

'emala.C

Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-Dirección de Informática y Estadística Departamento de Informática | Sección de Desarrollo de Sistemas

Manual Técnico de Usuario SISAB Módulo de Registro Jurídico, Segunda Versión

Guatemala, enero de 2019





RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

NO. SENABED/SG-008-2019

Guatemala, 28 de enero de 2019

EL SECRETARIO GENERAL DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO -SENABED-

CONSIDERANDO:

Que por mandato legal el Secretario General, es el responsable del buen funcionamiento de la Secretaria Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio y que el Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio, lo faculta para colaborar, apoyar y ejecutar las decisiones y políticas que emanen del CONABED, en materia de administración de bienes objetos de la acción de extinción de dominio o declarados extintos de dominio.

CONSIDERANDO:

Que por mandato legal el Secretario General es el encargado de planificar, organizar, dirigir y controlar las funciones técnicas y administrativas de la SENABED, y organizar las dependencias de la SENABED, proponiendo al CONABED las modificaciones que considere

POR TANTO:

Con fundamento en el artículo 38 de la Ley de Extinción de Dominio, Decreto Número 55-2010 del Congreso de la República de Guatemala y el artículo 21 incisos b) y e) del Acuerdo

RESUELVE:

- Autorizar la implementación y socialización a la Dirección de Informática y Estadística, de la Secretaria Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio del: MANUAL TÉCNICO DEL USUARIO SISAB: MÓDULO DE REGISTRO JURÍDICO, SEGUNDA VERSIÓN, en consecuencia se deja sin efecto la Versión anterior del
- 11. Que se envíe copia del Manual en referencia a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, para lo
- El Manual Técnico del Usuario SISAB: Módulo de Registro Jurídico, Segunda Versión, 111. entra en vigencia a partir de la presente fecha.

¢

IV. Comuníquese.

١.

Lic. Oscar Humberto Conde López



<u>ÍNDICE</u>

<u>1.</u>	INTRODUCCIÓN	3
<u>2.</u>	ANTECEDENTES	3
<u>3.</u>	OBJETIVO DEL MANUAL	3
<u>4.</u>	BASE LEGAL	4
<u>5.</u>	MÓDULO DE REGISTRO JURÍDICO	5
5.1	INGRESO DEL EXPEDIENTE	7
5.2	INFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE	10
5.3	Proceso Jurídico	11
5.4	CAUSAS	16
5.5	Búsqueda Expediente	19
5.6	Actualiza Bien	20
5.7	Acciones Jurídicas	23
<u>6.</u>	DEFINICIONES	25
А.	GLOSARIO DE SIGLAS	25
в.	GLOSARIO DE TÉRMINOS	26
7.	VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN	27



1. Introducción

El artículo 1, de la Resolución de Secretaría General, número SENABED/SG-44-2016 (ver anexos), de fecha 12 de febrero de 2016; en su parte conducente, autoriza la socialización del Sistema de Administración de Bienes -SISAB-, como plataforma oficial para el manejo de la información en formato digital de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, ante las Direcciones, Jefaturas, Unidades, Departamentos, y Secciones de la misma.

En virtud de lo anterior, se hace necesario contar con Manuales que describan las acciones a seguir, en cada uno de los módulos que comprenden el referido Sistema, esto con el afán que el personal de la Secretaría, pueda interactuar con el mismo de manera eficiente, lo cual repercutirá positivamente en el registro oportuno de la información.

2. Antecedentes

El Sistema de Administración de Bienes -SISAB-, cuenta en la actualidad con Manuales del Usuario, relacionados a varias áreas del mismo. En el presente caso, la Sección de Desarrollo de Sistemas, en el ámbito de su competencia, considera necesario el producir el presente Manual, el cual va dirigido a normar y facilitar al personal de la Dirección de Control y Registro de Bienes de la SENABED, la utilización de este Sistema.

3. Objetivo del Manual

Adecuada y fácil utilización por parte del Usuario del Módulo de Registro Jurídico, del Sistema de Administración de Bienes -SISAB-.



