente, el estado del caso, la cantidad de indiciados y el tipo de noticia.







→ Consultas

La funcionalidad hace uso de los parámetros de entrada para que el usuario autenticado pueda efectuar la búsqueda, de acuerdo a la configuración dada en la administración del funcionario y del nivel de acceso en las consultas, definido en el perfil de negocio<sup>31</sup>.



<sup>&</sup>lt;sup>31</sup> Estructura definida para funcionarios de la Fiscalía, para los funcionarios de policía judicial es necesario realizar la consulta por los parámetros: Número noticia, rango de fechas, estado o etapa.





 $\rightarrow$  Consultas

#### 7.1.2 Consulta del Caso

Con esta consulta el sistema le permite ver los datos relacionados con una noticia criminal. Inicialmente ingrese el número de noticia a consultar y el sistema le despliega la pantalla con los datos, así:









→ Consultas

#### 7.1.3 Salida de Casos Jurisdicción de Menores

Consulta que permite buscar las noticias que tengan solo indiciados menores, para que sean cerrados. Los casos cerrados quedan en estado Inactivo.



El sistema muestra el resultado de la consulta de acuerdo a los parámetros seleccionados.



Confirme el cierre con un clic sobre el OK.





 $\rightarrow$  Consultas









→ Consultas

#### 7.1.4 Consulta Jefes de Unidad

Esta consulta le permite ver por estado, el nombre del despacho que adelanta el caso, el número de noticia criminal, fecha asignación, delito, tipo de noticia, fecha actuación, actuación y nombre del indiciado.

Para inicial la consulta el sistema utilizar como criterios de selección la seccional, la unidad, despacho, el estado o las fechas inicial y final de asignación.



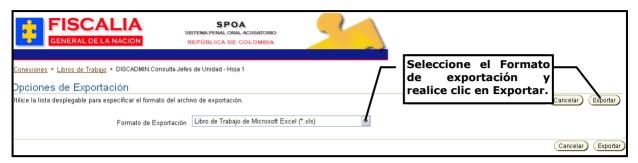








## **Exportar archivo**



# 7.1.5 Consulta de Funcionarios que Conocen del Caso

Esta función le permite visualizar a través de un reporte los funcionarios que conocen un caso en especial.



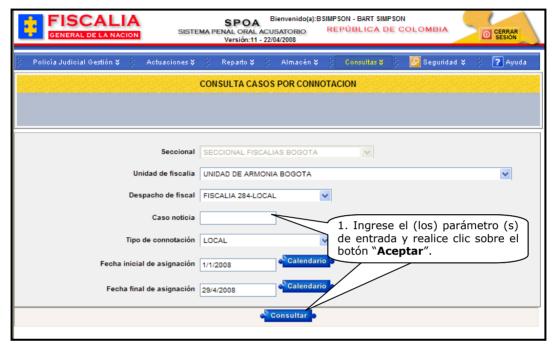




 $\rightarrow$  Consultas

## 7.1.6 Consulta de Casos por Connotación

Esta consulta permite la búsqueda de casos por tipo de connotación, como puede ser Local, Nacional, Municipal, etc.







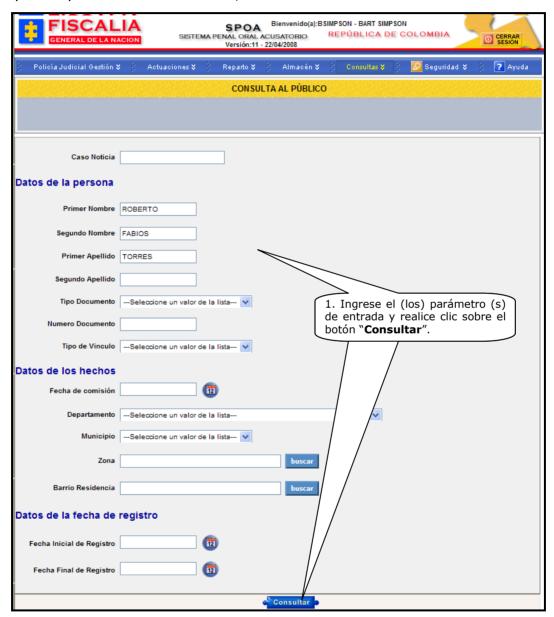


→ Consultas

# 7.2 Información al público

#### 7.2.1 Consulta al Público

Esta opción le permite visualizar la información autorizada para conocimiento del público, puesto que las actuaciones aquí ingresadas son de carácter reservado, de acuerdo a la información que tenga el sistema le permite realizar búsquedas por diferentes criterios, como se muestra a continuación:











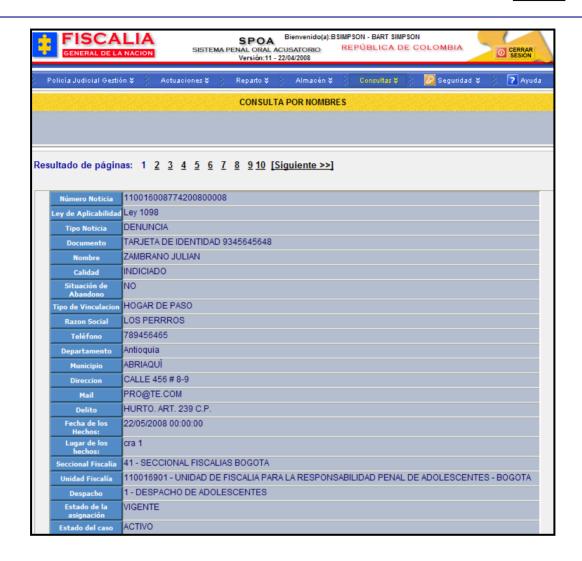
#### 7.2.2 Consulta de Casos por Persona

Esta opción permite visualizar la información a partir de los datos de Consulta por Documento o por Apodo o por Nombres o por Alias, así:







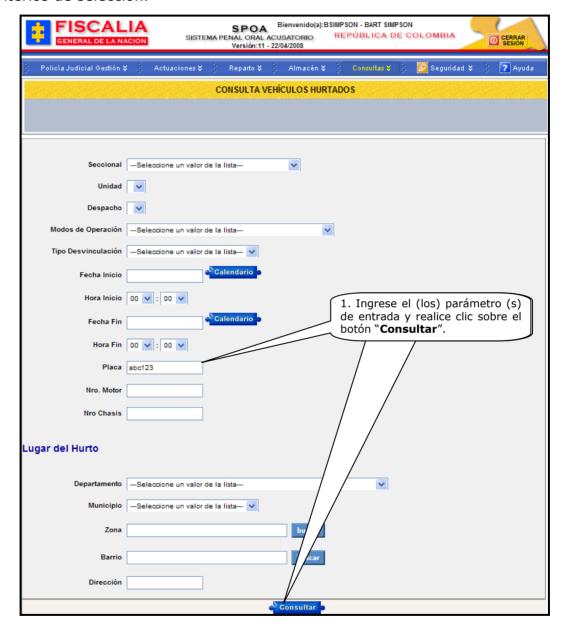






#### 7.2.3 Consulta de Vehículos Hurtados

El sistema le permite visualizar los vehículos hurtados de acuerdo a unos criterios de selección.



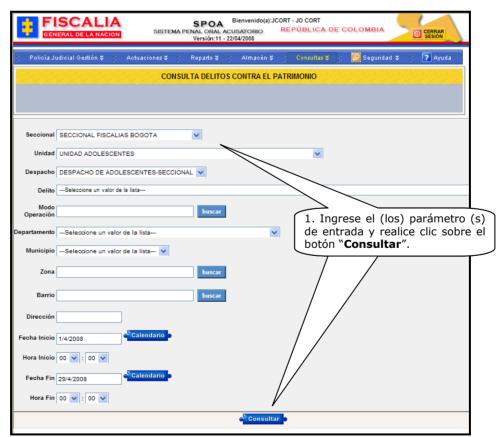






#### 7.2.4 Consultas de Delitos Contra el Patrimonio

El sistema permite realizar consultas de casos relacionados con delitos contra el patrimonio, a través de diferentes criterios de búsqueda.













# 7.3 Gestión del Despacho

# 7.3.1 Consulta de Casos por Funcionario

Estas consultas permiten ver el listado de los casos asignados por usuario de perfil Fiscal.







# 7.3.2 Consulta Informe de Términos para El Fiscal









#### 7.3.3 Consulta Informe de Alertas

Esta consulta permite visualizar la gestión realizada a las actuaciones, dependiendo de los parámetros de entrada.



Dependiendo del perfil de usuario, el sistema habilita los datos del cargo (parámetros de entrada). En la siguiente tabla se especifica la funcionalidad de los combos<sup>32</sup>:

PERFIL DEL NEGOCIO	DATOS DEL CARGO (Selección Lista Opcional)	DATOS DEL CARGO (Selección Radio Botón Obligatoria)	
Director Seccional	Unidad, Despacho. Lista de Policías ó de Fiscales.	Policía ó Fiscal.	

