

SGT V2

Manual Funcionalidad

Para iniciar es necesario abrir de preferencia el sistema en un navegador Google Chrome o Mozilla Firefox, este sistema funcionara también en versiones de Internet Explorer, a partir de la versión 10

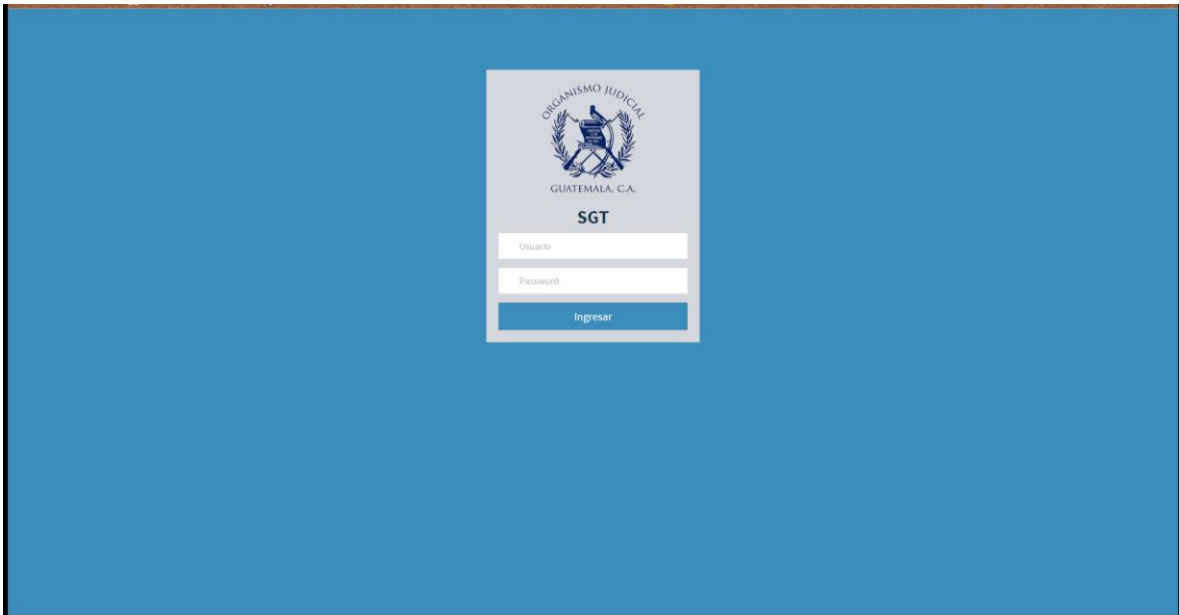
El link para ingreso es el siguiente:

<http://cidejapp.oj.gob.gt/sgtweb/>

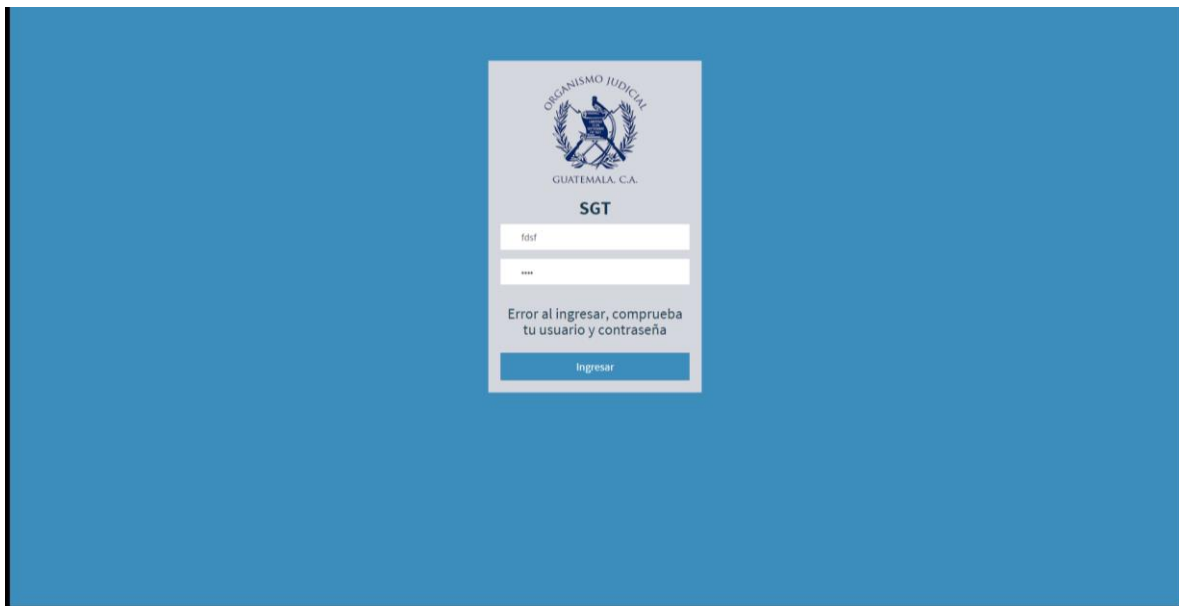
Tomar en cuenta en los formularios:

Para moverse entre controles se realiza con la tecla TAB, para confirmar un formulario se hace con la tecla ENTER

Al momento de ingresar al link de inicio que se proporcionara tendremos la primera pantalla que solicitara el usuario y contraseña



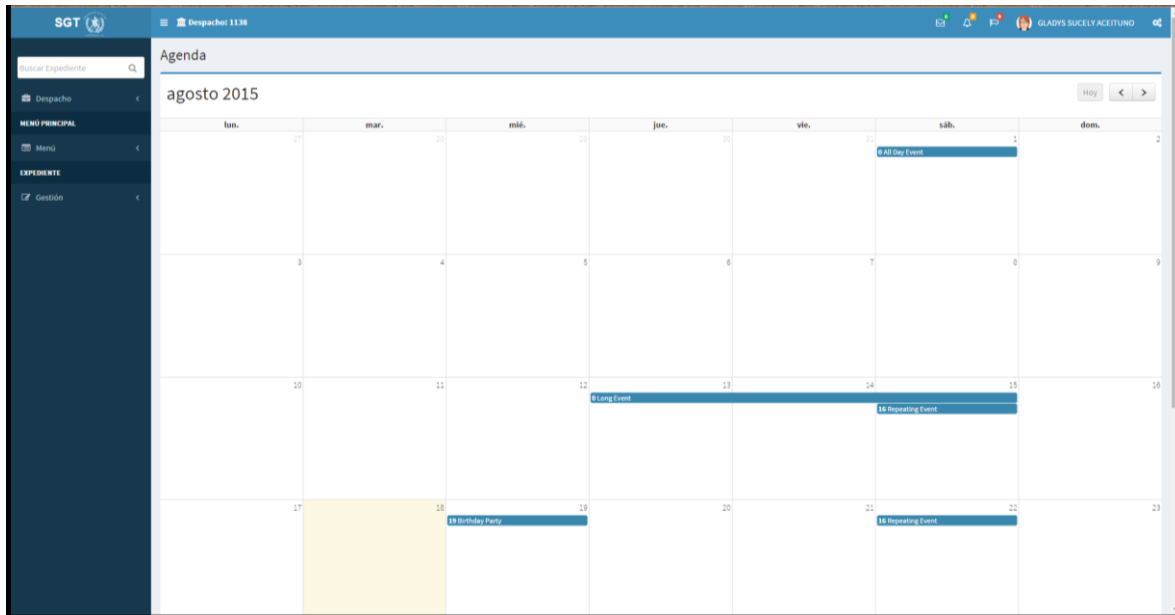
Si en un caso dado se presenta algún error con el usuario y contraseña este mostrara un mensaje dentro de la opción del ingreso de usuario y contraseña.



The screenshot displays a login interface for the SGT system. At the top, the logo of the Organismo Judicial, Guatemala, C.A. is shown. Below the logo, the text "SGT" is displayed. There are two input fields: one for "Idi" and another for "Pass". Below these fields, an error message is shown: "Error al ingresar, comprueba tu usuario y contraseña". At the bottom of the form, there is a blue button labeled "Ingresar". The entire form is centered on a blue background.