4. Base Legal

 Artículo 29 del Acuerdo Gubernativo 514-2011, Reglamento del Decreto 55-2010, Ley de Extinción de Dominio.

"La Dirección de Informática y Estadística, es la responsable de coordinar y desarrollar los sistemas de informática y comunicación, mediante la integración de todas las iniciativas y requerimientos de las distintas unidades administrativas y técnicas que integran la institución..."

• Resolución de Secretaria General. SENABED/SG-44-2016 (ver anexo).

Artículo 1. Autorizar la socialización del Sistema de Administración de Bienes -SISAB-, como plataforma oficial para el manejo de la información en formato digital de la Secretaria Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, ante las Direcciones, Unidades, Departamentos, Jefaturas y Secciones de la misma.

- Normas Generales de Control Interno Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas (CGC), literal a) del Acuerdo Número 09-03 de fecha 8 de julio de 2003, norma 1.10 Manuales de Normas y Procedimientos:
 - La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad.
 - Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.



5. Módulo de Registro Jurídico

Este módulo es utilizado para llevar un registro de todos los expedientes que provienen del Ministerio Público o del Organismo Judicial; así como los cambios de estado que puedan sufrir durante el proceso y la asignación de bienes a los mismos.









5.1 Ingreso del Expediente

- Menú Principal

En la barra de menú, elegir la pestaña **INGRESO EXPEDIENTE**, al seleccionarla se mostrará el formulario para realizar el ingreso del expediente jurídico, el cual dará inicio al proceso de administración de bienes.

Registro de Expedientes	s-SISAB-				1				Administration H	elp Logoat
Inicio Ingreso Expediente	Información del Expediente	Proceso Juridio	o Causas	Búsqueda Expediente	Actualiza Bien	Acciones Jurídicas				
Registro Jurídico								Cancelar	Aplicar Cambios	Crear
Correlativo interno			No. Proceso Judicial :			Acu	unulación Correlativo Interno			
Empleado que ingresa Expediente.	Y		Fecha de Remisión							
Fecha Creación Expediente Interno : *			Institución Remitente :	•		_				
Unidad que ingresa el Expediente	Dirección de Asuntos Jurídicos		Estado Expediente :	•						
Archive PDF		Examinar								
Observaciones : *		\$								

- Formulario de Ingreso

Comprende dos segmentos, uno para los datos internos y el otro para los externos.

Registro Jurídico	Datos Internos		Datos Externos
Correlativo Interno :		No. Proceso Judicial : *	[
Empleado Ingresa Expediente	X	Fecha Remision :	
Fecha Creación Expediente Interno : *		Institución Remitente : *	
Unidad Ingresa Expediente .	Dirección de Asuntos Jurídicos 💌	Estado Expediente : *	
Archive PDF .	Examinar		
Observaciones : *	O		

- Elementos

- No Proceso Judicial

	Mensaje de página web	
👔 El num	nero de Referencia del proceso debe ser #####-###	#-#####

Página 7|27



(agrupados así: 5, 4, 5). El campo es obligatorio es decir no se puede dejar en blanco.

- Fecha Remisión

Corresponde a la fecha en la cual el documento fue generado, para lo cual debe seleccionarse el campo fecha remisión y elegir en el calendario la fecha que corresponda.

- Institución Remitente

Indica el nombre de la institución que generó el documento, generalmente corresponde al Ministerio Público, Juzgado de Primera Instancia de Extinción de Dominio u otros. El campo es obligatorio es decir no se puede dejar en blanco.

- Estado Expediente

El estado del expediente, lo define el mismo documento en su redacción y este puede ser INCAUTADO, EXTINGUIDO o CONCLUIDO. El campo es obligatorio, es decir no se puede dejar en blanco.

- Empleado Ingresa Expediente

Este campo, debe contener el nombre de la persona que realiza el registro jurídico del expediente.