<sup>32</sup> La opción de los combos "**Seleccione un valor de la lista**" permite consultar todos los registros de la lista seleccionada.

Manual Usuario SISTEMA PENAL ACUSATORIO - SPOA Diciembre 2011 (V12)





PERFIL DEL NEGOCIO	DATOS DEL CARGO (Selección Lista Opcional)	DATOS DEL CARGO (Selección Radio Botón Obligatoria)	
Jefe Unidad	Despacho. Lista de Policías ó de Fiscales.	Policía ó Fiscal.	
Jefe Unidad SAU	fe Unidad SAU  Despacho.  Lista de Policías ó de Fiscales.  Policía ó Fiscal.		
Fiscal	Ninguno. Lista de Policías ó de Fiscales.	Policía ó Fiscal.	
Fiscal Auxiliar Ninguno. Lista de Policías ó de Fiscales.		Policía ó Fiscal.	
Jefe Grupo CTI Despacho, Investigador. Lista de Policías.		Policía (selección por defecto).	
Investigador CTI Ninguno. Lista de Policías.		Policía (selección por defecto).	

		CON	SULTA INFORME DE A	ALERTAS		
aictroc oc	inaidanta	s con los navámetros	do conculto cum	inistrados		
gistros co	incidente	s con los parámetros	de consulta sum	inistrados		
SECCIONAL	UNIDAD	GRUPO DESPACHO	INVESTIGADOR	CASO	ALARMA	DETALLE
Seccional 1	Unidad 1	Despacho 1		900016000242005000011		detalle
					•	
Seccional 2	Unidad 2	Despacho 2		900016000242005000012		detalle
						J.A.II.
Seccional 3	Unidad 3	Despacho 3		900016000242005000013		detalle
		'				





Las alertas manejadas por la consulta son las siguientes:

Color	Significado	
Verde	Cuando las actuaciones son gestionadas antes de las 2/3 partes del término estipulado para dicha actuación <sup>33</sup> .	
<ul><li>Amarillo</li></ul>	Cuando las actuaciones son gestionadas dentro del rango de las 2/3 partes del término y la fecha de vencimiento. Tanto en la alerta de color amarillo como en la de color rojo, el sistema envía automáticamente correo electrónico al responsable de la actuación.	
Rojo	Cuando las actuaciones son gestionadas después de la fecha de término.	

<sup>&</sup>lt;sup>33</sup> Ver administración de actuaciones en el módulo Seguridad, Número máximo de horas para control términos actuaciones.





#### 7.3.4 Consulta Noticias Sin Actuaciones

Seleccione uno o varios criterios de consulta en la ventana, así: por seccional, unidad, despacho, fecha inicial o final de asignación para que el sistema genere el reporte correspondiente.

Entre más específico ingrese los datos, la consulta es mucho más específica.









## 7.3.5 Consulta de Actuaciones Registradas por Caso

Con el número de la noticia criminal el sistema le permite averiguar las actuaciones relacionadas con el caso.









## 7.3.6 Número de Casos Asignados a Cada Fiscal

Seleccione uno o varios criterios de consulta en la ventana, así: por seccional, unidad, despacho, estado, tipo de noticia, etapa y tipo de diligencia para que el sistema genere el reporte correspondiente.

Entre más específico ingrese los datos, la consulta es mucho más específica.





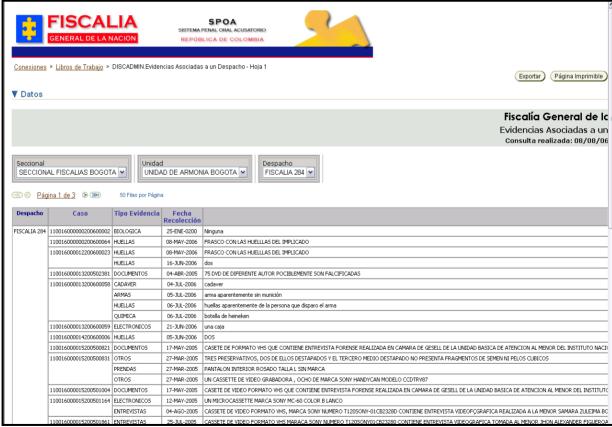




## 7.3.7 Consulta de Evidencias Asociadas a un Despacho

Seleccione uno o varios criterios de consulta en la ventana, así: por Seccional, Unidad o Despacho para que el sistema genere el reporte correspondiente.









## 7.3.8 Consulta Actuaciones por Indiciado

Seleccione uno o varios criterios de consulta en la ventana, así: por Seccional, Unidad, Despacho, Tipo de documento, Número de documento, Primer nombre, Segundo nombre, Primer apellido, Segundo apellido, para que el sistema genere el reporte correspondiente.









## 7.3.9 Consulta Casos por Actuación Registrada

Seleccione uno o varios criterios de consulta en la ventana, así: por seccional, unidad, despacho, estado y actuación para que el sistema genere el reporte correspondiente.

Entre más específico ingrese los datos, la consulta es mucho más detallada.









## 7.3.10Consulta de Agenda por Unidad

Funcionalidad que permite consultar las citas de audiencias de conciliación para la sala de atención. Inicialmente el sistema despliega una pantalla para ingresar los criterios de búsqueda, para luego mostrar el listado con la información, el cual permite ser exportado a un archivo Excel.



El resultado de la consulta corresponde a las querellas programadas para la sala de atención a la cual corresponde el usuario autenticado.









# 7.3.11Consulta Casos sin Vigencia de Asignación

Consulta que permite ver las asignaciones que no se encuentran vigentes.









#### Detalle.





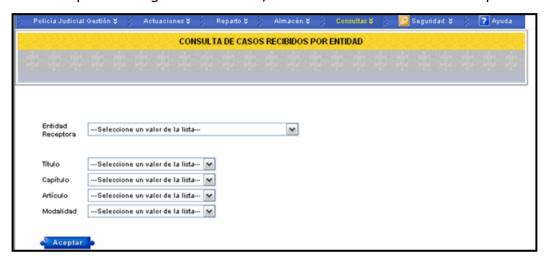


# 7.4 Estadísticas

#### 7.4.1 Consulta de Casos Recibidos por Entidad

Seleccione uno o varios criterios de consulta en la ventana, así: entidad receptora, título, capítulo, artículo y modalidad para que el sistema genere el reporte correspondiente.

Entre más específico ingrese los datos, la consulta es mucho más específica.









# 7.4.2 Conciliación Procesal en Delitos Querellables

Con clic en esta opción el sistema genera automáticamente las estadísticas por ciudad de delitos querellables.









## 7.4.3 Capturados Recibidos en Fiscalía

Con clic en esta opción el sistema genera automáticamente las estadísticas por ciudad de capturados recibidos en Fiscalía.



#### 7.4.4 Estadísticas de Delitos por Seccional

Con clic en esta opción el sistema genera automáticamente las estadísticas de cuantos delitos están en el sistema a la fecha por despacho, mostrando su correspondiente seccional y unidad.







## 7.4.5 Estadísticas de Delitos por Departamento Municipio

Con clic en esta opción el sistema genera automáticamente las estadísticas de cuantos delitos están en el sistema a la fecha por municipio, mostrando su correspondiente departamento.



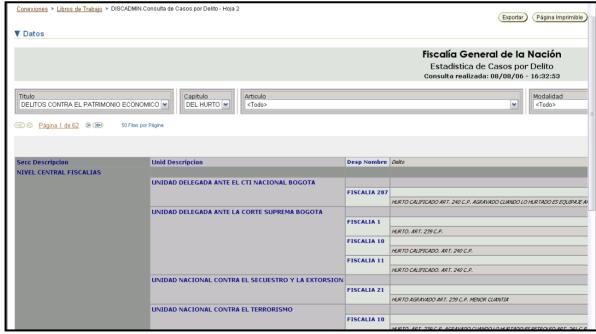




## 7.4.6 Estadísticas de Casos por Delito

Inicialmente el sistema muestra una pantalla para seleccionar los criterios de búsqueda, posteriormente el sistema despliega un reporte con el resultado de la búsqueda.





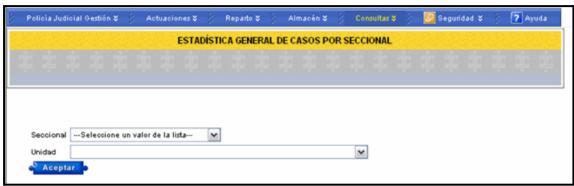




## 7.4.7 Estadística General de Casos por Seccional

Seleccione uno o varios criterios de consulta en la ventana, así: por Seccional y Unidad para que el sistema genere el reporte correspondiente.

Entre más específico ingrese los datos, la consulta es mucho mas detallada.









