

## **Manual de Usuario – Módulo Administrador SLIM**

### **1. Introducción.**

#### **Propósito del manual.**

Este manual tiene como finalidad guiar al usuario con rol de administrador en el uso adecuado del sistema SLIM. A través de instrucciones claras y ejemplos visuales, se detalla cómo operar cada uno de los módulos disponibles para la gestión interna del sistema, incluyendo la administración de usuarios, oficinas, roles, violencias, tipos de violencia, delitos, denuncias y acciones. El objetivo es asegurar un uso eficiente, seguro y ordenado del sistema.

#### **Público objetivo: Administradores del Sistema.**

Este documento está dirigido exclusivamente a los usuarios con rol de administrador dentro del sistema SLIM. Estos usuarios tienen acceso completo a las funcionalidades de gestión y supervisión del sistema, y son responsables de:

- Registrar y administrar usuarios internos (psicólogos, trabajadores sociales, abogados).
- Crear y modificar oficinas y roles.
- Configurar catálogos base como tipos de violencia y delitos.
- Supervisar denuncias, derivaciones y asignaciones.

#### **Breve descripción del sistema SLIM y su alcance.**

El Sistema Local de Información de Mujeres (SLIM) es una plataforma digital desarrollada para registrar, gestionar y dar seguimiento a casos de violencia en razón de género, facilitando la coordinación entre áreas técnicas como psicología, trabajo social y legal.

El sistema permite:

- Registrar denuncias con datos de víctimas y agresores.
- Derivar casos entre oficinas.
- Asignar técnicos responsables.
- Gestionar intervenciones, orientaciones y acciones realizadas.
- Generar reportes para análisis y toma de decisiones.

El alcance del sistema abarca la gestión interna del equipo interdisciplinario que trabaja con casos de violencia, garantizando trazabilidad, organización y eficiencia institucional.

## 2. Requisitos del Sistema.

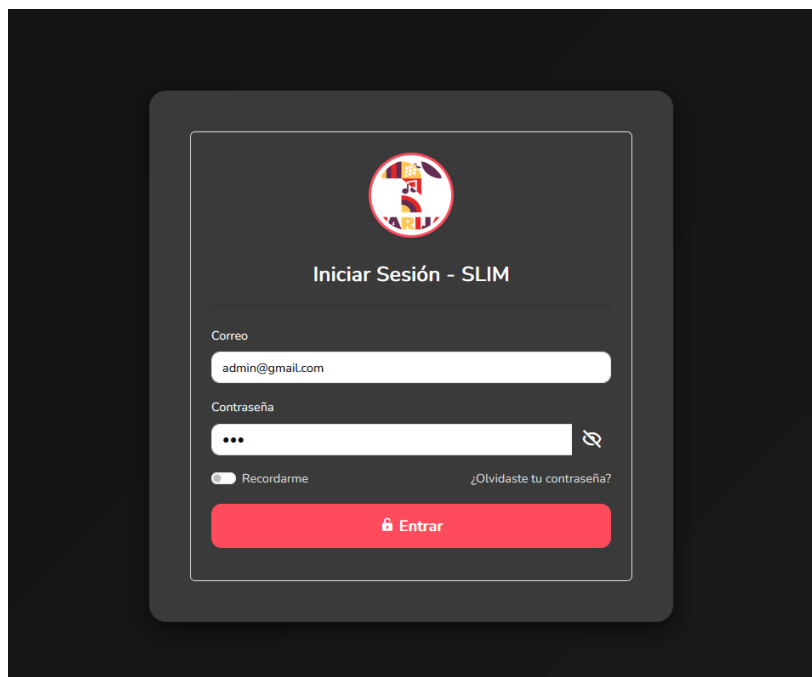
Para garantizar un funcionamiento óptimo del sistema SLIM, se recomienda cumplir con las siguientes condiciones mínimas:

- **Navegador recomendado:** Google Chrome (versión 90 o superior). También es compatible con Firefox, Edge y Brave. Se desaconseja el uso de Internet Explorer o navegadores obsoletos.
- **Resolución mínima de pantalla:** 1366x768 píxeles. Para una visualización más cómoda, se recomienda una resolución de 1920x1080 (Full HD) o superior.
- **Conectividad:** Conexión a internet estable. Aunque el sistema es ligero, se requiere acceso continuo al servidor para cargar datos y guardar información.

## 3. Acceso al Sistema.

### Ingreso al sistema.

El ingreso al sistema se realiza mediante una pantalla de autenticación accesible desde la URL oficial. En esta pantalla, el administrador debe ingresar su correo electrónico y contraseña registrados previamente en la configuración del sistema. Una vez validadas las credenciales, el sistema redirige automáticamente a la vista principal del administrador, donde se encuentra el menú lateral y las funcionalidades asignadas a su rol.



### **Recuperación de contraseña.**

Actualmente, el sistema no cuenta con un mecanismo automático de recuperación de contraseña. En caso de olvido, se debe contactar directamente con el responsable técnico del sistema o el área encargada para restablecer el acceso manualmente desde la base de datos.

El administrador tiene la facultad de registrar nuevos usuarios en el sistema, asignándoles una contraseña inicial al momento de la creación. Sin embargo, por motivos de seguridad y conforme al manejo estándar de Laravel, una vez guardada la contraseña, esta se almacena de forma encriptada en la base de datos y no puede ser visualizada nuevamente, ni siquiera por el propio administrador.

Esto garantiza que la confidencialidad de las credenciales esté protegida en todo momento. Si un usuario olvida su contraseña, puede solicitar al administrador que actualice su perfil asignándole una nueva contraseña, acción que puede realizarse desde la opción de edición del usuario.

Por otro lado, en caso de que se requiera modificar otros datos sensibles del perfil del usuario (como correo electrónico o nombre), el sistema puede estar configurado para requerir que el usuario confirme su contraseña actual como medida de verificación, antes de que el administrador ejecute el cambio.

### **Cierre automático por inactividad.**

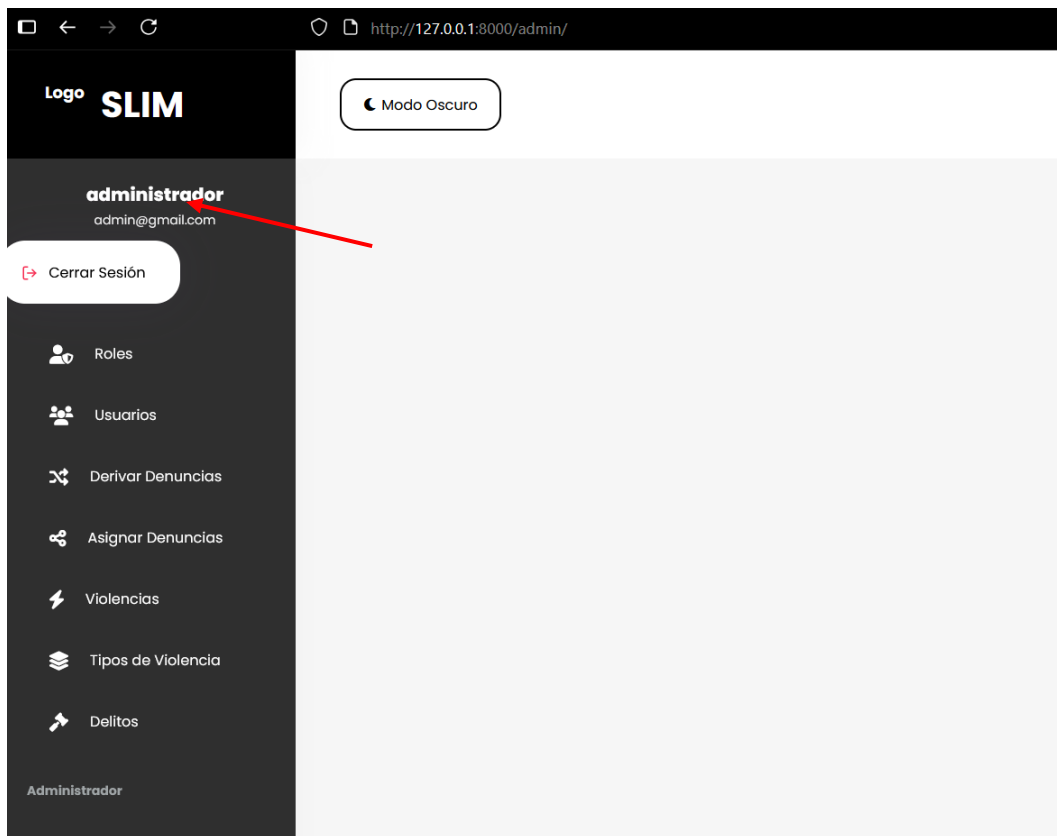
Como medida de seguridad, el sistema cierra la sesión de forma automática tras un período de inactividad del usuario.

Esto significa que si no se detecta ninguna acción del usuario (clics, escritura, desplazamientos) durante aproximadamente 50 minutos, se ejecutará el cierre de sesión y se redirigirá a la pantalla de inicio de sesión.

Esta funcionalidad ayuda a proteger el sistema frente a accesos no autorizados si un usuario deja su sesión abierta sin supervisión.

### **Cierre manual de sesión.**

Para cerrar sesión manualmente, el administrador puede hacerlo desde el botón ubicado en la parte superior derecha del sistema, lugar donde está su nombre y correo. Al hacer clic se le mostrará la opción de “Cerrar Sesion”, se ejecutará un cierre seguro y se retornará automáticamente a la pantalla de login.

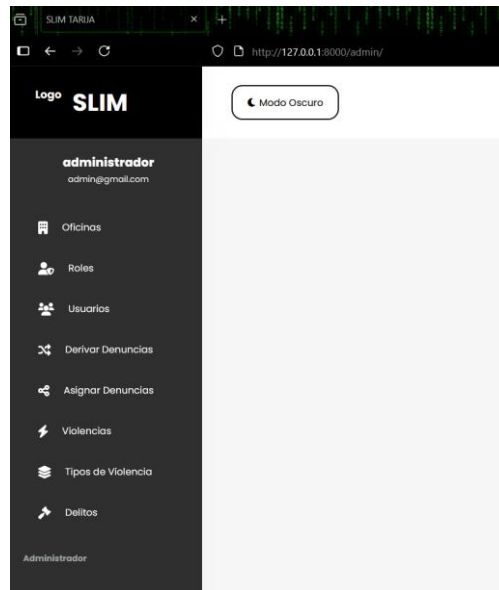


#### 4. Panel Principal de Administración.

##### Descripción del menú lateral.

El menú lateral izquierdo del sistema SLIM es la principal herramienta de navegación para el administrador. Contiene accesos directos a las diferentes secciones del sistema, entre ellas:

- **Inicio:** Redirige a la sección de bienvenida.
- **Denuncias:** Acceso al registro, listado y seguimiento de denuncias.
- **Asignar:** Muestra la tabla para asignar denuncias a técnicos de la misma oficina.
- **Derivar:** Permite derivar casos a otras oficinas y asignar abogados responsables.
- **Usuarios:** Gestión de usuarios internos del sistema (registro, edición y eliminación).
- **Roles:** Administración de roles del sistema.
- **Oficinas:** Creación y mantenimiento de oficinas.
- **Violencias / Tipos de Violencia:** Configuración del catálogo de violencias reconocidas por el sistema.
- **Delitos:** Gestión de los tipos de delitos penales asociados a las denuncias.