- Fecha Creación Expediente Interno

	1						0000
Institución Remitente : *	0	O August 2016				0	
insulucion Renitente .	Su	Мо	Tu	We	Th	Fr	Sa
Estado Expediente : *		1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	31			

Institución Remitente :

Fechs Remision

Estado Expediente : 1

MINISTERIO PUBLICO JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO OTROS

Estado Expediente : *

LEVANTAMIENTO DE MEDIDA INCAUTADO EXTINGUIDO CONCLUIDO ANULADO ARCHIVADO SIN LUGAR



Esta fecha corresponde, al día en que se procede a ingresar el expediente. No confundir esta fecha con la que indica el documento. El campo es obligatorio, es decir no se puede dejar en blanco.

- Archivo PDF

Este campo, permite anexar al expediente, los documentos previamente digitalizados. Para realizar esta acción haga clic en el botón Examinar.

Del cuadro emergente seleccione la ubicación, el nombre del archivo y haga clic en el botón abrir. El sistema cargará el archivo seleccionado al expediente.

chivo PDF :		Examinar
e de la companya de l	Elegir archivos para cargar	
† 🗱 Escritorio >	¥ ¢	koveren footberen p
Organizar • Nueva carpeta		s • 0 •
Favoritos Descargas Escritono Sotios recentes Descargas Belicentes magenes Musoca	Equipo Expetit no astema Red Carpeta or astema Finite - Carbo de ayade enti- Auco atema - Carbo de ayade enti- HP U CMI400 Scan	LORE EL PITALO DE QUE OBJECO DE LE PERSO UNES presos
Videos	norte guerte 1948 Bagu Largeta de activido Secondado de constructo Secondado d	Todos los archivos (*.*) v

- Observaciones

Este campo, como su nombre lo indica, está designado para que el usuario anote sus observaciones o comentarios con relación al expediente o información no contemplada en los campos anteriores. Este es obligatorio, es decir no se puede dejar en blanco. Si desea ampliar el alto del campo, haga clic sostenido en la esquina inferior derecha del campo y arrastre hasta alcanzar el alto deseado.





- Acumulación Correlativo Interno

Este campo, es autogenerado por el sistema, cuando el documento que se está ingresando, con un número de proceso jurídico existente. Con este campo se evita duplicidad de expedientes.

- Botones

Estos se ubican en la parte superior derecha. Una vez ingresados los datos en los campos requeridos para almacenar el registro, haga clic en el botón Créate.

Cancel	Aplicar Cambios	Create
--------	-----------------	--------

5.2 Información del Expediente

En esta pestaña, encontrará información correspondiente a los expedientes creados en la pestaña "Ingreso de Expediente", tal como número de control interno, año, usuario que creo el expediente, observaciones, etc.

Al seleccionar la pestaña Información del Expediente, el sistema requerirá indicar el año al que corresponderán los expedientes a mostrar, para ello haga clic en el extremo derecho del control y seleccione de la lista desplegable, el año deseado.



Registro Jurídico	Inicio	Ingreso Expediente	Información del Expediente
Anio * 2011	Registro Ju	ridico	
2011	Anio *		
		2011	
No Existen d 2012 2013	No Existen d	2012	
2014		2014	



Luego de la selección del año, el sistema desplegará los expedientes que cumplan con la condición indicada. Es lista de expedientes se muestra con la propiedad de solo lectura por lo que no es posible realizar modificaciones o eliminar información.

