Manual de Usuario - Módulo de Gestión de Denuncias SLIM

1. Introducción.

Propósito del manual.

Este manual está diseñado para guiar a los usuarios principales del sistema SLIM en su uso diario. Contiene instrucciones claras sobre cómo interactuar con las funciones asignadas a su rol, tales como la gestión de denuncias, registro de acciones, y seguimiento de casos.

Público objetivo: Técnicos/as del Sistema.

Este documento está dirigido a los usuarios con rol de psicólogo/a, trabajador/a social o abogado/a. Su rol se centra en el tratamiento técnico de las denuncias y el acompañamiento a las víctimas.

Breve descripción del sistema SLIM y su alcance.

El Sistema Local de Información de Mujeres (SLIM) es una plataforma digital creada para registrar, gestionar y dar seguimiento a casos de violencia en razón de género.

Permite a los técnicos:

- Consultar y registrar nuevas denuncias.
- Documentar acciones e intervenciones realizadas.
- Derivar o asignar casos según corresponda.
- Visualizar el historial y estado de una denuncia.
- Coordinar con otros profesionales dentro del sistema.

Su alcance se limita al tratamiento técnico de casos, garantizando que cada intervención quede registrada de forma trazable y segura.

2. Requisitos del Sistema.

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

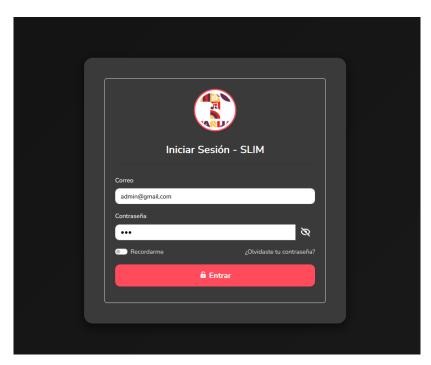
- Navegador recomendado: Google Chrome (versión 90 o superior).
 También es compatible con Firefox, Edge y Brave. Se desaconseja el uso de Internet Explorer o navegadores obsoletos.
- Resolución mínima de pantalla: 1366x768 píxeles. Para una visualización más cómoda, se recomienda una resolución de 1920x1080 (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 usuario 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 correspondiente, 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.

Cierre automático por inactividad.

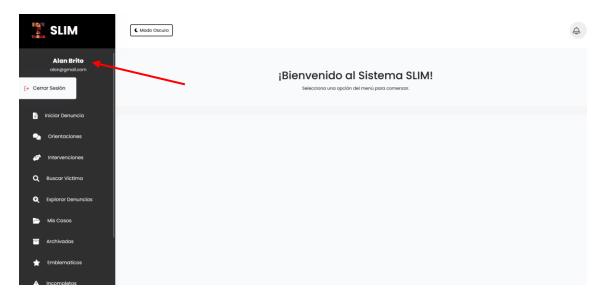
Como medida de seguridad, el sistema cierra la sesión de forma automática tras un período de inactividad del usuario.

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 Sesión", se ejecutará un cierre seguro y se retornará automáticamente a la pantalla de login.



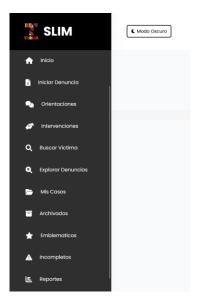
4. Panel Principal de Opciones.

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: Muestra la pantalla de bienvenida con un mensaje introductorio del sistema.
- Iniciar Denuncia: Permite comenzar el registro de una nueva denuncia, ingresando datos de víctima, agresor, detalles del caso y posteriormente el resumen del caso creado.
- **Orientaciones:** Permite registrar y gestionar intervenciones realizadas por el equipo técnico.
- **Intervenciones:** Permite derivar casos a otras oficinas y asignar abogados responsables.

- Buscar Víctima: Abre un formulario de búsqueda para localizar víctimas por nombre, código SLIM y también permite ver a las víctimas que no se encuentran ligadas a una denuncia, este escenario puede darse cuando no se completa el proceso de llenado de una denuncia ya sea porque se cerró el sistema por inactividad.
- **Explorar Denuncias:** Permite buscar denuncias existentes mediante filtros como número de caso, nombre o año.
- Mis Casos: Muestra todas las denuncias asignadas o creadas por usuario actual (psicólogo, abogado o trabajador social).
- Archivados: Lista los casos que ya fueron finalizados y se consideran cerrados o archivados.
- **Emblemáticos:** Accede a las denuncias destacadas o relevantes para reportes o seguimiento especial.
- **Incompletos:** Muestra las denuncias que aún no tienen todos sus detalles completos. Permite retomarlas y complementar información hasta que el usuario considere que está completa.
- **Reportes:** Opción para generar reportes en PDF o Excel, ya sea por denuncias emblemáticas o listas de víctimas.



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.