### Comportamiento de navegación.

El sistema SLIM está diseñado con navegación dinámica para brindar una experiencia fluida. Esto significa que al hacer clic en cualquier opción del menú lateral:

- Se ocultan automáticamente las secciones no relevantes (`ocultarTodo()`).
- Se carga el contenido correspondiente en su contenedor asignado mediante AJAX.
- No se recarga la página completa, lo cual mejora el rendimiento y mantiene la sesión activa.

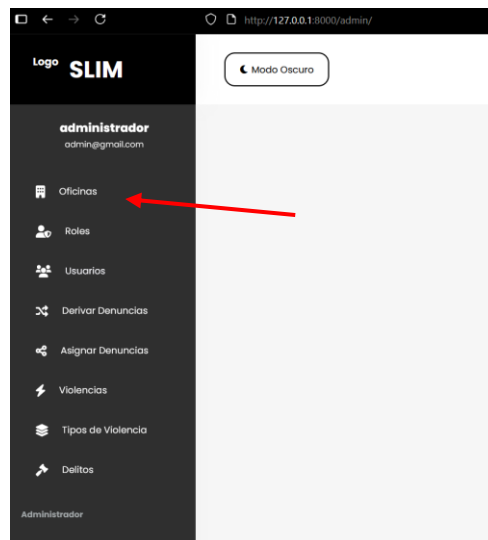
Además, el botón atrás del navegador ha sido adaptado con `history.pushState()` y `popstate` para respetar el historial de navegación sin romper la lógica del sistema.

## 5. Gestión de Módulos del Sistema.

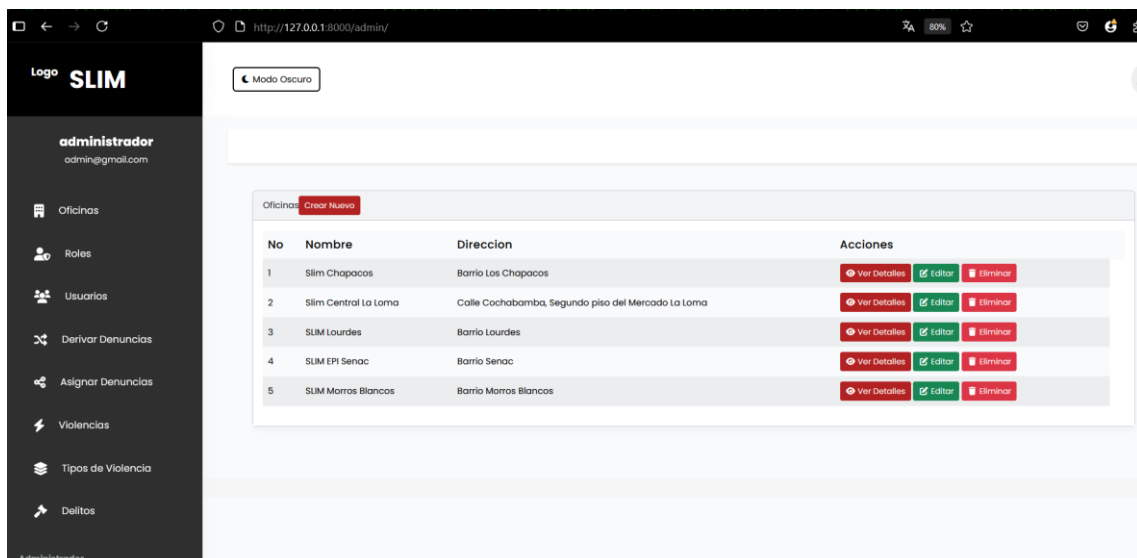
### 5.1 Oficinas

El módulo de Oficinas permite al administrador registrar, editar, ver y eliminar oficinas que forman parte del sistema.

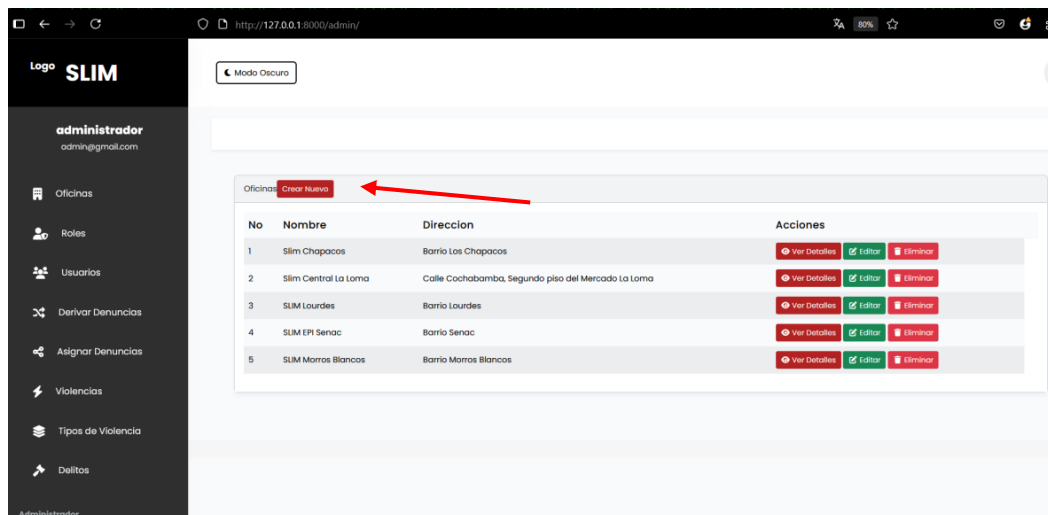
- **Cómo acceder:** Hacer clic sobre la opción de “Oficinas”



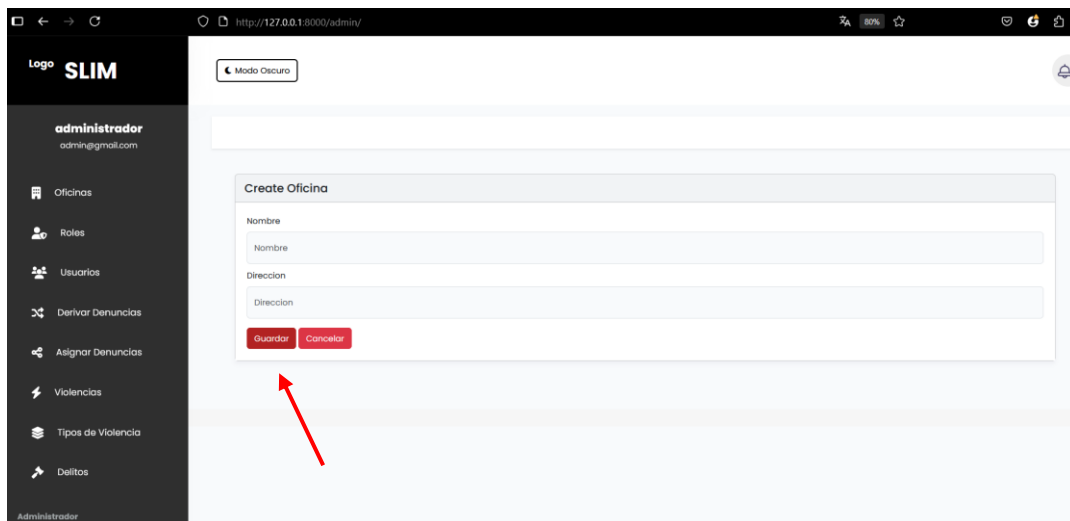
- **Listado:** Captura de la tabla que se carga dinámicamente junto con sus botones para la gestión.



- **Crear nueva Oficina:**  
Hacer clic sobre el botón de “Crear Nuevo”

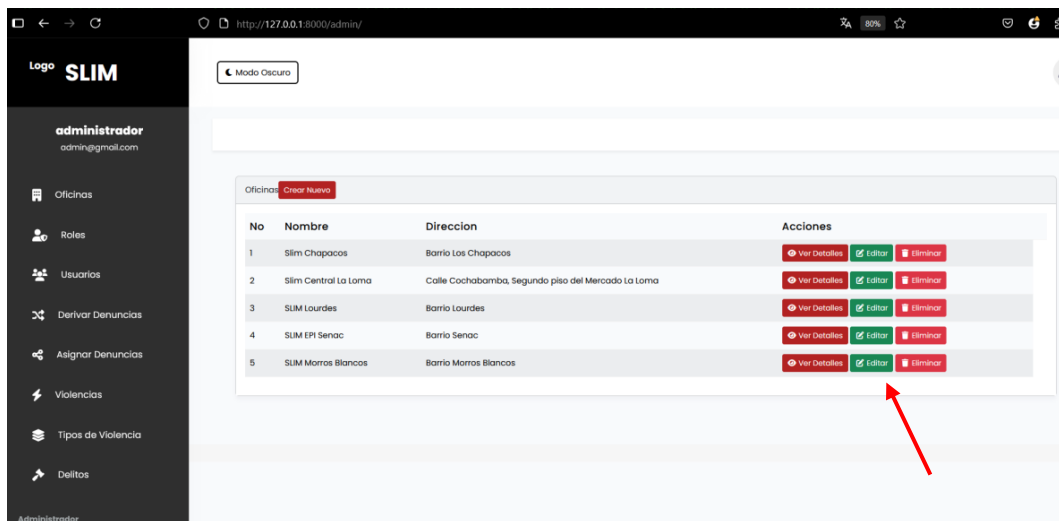


Posteriormente se mostrará el formulario para crear un nuevo registro.