Regist	ro de Ex	pedi	entes -SISAB-				Janar Salari Indy	Logad
Inicio	Ingreso	Expedi	ente Información	del Expediente	Proceso Juridi	ico Causas	s Busqueda Expediente Actualiza Bien Acciones Jurídicas	
Registro J Año: *	uridico							
No. de Co	entrol interno A	Aite	Empleado SENABED	Estado Expediente	Fecha Cres Expediente	No. Proceso Jedicial	Observationes Add	1 10 Hindum
	1	2011	Linda de los Angeles Munito	EXTINGUIDO	18-AUG-11	01074-2011- 00703 01077-2011-	se dicto sentencia con techa 15 de aposto de 2011, en la cual se declara CON LUGAR la Acctór de Extinción de Domino promovida por el Ministerio Publico a favor del Estato de Gualtensia. 1 se dicto sentencia con techa 17 de aposto de 2011, en la que se declara CON LUGAR la Acctór de Extinción de Domino promovida por el Ministerio Publico a favor del Estato de Gualtensia.	
	3	2011	Linda de los Angeles Murillo	EXTINGUIDO	19-AUG-11	00725 01070-2011- 00721	se dicto sentencia con lecha 19 de agosto de 2011 en la cual se declara CON LUGAR la Acodor de Estención de Dominio promovida por el Menstenco Publico a favor del Estado de Guatemala 1	
	4	2011	Linda de los Angeles Murillo	EXTINGUIDO	26-AUG-11	01074-2011- 00749	se dicto sentencia con fecha 26 de aposto de 2011. en la cual se declara CON LUGAR la Acción de Extención de Dominic promovida por el Ministerio Público a favor del Estado de Guatemaria.	
	5	2011	Linda de los Arigeles Murillo	EXTINGUIDO	07-DEC-11	01077-2011- 00901	se dicto sentencia con fecha 18 de novembre de 2011, en la cual se dectara CON LUGAR la Acción de Extinción de Dominio promovida por el Ministerio Publico a favor del Estado de Guatemala. 1	
	6	2011	Linda de los Angeles Murillo	EXTINGUIDO	08-NOV-11	01070-2011- 00524	se dicto sentencia con fecha 8 de diciembre de 2011, en la cual se declara CON LUGAR la Acción de Entitición de Dominio promovida por el Ministerio Público a favor del Estado de Guatemala 1	
	Z	2011	Linda de los Angeles Murillo	EXTINGUIDO	14-DEC-11	01070-2011- 00945	se dicto sentencia con fecha 14 de divientore de 2011. en la cual se declara CON LUGAR la Acción de Extinción de Dominio promovida por el Mansterio Publico a favor del Estado de Guatemala.	
	8	2011	Linda de los Angeles Murillo	EXTINGUIDO	22-DEC-11	01070-2011- 00982	se dicto sentencia con fecha 22 de diciembre de 2011, en la cual se declara CON LUGAR la Acción de Extinción de Dominio promovida por el Ministerio Publico a favor del Estado de Guatemala.	
	9	2011	Linda de los Angeles Murillo	EXTINGUIDO	27-DEC-13	01074-2011- 00848	se dicto sentencia con fecha 27 de diciembre de 2011, en la cual se declara CON LUGAR la Acción de Extinción de Dominio promovida por el Ministerio Publico a favor del Estado de Guatemala 1	
	10	2011	Linda de los Angeles Murilo	EXTINGUIDO	28-DEC-11	01074-2011- 00855	se dicto sentencia de fecha 28 de diciembre de 2011, la cual se declara CON LUGAR la Acción de Extinción de Dominio promovida por el Ministeno Publico a favor del Estado de Guatemala 1	

5.3 Proceso Jurídico

Al seleccionar la pestaña Proceso Jurídico, el sistema requerirá indicar el año al que corresponderán los expedientes a mostrar, para ello haga clic en el extremo derecho del control y seleccione de la lista desplegable, el año deseado.



Luego de la selección del año, el sistema desplegará los expedientes que cumplan con la condición indicada.

Al seleccionar el número de control interno, nos desplegará un formulario, en el cual debemos registrar la información jurídica del expediente, como por ejemplo el estado del mismo o el nombre del afectado.