Pantalla de Inicio

Al momento de ingresar al sistema obtendremos una página como la siguiente



Explicando la pantalla

La pantalla del SGT V2 está dividida en varias funcionalidades

En la parte superior izquierda nos aparecerá el código del despacho en el cual se está trabajando,

A la par de este tendremos el botón de colapsar, este servirá para poder ocultar el menú de inicio.

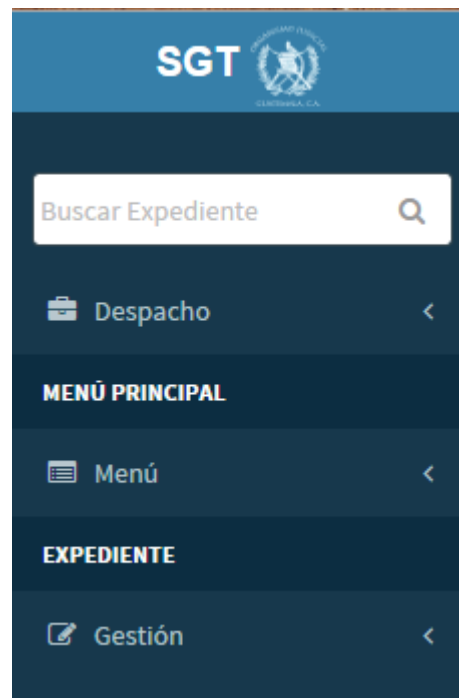


Del lado Izquierdo encontraremos el menu principal el cual esta dividido de la siguiente manera:

Despacho: en el caso que aplique se estara trabajando con un cambio de despacho

Menu principal: contiene los principales accesos

Expediente: Opciones para poder editar el expediente.



Área de Notificaciones: Esta área está constituida por 3 tipos de notificaciones



Cerrar sesión



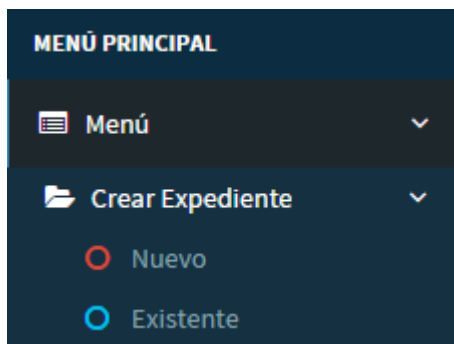
Para poder salir de la sesión actual es necesario hacer clic sobre el nombre del usuario, con esta acción se estará mostrando una ventana que contendrá el nombre del usuario y el correo electrónico, además de un botón de Cerrar Sesión.

En la parte inferior de la pantalla estará apareciendo el nombre del despacho en el que se encuentra

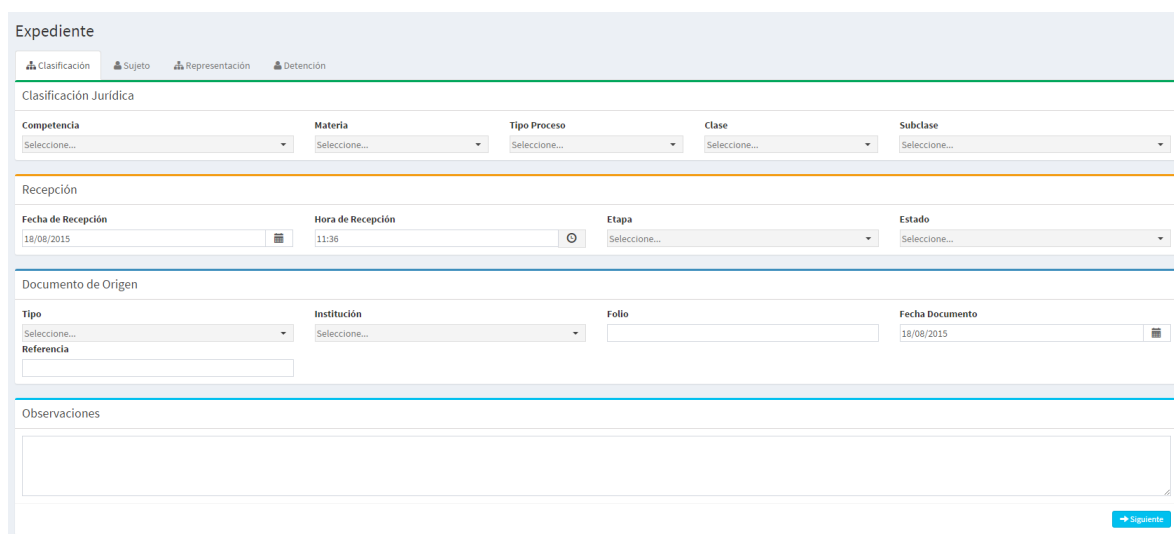
CENTRO DE SERVICIOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PENAL, GUATEMALA, Guatemala