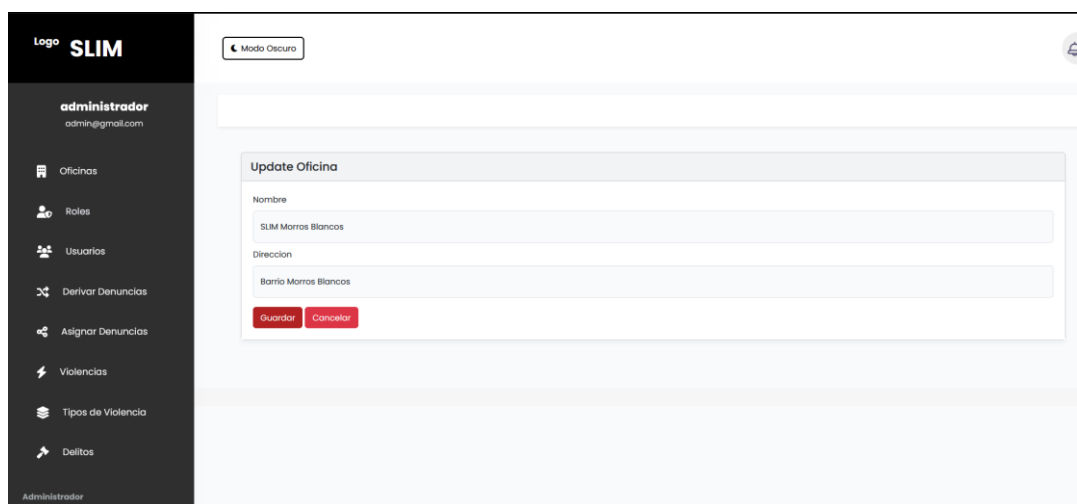


Se insertan datos requeridos. Luego se procede a guardar con su respectivo botón “Guardar” y en el caso de que no se quiera guardar se oprime el botón “Cancelar”.

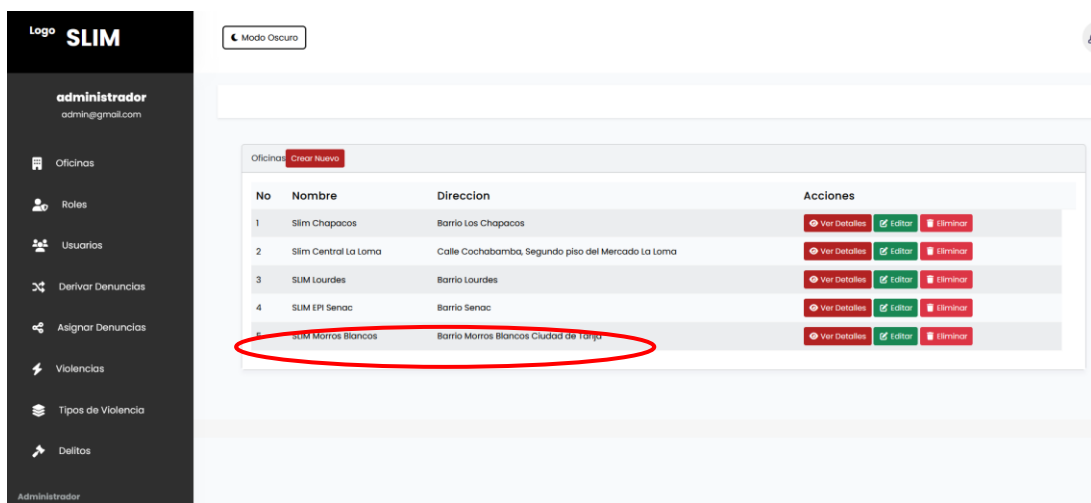
- **Editar:**  
Hacer clic sobre el botón de “Editar”



Se recarga el formulario con los datos de la oficina seleccionada.



Una vez guardado el cambio se actualiza la información de la oficina.





- **Eliminar.**

Para eliminar un registro se presiona el boton de eliminar.

The screenshot shows the SLIM administrator interface. On the left is a dark sidebar with the SLIM logo and a list of menu items: Oficinas, Roles, Usuarios, Derivar Denuncias, Asignar Denuncias, Violencias, Tipos de Violencia, and Delitos. The main content area has a header with 'Logo SLIM', 'Modo Oscuro', and a user profile for 'administrador admin@gmail.com'. Below the header is a table titled 'Oficinas' with a 'Crear Nuevo' button. The table has four columns: 'No', 'Nombre', 'Direccion', and 'Acciones'. It contains five rows of data. The 'Acciones' column for each row contains three buttons: 'Ver Detalles', 'Editar', and 'Eliminar'. A red arrow points to the 'Eliminar' button in the first row.

No	Nombre	Direccion	Acciones
1	Slim Chapacos	Barrio Los Chapacos	Ver Detalles Editar Eliminar
2	Slim Central La Loma	Calle Cochabamba, Segundo piso del Mercado La Loma	Ver Detalles Editar Eliminar
3	Slim Lourdes	Barrio Lourdes	Ver Detalles Editar Eliminar
4	Slim EPI Senac	Barrio Senac	Ver Detalles Editar Eliminar
5	Slim Morros Blancos	Barrio Morros Blancos Ciudad de Tarija	Ver Detalles Editar Eliminar

Una vez confirmada la eliminación se actualiza el listado de oficinas.

This screenshot shows the same SLIM administrator interface, but with a confirmation dialog box overlaid on the 'Oficinas' table. The dialog box has a white background and a grey border. It contains an orange exclamation mark icon, the text '¿Estás seguro?', and a subtext 'Esta acción no se puede deshacer'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Si, eliminar' (red) and 'Cancelar' (blue). The table behind the dialog is dimmed.

This screenshot shows the SLIM administrator interface after the deletion of the first row from the 'Oficinas' table. The table now only contains four rows of data. The 'Eliminar' button for the first row is no longer visible, indicating the deletion was successful.

No	Nombre	Direccion	Acciones
1	Slim Chapacos	Barrio Los Chapacos	Ver Detalles Editar Eliminar
2	Slim Central La Loma	Calle Cochabamba, Segundo piso del Mercado La Loma	Ver Detalles Editar Eliminar
3	Slim Lourdes	Barrio Lourdes	Ver Detalles Editar Eliminar
4	Slim EPI Senac	Barrio Senac	Ver Detalles Editar Eliminar

- **Ver detalle.**

También está disponible la opción de ver detalles de un registro, en este caso solo muestra los campos de la tabla ya que son los únicos, pero si hubiese mas datos que no se muestran en la tabla, se mostrarían en detalles.

The screenshot shows the SLIM application interface. On the left is a dark sidebar with the SLIM logo and a list of menu items: Oficinas, Roles, Usuarios, Derivar Denuncias, Asignar Denuncias, Violencias, Tipos de Violencia, and Delitos. The main content area has a header with 'Logo SLIM', a 'Modo Oscuro' toggle, and a 'Crear Nuevo' button. Below this is a table titled 'Oficinas' with columns 'No', 'Nombre', 'Direccion', and 'Acciones'. The table contains four rows of data. A red arrow points to the 'Ver Detalles' button in the 'Acciones' column of the second row.

No	Nombre	Direccion	Acciones
1	Slim Chapacos	Barrio Los Chapacos	<a href="#">Ver Detalles</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
2	Slim Central La Loma	Calle Cochabamba, Segundo piso del Mercado La Loma	<a href="#">Ver Detalles</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
3	SUM Lourdes	Barrio Lourdes	<a href="#">Ver Detalles</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
4	SUM EPI Senac	Barrio Senac	<a href="#">Ver Detalles</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

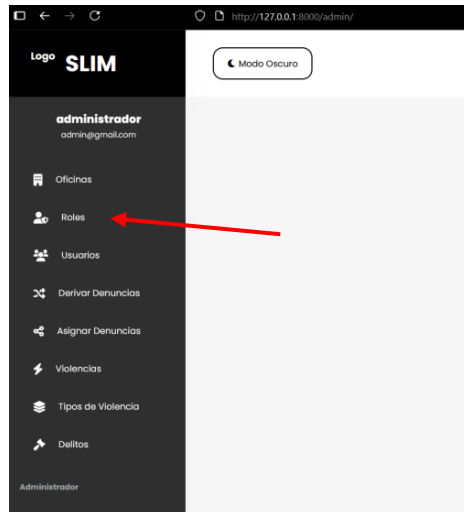
The screenshot shows the SLIM application interface with the 'Detalles Oficina' view selected. The sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area has a header with 'Logo SLIM', a 'Modo Oscuro' toggle, and a 'Ver' button. Below this is a box titled 'Detalles Oficina' containing the following information:

**Nombre:** Slim Central La Loma  
**Direccion:** Calle Cochabamba, Segundo piso del Mercado La Loma

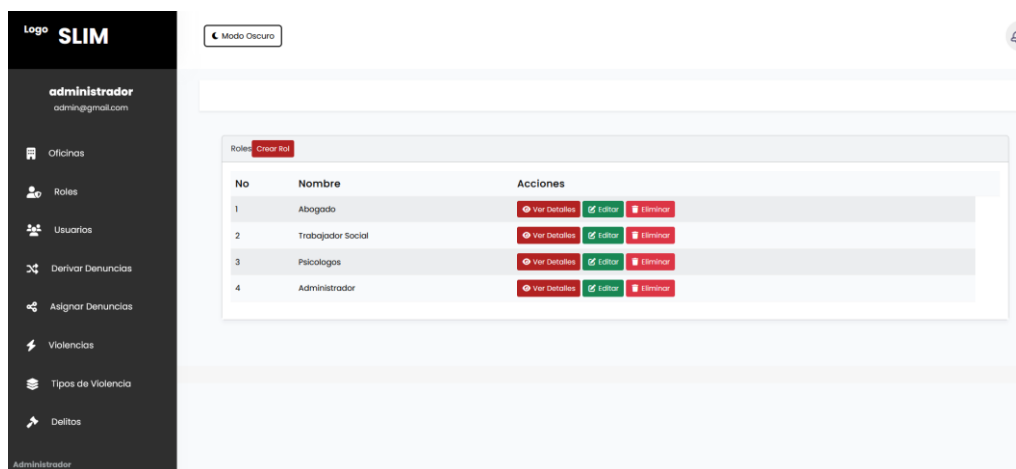
## 5.2 Roles

El módulo de Roles permite al administrador registrar, editar, ver y eliminar roles que forman parte del sistema.

- **Cómo acceder:** Hacer clic sobre la opción de “Roles”

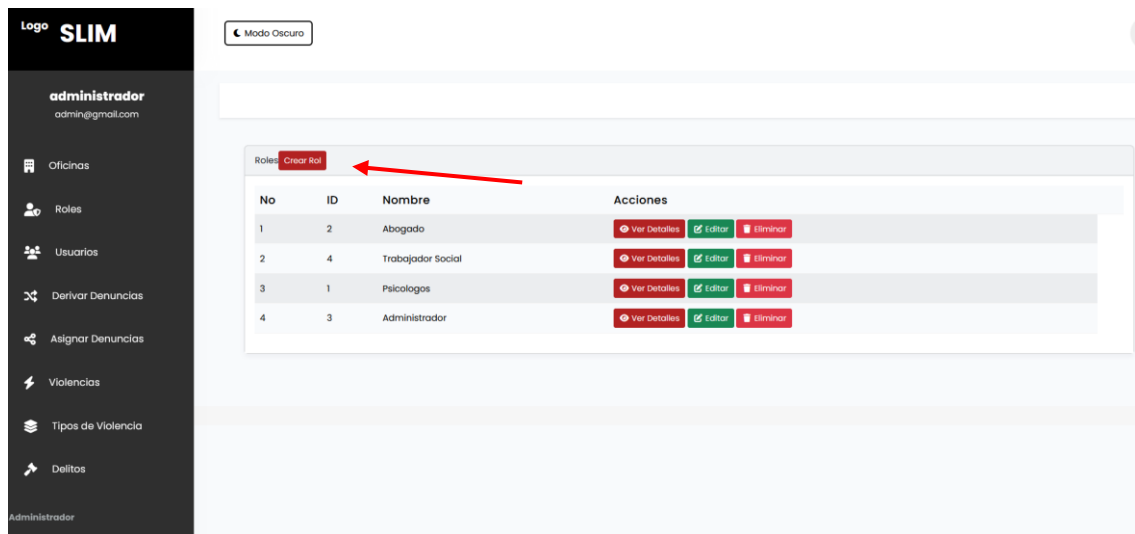


- **Listado:** Captura de la tabla que se carga dinámicamente junto con sus botones para la gestión.