Regist	ro de Expedie	ntes -SISAB-							
Inicio	Ingreso Expedien	nte Información d	el Expediente	Proces	o Juridico	Causas	Búsqueda Expediente	Actualiza Bie	en Acciones Jurídicas
Año 2016	Y								
Q-		Go Actions +							
No. Control I	nterno: 4 Año	No. Proceso Judicial	Adendum	No. UNED	Fecha Ingree	o Secretaria	Estado del Expediente	Fecha Estado	Empleado Recibe Entrega
1	2016	01175-2015-00082	1	264-2015	22-0	DEC-15	INCAUTADO	21-DEC-15	Roberto Alejandro Godínez Figueroa
2	2016	01175-2015-00080	1	201-2015	19-,	IAN-16	EXTINGUIDO	08-JAN-16	
3	2016	01175-2016-00001	1	41-2015	02-1	EB-16	EXTINGUIDO	29-JAN-16	Roberto Alejandro Godínez Figueroa
3	2016	01175-2016-00001	3	41-2015	20-1	1AY-16	EXTINGUIDO	06-MAY-16	Roberto Alejandro Godinez Figueroa
3	2016	01175-2016-00001	2	41-2015	02-F	EB-16	EXTINGUIDO	29-JAN-16	Roberto Alejandro Godinez Figueroa
4	2016	01175-2016-00003	1	-	05-F	EB-16	INCAUTADO	05-FEB-16	
5	2016	01175-2016-00002	2	454-2014	17-N	IAY-16	EXTINGUIDO	06-MAY-16	
5	2016	01175-2016-00002	1	454-2014	12-F	EB-16	EXTINGUIDO	11-FEB-16	

- Elementos

Registro luridico

-	Empleado	Actualiza	Registro Juridico	
	Expediente		No. Control Interno :	1

Se refiere a la persona responsable de la actualización del expediente en el ^{Emple} sistema, como norma, únicamente lo puede realizar el personal debidamente autorizado de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

No. Control Interno :	1
Estado Expediente	INCAUTADO
Empleado Actualiza Expediente *	
Nolland	Blanca Maril Cesar Arturo
No Uned	Gabriela Fue
Fecha Expediente *	Karla Paola

Bianca Marilú Garzo Aguilar Cesar Arturo López Girón Gabriela Fuentas Hector Leonel Morales Juarez Karla Paola Escobar Morales Marvin Duarte

No. Control Interno	1	NO Causa Extinción	01175-2015-00082 2016
Estado Expediente	INCAUTADO	Adendum	4
Empleado Actualiza Expediente *	Gabrela Fuentes	Supervisa *	Césair Arturo López Girón
No Uned	264-2015		
Fecha Expediente *	22-DEC-15		
Agente Fiscal			
Estado *	MEDIDAS CAUTELARES	Fecha Estado *	21-DEC-15
Nombre Afectado *	Varios afectados	Observaciones Secretaria "	Resolución del juzgado de extinción de dominio donde recreto medida cautelar de inmovilización y embargo sobre cuentas
Empleado Recibe Entrega	Roberto Alejandro Godinez Figueroa	Recepcion	10
Fecha Entrega	03-MAR-2016	Pecha Traslado Expediente	
Observaciones Jundico	Entrega parcial de los bienes		
Archivo PDF del Expediente :			

Página 12|27



Observaciones	Ubicación	Tipo de Bien	Subcategoria	Monto	Cantidad	No. de Bien	Estado de la Recepción
Cuenta No 915804591-9 a nombre de Inmobiliaria Grande Vista, S.A.	Banco G&T Continental	Dinero	Dolar Estadounidense	-	-	6701	
Cuenta No. 78-58059927-7 a nombre de Inversiones el Refugio S.A.	Banco G&T Continental	Dinero	Dolar Estadounidense		-	6702	3
Cuenta No. 66-18201-4 a nombre de Grupo Versatil, S.A.	Banco G&T Continental	Dinero	Quetzales	-		6703	
							1.

- Supervisa

Supervisa *

Es la persona que supervisa el proceso jurídico, por norma, solo lo puede realizar personal autorizado para ello, de la Dirección de Asuntos Jurídicos. Blanca Marilú Garzo Aguilar Cesar Arturo López Girón Gabriela Fuentes Hector Leonel Morales Juarez Karla Paola Escobar Morales Marvin Duarte

- No. UNED

Está indicado en el Oficio que se recibe del MP, corresponde a control interno del mismo y hace referencia a la Unidad de Extinción de Dominio.

- Agente Fiscal

Es la persona que lleva el expediente de extinción, en el Ministerio Público.

- Persona Contacto/Teléfono

Corresponde a los datos del agente fiscal.

Hace referencia, a los estados que puede

- Estado

tomar el expediente jurídico.