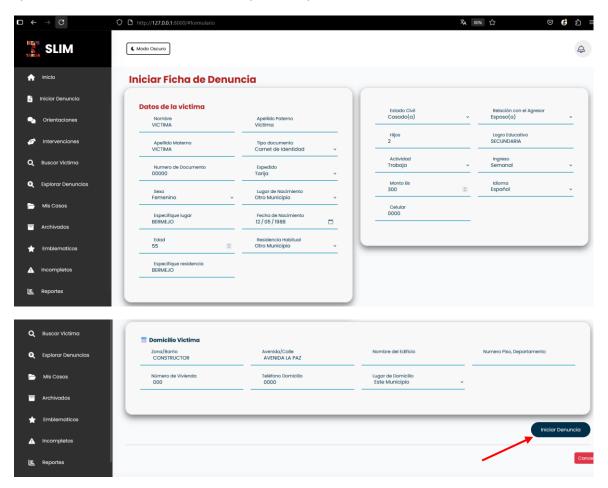
 No se recarga la página completa, lo cual mejora el rendimiento y mantiene la sesión activa.

5. Gestión de Módulos del Sistema.

5.1 Iniciar Denuncia.

Esta opción permite al usuario registrar una denuncia por medio de un proceso del llenado de tres formularios Victima, Agresor y Denuncias, posteriormente una vez concluido el llenado de los formularios se muestra un resumen con los detalles mas relevantes de la denuncia.

Se inicia con el formulario para crear una víctima, en algunos casos no se cuenta con todos los datos de la víctima, por lo tanto, el único campo obligatorio es el nombre, los demás campos se pueden dejar vacíos aunque no se recomienda ya que el sistema no cuenta con un apartado para modificar los datos de una víctima.

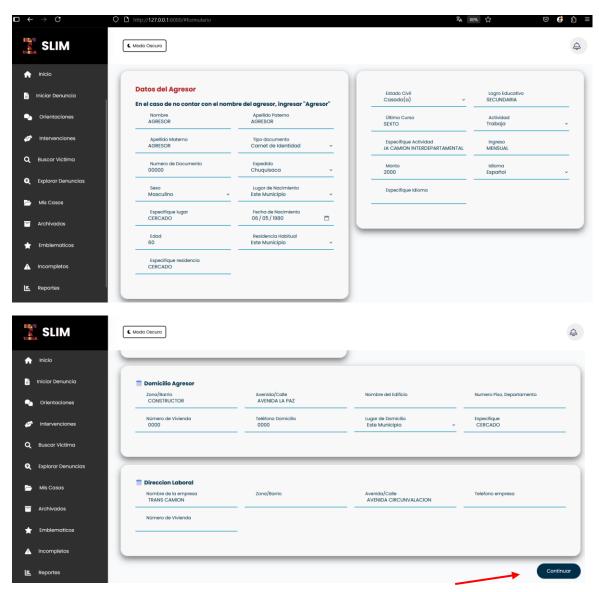


Una vez completado el llenado el formulario se inicia la denuncia.

Se desplegará el formulario para agregar al Agresor, en este formulario el único campo obligatorio es el nombre del agresor.

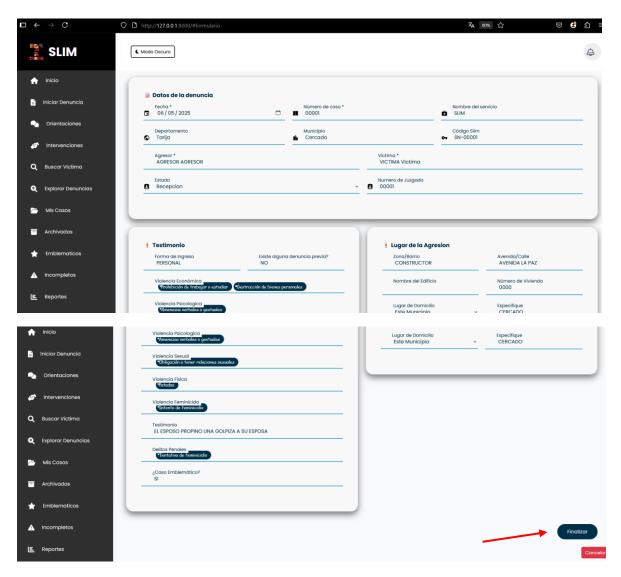
Se consideró que en la mayoría de los casos no se cuenta con todos los datos del agresor, por lo que se pueden dejar los campos en blanco y llenarlos

posteriormente en el apartado, en resumen, pero, el campo de nombre si es obligatorio, en el caso que no se cuente con el dato por favor ingresar "Agresor", luego en el resumen se podrá editar el campo.