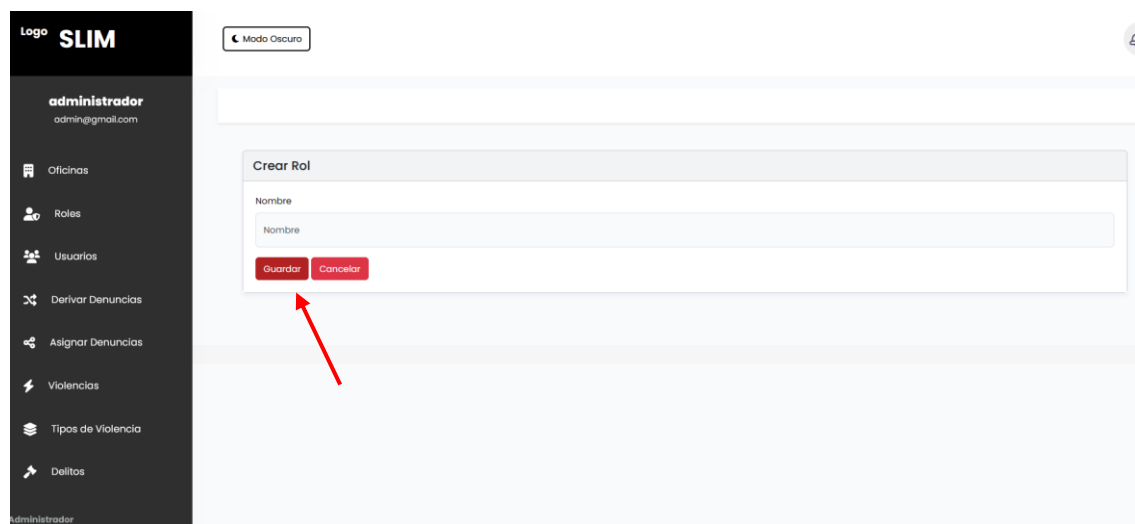


- **Crear nuevo Rol:**

Hacer clic sobre el botón de “Crear Rol”



Posteriormente se mostrará el formulario para crear un nuevo registro.



Se insertan datos requeridos. Luego se procede a guardar con su respectivo botón “Guardar” y en el caso de que no se quiera guardar se oprime el botón “Cancelar”.

- **Editar:**  
Hacer clic sobre el botón de “Editar”

The screenshot shows the SLIM system interface. On the left is a dark sidebar with the logo 'SLIM' and the user 'administrador admin@gmail.com'. The sidebar menu includes: Oficinas, Roles, Usuarios, Derivar Denuncias, Asignar Denuncias, Violencias, Tipos de Violencia, and Delitos. The main content area has a 'Roles' section with a 'Crear Rol' button. Below it is a table with columns: No, ID, Nombre, and Acciones. The table contains four rows of roles. A red arrow points to the 'Editar' button in the 'Acciones' column for the role with ID 3, 'Administrador'.

No	ID	Nombre	Acciones
1	2	Abogado	<a href="#">Ver Detalles</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
2	4	Trabajador Social	<a href="#">Ver Detalles</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
3	1	Psicologos	<a href="#">Ver Detalles</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
4	3	Administrador	<a href="#">Ver Detalles</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

Se recarga el formulario con los datos de la rol seleccionada.

The screenshot shows the 'Update Role' form in the SLIM system. The sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area shows the 'Update Role' form with a 'Nombre' field containing the text 'Administrador'. Below the field are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons.

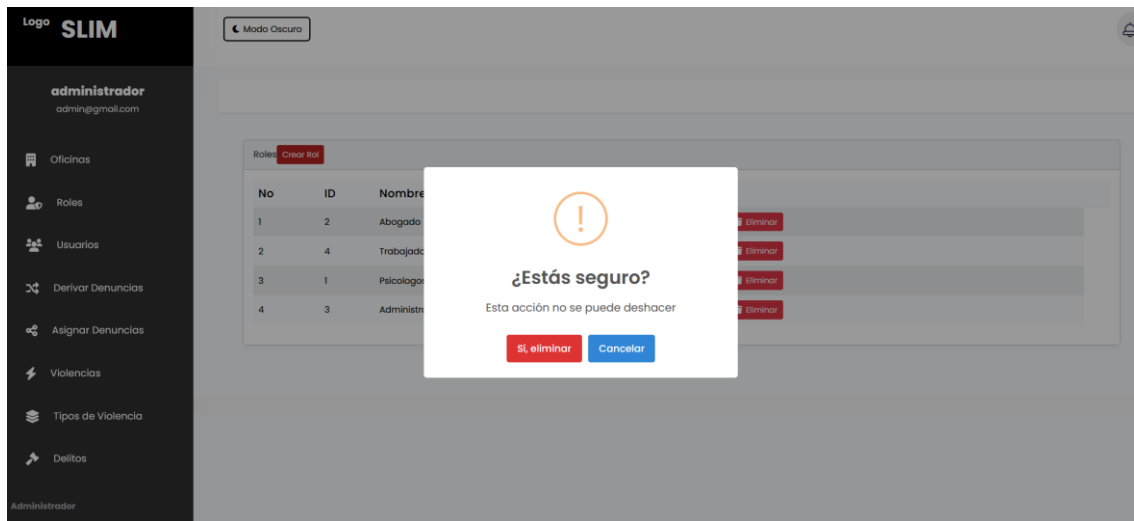
Una vez guardado el cambio se actualiza la información de la oficina.

- **Eliminar.**  
Para eliminar un registro se presiona el boton de eliminar.

The screenshot shows the SLIM system interface with the 'Roles' table. A red arrow points to the 'Eliminar' button in the 'Acciones' column for the role with ID 3, 'Administrador'.

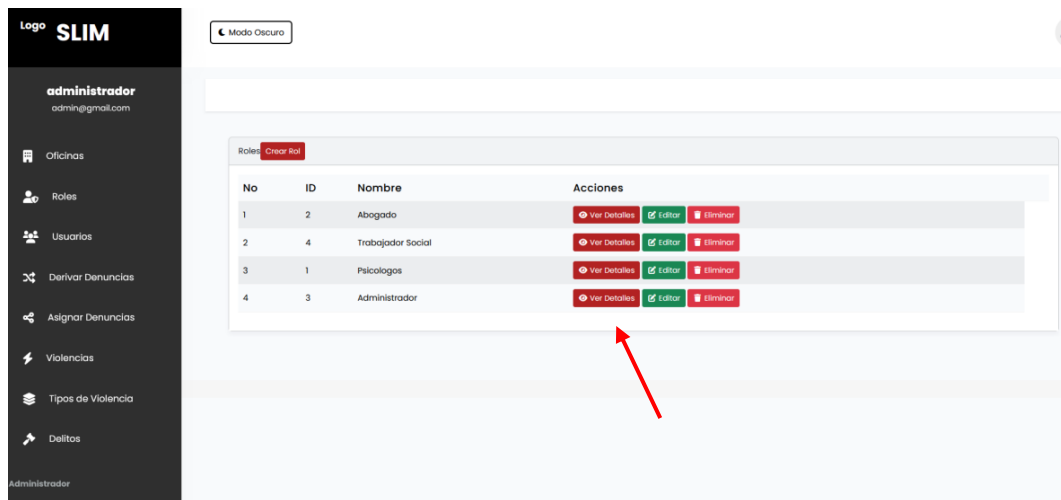
No	ID	Nombre	Acciones
1	2	Abogado	<a href="#">Ver Detalles</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
2	4	Trabajador Social	<a href="#">Ver Detalles</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
3	1	Psicologos	<a href="#">Ver Detalles</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
4	3	Administrador	<a href="#">Ver Detalles</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

Una vez confirmada la eliminación se actualiza el listado de oficinas.



- **Ver detalle.**

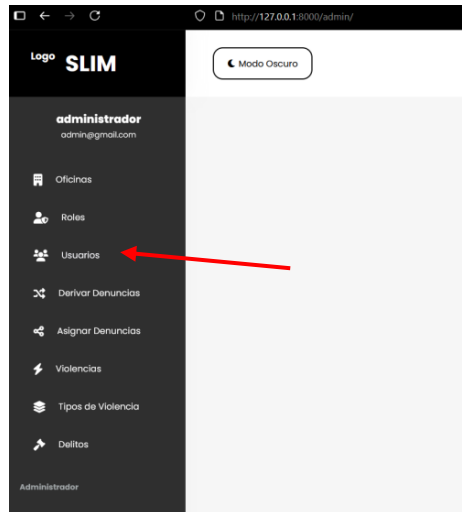
También está disponible la opción de ver detalles de un registro, en este caso solo muestra los campos de la tabla ya que son los únicos, pero si hubiese más datos que no se muestran en la tabla, se mostrarían en detalles.



## 5.3 Usuarios

El módulo de Usuarios permite al administrador registrar, editar, ver y eliminar usuarios que forman parte del sistema.

- **Cómo acceder:** Hacer clic sobre la opción de “Usuarios”



- **Listado:** Captura de la tabla que se carga dinámicamente junto con sus botones para la gestión.