Creación del Expediente

Para poder crear el expediente iniciamos haciendo clic en Menú->Crear Expediente->Nuevo



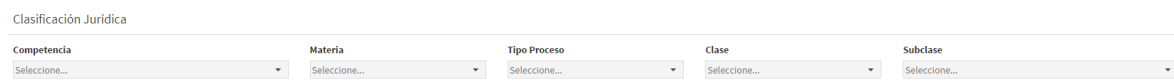
Inmediatamente se cargara el formulario para iniciar con la creación del expediente



The screenshot shows the 'Expediente' form with the following sections:

- Clasificación Jurídica:** Includes dropdowns for Competencia, Materia, Tipo Proceso, Clase, and Subclase.
- Recepción:** Includes fields for Fecha de Recepción (18/08/2015), Hora de Recepción (11:36), and a dropdown for Etapa.
- Documento de Origen:** Includes dropdowns for Tipo and Institución, a text field for Folio, and a date field for Fecha Documento (18/08/2015).
- Observaciones:** A large text area for notes.
- Buttons:** A 'Siguiente' (Next) button at the bottom right.

El proceso se inicia colocando la clasificación jurídica, esta comprende la competencia, materia Tipo Proceso, clase y sub clase (si aplica)



This screenshot shows the 'Clasificación Jurídica' section with five dropdown menus: Competencia, Materia, Tipo Proceso, Clase, and Subclase.

El siguiente paso es llenar la recepción esta estará compuesta por la fecha de recepción y la hora de recepción

CENTRO DE INFORMACIÓN, DESARROLLO Y ESTADÍSTICA JUDICIAL

En la parte de la etapa y estado dependerá si se trata de un expediente nuevo la etapa y el estado se encontraran congelados para que no sean cambiados.

Recepción			
Fecha de Recepción 18/08/2015	Hora de Recepción 11:36	Etapas Seleccione...	Estado Seleccione...

El documento de origen corresponde al acto introductorio que da origen a la demanda

Para esto solicitara el tipo de documento, la institución que da el origen, el número de folios y la fecha del documento, así como alguna referencia que exista

Documento de Origen			
Tipo Seleccione...	Institución Seleccione...	Folios 	Fecha Documento 18/08/2015
Referencia 			

Luego de llenar solicitara si existe alguna observación

Observaciones

[➔ Siguiente](#)

Luego de completado este primer formulario siempre y cuando se hallan llenado los campos requeridos que estarán marcados en amarillo con un contorno rojo, de salir algún campo con estas características nos estará diciendo que hace falta un campo

Al finaliza estamos en la capacidad de darle siguiente

Y nos llevara a la siguiente pestaña

Busqueda de Sujetos

Para iniciar se debe buscar los sujetos que vamos a agregar

Para esto tenemos 2 opciones

- Individual
- Jurídico

Para el caso de un sujeto individual

Vamos a tener 4 opciones

Búsqueda por:

- Dpi
- Pasaporte
- Cedula
- No Porta

Dependiendo la opción que sea elegida por parte del usuario así será la información que será requerida, en el caso de una búsqueda no porta esta se realiza una búsqueda por nombre, se debe colocar como mínimo 2 campo que sería el primer nombre y el primer apellido.