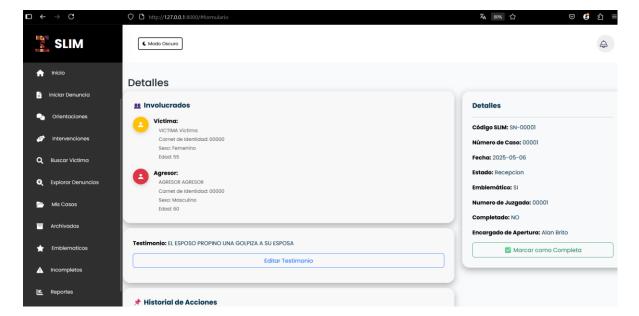


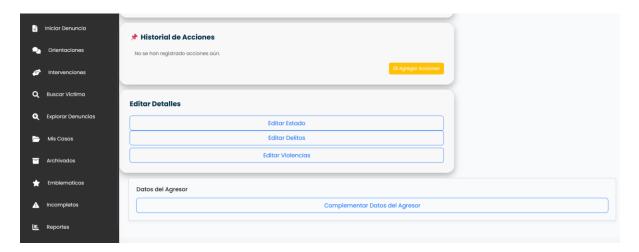
Luego de hacer clic en "Continuar", se desplegará el formulario de Denuncia.

En este formulario se ingresan los datos finales para abrir la ficha de denuncia.



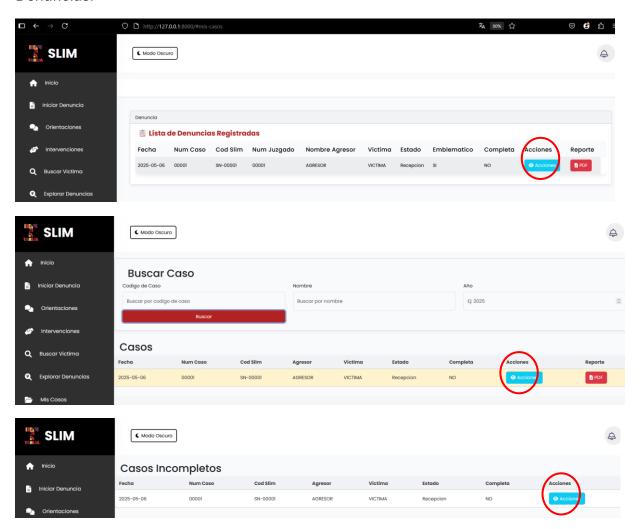
Una vez completado el proceso se finaliza con el botón "Finalizar" y ya se tendrá creada la ficha de denuncia y se mostrará un resumen de la ficha.



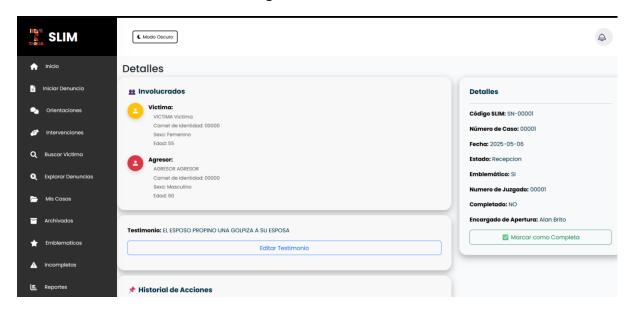


5.1.1 Resumen de un Caso.

Se puede acceder al resumen desde dos maneras, la primera es después de concluir el proceso de la apertura de una ficha de denuncia y la segunda es desde la opción de "Acciones" la cual se muestra en las listas de las fichas de denuncia, por ejemplo, en Mis Casos, Emblemáticos, Incompletos y Explorador de Denuncias.

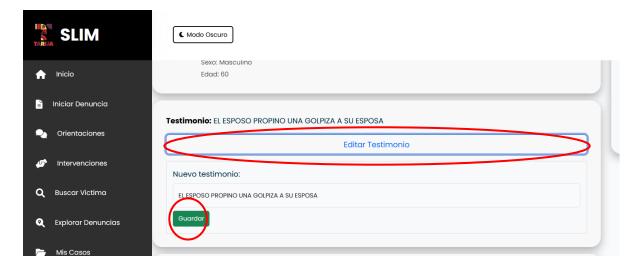


Un vez dentro de la vista de resumen se tiene un panorama completo de los detalles de la ficha como, por ejemplo, a la víctima, al agresor, detalles de identificación del caso como el código SLIM, numero de caso, estado, etc.

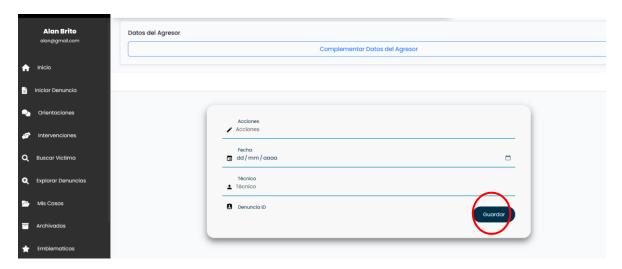


En esta vista existen las opciones de poder editar o complementar información con respecto a datos de la denuncia y del agresor.