Logo

SLIM

administrador

admin@gmail.com

Oficinas

Roles

Usuarios

Derivar Denuncias

Asignar Denuncias

Violencias

Tipos de Violencia

Delitos

Administrador

Modo Oscuro

🔔

Usuarios

Crear Nuevo Usuario

No	Nombre	Email	Rol	Oficina	Acciones		
1	administrador	admin@gmail.com	Administrador	Slim Central La Loma	Editar	Ver Detalles	Eliminar
2	Paolo Velarde	paolo@gmail.com	Abogado	Slim Central La Loma	Editar	Ver Detalles	Eliminar
3	Alan Brito	alan@gmail.com	Abogado	Slim Chapacos	Editar	Ver Detalles	Eliminar
4	Trabajador Social	social@gmail.com	Trabajador Social	Slim Central La Loma	Editar	Ver Detalles	Eliminar
5	Psicologo	sico@gmail.com	Psicologos	Slim Central La Loma	Editar	Ver Detalles	Eliminar

- **Crear nuevo Usuario:**  
Hacer clic sobre el botón de “Crear Nuevo Usuario”

The screenshot shows the SLIM user management interface. On the left is a sidebar with the SLIM logo and a list of menu items: Oficinas, Roles, Usuarios, Derivar Denuncias, Asignar Denuncias, Violencias, Tipos de Violencia, and Delitos. The main area displays a table of users with columns: No, Nombre, Email, Rol, Oficina, and Acciones. A red arrow points to the 'Crear Nuevo Usuario' button in the top right corner of the main area.

No	Nombre	Email	Rol	Oficina	Acciones
1	administrador	admin@gmail.com	Administrador	Slim Central La Loma	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Ver Detalles</a> <a href="#">Eliminar</a>
2	Pablo Velarde	pablo@gmail.com	Abogado	Slim Central La Loma	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Ver Detalles</a> <a href="#">Eliminar</a>
3	Alan Brito	alan@gmail.com	Abogado	Slim Chapacos	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Ver Detalles</a> <a href="#">Eliminar</a>
4	Trabajador Social	social@gmail.com	Trabajador Social	Slim Central La Loma	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Ver Detalles</a> <a href="#">Eliminar</a>
5	Psicologo	sico@gmail.com	Psicologos	Slim Central La Loma	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Ver Detalles</a> <a href="#">Eliminar</a>

Posteriormente se mostrará el formulario para crear un nuevo registro.

The screenshot shows the SLIM user management interface with the 'Register' form displayed in the center. The form has fields for: Nombre, Email Address, Password, Confirm Password, Rol (dropdown), and Oficina (dropdown). At the bottom of the form are two buttons: 'Registrar' and 'Cancelar'. A red arrow points to the 'Registrar' button.

Se insertan datos requeridos. Luego se procede a guardar con su respectivo botón “Register” y en el caso de que no se quiera guardar se oprime el botón “Cancelar”.

The screenshot shows the SLIM user management interface with the updated user list. The 'NUEVO USUARIO' has been added to the table. A red oval highlights the new user entry.

No	Nombre	Email	Rol	Oficina	Acciones
1	NUEVO USUARIO	nuevo@gmail.com	Abogado	SLIM Lourdes	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Ver Detalles</a> <a href="#">Eliminar</a>
2	administrador	admin@gmail.com	Administrador	Slim Central La Loma	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Ver Detalles</a> <a href="#">Eliminar</a>
3	Pablo Velarde	pablo@gmail.com	Abogado	Slim Central La Loma	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Ver Detalles</a> <a href="#">Eliminar</a>
4	Alan Brito	alan@gmail.com	Abogado	Slim Chapacos	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Ver Detalles</a> <a href="#">Eliminar</a>
5	Trabajador Social	social@gmail.com	Trabajador Social	Slim Central La Loma	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Ver Detalles</a> <a href="#">Eliminar</a>
6	Psicologo	sico@gmail.com	Psicologos	Slim Central La Loma	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Ver Detalles</a> <a href="#">Eliminar</a>



- **Editar:**  
Hacer clic sobre el botón de “Editar”

The screenshot shows the SLIM user management interface. On the left is a sidebar with the SLIM logo and a list of menu items: Oficinas, Roles, Usuarios, Derivar Denuncias, Asignar Denuncias, Violencias, Tipos de Violencia, and Delitos. The main area displays a table of users. A red arrow points to the 'Editar' button in the 'Acciones' column for the user 'Paolo Velarde'.

No	Nombre	Email	Rol	Oficina	Acciones
1	administrador	admin@gmail.com	Administrador	Slim Central La Loma	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Ver Detalles</a> <a href="#">Eliminar</a>
2	Paolo Velarde	paolo@gmail.com	Abogado	Slim Central La Loma	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Ver Detalles</a> <a href="#">Eliminar</a>
3	Alan Brito	alan@gmail.com	Abogado	Slim Chapacos	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Ver Detalles</a> <a href="#">Eliminar</a>
4	Trabajador Social	social@gmail.com	Trabajador Social	Slim Central La Loma	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Ver Detalles</a> <a href="#">Eliminar</a>
5	Psicologo	sico@gmail.com	Psicologos	Slim Central La Loma	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Ver Detalles</a> <a href="#">Eliminar</a>

Se recarga el formulario con los datos del usuario seleccionado.

The screenshot shows the 'Editar Usuario' form in the SLIM interface. The form contains the following fields: Nombre (NUEVO USUARIO), Email (nuevo@gmail.com), Contraseña, Rol (Abogado), and Oficina (SLIM Lourdes). At the bottom of the form are two buttons: 'Guardar' and 'Cancelar'.

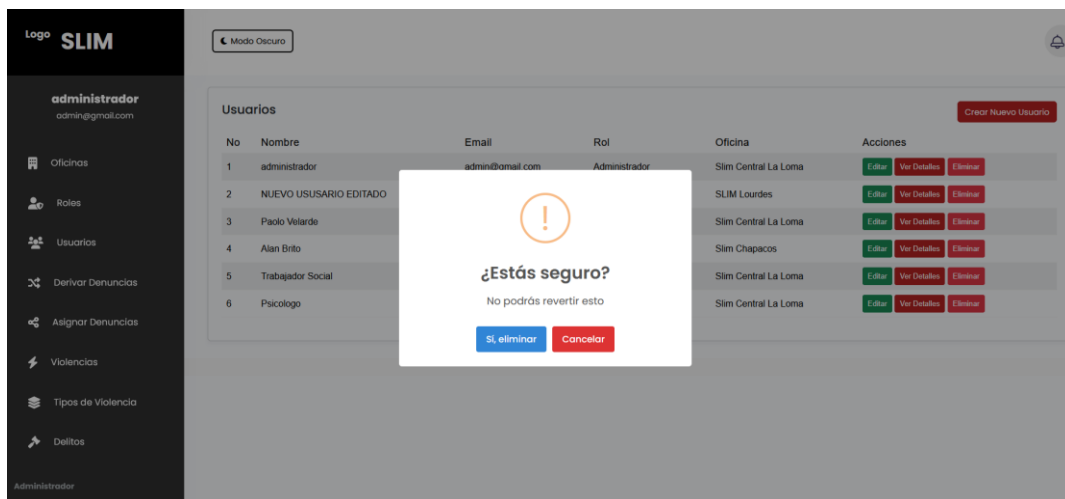
Una vez guardado el cambio se actualiza la información de la usuario. En el campo de contraseña se puede colocar la contraseña asignada anteriormente o poner una nueva.

- **Eliminar.**  
Para eliminar un registro se presiona el botón de eliminar.

The screenshot shows the SLIM user management interface after a user has been edited. The 'Usuarios' table now includes the user 'NUEVO USUARIO EDITADO'. A red arrow points to the 'Eliminar' button in the 'Acciones' column for the user 'Paolo Velarde'.

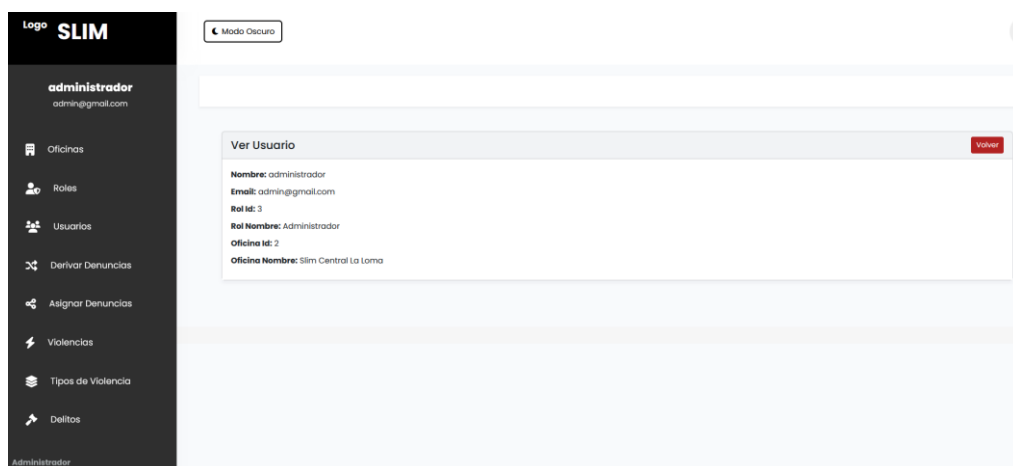
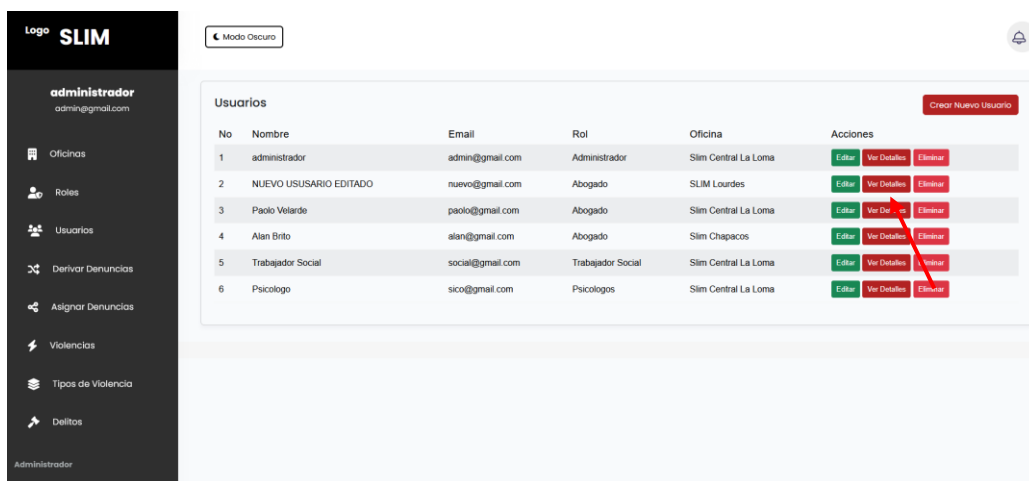
No	Nombre	Email	Rol	Oficina	Acciones
1	administrador	admin@gmail.com	Administrador	Slim Central La Loma	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Ver Detalles</a> <a href="#">Eliminar</a>
2	NUEVO USUARIO EDITADO	nuevo@gmail.com	Abogado	SLIM Lourdes	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Ver Detalles</a> <a href="#">Eliminar</a>
3	Paolo Velarde	paolo@gmail.com	Abogado	Slim Central La Loma	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Ver Detalles</a> <a href="#">Eliminar</a>
4	Alan Brito	alan@gmail.com	Abogado	Slim Chapacos	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Ver Detalles</a> <a href="#">Eliminar</a>
5	Trabajador Social	social@gmail.com	Trabajador Social	Slim Central La Loma	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Ver Detalles</a> <a href="#">Eliminar</a>
6	Psicologo	sico@gmail.com	Psicologos	Slim Central La Loma	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Ver Detalles</a> <a href="#">Eliminar</a>

Una vez confirmada la eliminación se actualiza el listado de oficinas.