Estado *

Nombre Afectado *

ACCION DE EXTINCION MEDIDAS CAUTELARES SENTENCIA SENTENCIA FIRME LEVANTAMIENTO DE MEDIDA SENTENCIA SIN LUGAR

Empleado Recibe Entrega



Fecha Estado

Se debe indicar, la fecha en la que se realiza el cambio de estado.

Nombre Afectado

Es la persona sobre la cual se lleva el proceso.

Empleado Recibe Entrega

Es la persona que recibe los bienes, por Empleado Recibe Entrega norma la recepción de bienes lo realiza personal debidamente autorizado, de la Observaciones Jurídico Dirección de Control y Registro de Bienes.

Fecha Entrega

Aldo Gabriel Muralles Alvarado Armando Alfonso Arroyo Molineros Byron Adolfo Carrera Ósorio Crissthian Fernando Galicia Ordoñez Guillermo Antonio Galicia Ordoñez Jorge Carlos Hernández Villacorta Manuel Alejandro Monterroso García Nelson Oswaldo Cambara Flores Roberto Alejandro Godínez Figueroa Willian Geovany Chinchilla Pontaza

Fecha de Entrega

Corresponde a la fecha, en que se hace la recepción del bien

Observaciones

Este campo, como su nombre lo indica, está designado para que el usuario anote sus observaciones o comentarios con relación al expediente o información no contemplada en los campos anteriores.

Fecha Traslado Expediente

Es la fecha en que se traslada el expediente a la Dirección de Control y Registro de Bienes, mismo que puede ser cancelado o rechazado, para lo cual se hace "click" sobre el botón CANCELA TRASLADO; nos desplegará una opción de

Ca	ince	la Tr	asla	do
RECHAZO	TRASLADO			
No Traslado *	7			
No Expediente	7			
Adendum	1			
Feche Traslado				
Fecha Rechazo	10-AUG-18	×		
Observacion *				
	L			
			Cancel	Guardar Cambios



Rechazo Traslado, en el cual se debe colocar la fecha de rechazo y las observaciones sobre el mismo.

- Archivo PDF del Expediente

Al hacer "click" sobre este botón, nos permite acceder al archivo PDF del expediente para su descarga.

Arch	nivo PDF del Ex	pediente :
	No Expediente	1
	No Referencia	01175-2015-00082
ite	Archivo	
su	Download	
	1 - 1	

- Agregar Bien

Dentro del registro jurídico del Bien, se pueden agregar los bienes correspondientes al mismo, para lo cual se debe acceder al formulario de registro, a través del botón **Agregar Bien**

Bien			
NUMERO DE EXPEDIENTE SENARED *	1		
Ingrese Tipo Bien *			
Ingrese una Sub-Categoria del Bien *	~		
Monto			
Cantidad			
Estado de Recepción.		~	
Ubicación			
Observaciones			
No Referencia	01175 2015 00082		
Adendum	1		
	A file in a second les records		
		Bien	
- Tipo de Bien		NUMERO DE EXPEDIENTE SENABED *	1
Al desplegar la lista de valores, r	ios mostrará todos	Ingrese Tipo Bien *	Armas da Europa
los tipos de bienes disponibles,	de la cual se debe	Ingrese una Sub-Categoria del Bien *	Dinero Equipo de Telecomunicaciones

seleccionar el que corresponda.

Ingrese Tipo Bien *	Armas de Fuego
grese una Sub-Categoria del Bien *	Dinero Equipo de Telecomur Inmuebles
Monto	Mueble Producto Perecedero
Cantidad	Semovientes Vahiculos
Pági	na 15 27



Sub-Categoría del Bien

Una vez seleccionado el tipo de bien, se ve habilitado el listado de sub-categorías del mismo, para lo cual se debe elegir el que corresponda.

Bien		
NUMERO DE EXPEDIENTE SENABED "	1	
Ingrese Tipo Bien *	Dinero	~
Ingrese una Sub-Categoria del Bien *	Balboa de Panama Bolivar de Venezuela	
Monto	Colon de Costa Hica Colon del Salvador Cordoba de Nicaraqua]
Cantidad	Céntimos de Dolar Dolar Canadiense]
Estado de Recepción	Dolar Estadounidense Dólar de Jamaica	

Monto

Se refiere al valor total del bien.