• Editar o complementar el testimonio: Se puede complementar el campo del testimonio, haciendo clic sobre "Editar Testimonio", se despliega el formulario y se guarda con su respectivo botón y el campo se actualiza inmediatamente.



 Agregar Acciones: Existe la funcionalidad de poder agregar acciones a la ficha de denuncia para poder hacer un seguimiento, tanto el usuario de abogado como también los psicólogos y trabajadores sociales una vez asignada la ficha a estos profesionales. Se hace clic a "Agregar Acciones", se despliega el formulario con los datos requeridos. Se ingresa una descripción de la acción, la fecha y el nombre del técnico que está realizando la acción.



Una vez guardada la acción, esta se actualiza inmediatamente.



• Editar Detalles: También se pueden modificar detalles de la denuncia como el ESTADO de la Denuncia, los DELITOS y las VIOLENCIAS. Se hace clic sobre la opción que se requiera, se despliegan los formularios cargados con los datos que se ingresaron en un inicio, y se procede a realizar la modificación y una vez guardado estos se actualizan.





Para verificar la modificación del estado se puede observar en el apartado de detalles a un costado.

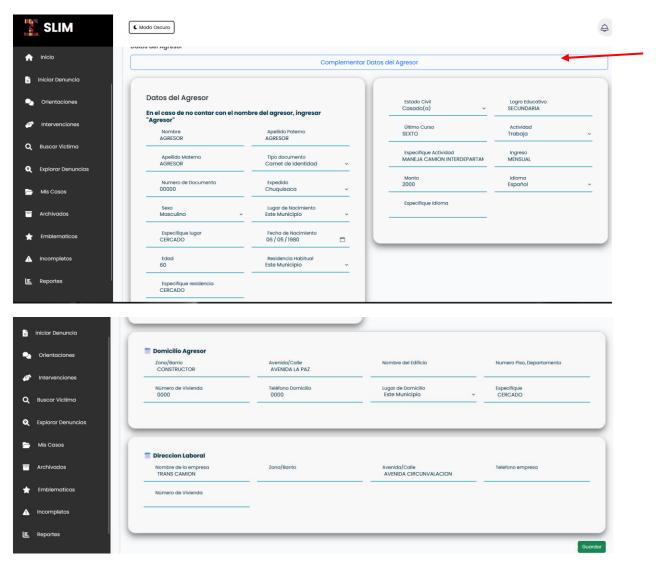


Para verificar el cambio en los campos de delitos y violencias se puede corroborar dándole clic de nuevo en editar y se puede ver que están los nuevos datos que modificamos.

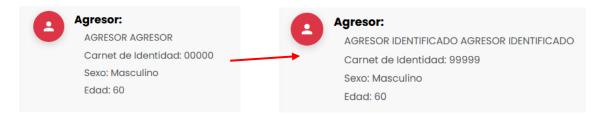


• Complementar Datos del Agresor: Como se menciono a un comienzo, en varias ocasiones no se cuentan con todos los datos del agresor, por lo tanto, existe la opción de ir complementando estos datos conforme se vaya

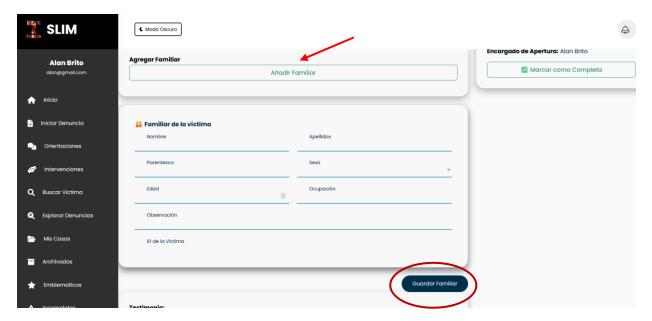
obteniendo la información. Hacer clic en "COMPLEMENTAR DATOS DEL AGRESOR", se desplegará el formulario de Agresor con sus datos cargados si los tuviese y se podrá llenar o modificar lo que sea necesario y una vez guardado, la información queda almacenada en la base de datos.



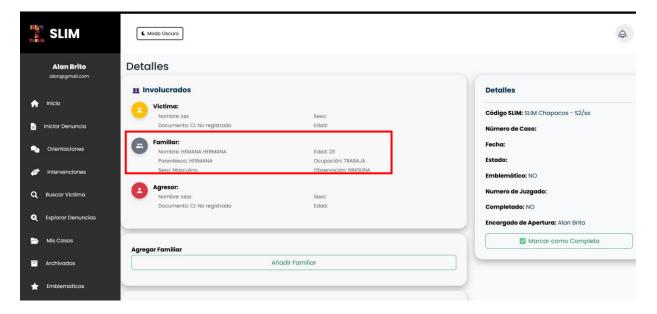
Una vez guardaos los cambios, algunos se podrán visualizar en el resumen, como por ejemplo los nombres y el carnet de identidad.