- **Ver detalle.**

También está disponible la opción de ver detalles de un registro, en este caso solo muestra los campos de la tabla ya que son los únicos, pero si hubiese más datos que no se muestran en la tabla, se mostrarían en detalles.

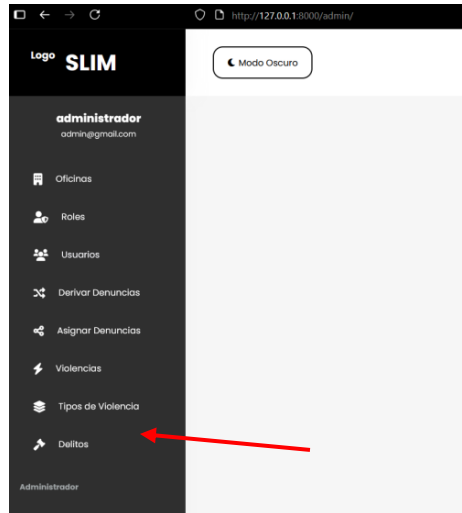


## 5.4 Delitos.

El módulo de Delitos al igual que los anteriores módulos permite al administrador registrar, editar, ver y eliminar delitos que requiere el sistema.

El sector de delitos engloba acciones que son muy graves dentro del marco legal.

- **Cómo acceder:** Hacer clic sobre la opción de “Delitos”



- **Listado:** Captura de la tabla que se carga dinámicamente junto con sus botones para la gestión.

A screenshot of the 'Delitos' (Crimes) management page in the SLIM administrator interface. The left sidebar is the same as in the previous image, with 'Delitos' now selected. The main content area shows a table with 11 rows of crime types. Each row has three action buttons: 'Ver Detalles' (View Details), 'Editar' (Edit), and 'Eliminar' (Delete).

No	Nombre Delito	Ver Detalles	Editar	Eliminar
1	Feminicidio	Ver Detalles	Editar	Eliminar
2	Tentativa de feminicidio	Ver Detalles	Editar	Eliminar
3	Violación agravada	Ver Detalles	Editar	Eliminar
4	Estupro	Ver Detalles	Editar	Eliminar
5	Abuso sexual a niñas, niños o personas con discapacidad	Ver Detalles	Editar	Eliminar
6	Trata y tráfico de mujeres	Ver Detalles	Editar	Eliminar
7	Violación grupal	Ver Detalles	Editar	Eliminar
8	Violencia sexual en espacios públicos o instituciones	Ver Detalles	Editar	Eliminar
9	Lesiones gravísimas o mutilaciones	Ver Detalles	Editar	Eliminar
10	Corrupción de menores	Ver Detalles	Editar	Eliminar
11	Privación ilegítima de libertad	Ver Detalles	Editar	Eliminar

- **Crear nuevo Delito:**

Hacer clic sobre el botón de “Crear Nuevo”

Posteriormente se mostrará el formulario para crear un nuevo registro.

Se insertan datos requeridos. Luego se procede a guardar con su respectivo botón “Guardar”.

- **Editar:**

Hacer clic sobre el botón de “Editar”.

Se recarga el formulario con los datos del delito seleccionado.

- **Eliminar.**

Para eliminar un registro se presiona el botón de eliminar.

Una vez confirmada la eliminación se actualiza el listado de delitos.

- **Ver detalle.**

También está disponible la opción de ver detalles de un registro, en este caso solo muestra los campos de la tabla ya que son los únicos, pero si hubiese más datos que no se muestran en la tabla, se mostrarían en detalles.

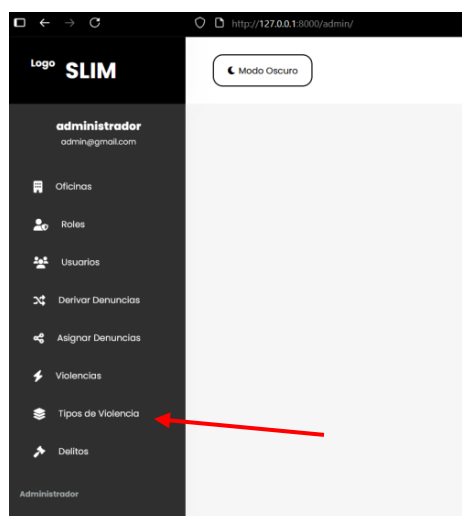
Como se menciona al principio del módulo, sigue la misma lógica y funcionalidad que los anteriores módulos.

## 5.5 Tipos de Violencia.

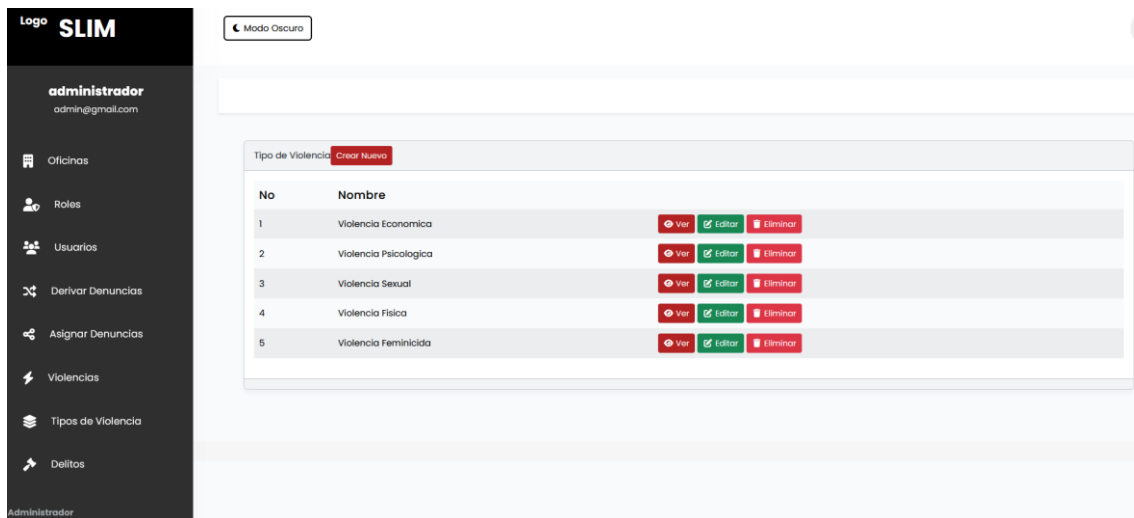
El módulo de Tipos de Violencia al igual que los anteriores módulos permite al administrador registrar, editar, ver y eliminar registros que requiere el sistema.

El sector de tipos de violencia se encarga de clasificar las acciones que van en contra la ley clasificándolas en Tipos de Violencias, según los requerimientos del sistema solamente se requieren estos tipos de violencia.

- **Cómo acceder:** Hacer clic sobre la opción de “Tipos de Violencias”



- **Listado:** Captura de la tabla que se carga dinámicamente junto con sus botones para la gestión.



- **Crear nuevo Tipo de Violencia:**  
Hacer clic sobre el botón de “Crear Nuevo”  
Posteriormente se mostrará el formulario para crear un nuevo registro.  
Se insertan datos requeridos. Luego se procede a guardar con su respectivo botón “Guardar”.  
En el caso que se requiera agregar un nuevo tipo de violencia, se tiene que aumentar el campo en la base de datos en la tabla Denuncia y en archivos del código fuente, controladores, vistas, modelos, etc.  
Esto debido a que en la tabla Denuncia existen columnas específicas para los tipos de violencias.
- **Editar:**  
Hacer clic sobre el botón de “Editar”.  
Se recarga el formulario con los datos del delito seleccionado.
- **Eliminar.**  
Para eliminar un registro se presiona el botón de eliminar.  
Una vez confirmada la eliminación se actualiza el listado.
- **Ver detalle.**  
También está disponible la opción de ver detalles de un registro, en este caso solo muestra los campos de la tabla ya que son los únicos, pero si hubiese más datos que no se muestran en la tabla, se mostrarían en detalles.

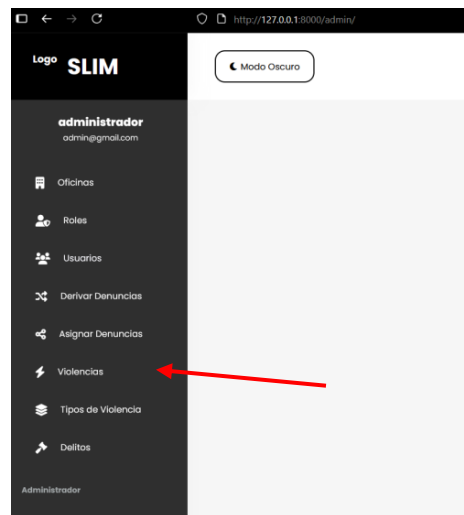
Como se menciona al principio del módulo, sigue la misma lógica y funcionalidad que los anteriores módulos.

## 5.6 Violencia.

El módulo de Violencia al igual que los anteriores módulos permite al administrador registrar, editar, ver y eliminar registros que requiere el sistema.

El sector de violencia se encarga de asignar las acciones a los tipos de violencias que existen.

- **Cómo acceder:** Hacer clic sobre la opción de “Violencia”



- **Listado:** Captura de la tabla que se carga dinámicamente junto con sus botones para la gestión.

A screenshot of the SLIM administrator interface showing the 'Violencia' table. The table has 11 rows of data, each with a unique ID, a description, a category, and three action buttons: Ver, Editor, and Eliminar. A 'Crear Nuevo' button is located at the top right of the table.

Violencia				Crear Nuevo
10	Manipulación emocional	Violencia Psicológica	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editor</a> <a href="#">Eliminar</a>	
11	Celos excesivos y control	Violencia Psicológica	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editor</a> <a href="#">Eliminar</a>	
12	Aislamiento social	Violencia Psicológica	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editor</a> <a href="#">Eliminar</a>	
13	Culpabilización de la víctima	Violencia Psicológica	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editor</a> <a href="#">Eliminar</a>	
14	Violación	Violencia Sexual	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editor</a> <a href="#">Eliminar</a>	
15	Acoso sexual	Violencia Sexual	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editor</a> <a href="#">Eliminar</a>	
16	Abuso sexual	Violencia Sexual	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editor</a> <a href="#">Eliminar</a>	
17	Obligación a tener relaciones sexuales	Violencia Sexual	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editor</a> <a href="#">Eliminar</a>	
18	Control de métodos anticonceptivos	Violencia Sexual	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editor</a> <a href="#">Eliminar</a>	
19	Explotación sexual	Violencia Sexual	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editor</a> <a href="#">Eliminar</a>	
20	Golpes	Violencia Física	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editor</a> <a href="#">Eliminar</a>	
21	Empujones	Violencia Física	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editor</a> <a href="#">Eliminar</a>	

- **Crear nueva Violencia**  
Hacer clic sobre el botón de “Crear Nuevo”.  
Posteriormente se mostrará el formulario para crear un nuevo registro.  
Se insertan datos requeridos. Luego se procede a guardar con su respectivo botón “Guardar”.