#### 7.4.8 Estadística de Noticias Criminales Recibidas

Con clic en esta opción el sistema genera automáticamente las estadísticas del número de noticias criminales recibidas en el sistema a la fecha de casos por competencia: Local, Seccional, Especializada, Tribunal y Corte, así:







#### 7.4.9 Estadísticas de Salida de Noticias Criminales

Con clic en esta opción el sistema genera automáticamente las estadísticas del número de noticias criminales terminadas en el sistema a la fecha de casos por competencia: Local, Seccional, Especializada, Tribunal y Corte, así







#### 7.4.10 Estadística de Personas con Sentencia Condenatoria

Con clic en esta opción el sistema genera automáticamente las estadísticas de las diferentes situaciones de personas con sentencias condenatorias recibidas en el sistema a la fecha por ciudad.







#### 7.4.11 Estadísticas de Personas con Sentencia Absolutoria

Con clic en esta opción el sistema genera automáticamente las estadísticas de las diferentes situaciones de personas con sentencia absolutoria recibidas en el sistema a la fecha por ciudad.







# 7.4.12Número de Casos Asignados a Cada Policía Judicial

Con clic en esta opción el sistema genera automáticamente un reporte con el número de casos asignados a cada policía judicial por entidad, seccional, grupo, rol describiendo uno a uno los nombres completos de los mismos.



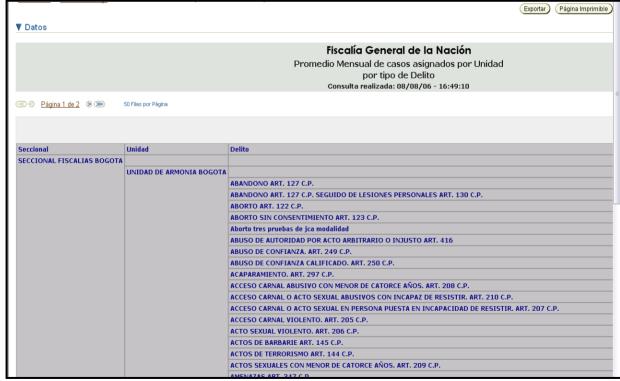




# 7.4.13 Promedio de Casos Asignados por Fiscal

Esta estadística permite visualizar los casos asignados dentro de un período de tiempo.









# 7.4.14Estadística de Tipo y Clase de Evidencia

Esta estadística muestra el total de evidencias por tipo y clase para una Seccional, Unidad, Despacho o Almacén, según la selección.









## 7.4.15 Promedio Evidencias por Casos

Esta estadística muestra el promedio de evidencias por caso, para una Seccional, Unidad, Despacho. Igualmente, muestra el almacén en donde se encuentran ubicadas.







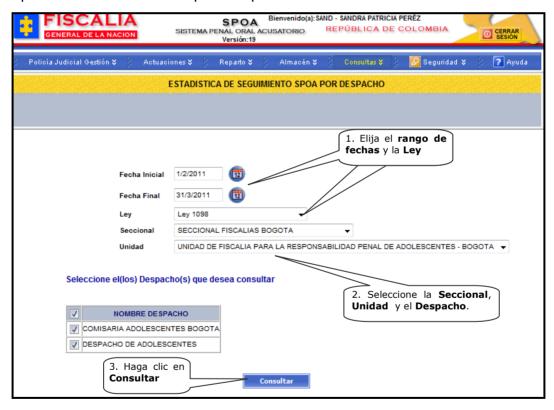
#### 7.4.16 Estadísticas de Seguimiento Sistema Penal Oral Acusatorio

Funcionalidad que permite conocer la estadística diaria por Seccional, Unidad o Despacho para un determinado tipo de ley, los siguientes son grupos de indicadores:

- Noticias Criminales Recibidas
- Audiencias Preliminares
- Noticias Criminales en Curso



El sistema permite realizar la consulta por Seccional, Unidad o Despacho, en el ejemplo la consulta se hace por Despacho.

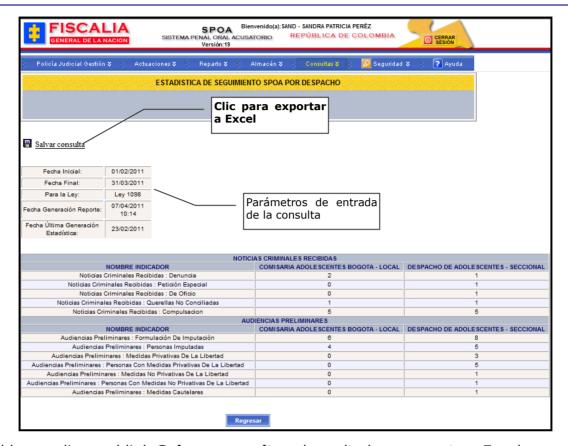


#### Acción del Sistema

- En 3, si el sistema no encuentra datos muestra el mensaje "No se han encontrado registros relacionados a la consulta"
- En 3, el sistema muestra resultado de la consulta de acuerdo a los parámetros de entrada, como se aprecia a continuación.







Al hacer clic en el link **Salvar consulta**, el resultado se exporta a Excel.

FISCALIA GENERAL DE LA	NACIÓN		
Resultado Consulta Estadística de	Seguimiento Penal Oral Acusatori	0	
Fecha Inicial:01/02/2011	_		
Fecha Final:31/03/2011			
Para la Ley:Ley 1098			
Fecha Generacion Reporte:07/04/2011 10	:15		
NOTICIAS CRIMINALES RECIBIDAS			
	COMISARIA ADOLESCENTES BOGOTA -	DESPACHO DE ADOLESCENTES -	
Nombre Indicador	LOCAL	SECCIONAL	
Noticias Criminales Recibidas : Denuncia	2		1
Noticias Criminales Recibidas : Petición			
Especial	0		1
Noticias Criminales Recibidas : De Oficio	0		1
Noticias Criminales Recibidas : Querellas			
No Conciliadas	1		1
Noticias Criminales Recibidas :			





Para cada uno de los grupos se tienen en cuenta los siguientes escenarios:

- Que el caso tenga o haya tenido vigencia en un despacho
- El resultado de la consulta se hace siempre de acuerdo a la ley en el cual se encuentra el caso al momento de ejecutar la consulta.
- El resultado de la consulta se hace siempre de acuerdo al Tipo de delito que tiene asociado el caso.
- Es necesario ejecutar el query de olap para actualizar los datos del conjunto de días
- Es necesario ejecutar el query si se hacen cambios a la administración de seccionales, unidades o despachos.
- En indicadores que involucra el registro de actuaciones, controla la fecha del formulario del ingreso de la actuación versus la fecha de inicio de vigencia en el despacho.

# **7.4.16.1** Grupo Noticias Criminales Recibidas

Corresponde al número total de noticias criminales recibidas por tipo: Denuncia, Petición Especial, De Oficio, Querellas No Conciliadas, Ruptura Procesal y Compulsación.

DESCRIPCIÓN INDICADOR	Denuncia		
Periodicidad del cálculo	Diaria		
Tipo de dato del indicador	Numérico - entero		
Operación que se realiza para calcular el indicador  SUMATORIA para el período seleccionado.			
El número representa	Noticias criminales		
FUE	FUENTE DE LOS DATOS		
CASOS	Tipo de ley, 1098 ó 906		
TIPOS_NOTICIAS	TINO_ID = 1 (DENUNCIA)		
FUNCIONARIOS CASOS	FUCA_TIRO_ID IN (1,2) Fiscal de Conocimiento, Fiscal Uri.		
	FUCA_FECHA_INICIO, FUCA_FECHA_FIN Fecha de inicio de vigencia del despacho.		

DESCRIPCIÓN INDICADOR	Petición Especial
Periodicidad del cálculo	Diaria
Tipo de dato del indicador	Numérico - entero
Operación que se realiza para calcular el indicador	SUMATORIA para el período seleccionado.





El número representa	Noticias criminales
FUENTE DE LOS DATOS	
CASOS	Tipo de ley, 1098 ó 906
TIPOS_NOTICIAS	TINO_ID = 3 (PETICIÓN ESPECIAL)
FUNCIONARIOS_CASOS	FUCA_TIRO_ID IN (1,2) Fiscal de Conocimiento, Fiscal Uri.
	FUCA_FECHA_INICIO, FUCA_FECHA_FIN Fecha de inicio de vigencia del despacho.

DESCRIPCIÓN INDICADOR	De Oficio, Actos Urgentes y Asistencia Judicial.
Periodicidad del cálculo	Diaria
Tipo de dato del indicador	Numérico - entero
Operación que se realiza para calcular el indicador	SUMATORIA para el período seleccionado.
El número representa	Noticias criminales
FUE	NTE DE LOS DATOS
CASOS	Tipo de ley, 1098 ó 906
TIPOS_NOTICIAS	TINO_ID IN (5,6,7) -> (DE OFICIO, ACTOS URGENTE, ASISTENCIA JUDICIAL)
FUNCIONARIOS_CASOS	FUCA_TIRO_ID IN (1,2) Fiscal de Conocimiento, Fiscal Uri.  FUCA_FECHA_INICIO, FUCA_FECHA_FIN Fecha de inicio de vigencia del despacho.