• Agregar Familiares: En el caso de que existiese datos de familiares de parte de la victima que se quiera registrar, esta disponible la funcionalidad para agregar familiares.



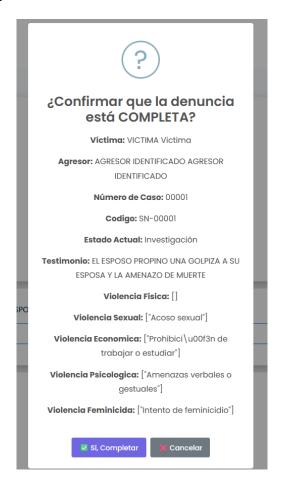
Una vez guardado el familiar se actualiza automáticamente. <u>En caso de que al primer clic no haga nada el sistema, hay que esperar unos cuantos segundos.</u>



 Marcar caso como Completo: Una vez que se considera que el caso esta completo en cuando a datos de la ficha se procede a marcarlo como completo.



Al hacer clic en el botón de "Marcar como Completa", se mostrará un mensaje emergente con los datos de la denuncia y botones de confirmación.



Tomando la denuncia de ejemplos anteriores esta se muestra en el apartado de "Incompletos".



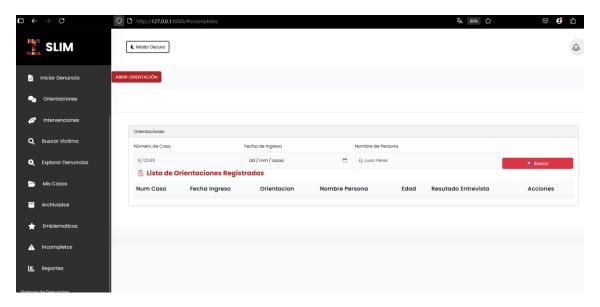
Después de marcar la denuncia como completa, esta se eliminará de la lista de incompletos.



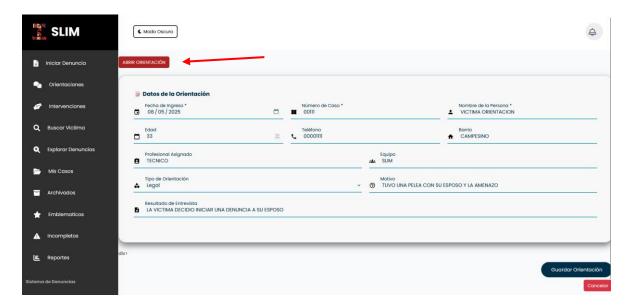
5.2 Orientaciones.

Esta opción permite al usuario registrar una orientación en los caso cuando llegan victimas buscando alguna asesoría, este apartado sirve como respaldo para el usuario de que si brindo la orientación necesaria.

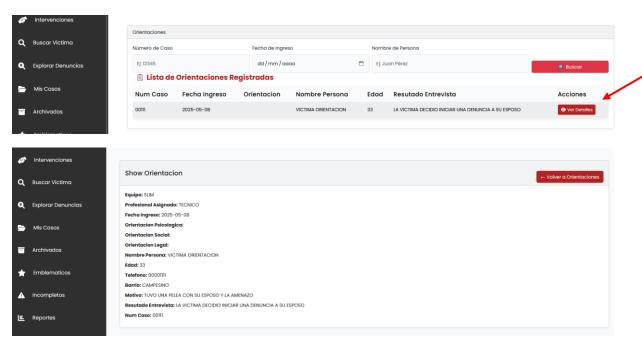
Se inicia con la vista de las orientaciones registradas, un buscador para filtrar las orientaciones y la opción para iniciar una orientación.



• **Abrir Orientación:** Se puede iniciar una orientación haciendo clic en el botón "Abrir Orientación" en la parte superior izquierda de la pantalla, este botón despliega el formulario para ingresar los datos necesarios.



Una vez guardada la orientación se muestra en la tabla del inicio y también se pueden ver sus detalles con el botón de "Ver detalles"



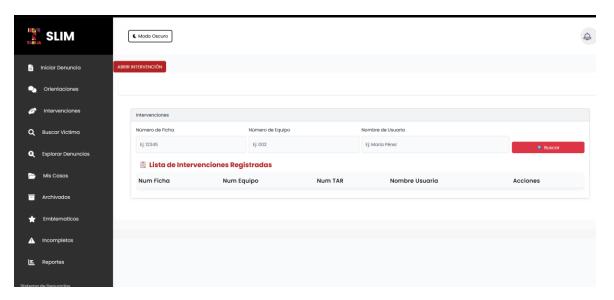
También se puede usar el buscador para filtrar las orientaciones. Por ejemplo, buscamos la orientación 00111.