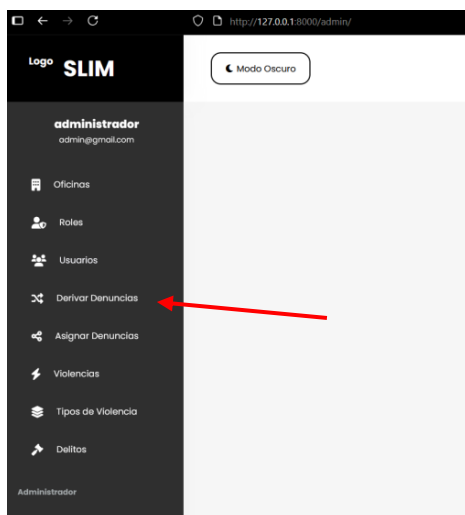
- **Editar:**  
Hacer clic sobre el botón de “Editar”.  
Se recarga el formulario con los datos del delito seleccionado.
- **Eliminar.**  
Para eliminar un registro se presiona el botón de eliminar.  
Una vez confirmada la eliminación se actualiza el listado.
- **Ver detalle.**  
También está disponible la opción de ver detalles de un registro, en este caso solo muestra los campos de la tabla ya que son los únicos, pero si hubiese más datos que no se muestran en la tabla, se mostrarían en detalles.

Como se menciona al principio del módulo, sigue la misma lógica y funcionalidad que los anteriores módulos.

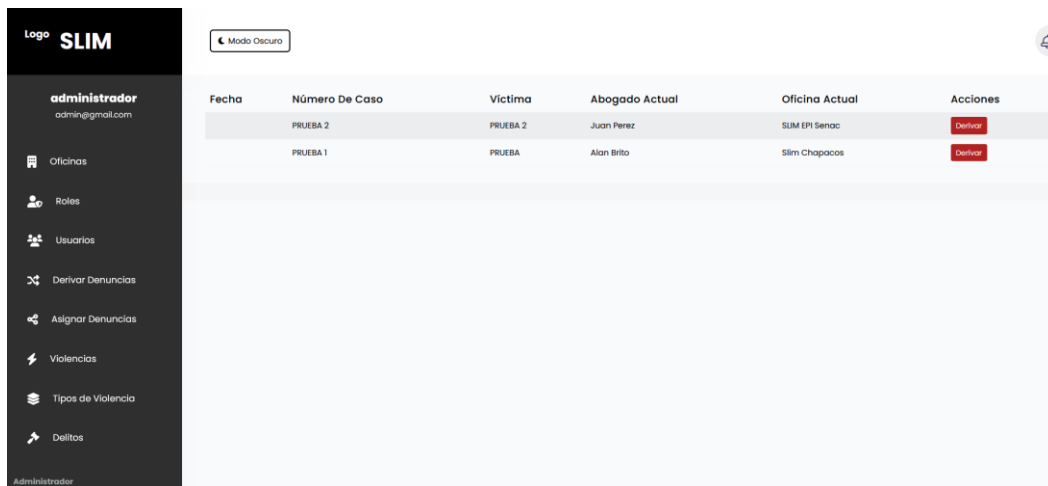
### 5.7 Derivar Denuncias.

El módulo de Derivación se encarga de derivar fichas de denuncias de una oficina y abogado a otros, manteniendo la integridad de la ficha y además se le asigna un distintivo para que el nuevo abogado sepa que esa ficha es el resultado de una derivación.

- **Cómo acceder:** Hacer clic sobre la opción de “Derivar Denuncias”



- **Listado:** Captura de la tabla que se carga dinámicamente junto con sus botones para la gestión. Se cargarán todas las denuncias de todos los abogados sin importar la oficina a la que pertenezca.

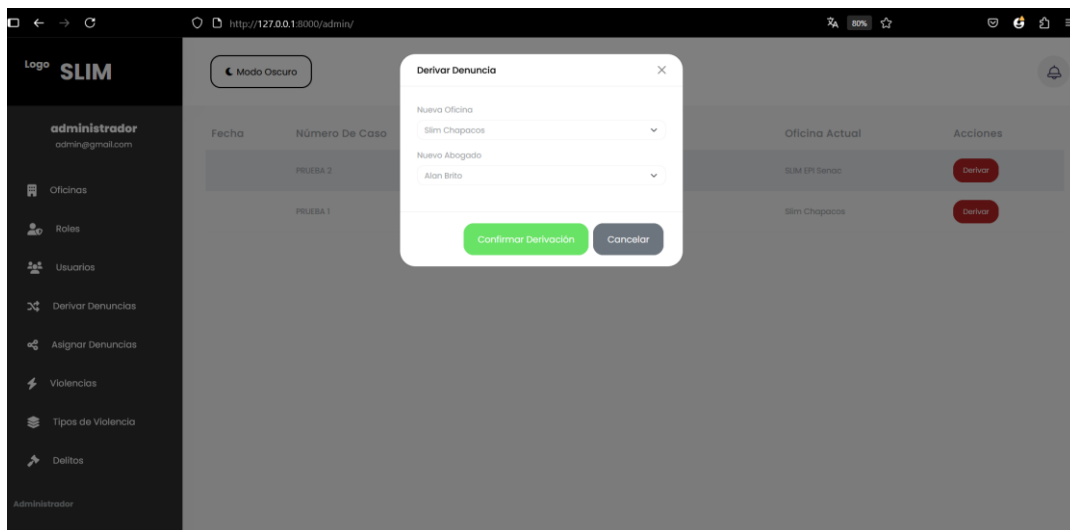


- **Hacer una derivación**

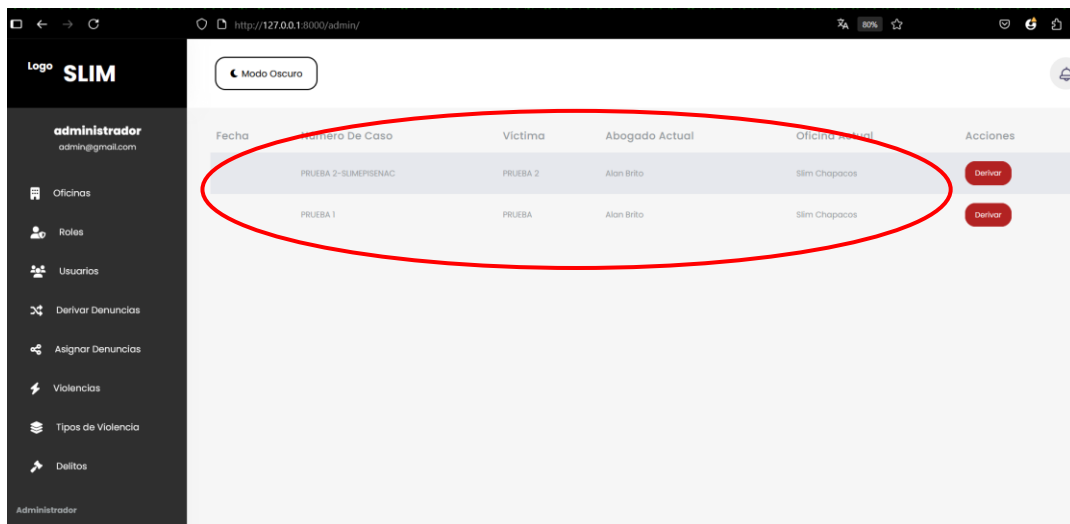
Hacer clic sobre el botón “Derivar”.

Posteriormente se mostrará el formulario para realizar la derivación.

Por ejemplo, hay que derivar la denuncia PRUEBA2 del abogado Juan Prez de la Oficina de SENAC al abogado Alan Brito de la oficina Chapacos



Se insertan los datos requeridos y se procede a la confirmación.

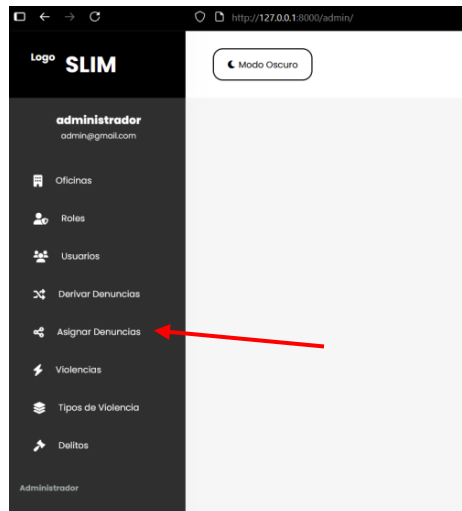




## 5.8 Asignar Denuncias.

El módulo de Asignaciones se encarga de asignar fichas de denuncias de una oficina a sus técnicos, manteniendo la integridad de la ficha y además se le asigna un distintivo para que los técnicos sepan quien inicio la ficha de denuncia.

- **Cómo acceder:** Hacer clic sobre la opción de “Asignar Denuncias”



- **Listado:** Captura de la tabla que se carga dinámicamente junto con sus botones para la gestión. Se cargarán todas las denuncias de todos los abogados.