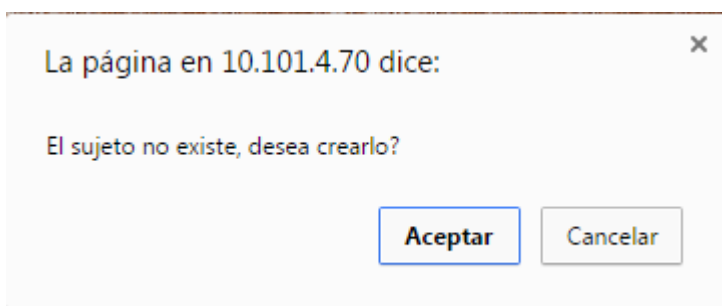
Busqueda del Sujeto

Tipo Sujeto	Tipo Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre
Individual	No Porta		
Primer Apellido	Segundo Apellido	Número de Colegiado	

Buscar

Al momento de hacer clic en el criterio de búsqueda y rellenar el o los campos requeridos el botón de buscar tendrá 2 comportamientos

1. Si el usuario se encuentra automáticamente se llenara el grid con la informacion de los distintos sujetos que cumplen con los criterios de búsqueda
2. Mostrará un mensaje que indicara si desea o no crearlo al momento de darle aceptar este redirigirá a la página para crear el sujeto con los datos del sujeto precargados



Creación de sujeto Natural

Al momento de realizar la búsqueda, dependiendo el criterio por el que se haya realizado, así será la funcionalidad que se tendrá al momento de la creación. Esto quiere decir por ejemplo se realiza una búsqueda por nombre y apellido, si no se encontró, entonces el nombre y apellido de la persona estará ya peseteado en la pantalla de la creación del expediente, este campo se encontrara bloqueado, y no podrá modificarse a menos que se realice el cambio en el criterio de búsqueda.

CENTRO DE INFORMACIÓN, DESARROLLO Y ESTADÍSTICA JUDICIAL

Documento Identificación

Tipo Documento No Porta		
Nombre		
Primer Nombre fadsfsdfa	Segundo Nombre	Primer Apellido
Segundo Apellido	Apellido de Casada	Otros Nombres(Y/O)
Apodo		
Datos de nacimiento		
Fecha de Nacimiento	Departamento de Nacimiento Seleccione...	Municipio de Nacimiento Seleccione...
Generales		
Genero Seleccione...	Estado Civil Seleccione...	Nacionalidad guatemala
Grupo Etnico Seleccione...	Etnia Seleccione...	
Academico		
Sabe Leer Seleccione...	Sabe Escribir No	Ocupación Seleccione...
Nivel Académico Seleccione...	Profesion Seleccione...	Numero de Colegiado 0
← Regresar + Agregar Sujeto		

Existen cambios que son obligatorios, pero se debe tratar de obtener la mayor cantidad de informacion del sujeto, y al finalizar se hace clic en el botón de Agregar Sujeto, al momento de realizar esta acción, como resultado, regresaremos a la pantalla de sujetos donde se encontrara en el grid de Resultados la persona que hemos creado

Resultados

Nombre	Identificación	Opciones
juan bartolo mendez		

1 / 1
10 registros por página
1 - 1 de 1 registros

Para consultar la informacion del sujeto del lado derecho del nombre del sujeto se encuentra un icono que al hacer clic mostrara la informacion ingresada del sujeto

Documento Identificación

Tipo Documento

Numero de Documento

Nombre

Primer Nombre

Segundo Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Apellido de Casada

Otros Nombres(Y/O)

Apodo

Datos de nacimiento

Fecha de Nacimiento

Departamento de Nacimiento

Municipio de Nacimiento

Generales

Genero

Estado Civil

Nacionalidad

Grupo Etnico

Etnia

Academico

Sabe Leer

Sabe Escribir

Ocupación

Nivel Académico

Profesion

Numero de Colegiado

Agregar Sujeto Jurídico

Dentro del Expediente puede ser incluido un sujeto Jurídico, este sujeto se inicia de la misma manera que el sujeto natural, haciendo una búsqueda para verificar si ya se encuentra en la base de datos, la información de la misma, si en un caso no se encuentra mostrara un mensaje para crear el sujeto.