5.3 Intervenciones.

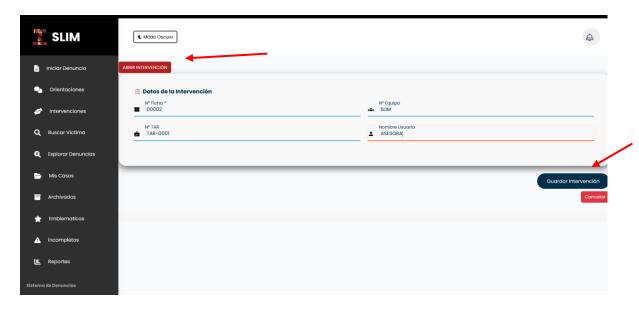
Esta opción permite al usuario registrar una intervención en los caso cuando llegan victimas que requieren que algún abogado de la oficina tome su caso para continuar con el proceso.

Se inicia con la vista de las intervenciones registradas, un buscador para filtrar las intervenciones y la opción para iniciar una intervención.

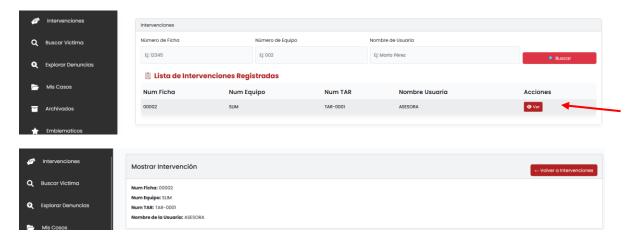


Es similar a Orientaciones, sigue el mismo flujo para el registro, apertura y filtrado de intervenciones.

Registro de una intervención.



Ver detalles.

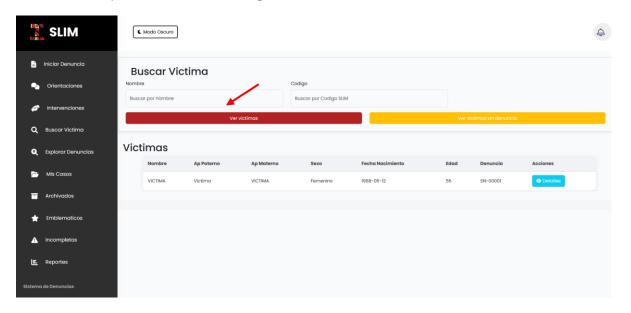


Buscador mediante filtros.



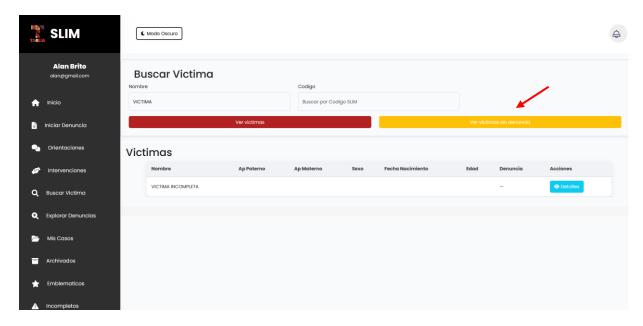
5.4 Buscar Victima.

En esta sección el usuario podrá realizar una búsqueda de las victimas por medio de un filtrado por su nombre o código SLIM.



También existe la posibilidad de buscar victimas que no tengan una ficha de denuncia asignada.

Se consideró el escenario en cual un usuario esta llenando los formularios para iniciar una ficha de denuncia y por alguna razón se queda a la mitad y el sistema se cierra o pasa cualquier otra cosa, entonces en este apartado el usuario puede verificar si existen victimas sin denuncia, se tomo a la victima como referencia ya que es el primero formulario que se llena.



Si se da el caso mencionado, para poder continuar con la denuncia, el usuario tiene que ir a la opción de "Iniciar Denuncia", saltar el primero formulario y continuar desde agresor y luego en denuncia en el campo para seleccionar victimas estará disponible la victima que estaba sin denuncia registrada.

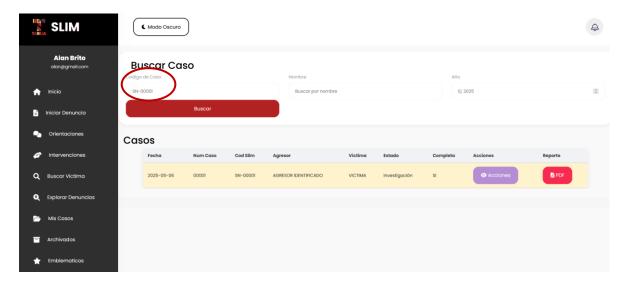
En el caso de que el usuario hubiese llenado los primeros dos formularios, pero no el ultimo, se tiene que proceder de la misma manera.



