



ANEXO I

Consideraciones/restricciones del "Sistema de Consulta de Casos Fiscales Web"

"La información de los registros del Sistema de Consulta de Casos Fiscales Web es meramente informativa y no contiene información actualizada de lo acontecido en la denuncia o proceso. No tiene ningún valor ni efecto legal, ni tiene validez alguna para ningún trámite administrativo ni judicial".

1.- El "Sistema de Consulta de Casos Fiscales Web" presenta una consolidación de las Bases de Datos Fiscales a nivel nacional, la fecha del corte de los datos aparece en la cabecera antes del detalle del registro como resultado de la consulta; y corresponde a los datos de los Distritos Fiscales que hubo conexión a la Base de Datos en la fecha y hora de la consolidación, en caso no haya habido conexión se presentan los datos de la fecha de corte anterior.

2.- El Sistema tiene una Cabecera con Filtros y un Detalle para los resultados; dado que el filtro soporta varios criterios, los resultados estarán en función de los mismos.

3.- Debido a que los datos provienen de los Sistemas Fiscales (SGF y SIATF) el Sistema Web refleja la información tal como está registrada en esos sistemas, no se altera ni modifica algún dato, por lo mismo si hay falta de dato, error u omisión en el registro así han sido registrados por los Fiscales, la Oficina de Sistemas no crea, modifica, elimina datos.

4.- Tomando en cuenta los items 2 y 3, si por ejemplo sobre una persona natural se filtra por DNI se obtendrán un numero de resultados, pero si se filtra por Apellidos y Nombres podrían ser otros los resultados, esto se explicaría, porque por ejemplo, habrán registros sin DNI; por lo tanto lo recomendable para un caso de consulta como el explicado es hacer dos consultas consecutivas empleando un criterio de filtro en cada una, consideraciones similares aplican para consultas de personas jurídicas.

5.- El sistema tiene Soporte permanente vía Mesa de Ayuda, sólo en horario de oficina (5 días x 8 horas) en caso de incidente o falla deberán remitir un correo a la dirección: soportemp@mpfn.gob.pe

6.- En caso de olvido de contraseña el Sistema tiene habilitado un autoservicio de cambio de la misma por correo, pero para ello el usuario tiene que tener una cuenta de correo válida y vigente; para cada usuario se ha tomado los datos de correo que se tiene registrado en el Sistema de Administración (SAD); en caso se quiera una actualización de esa cuenta de correo electrónico o cuando pierda su clave la única forma de recuperación será solicitándola al correo: soportemp@mpfn.gob.pe

7.- Esta estrictamente prohibido ceder el usuario y la clave asignado, el sistema de seguridad informática tiene habilitado una detección por accesos desde más de una Computadora (IP), el umbral de tolerancia es un máximo de 2 Computadoras (2 IPs) diferentes por usuario, superado este se desactiva la cuenta por asumir que está comprometida en comportamiento sospechoso.

8.- El sistema tiene detección de consultas masivas y superado un valor de umbral bloqueará al usuario por asumir que su cuenta está comprometida en comportamiento sospechoso; inicialmente se les ha asignado un máximo por día de 100 consultas por persona; este valor puede sufrir cambios sin aviso por temas de desempeño y/o capacidad de nuestros servidores.

9.- El Sistema está diseñado de forma intuitiva y no tiene manuales de usuario, tampoco se elaborarán.



- 10.- El sistema está diseñado para trabajar con navegador web Mozilla FireFox versión 43.0.1 o superior
- 11.- El sistema está diseñado para acceso desde navegador de PC de Desktop o Laptop con sistema operativo Windows, no esté diseñado para Tablets o Smartphone.
- 12.- El reporte que emite el sistema en formato PDF tiene mecanismos de seguridad, registra en el mismo el nombre del usuario que solicitó el reporte, destaca las columnas mediante las cuales se hizo la consulta, registra el IP de la PC desde donde se hizo la consulta, y genera código de verificación y código de barra de la consulta, adicionalmente se registra todas las consultas realizadas.
- 13.- El sistema debe emplearse sólo para que el usuario autorizado pueda obtener datos e información para apoyo a su trabajo, no puede ni debe entregarse el reporte a las partes (imputado, agraviado o abogados de las partes); si lo necesitan debe acercarse a la Sede del Ministerio Público y de acuerdo al procedimiento establecido (TUPA-MP) solicitar su reporte impreso de antecedentes fiscales.
- 14.- La Oficina de Sistemas del Ministerio Público por razones de desempeño técnico puede sin aviso modificar (agregar, modificar o eliminar) temporalmente características funcionales y/o gráficas del Sistema.
- 15.- Todo usuario debe firmar el documento **CARTA DE RIESGO** que emite la Oficina de Sistemas del Ministerio Público, en la que se le informa respecto a su responsabilidad legal por el uso del acceso al sistema de información.
- 16.- El periodo máximo de vigencia del acceso será de un año luego del cual este caducará, salvo que se haya formalizado una renovación del periodo.

...../.....