Se mostrara una pantalla como la siguiente donde se tiene que llenar 3 campos fundamentales, el tipo de persona jurídica, el nombre de la persona jurídica, y el NIT (este puede ser opcional)

Nombre O Razón Social

Tipo de Persona Jurídica Organización No Gubernamental -ONG-	Nombre Persona Jurídica La colchonera	NIT 321232-2
---	--	-----------------

[+ Agregar Representante](#)

Representantes			
Nombre	Identificación	Representación	Opciones
Artículos Totales: 0			

1 / 1 registros por página

[Agregar Sujeto Jurídico](#)

Luego de ingresada la información se puede agregar un representante legal al mismo, este es opcional. Para esto hacemos clic en Agregar Representante, se mostrara una pantalla donde debemos hacer la búsqueda según el criterio de selección

Busqueda del Sujeto

Tipo Documento Seleccione...	Número	Número de Colegiado
---------------------------------	--------	---------------------

[Regresar](#) [Buscar](#)

Resultados		
Nombre	Identificación	Opciones
Artículos Totales: 0		

1 / 1 registros por página

Si el criterio de búsqueda devuelve resultados este mostrara el listado de los sujetos y una columna mostrara el signo más y Agregar, con esta acción agregaremos al sujeto como representante de la persona jurídica.

CENTRO DE INFORMACIÓN, DESARROLLO Y ESTADÍSTICA JUDICIAL

Resultados			
✓ Nombre	Identificación	Opciones	
✓ JUAN LOPEZ	DPI: 123456	+ Agregar	
✓ JUANCHO SOTO		+ Agregar	
✓ JUAN JOSE RUIZ	DPI: 6526526	+ Agregar	
✓ JUAN ROLANDO PEREZ CASHITO	DPI: 25625585515	+ Agregar	
✓ JUAN ROBERTO GONZALEZ CARIAS	DPI: 151515	+ Agregar	
✓ JUAN GONZALEZ	DPI: 1234567890123	+ Agregar	
✓ JUAN LOPEZ	DPI: 123456	+ Agregar	

Artículos Totales: 7

1-7 de 7 registros

Regresaremos a la pantalla donde se ingresa la información del sujeto jurídico, debemos crear el tipo de representación que tendrá, para esto hacemos doble clic en la columna Representación.

Nombre O Razón Social

Tipo de Persona Jurídica: Organización No Gubernamental-ONG- Nombre Persona Jurídica: La colchonera NIT: 321232-2

+ Agregar Representante

Representantes			
✓ Nombre	Identificación	Representación	Opciones
✓ JUAN LOPEZ	DPI: 123456	Mandatario Administrador Representante Legal	✕ Eliminar

Artículos Totales: 1

1-1 de 1 registros

Para finalizar hacemos clic en crear sujeto, regresaremos a la pantalla de búsqueda de sujeto, y el sujeto jurídico que hemos agregado estará en el grid de resultados de la búsqueda.

Busqueda del Sujeto

Tipo Sujeto: Jurídico Tipo Búsqueda: Nombre Nombre: Importadora

Buscar

Vincular

Resultados		
Nombre	Identificación	Opciones
La colchonera	321232-2	👁

1-1 de 1 registros

Vinculación

Selección...

Sujetos asociados al expediente

Nombre	Identificación	Vinculación
JUANCHO SOTO		Agraviado
LUIS AUGUSTO PAZ LOPEZ	DPI: 12345578680101	Sindicado
LUIS SAMUEL MARIZUYA SOPON		Abogado Defensor Privado

1-3 de 3 registros

Regresar Siguiente

Vinculación de Sujeto

Para vincular un sujeto, del grid del lado izquierdo seleccionamos al sujeto que deseamos vincular al expediente, seguido debemos elegir el tipo de vinculación que tendrá al expediente, y luego dar clic en el botón >> para poder pasarlo al grid del lado derecho.

Expediente

[Clasificación](#) [Sujeto](#) [Representación](#)

Busqueda del Sujeto

Tipo Sujeto
Seleccione...

Tipo Documento
Seleccione...

Vincular

Resultados

Nombre	Identificación	Opciones
JUAN ROLANDO PEREZ CASHITO	DPI: 25625585515	

1

/ 1

10

registros por página

1 - 1 de 1 registros

Vinculación

Seleccione...