Se recomienda que no se deje el proceso de inicio de denuncia a medias, ya que puede derivar en inconsistencias dentro del sistema

5.5 Explorador de Denuncias.

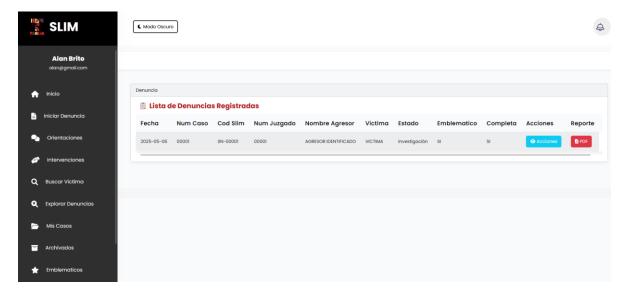
Opción para hacer un filtrado de las fichas de denuncia del usuario haciendo un filtrado por código del caso, nombre o año, similar a los anteriores buscadores.



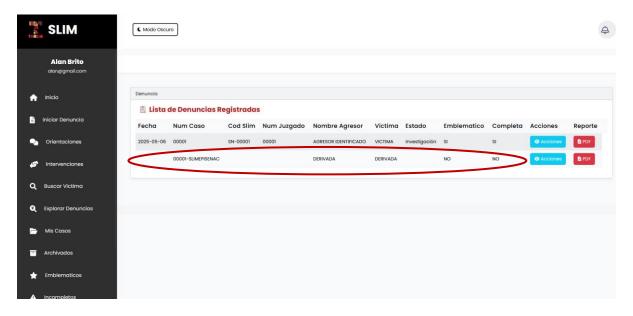
Como se menciono antes, desde este tipo de tablas también se pueden acceder al resumen del caso.

5.6 Mis Casos.

Opción para que el usuario pueda ver sus casos, ya sea que los haya creado, o se los hayan derivado de alguna otra oficina.



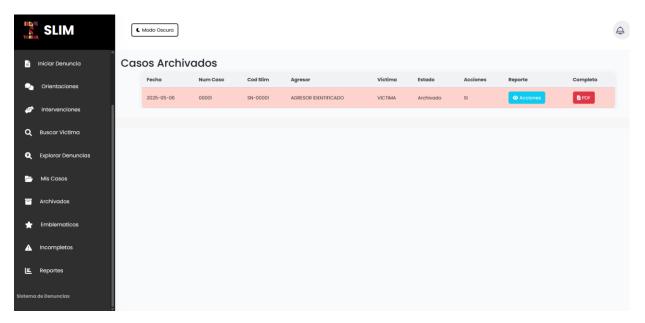
En el caso de que tenga algún caso derivado, este se mostrará con un distintivo, debido a que cada oficina maneja la numeración de sus casos de forma independiente, en el caso de que en otra oficina exista un caso con el mismo numero de caso 00001 que, en la oficina actual, entonces se le asignará al caso derivado el nombre de la oficina de la cual viene.



5.7 Archivados.

En esta opción se muestran los casos que estén como "Archivado" en su estado y los marca con un color para identificarlos, esto significa que el caso concluyo de alguna manera.

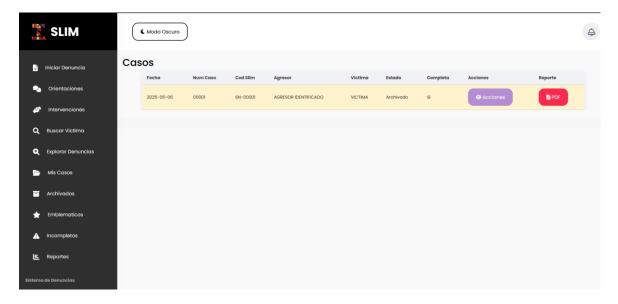
Se puede definir esto desde el resumen, modificando su estado.



5.7 Emblemáticos.

En este apartado se tiene un filtrado de denuncias que fueron marcadas como emblemático al momento de registrarla.

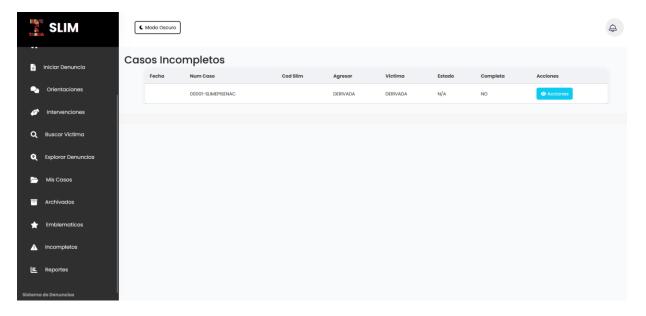
Estos casos por lo usual con los más polémicos o graves que existen.



5.8 Incompletos.

En este apartado están las fichas que no fueron marcadas como completas debido a que seguramente faltan ingresar algunos datos.