DESCRIPCIÓN INDICADOR	Querella No Conciliada. Noticias cuyo tipo es Querella y tiene registrada al menos una de las actuaciones de conciliación sin acuerdo (33, 171, 1056)
Periodicidad del cálculo	Diaria
Tipo de dato del indicador	Numérico - entero
Operación que se realiza para calcular el indicador	SUMATORIA para el período seleccionado.
El número representa	Noticias criminales
FUENTE DE LOS DATOS	
CASOS	Tipo de ley, 1098 ó 906
TIPOS_NOTICIAS	TINO_ID = 2 -> (QUERELLA)





FUNCIONARIOS	S_CASOS	FUCA_TIRO_ID IN (1,2) Fiscal de Conocimiento, Fiscal Uri.  FUCA_FECHA_INICIO, FUCA_FECHA_FIN Fecha de inicio de vigencia del despacho.
ACTOS DE INVESTIGACIÓN		
Id Actuación	Descripción	
33	CONCILIACIÓN S	SIN ACUERDO (para fiscal SAU o CASA JUSTICIA)
171	CONCILIACION FRACASADA (NO SE HIZO - COMPLEMENTAR CON EL MOTIVO)	
1056	Conciliación sin a	acuerdo (para fiscales no SAU)

DESCRIPCIÓN INDICADOR	<b>Ruptura Procesal</b> . Número total de noticias creadas como resultado del registro de una actuación de ruptura procesal.
Periodicidad del cálculo	Diaria
Tipo de dato del indicador	Numérico - entero
Operación que se realiza para calcular el indicador	SUMATORIA para el período seleccionado.
El número representa	Noticias criminales
FUE	NTE DE LOS DATOS
CASOS	Tipo de ley, 1098 ó 906
TIPOS_NOTICIAS	TINO_ID != 2 -> (QUE NO SEAN QUERELLAS)
FUNCIONARIOS_CASOS	FUCA_TIRO_ID IN (1,2) Fiscal de Conocimiento, Fiscal Uri. FUCA_FECHA_INICIO, FUCA_FECHA_FIN
	Fecha de inicio de vigencia del despacho.

DESCRIPCIÓN INDICADOR	Compulsación.
Periodicidad del cálculo	Diaria
Tipo de dato del indicador	Numérico - entero
Operación que se realiza para calcular el indicador	SUMATORIA para el período seleccionado.
El número representa	Noticias criminales
FUENTE DE LOS DATOS	
CASOS	Tipo de ley, 1098 ó 906





TIPOS_NOTICIAS	TINO_ID = 4 -> (COMPULSACION DE COPIAS)
FUNCIONARIOS_CASOS	FUCA_TIRO_ID IN (1,2) Fiscal de Conocimiento, Fiscal Uri.
	FUCA_FECHA_INICIO, FUCA_FECHA_FIN
	Fecha de inicio de vigencia del despacho.

# 7.4.16.2 Grupo Audiencias Preliminares

Corresponde al número de actuaciones y de los indiciados afectados por éstas y que fueron registradas en la fecha de realización de la consulta. Actuaciones de Formulación de imputación, Medidas Privativas de la Libertad, Medidas No Privativas de la Libertad y Medidas Cautelares. Detalle de cada uno de los indicadores del grupo:

Periodicidad del cálculo	Diaria
Tipo de dato del indicador	Numérico - entero
Operación que se realiza para calcular el indicador	Sumatoria para el período seleccionado.
Casos	Tipo ley 906 ó 1098.

Descripción del Indicador	Número total de actuaciones de <b>Formulación de Imputación</b> registradas dentro del rango de fecha elegida para el indicador	
El número representa	Actos de Investigación o actuaciones registradas en la Seccional, Unidad o Despacho.	
Fuente de Datos		
Funcionarios Casos	Fiscal de Conocimiento o Fiscal Uri.  FUCA_TIRO_ID IN (1,2)  Fecha de inicio de vigencia del despacho.  FUCA FECHA INICIO, FUCA FECHA FIN	
Actos de Investigación		
Id	Descripción	
28	Formulación de Imputación	

Descripción del Indicador	Número de personas que tienen registrada actuaciones de Formulación de Imputación, ingresadas dentro del rango de la fecha elegida para el indicador
El número representa	Número de personas con formulación de imputación.





Fuente de Datos			
Funcionarios Casos	Fiscal de Conocimiento o Fiscal Uri. FUCA_TIRO_ID IN (1,2)		
	Fecha de inicio de vigencia del despacho. FUCA_FECHA_INICIO, FUCA_FECHA_FIN		
Actos de Investigación			
Id	Descripción		
28	Formulación de Imputación		
Descripción del Indicador	Número de actuaciones con <b>Medidas Privativas</b> de la Libertad.		
El número representa	Actos de Investigación o actuaciones registradas en la Seccional, Unidad o Despacho		
Fuente de Datos	Fuente de Datos		
Funcionarios Casos	Fiscal de Conocimiento o Fiscal Uri.		
	FUCA_TIRO_ID IN (1,2) Fecha de inicio de vigencia del despacho. FUCA_FECHA_INICIO, FUCA_FECHA_FIN		
Actos de Investigación			
Id	Descripción		
403	Dispone Detención Domiciliaria		
404	Dispone Detención Preventiva en Establecimiento Carcelario		
1109	Privación de Libertad Adultos		

Descripción del Indicador	Número de personas que tienen registrada actuaciones con Medidas Privativas de la Libertad.
El número representa	Número de personas con actuaciones registradas con Medidas Privativas de la Libertad
Fuente de Datos	
	Fiscal de Conocimiento o Fiscal Uri.
Funcionarios Casos	FUCA_TIRO_ID IN (1,2)
	Fecha de inicio de vigencia del despacho.
	FUCA_FECHA_INICIO, FUCA_FECHA_FIN
Actos de Investigación	
Id	Descripción
403	Dispone Detención Domiciliaria
404	Dispone Detención Preventiva en Establecimiento Carcelario
1109	Privación de Libertad Adultos





Descripción del Indicador	Número de actuaciones con <b>Medidas No Privativas de la Libertad</b> .			
El número representa	Actos de Investigación o actuaciones registradas en la Seccional, Unidad o Despacho.			
Fuente de Datos				
Funcionarios Casos	Fiscal de Conocimiento o Fiscal Uri. FUCA_TIRO_ID IN (1,2) Fecha de inicio de vigencia del despacho. FUCA_FECHA_INICIO, FUCA_FECHA_FIN			
Actos de Investigación				
Id	Descripción			
406	Dispone obligación de observar buena conducta individual, familiar y social, con especificación de la misma y su relación con el hecho.			
407	Dispone obligación de presentarse periódicamente o cuando sea requerido ante el juez o ante la autoridad que el designe.			
408	Dispone obligación de someterse a la vigilancia de una persona o institución determinada.			
409	Dispone obligación de someterse a un mecanismo de vigilancia electrónica.			
410	Dispone prestación de una caución real adecuada, por el propio imputado o por otra persona, mediante depósito de dinero, valores, constitución de prenda o hipoteca, entrega de bienes o la fianza de una o más personas idóneas.			
411	Dispone prohibición de comunicarse con determinadas personas o con las víctimas, siempre que no se afecte el derecho a la defensa			
412	Dispone prohibición de concurrir a determinadas reuniones o lugares.			
413	Dispone prohibición de salir del lugar de habitación entre las 6:00 p.m. y las 6:00 a.m.			
414	Dispone prohibición de salir del país, del lugar en el cual reside o del ámbito territorial que fije el juez.			

Descripción del Indicador	Número de personas que tienen registrada actuaciones con Medidas No Privativas de la Libertad.			
El número representa	Número de personas con actuaciones registradas con Medidas No Privativas de la Libertad			
Fuente de Datos				
Funcionarios Casos	Fiscal de Conocimiento o Fiscal Uri. FUCA_TIRO_ID IN (1,2)			





	Fecha de inicio de vigencia del despacho.		
_	FUCA_FECHA_INICIO, FUCA_FECHA_FIN		
Actos de Investigación			
Id	Descripción		
406	Dispone obligación de observar buena conducta individual, familiar y social, con especificación de la misma y su relación con el hecho.		
407	Dispone obligación de presentarse periódicamente o cuando sea requerido ante el juez o ante la autoridad que el designe.		
408	Dispone obligación de someterse a la vigilancia de una persona o institución determinada.		
409	Dispone obligación de someterse a un mecanismo de vigilancia electrónica.		
410	Dispone prestación de una caución real adecuada, por el propio imputado o por otra persona, mediante depósito de dinero, valores, constitución de prenda o hipoteca, entrega de bienes o la fianza de una o más personas idóneas.		
411	Dispone prohibición de comunicarse con determinadas personas o con las víctimas, siempre que no se afecte el derecho a la defensa		
412	Dispone prohibición de concurrir a determinadas reuniones o lugares.		
413	Dispone prohibición de salir del lugar de habitación entre las 6:00 p.m. y las 6:00 a.m.		
414	Dispone prohibición de salir del país, del lugar en el cual reside o del ámbito territorial que fije el juez.		