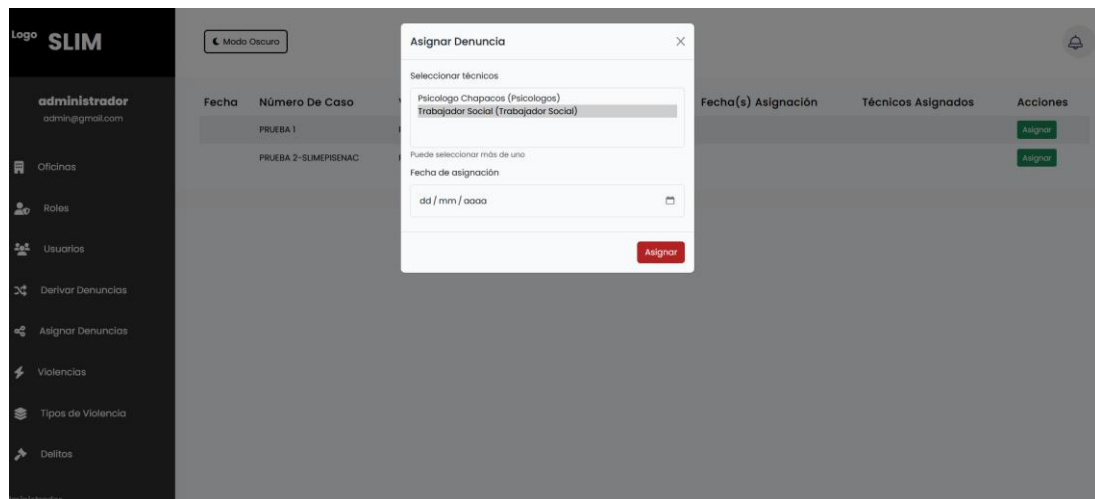
Fecha	Número De Caso	Victima	Abogado Creador	Oficina	Fecha(s) Asignación	Técnicos Asignados	Acciones
	PRUEBA 1	PRUEBA	Alan Brito	Slim Chapacos			Asignar
	PRUEBA 2-SUMEPSENAC	PRUEBA 2	Alan Brito	Slim Chapacos			Asignar

- **Hacer una Asignacion**

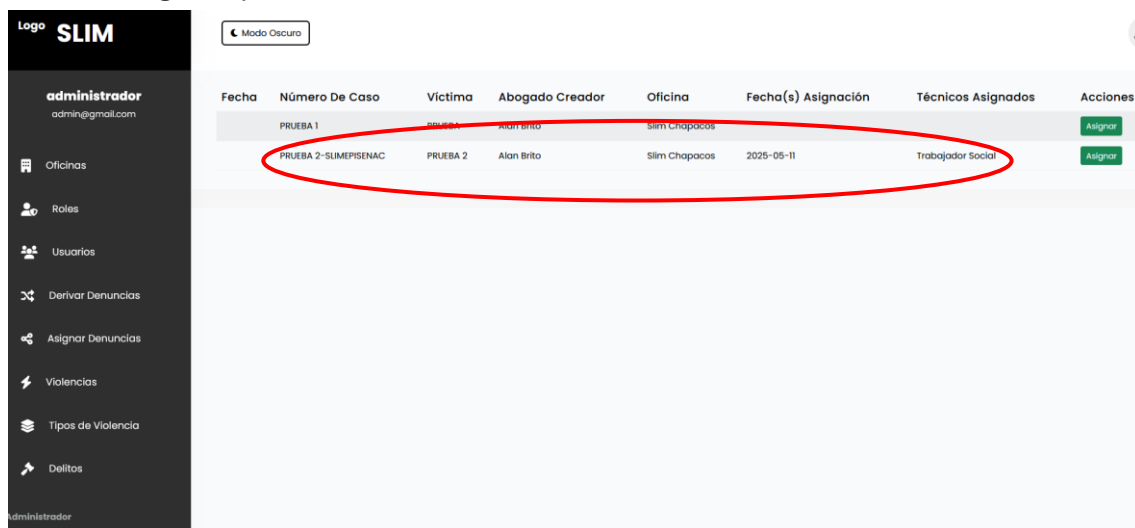
Hacer clic sobre el botón “Asignar”.

Posteriormente se mostrará el formulario para realizar la derivación.

Por ejemplo, hay que asignar la denuncia PRUEBA2 del abogado Alan Brito al técnico del área de trabajo social.



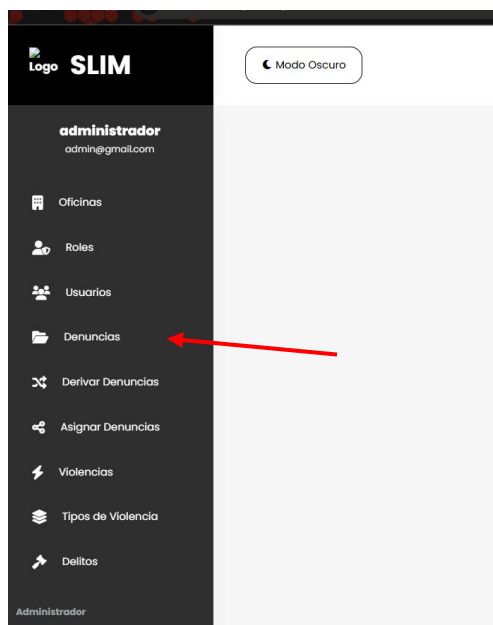
Se insertan los datos requeridos y se procede a la confirmación. Se cargan únicamente los técnicos que pertenecen a la misma oficina que el abogado, para mantener los casos dentro de las oficinas.



## 5.9 Listado y Eliminado de Fichas de Denuncias.

En el caso en el que se requiera eliminar alguna denuncia ya sea principalmente por alguna equivocación, el administrador puede realizar esta acción de manera sencilla.

- **Cómo acceder:** Hacer clic sobre la opción de “Denuncias”



- **Listado:** Captura la tabla que se carga dinámicamente junto con sus botones para la gestión. Se cargarán todas las denuncias de todos los abogados.

The image shows the 'Casos Todo' table in the SLIM application. The table has columns: Fecha, Num Caso, Cod Slim, Agresor, Victima, Estado, Completa, Emplomatico, Acciones, and Reporte. There are three rows of data. The 'Ver Detalles' button for the first row is circled in red.

Fecha	Num Caso	Cod Slim	Agresor	Victima	Estado	Completa	Emplomatico	Acciones	Reporte
		SLIM Chapacos - S2/ss	ssss	sss		NO	NO	<a href="#">Ver Detalles</a>	<a href="#">Eliminar</a>
	S2-22		aaa	aa		NO	NO	<a href="#">Ver Detalles</a>	<a href="#">Eliminar</a>
	S2-a		a	a		NO	NO	<a href="#">Ver Detalles</a>	<a href="#">Eliminar</a>

- **Ver Detalles:** El administrador podrá revisar los detalles de la ficha para asegurarse que es la correcta antes de eliminarla.

Logo SLIM

Modo Oscuro

administrador

admin@gmail.com

Oficinas

Roles

Usuarios

Denuncias

Derivar Denuncias

Asignar Denuncias

Violencias

Tipos de Violencia

Delitos

Administrador

Involucrados

Victima:

Nombre: sss

Documento: Ct. No registrado

Sexo: Edad:

Familiar:

Nombre: HERMANA HERMANA

Parentesco: HERMANA

Sexo: Masculino

Edad: 23

Ocupación: TRABAJA

Observación: NINGUNA

Agresor:

Nombre: sss

Documento: Ct. No registrado

Sexo: Edad:

Agregar Familiar

Añadir Familiar

Testimonio:

Editar Testimonio

Detalles

Código SLIM: SLIM Chapacos - S2/ss

Número de Caso:

Fecha:

Estado:

Emblemática: NO

Numero de Juzgado:

Completado: NO

Encargado de Apertura: Alan Brito

Marcar como Completa

- Eliminar Denuncia:** Una vez asegurado que es la ficha correcta, se procede al eliminado oprimiendo el botón “Eliminar”, se eliminara todo lo relacionado a la ficha como victima, agresor, acciones y familiares.

Logo SLIM

Modo Oscuro

administrador

admin@gmail.com

Oficinas

Roles

Usuarios

Denuncias

Derivar Denuncias

Asignar Denuncias

Violencias

Tipos de Violencia

Delitos

Administrador

Casos Todo

Fecha	Num Caso	Cod Slim	Agresor	Victima	Estado	Completa	Emblematico	Acciones	Reporte
		SLIM Chapacos - S2/ss	sss	sss		NO	NO	Ver Detalles	Eliminar
	S2-22							Ver Detalles	Eliminar
	S2-a							Ver Detalles	Eliminar

¿Eliminar esta denuncia?

Esta acción no se puede deshacer.

Si, eliminar

Cancelar

Logo SLIM

Modo Oscuro

administrador

admin@gmail.com

Oficinas

Roles

Usuarios

Denuncias

Administrador

Casos Todo

Fecha	Num Caso	Cod Slim	Agresor	Victima	Estado	Completa	Emblematico	Acciones	Reporte
	S2-22	aaa	aa			NO	NO	Ver Detalles	Eliminar
	S2-a	a	a			NO	NO	Ver Detalles	Eliminar

## 6. Consejos Generales de Uso.

- **Verifique siempre los datos antes de guardar o modificar.** Asegúrese de que los formularios estén completos y correctos antes de confirmar cualquier acción.
- **Realice derivaciones solo cuando sea necesario:** La derivación cambia la oficina y el responsable de la denuncia. Use esta función con criterio.
- **No elimine información sensible sin respaldo:** Evite eliminar usuarios, roles o registros sin antes consultar con el equipo técnico o hacer una copia de seguridad.
- **Mantenga actualizados los datos de usuarios, oficinas y roles:** Esto garantiza un flujo de trabajo correcto y permisos bien asignados.
- **Utilice navegadores recomendados:** Preferentemente Google Chrome o Firefox en sus últimas versiones para mejor compatibilidad.
- **Evite abrir múltiples pestañas con el sistema:** Puede causar conflictos en el manejo de sesiones o recargas dinámicas.
- **Cierre sesión al finalizar su trabajo:** Por seguridad, no deje su sesión activa si va a ausentarse.
- **Revise regularmente las denuncias archivadas y derivadas:** Esto ayuda a monitorear la evolución y asegurar seguimiento a cada caso.

## 7. Problemas Comunes y Soluciones.

Problema Detectado	Posible Causa	Solución Recomendada
El sistema no carga correctamente una sección	Conexión a internet inestable o vista mal cargada	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recargar la página.</li><li>• Verificar la conexión a internet.</li></ul>
No se muestra el formulario al hacer clic en Crear o Editar	Los scripts no se han cargado correctamente	<ul style="list-style-type: none"><li>• Abrir consola del navegador (F12) para ver errores.</li><li>• Volver a la vista principal.</li></ul>
El modal de derivación no se muestra	El modal no fue incluido en la vista dinámica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar que <code>@include('denuncia.modal_derivar')</code> esté presente en la vista cargada.</li></ul>

<b>Problema Detectado</b>	<b>Posible Causa</b>	<b>Solución Recomendada</b>
No se guardan los datos del formulario	Faltan campos obligatorios o error en la petición al servidor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Completar todos los campos requeridos.</li> <li>• Revisar posibles errores en consola.</li> </ul>
El sistema se cierra automáticamente	Inactividad del usuario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evitar dejar el sistema sin uso.</li> <li>• Mover el cursor o interactuar periódicamente.</li> </ul>
No se puede acceder a una sección específica	El usuario no tiene los permisos adecuados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar el rol y los permisos asignados al usuario en el módulo de administración.</li> </ul>
No aparece un usuario en la derivación	El abogado no está registrado o no pertenece a la oficina seleccionada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar que el abogado esté asignado a esa oficina desde el módulo de usuarios.</li> </ul>