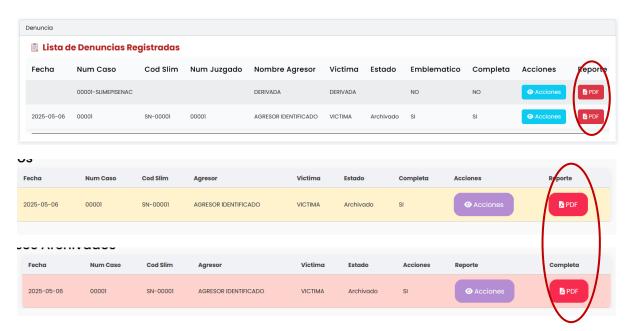
En el ejemplo se muestra el caso que fue derivado, lo que significa que debe faltar algunos datos para que este completa.



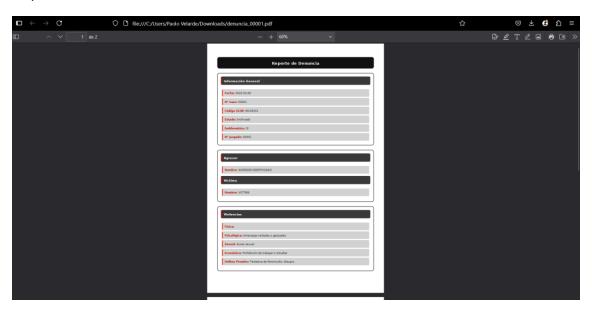
5.9 Reportes.

Esta versión inicial del sistema cuenta con la funcionalidad de realizar reportes.

Por el momento realiza reportes como el extracto de cada denuncia, todos sus datos. Este reporte se puede realizar desde cualquier lista de denuncias donde tenga el botón de "PDF".

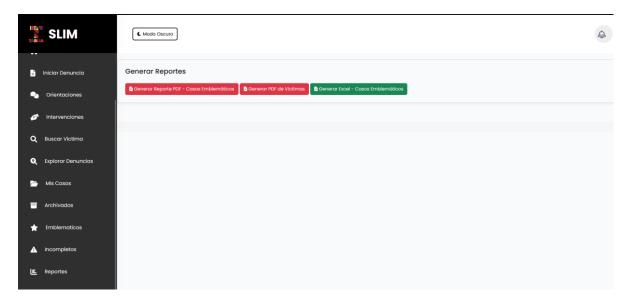


Reporte de cada denuncia.





También realiza reporte de conteo de emblemáticos, reporte de todas las victimas y un reporte en Excel para los casos emblemáticos.



6. Consejos Generales de Uso.

- Complete correctamente los formularios: Antes de guardar, asegúrese de llenar todos los campos obligatorios, especialmente nombre de víctima y agresor.
- **Use el botón "Continuar" con atención:** Solo avanza al siguiente formulario si ha verificado que los datos ingresados son válidos.
- Trabaje desde una sola pestaña del navegador: Abrir múltiples pestañas del sistema puede causar errores o pérdida de datos no guardados.
- Mantenga su sesión activa con interacción frecuente: Si deja el sistema inactivo por mucho tiempo, será cerrado automáticamente por seguridad.
- **Utilice Chrome o Firefox actualizados:** Estos navegadores garantizan el mejor funcionamiento del sistema.
- Recargue la página si es necesario: Recargue la página si algo falla o no se muestra como se debe, el sistema en ocasiones puede saturarse.
- Cierre sesión al finalizar su trabajo: Así protege la información sensible de los casos que ha gestionado.

7. Problemas Comunes y Soluciones.

Problema Detectado	Posible Causa	Solución Recomendada
Una sección no carga correctamente	Conexión lenta o carga incompleta del sistema	Recargar la página.Revisar conexión a internet.

Problema Detectado	Posible Causa	Solución Recomendada
No aparece el formulario al dar clic en "Crear"	Fallo en los scripts de carga	 Abrir la consola del navegador (F12) para revisar errores. Recargar la vista principal. Consultar al técnico.
Al guardar el formulario no pasa nada	Hay campos vacíos obligatorios o error de validación	 Revisar que todos los campos requeridos estén llenos. Ver mensajes de error en consola.
El sistema me saca automáticamente	Estuvo inactivo por más de 50 minutos	Mover el cursor o interactuar con la vista de vez en cuando para evitar el cierre.
No puedo entrar a cierta sección	Su rol no tiene permisos para esa acción	Consultar con el administrador para revisar sus permisos.
Los botones no responden de inmediato	El sistema esta procesando la consulta internamente	 Esperar unos segundos antes de hacer otra acción. Recargar toda la pagina de nuevo.

Esperamos que este manual le ayude a manejar el sistema SLIM de manera óptima, facilitando su trabajo diario y contribuyendo al seguimiento eficiente de los casos. Si encuentra dificultades o necesita asistencia adicional, no dude en contactar al equipo técnico encargado del sistema.