Descripción del Indicador	Número de actuaciones con <b>Medidas Cautelares</b>				
El número representa	Actos de Investigación o actuaciones registradas en la Seccional, Unidad o Despacho.				
Fuente de Datos					
Funcionavia a Casas	Fiscal de Conocimiento o Fiscal Uri. FUCA_TIRO_ID IN (1,2)				
Funcionarios Casos	Fecha de inicio de vigencia del despacho. FUCA_FECHA_INICIO, FUCA_FECHA_FIN				
Actos de Investigación					
Id	Descripción				
485	Autoriza imposición de Medida Cautelar para Garantizar Perjuicios.				

# 7.4.16.3 Grupo Noticias Criminales en Curso





Corresponde al número total de casos que tienen registrada alguna actuación de Aceptación de Cargos pero No tiene registrada la actuación de Sentencia Condenatoria o Absolutoria.

Periodicidad del cálculo	Diaria
Tipo de dato del indicador	Numérico - entero
Operación que se realiza para calcular el indicador	Sumatoria para el período seleccionado.
Casos	Tipo ley 906 ó 1098.

Descripción del Indicador	una actuación de Sentencia.			
El número representa	Actos de Investigación o actuaciones registradas en la Seccional, Unidad o Despacho.			
Fuente de Datos				
Funcionarios Casos	Fiscal de Conocimiento o Fiscal Uri. FUCA_TIRO_ID IN (1,2)			
Funcionarios Casos	Fecha de inicio de vigencia del despacho. FUCA_FECHA_INICIO, FUCA_FECHA_FIN			
Actos de Investigación				
Id	Descripción			
403	Dispone Detención Domiciliaria			
404	Dispone Detención Preventiva en Establecimiento Carcelario			
1109	Privación de Libertad Adultos			





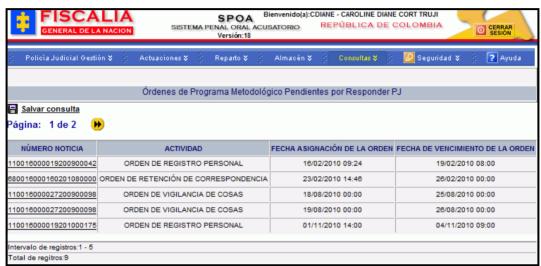
→ Consultas

#### 7.5 Consultas de Policía Judicial

#### 7.5.1 Consulta Órdenes Pendientes PJ

Esta consulta permite relacionar los casos con órdenes de programa metodológico que están pendientes de respuesta por el funcionario de policía judicial que esta autenticado en el sistema.





Retornar a Índice



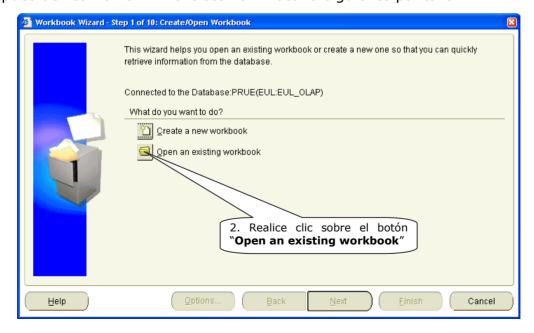
#### 8 ANEXOS

#### 8.1 Servicios de OLAP

Funcionalidad que permite el análisis de datos a través de dimensiones y de jerarquías utilizando consultas rápidas predefinidas y subtotales previamente calculados. El usuario debe ingresar a la dirección http://10.1.7.73:7779/discoverer/plus y el sistema muestra la siguiente pantalla. //Instructivo de instalación de la herramienta para ver los servicios.

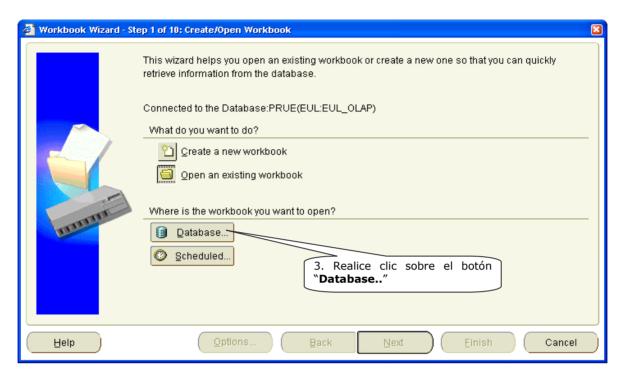


Después de realizar el link el sistema invoca la siguiente pantalla.

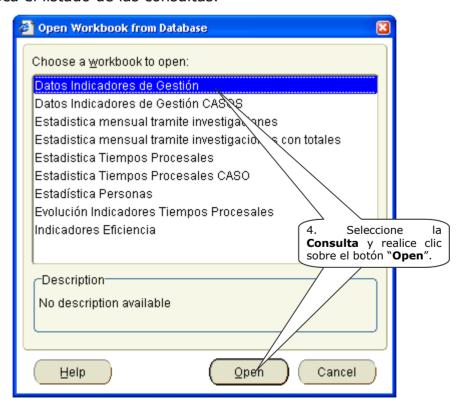








Una vez es realizado el paso anterior – clic sobre el botón Database..- el sistema invoca el listado de las consultas.







#### 8.1.1 Datos Indicadores de Gestión

Consulta que permite visualizar los indicadores de gestión, discriminados por número de caso, etapa y seccional.



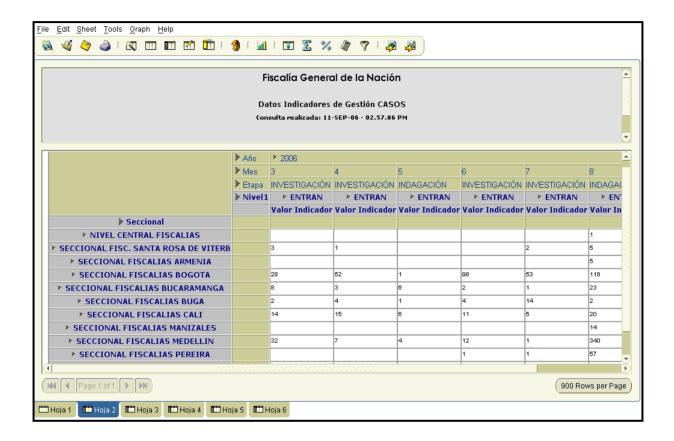




 $\rightarrow$  Anexos

#### 8.1.2 Datos Indicadores de Gestión Casos

Consulta que permite visualizar los indicadores de gestión de los casos por seccional, dependiendo de los criterios de entrada.





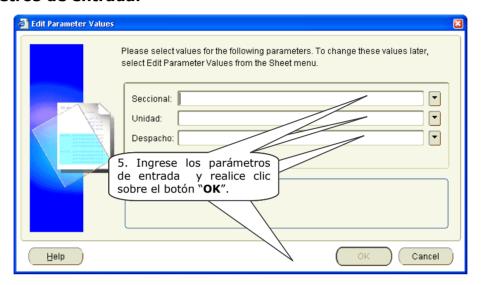


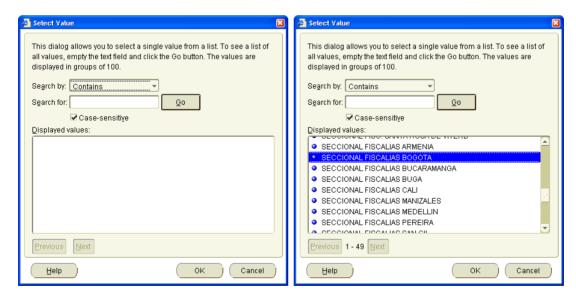
→ Anexos

# 8.1.3 Estadística Mensual Trámite Investigaciones

Consulta que permite visualizar la estadística de las actuaciones por etapa, para un período determinado.

# Parámetros de entrada.





En función de los parámetros elegidos el sistema invoca la siguiente consulta.







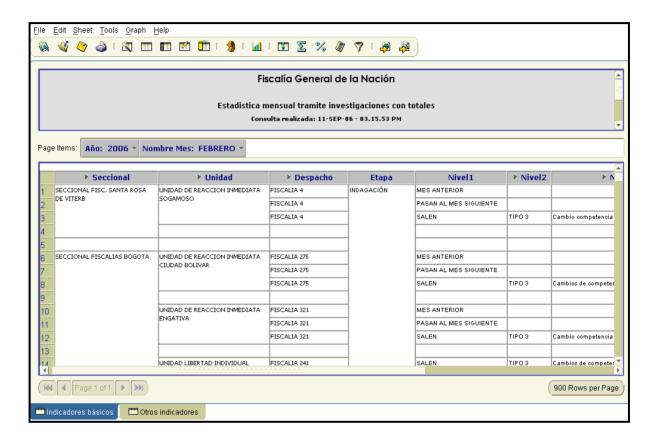




→ Anexos

# 8.1.4 Estadística Mensual Trámite Investigaciones con Totales

Consulta que permite visualizar la estadística de las investigaciones por seccional para un período determinado.