Agraviado

Fiscal

Sindicado

Abogado Defensor Privado

Denunciante

Fiscalía

Abogado Defensor Público

Automáticamente saltara una ventana solicitándonos informacion de comunicación, y de notificación, estos datos no son obligatorios

Datos de Comunicación

Teléfono

Correo electrónico

Datos de Notificación

Departamento

Municipio

Seleccione...

Seleccione...

Dirección

Casillero electrónico

Cancelar

Continuar

Luego de hacer clic en continuar ya se encontrara en el área de sujetos asociados al expediente el nombre de la persona que se encuentra vinculada, si en un caso se cometió un error en el tipo de vinculación todavía estamos en la posibilidad de cambiar la vinculación, para esto hacemos doble clic en el campo de vinculación, con esto aparecerá el listado de tipos de vinculaciones que se puede tener.

Sujetos asociados al expediente

Nombre	Identificación	Vinculación
JUANCHO SOTO		Agraviado

1

/ 1

10

registros por página

1 - 1 de 1 registros

Representación

En esta etapa crearemos la relación entre los sujetos

Representación

Representado

Seleccione...

Nombre

Artículos Totales: 0

1 / 1 registros por página

Representante

Seleccione...

Nombre Identificación

1 / 1 registros por página

[Agregar](#)

Representación Legal

Nombre del Sujeto	Nombre del Representante	Opciones
-------------------	--------------------------	----------

1 / 1 registros por página

[Agregar](#) [Limpiar Representación](#)

Para eso del lado izquierdo se encontraran los sujetos como denunciantes, agraviados, etc. Y del lado izquierdo estarán los representantes estos corresponden a los Abogados.

Representación

Representado

Seleccione...

Agraviado

Sindicado

Denunciante

Tercero Interesado

Querellante

Actor Civil

Tercero Civilmente Demandado

Artículos Totales: 1

1 / 1 registros por página

Representante

Abogado Defensor Privado

Nombre Identificación

LUIS SAMUEL MARIZUYA SOPON

1 - 1 de 1 registros

[Agregar](#)

Para generar la representación se debe elegir a los representados (estos pueden ser varios) y al representante de este. Al finalizar se debe hacer clic en agregar para que la información pase al grid de representación legal y se encuentre lista para ser guardada.

Representacion

Representado

Seleccione...

✓ **Nombre**

✓ JUANCHO SOTO

Articulos Totales: 1 (Articulos Seleccionados: 1)

1 10 registros por página 1 - 1 de 1 registros

Representante

Abogado Defensor Privado

Nombre **Identificación**

LUIS SAMUEL MARIZUYA SOPON

1 10 registros por página 1 - 1 de 1 registros

+ Agregar

Representación Legal

Nombre del Sujeto	Nombre del Representante	Opciones
JUANCHO SOTO	LUIS SAMUEL MARIZUYA SOPON	

1 10 registros por página 1 - 1 de 1 registros

[← Regresar](#) [+ Crear Expediente](#)

Detención

Esta etapa se habilitara únicamente si en la parte de la clasificación del derecho se eligió la prevención policial, el proceso se inicia eligiendo el o los sujetos que se encuentra detenidos.

Sujetos

Nombre
✓ LUIS AUGUSTO PAZ LOPEZ

Artículos Totales: 1 (Artículos Seleccionados: 1)

1 - 1 de 1 registros

Luego se debe ingresar la informacion de la captura y de la detención

Datos de la Captura

Fecha de Captura 18/08/2015	Hora de Captura 15:16	Departamento Chimaltenango	Municipio Parramos
Dirección direccion del sujeto			

Datos de la Detención

Fecha de Detención 18/08/2015	Hora de Detención 15:16	Tipo Lugar Detención CARCEL	Lugar Detención Centro de Detención Preventiva para Mujeres de la zona 18, San
----------------------------------	----------------------------	--------------------------------	---

+ Agregar

Al finalizar se debe hacer clic en el botón de agregar para que la informacion pase a los datos de detención y se encuentre preparada para ser enviada.