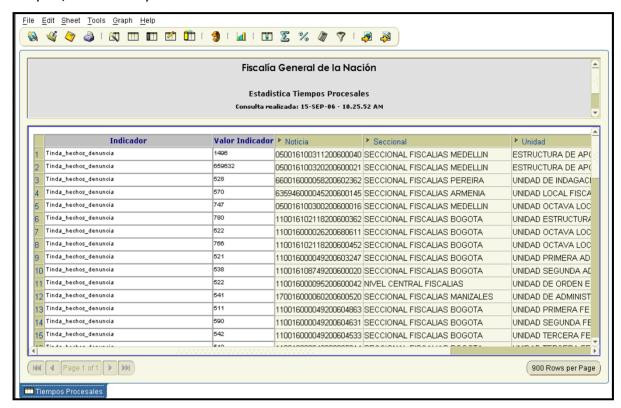






### 8.1.5 Estadísticas Tiempos Procésales

Esta consulta permite visualizar los valores correspondientes a la diferencia en número de días entre una actuación inicial y una final, discriminados por etapas, seccional y número de caso.



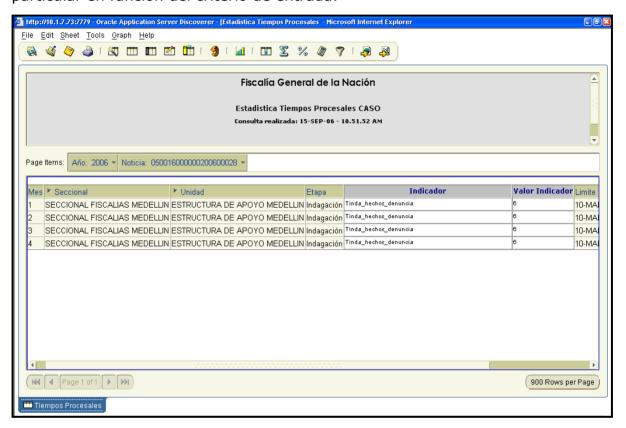




→ Anexos

# 8.1.6 Estadísticas Tiempos Procésales Caso.

Esta consulta permite visualizar los valores correspondientes a la diferencia en número de días entre una actuación inicial y una final, para un caso en particular en función del criterio de entrada.



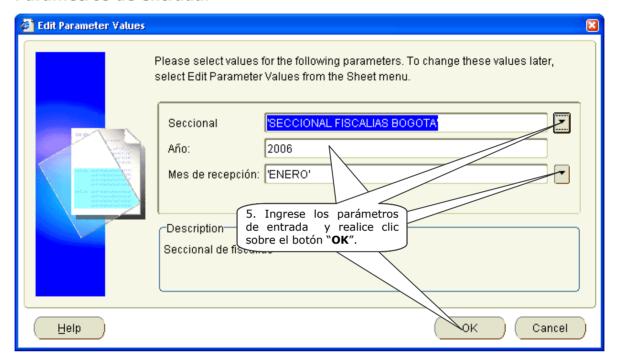




#### 8.1.7 Estadísticas Personas

Permite visualizar la cantidad de personas asociadas a un delito discriminados por etapa y seccional.

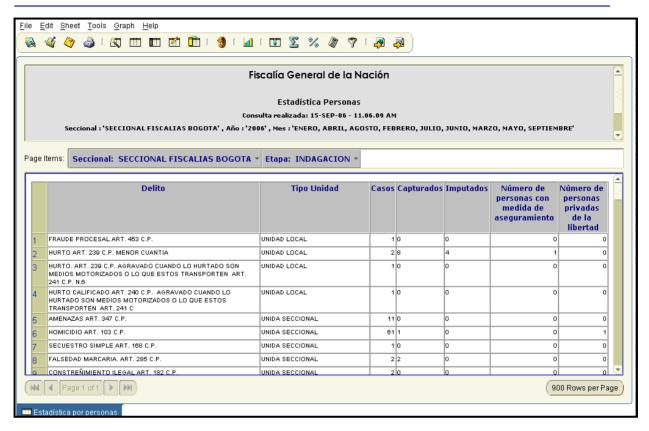
# Parámetros de entrada.







 $\rightarrow$  Anexos



#### 8.2 Parametrización de la Consulta.

Oracle Discoverer permite realizar las siguientes funcionalidades:

- •Construcción de Reportes, Formateo de Reportes.
- Exploración de Información y manejo de Jerarquías
- •Filtros y Condiciones
- •Creación de Parámetros de Ejecución de Consultas
- •Creación de Información Calculada
- Generación de Gráficas.
- Exportación de información a Excel**Construcción de Consultas** Multidimensionales.

Uso del Asistente

Duplicación de reportes ya existentes.

# Opciones de Presentación.

**Tablas** 

Tablas Cruzadas

Tablas Con Corte de Página

Tablas Cruzadas con Corte de Página





 $\rightarrow$  Anexos

Botón	Descripción		
	Asistente de Creación de Consultas / Nuevo libro		
<b>4</b>	Abrir libro		
<b>(2)</b>	Salvar libro		
<b>3</b>	Imprimir hoja		
Q	Visualización Previa		
	Crear nueva hoja en el libro		
	Duplicar hoja como tabla sencilla.		
	Duplicar hoja como tabla cruzada.		
	Botón que permite editar la consulta correspondiente a una hoja.		
3	Botón que permite refrescar la información de la pantalla.		

# Tipos de Presentación Opciones de Presentación.

**Tablas** 

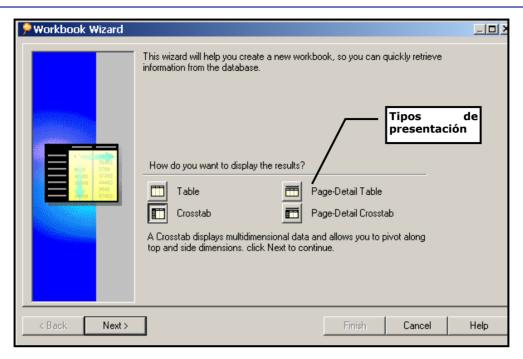
Tablas Cruzadas

Tablas Con Corte de Página

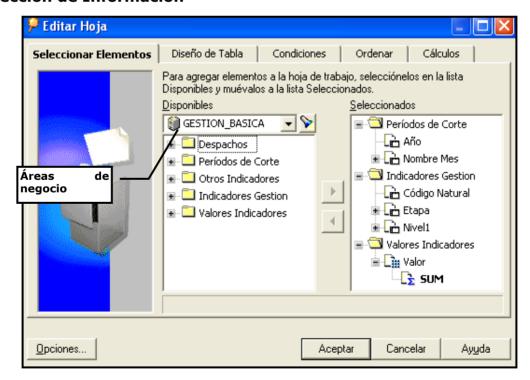
Tablas Cruzadas con Corte de Página







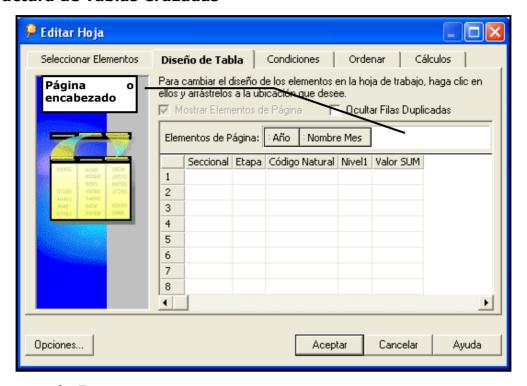
#### Selección de Información



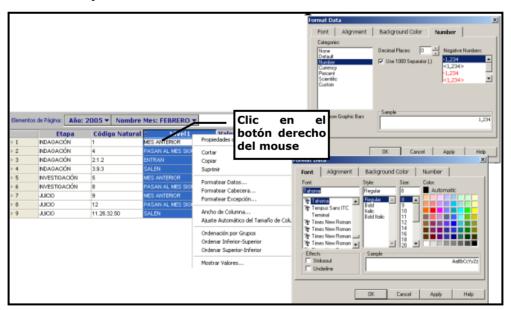




#### Estructura de Tablas Cruzadas



# Formateo de Reportes

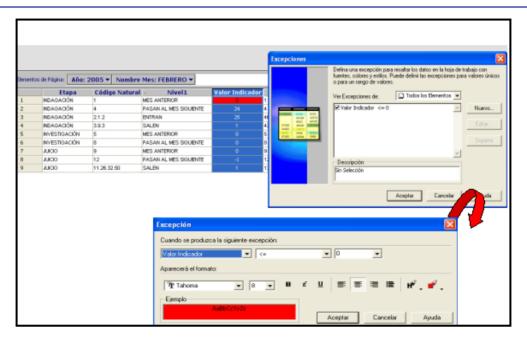


Permite manejar formatos condicionales o excepciones para el despliegue de alertas.

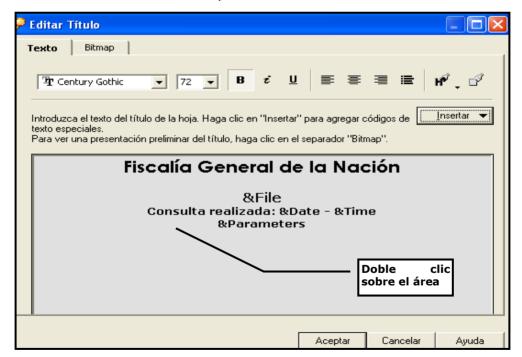




 $\rightarrow$  Anexos



Doble Clic sobre el área del título permite editarlo.





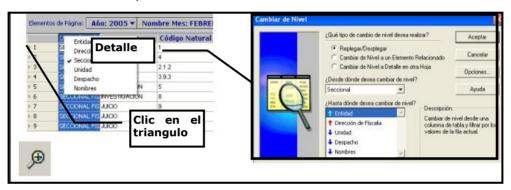




# Exploración de Información y manejo de Jerarquías



través de la información (Drill Down), (Drill Up). Al seleccionar una nueva información el reporte es modificado.



**Herramientas de Cálculo.** Esta funcionalidad permite filtrar los datos y realizar cálculos particulares para ayudar a hacer el análisis.

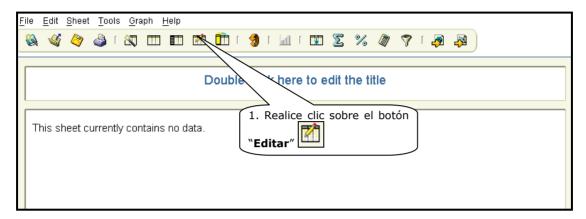


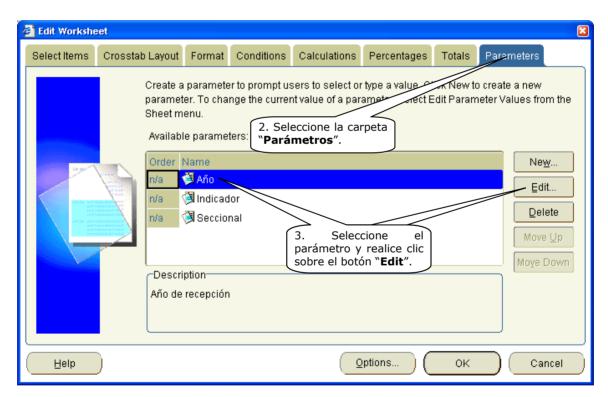




### 8.2.2 Editar los Parámetros de Búsqueda.

Esta funcionalidad permite editar los criterios de búsqueda para la consulta seleccionada.

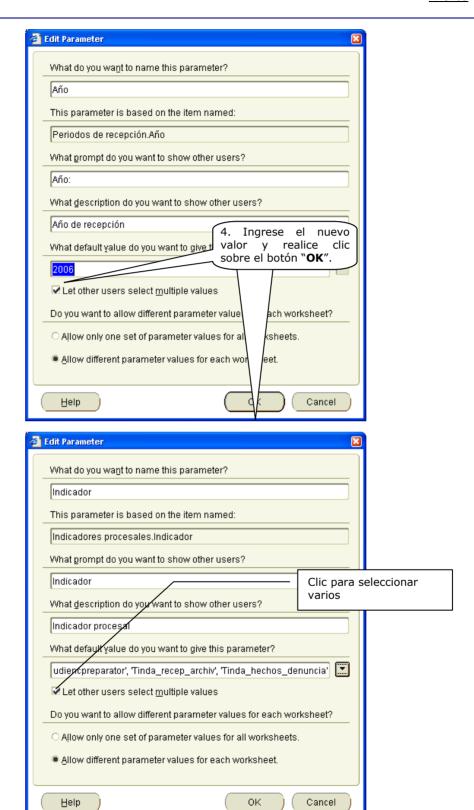




Después de realizar clic sobre el botón "**Edit**.." El sistema invoca la forma del respectivo parámetro.

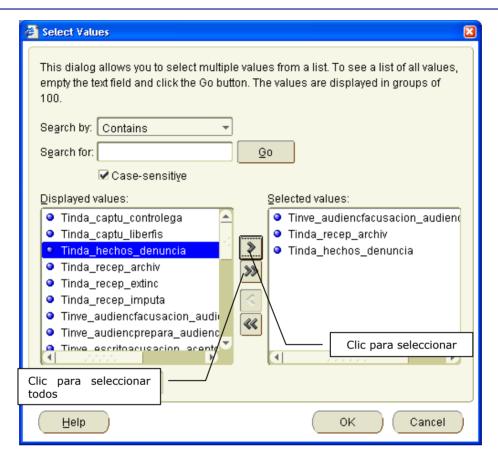




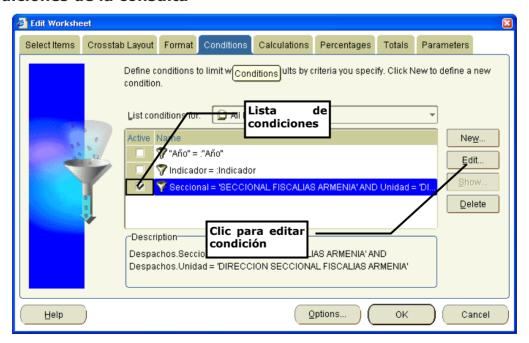








# Condiciones de la consulta

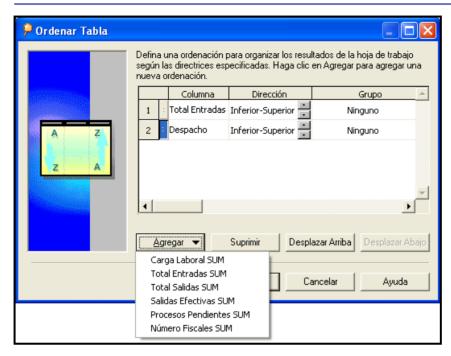


Editar ordenamientos de la condición.



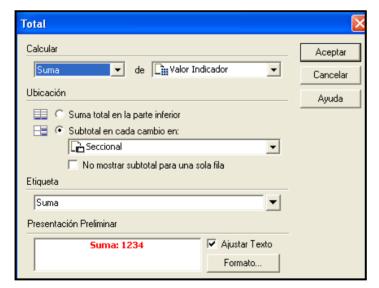


→ Anexos



# Creación de Agregados

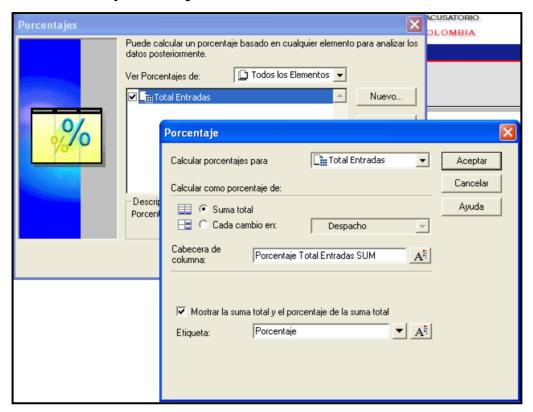
Permiten agrupar, tener subtotales por algún criterio definido



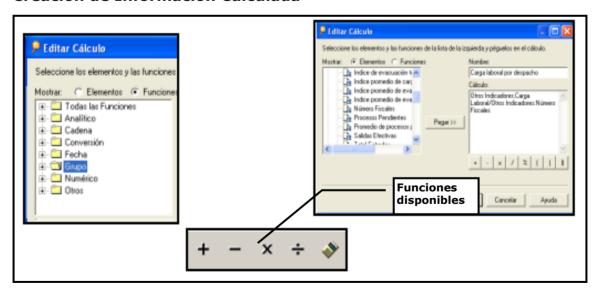




# Creación de porcentajes



#### Creación de Información Calculada







 $\rightarrow$  Anexos

# Creación de Parámetros de Ejecución de Consultas.

Limitan la información que la consulta recupera de la bodega de datos.