Datos de la Detención

Nombre del Sujeto	Fecha	Hora	Lugar	Opciones
LUIS AUGUSTO PAZ LOPEZ	2015/08/18 15:16	03:16	Centro de Detención Preventiva para Hombres Reinstauración Constitucional, Frailanes	✖

1 - 1 de 1 registros

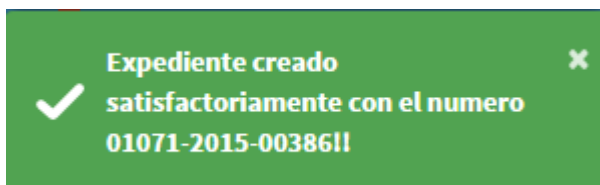
Regresar Crear Expediente

Creación del expediente

El botón de creación del expediente se habilitara en la pestaña de Representación, y en el caso de haber elegido una prevención policial se habilitara en la pestaña de Detención también.

Al momento de hacer clic en este botón se creara el expediente

Aparecerá un mensaje indicándonos que ya se encuentra creado el expediente



Luego de esto se empezara a descargar la caratula para el mismo



**JUZGADO SEXTO DE PRIMERA INSTANCIA PENAL,
NARCOACTIVIDAD Y DELITOS CONTRA EL
AMBIENTE, GUATEMALA - Guatemala**

Juzgado de Primera Instancia Penal - Penal - Procedimiento Especial
de Averiguación

**Número Único del Expediente
01080-2015-00391**

Cargo
Juicio por Delito de Acción Privada

Fecha Creación
2015/08/18 15:15

Sindicado
LUIS AUGUSTO PAZ LOPEZ

Abogado Defensor Privado
LUIS SAMUEL MARIZUYA SOPON

Agraviado
JUANCHO SOTO

Observaciones:

Expedientes Existentes

Para los expedientes existentes vamos a la ruta Menú->Crear Expediente->Nuevo. Para esto tenemos que ingresar la información del despacho de origen y luego de esto el número de expediente

Expedientes Existentes

Despacho Origen

Departamento: Municipio:

Despacho:

Número de Expediente

Despacho: Año: Correlativo:

Tipo de Asignación:

☒ Sortear ☐ Asignación Directa

Si en un caso dado no conocemos el código del despacho se puede hacer clic en el icono con la lupa que se encuentra en el campo despacho, una ventana aparecerá solicitando el departamento municipio y listara los despachos que se encuentran en ese lugar

Busqueda de Despacho

Departamento: Municipio:

Despacho:

Por defecto se encuentra seleccionado la parte de sortear, esto significa que el expediente será sorteado.

Expedientes Existentes

Despacho Origen

Departamento: Municipio:

Despacho:

Número de Expediente

Despacho: Año: Correlativo:

Tipo de Asignación:

☒ Sortear ☐ Asignación Directa

Si en un caso dado se desea realizar una asignación directa se debe elegir esta opción para lo cual aparecerá una ventana que solicitara los datos del despacho al cual vamos a asignar, iniciando por el departamento y el municipio, la competencia, como resultado se listara los órganos

jurisdiccionales, como una parte obligatoria es necesario colocar el motivo por el cual se está realizando la asignación directa al mismo

Asignación Directa

Departamento
Guatemala

Municipio
Guatemala

Competencia
Sala de Corte de Apelaciones Penal

Organo Jurisdiccional
SALA SEGUNDA DE LA CORTE DE APELACIONES DEL RAMO PENAL, NARCOACTIVIDAD Y DELITOS CONTRA EL AMBIENTE, GUATEMALA

Motivo

Cancelar Asignar

Al momento de hacer clic en asignar, aparecerá en negrilla el despacho al cual le estamos realizando la asignación directa.

Expedientes Existentes

Despacho Origen

Departamento
Guatemala

Municipio
Guatemala

Despacho
CENTRO DE SERVICIOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PENAL, GUATEMALA

Número de Expediente

Despacho
1081

Año
2014

Correlativo
232

Tipo de Asignación:
☐ Sortear
☒ Asignación Directa

Al Despacho: 1018 - SALA SEGUNDA DE LA CORTE DE APELACIONES DEL RAMO PENAL, NARCOACTIVIDAD Y DELITOS CONTRA EL AMBIENTE, GUATEMALA

Aceptar

Al darle aceptar continuaremos con el proceso tal como se realizó para un expediente nuevo.