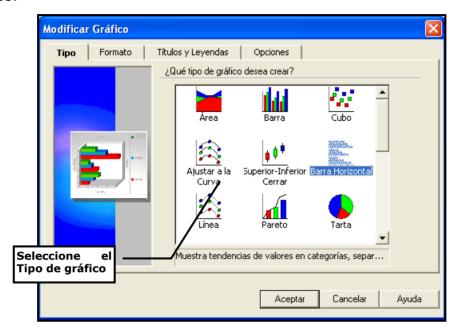


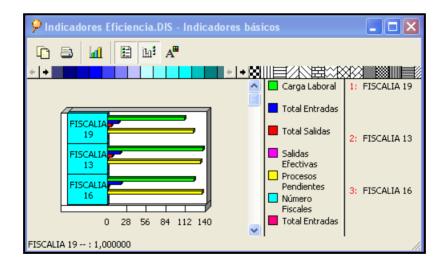


→ Anexos

# 8.2.3 Generación de Gráficas

Al realizar clic sobre el botón el sistema muestra las opciones para graficar los datos.









### 8.2.4 Exportación de información a Excel

El sistema permite exportar la información a Excel, mediante el botón Contempla las siguientes funcionalidades:

- Seleccionar todo o una porción del reporte.
- Oprimir el botón de migración.
- Abre automáticamente una hoja de Excel con los resultados.
- Migra únicamente valores (no sumas).
- Conserva las jerarquías incluidas en el reporte.

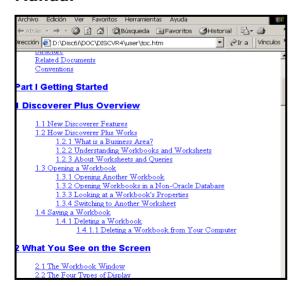
#### 8.2.5 Ayudas del Sistema

Contiene las opciones: Menú de ayuda, manual y tópicos.

# Menú ayuda.



#### Manual

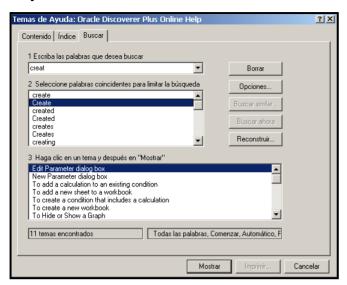








# **Tópicos**







#### 9 GLOSARIO

A

**Actos urgentes.** Derivados de un hecho delictivo que requiere de atención inmediata.

**Actuaciones.** Módulo para registrar las actuaciones realizadas por Fiscales, Jueces y Policía Judicial.

**Almacén.** Módulo para llevar un control del kardex de las bodegas de evidencias.

**Área de Negocio (OLAP).** Conjunto de información relacionada con un propósito común. Conformados por Carpetas. Ejemplo: Tiempos Procésales, indicadores de gestión.

В

**Base de datos.** Una base de datos es un formato estructurado para organizar y mantener informaciones que pueden ser fácilmente recuperadas.

**Botón**. Es una pequeña imagen, utilizado para representar gráficamente una acción dentro de la aplicación.

C

**Cadena de Custodia.** Garantía procesal que asegura que el elemento que pretende hacerse valer como prueba, sea efectivamente aquel que fue recaudado o practicado y que su integridad no ha sido sustituida o alterada a lo largo del proceso.

**Carga laboral.** La consideración de los ingresos y el inventario de procesos.

**Carpeta (OLAP).** Almacenan detalles acerca de grupos de información relacionada. Ejemplo: Indicadores procesales, tiempo.

**Confidencialidad.** Protección de la información sensible contra acceso y divulgación no autorizada.

**Consulta:** Interrogación realizada a una base de datos, en la que se requiere unos datos concretos en función de unos criterios de búsqueda definidos.





**Contraseña**. Es un código o una palabra que se utiliza para acceder a la aplicación. Mientras que las contraseñas crean una seguridad contra los usuarios no autorizados. La razón por la que es tan importante salvaguardar la contraseña: No revelar la contraseña, Diseñar una contraseña que consista de letras, números y símbolos y Cambiar a menudo de contraseña.

D

**Detalle.** Es la opción que permite visualizar la información del registro seleccionado.

Ε

**Elementos (OLAP).** Información Específica (Dimensiones – Medidas). Ejemplo: Indicador, Despachos, Valor del indicador, Capturados.

**Eliminar.** Borrar un registro dentro de una opción.

**Entrevista.** Mecanismo utilizado en cualquier momento de la investigación para obtener información inmediata y urgente sobre la ocurrencia de un hecho delictivo.

**Estadística:** Es un reporte generado por el sistema cuyo resultado es el conteo de la información de acuerdo con los parámetros de entrada.

**Estado:** Es un atributo de un registro en una base de datos, como puede ser Activo – Inactivo.

**Etapas del caso.** Las etapas del caso comprenden: indagación, investigación, juicio, querellable, terminación anticipada, ejecución de penas. Estas cambian con el registro de las actuaciones correspondientes.

**Evidencia:** Huella clara y perceptible de un hecho que puede ser asociada a una investigación de carácter criminal, cuando tiene relación de causalidad con aquella.

F

**Formularios:** Los formularios son páginas web que comprenden texto y "campos" que han de ser rellenados con la información del usuario.

Ι





**Integridad:** 1) La solución garantizará que la información permanezca inalterable, 2) Las operaciones de registro y mantenimiento de la información incorporarán mecanismos de validación de la información que impidan el ingreso de valores que violen las reglas del negocio y 3) Se implementarán logs de las actividades que se desarrollen en el sistema.

L

**Link.** Enlace que lleva a otro sector del documento o a otro formulario web.

М

**Muestras:** Fragmento o parte de una evidencia que se somete a análisis técnico especializado para obtener un resultado.

N

**Numero de Origen: Numero** de la Noticia criminal sobre la cual se hace la ruptura de unidad procesal.

**Numero dependiente**: Número de la Noticia criminal creada automáticamente por el Spoa.

0

**OLAP.** (Procesamiento Analítico On-Line). Tecnología que permite la explotación y análisis de datos.

P

**Perfil.** Corresponde al conjunto de acciones que puede realizar un usuario dentro del sistema.

**Policía Judicial Gestión:** Módulo que permite el registro de las actividades que realiza Policía Judicial frente al caso.

Q

**Querella.** Es la actividad de denunciar o poner en conocimiento de la autoridad competente una conducta punible, la cual únicamente puede ser presentada por el sujeto pasivo de la conducta punible.

R

Radio botón. Botón que permite elegir un registro de una lista.





**Recuperar.** Traer nuevamente un registro para ser consultado por el usuario.

**Reparto.** Módulo que permite asignar los diferentes casos a los funcionarios tanto de Policía Judicial como a los Fiscales.

U

**Usuario:** Persona que tendrá el permiso dado por la Fiscalía para ingresar a las funcionalidades del sistema de información SPOA.





# 10 CONTROL DEL DOCUMENTO E HISTORIA DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DD/MM/AA)	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORADO POR	APROBADO POR
001	30-12-05	Versión inicial	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES - Telecom ESP	
002	28/02/06	Ajustes a la sección de seguridad.	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES - Telecom ESP	
003	31/03/06	Ajustes a las siguientes secciones:  Informe ejecutivo.  Reporte de inicio.  Noticia criminal.  Reparto, ingreso de la funcionalidad de enrutamiento manual.  Consulta Gestión, informe de alertas.	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES – Telecom ESP	
004	15/09/06	Ajustes generales al manual Servicios de consulta OLAP.	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES - Telecom ESP	
005	01/05/08	Ajustes para ley de Infancia y Adolescencia.	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES  – Telecom ESP	
006	29/02/09	Actualización de la funcionalidad administración de delitos, requerimiento AS-003.  Adición de la funcionalidad Administración Almacén de Evidencias, requerimiento AS-002  Actualización de la funcionalidad Administración de la funcionalidad Administración de Unidades, requerimiento AS-001.  Ajustes segunda versión de Ley de Infancia y Adolescencia.  Actualización de la funcionalidad Gestión de Actuaciones, requerimiento CTI-009	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES - Telecom ESP	
007	23/09/09	Actualización con las funcionalidades Deshacer Ruptura AC-002, Deshacer Conexidad AC-003 y Traslados de Evidencias en Gestión de Almacén AL-009. Eliminación de Intervinientes PJ-002.	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES - Telecom ESP	
008	26/02/10	Actualización requerimientos de policía judicial; Reasignación de grupo, Reporte de inicio – líder.	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES - Telecom ESP	





VERSIÓN	FECHA DD/MM/AA)	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORADO POR	APROBADO POR
009	01/10/10	Actualización requerimientos: Mensajes de alerta funcionarios de policía judicial, Listas de valores para las unidades de reparto de inicio, Deshacer programa metodológico, Categorías de la Noticia	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES - Telecom ESP	
010	04/11/10	Actualización requerimientos de reingeniería de las funcionalidades gestión de actuaciones.	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES - Telecom ESP	
011	31/03/11	Actualización con la funcionalidad de estadísticas diarias.	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES - Telecom ESP	
012	22/12/11	Actualización de la consulta general de casos	PARADIGMA SAS	

Retornar a Índice