Cantidad

Se refiere a la cantidad de bienes, p.e., armas, semovientes, etc.

- Estado de Recepción

Estado de Recepción

Ubicacion

Devolución Medida decretada no recepcionado Medida decretada recepcionado

- Ubicación

Es la ubicación física del bien.

Observaciones

_

Este campo de texto, como su nombre lo indica, está designado para que el usuario anote sus observaciones o comentarios con relación al expediente o información no contemplada en los campos anteriores.

5.4 Causas

Muestra un reporte de las Causas (Procesos Judiciales), registrados con anterioridad, al seleccionar cualquiera de ellas y hacer "click" sobre el icono del lápiz, nos re

Se refiere al estado que pueda tomar el bien.



direccionara a una nueva página, en la cual se puede modificar el tipo de trámite y el estado del expediente.

Registr	o de Expedien	tes -SISAB	•									
Inicio	Ingreso Expediente	Informació	in del Expediente	Proceso Jaridico	Causas	Büsqueda Expediente	Procuración	Historial de Procuración	Actualiza Bien			
q.		Go Acti	905 +									
No. d	e Control Interno	npleado Senabed	Fecha Crea Exp	ediente No CAUSA				Obsen	aciones			
2	32 Re	enatta Gabriela Pareo	les 25-0CT-12	01175-2012-000	25 Expediente	Concluido						
2	46 Re	enatta Gabriela Parec	es 04-SEP-12	01175-2012-000	20 se dicto sen	tencia con fecha 22 de agosto de	e 2012 en la cual se decl	era CON LUGAR la Acción de Exter	ción de Dominio promovi	da por el Ministerio Publico a favo	r del Estado de Gualem	aia.
1	47 Re	enatta Gabriela Parec	es 19-SEP-12	01175-2012-000	23 se dicto sen	tencia en Segunda Instancia con	i fecha 21 de agosto de 2	012, en la cual se declara CON LU	GAR la Acción de Eclincia	ón de Dominio promovida por el M	linisterio Publico a favo	del Estado de Guatem
	37 Re	matta Gabriela Parec	ies 17-AUG-12	01175-2012-000	35 se decreto r	nedida cautelar de Embargo con	fecha 14 de agosto de 2	012				
8	48 Re	natta Gabriela Parec	ies 09-AUG-12	01077-2011-000	835 Entrega Par	cial						
Regis	tro de Exp	pediente	Información	del Expediente	Proceso	Jurídico Caus	as Búsqu	reda Expediente	Procuración	Historial de Proc	uración	Actualiza Bier
INFORM	ACIÓN DEL EXPEDI	ENTE										
Correla	tivo interno del Exp	ediente : *	32				Tipo Tramile	ED		No CAUSA	01175-2012-00	125
	C											
	Empleado Ingresa	Expedients	Renatta Gabriela P	aredes		Fee	cha Remitente : "	25-OCT-12				
	Empleads ingresa Fecha Crea	Expedients Expediente	Renatta Gabriela P 25-OCT-12	'aredes		Fec Estado d	cha Homitento : *	25-OCT-12 INCAUTADO		Acumulación de Oficio .	1	
	Empleado Ingresa Fecha Crea Ot	Expedients Expediente	Renatta Gabriela P 25-0CT-12 Expediente Concil	'arodes		Fec	cho Remitente : *	25-OCT-12	~	Acumulación de Oficio :	1	

- Elementos

- Correlativo Interno del Expedientes

Es el correlativo que genera el sistema y lo muestra por defecto.

- Empleado Ingresa Expediente

Mostrará el número de empleado, que es la persona que ingreso el expediente.

- Fecha Crea Expediente

Muestra la fecha de creación del expediente.



- Observaciones

Este campo, como su nombre lo indica, está designado para que el usuario anote sus observaciones o comentarios con relación al expediente o información no contemplada en los campos anteriores.

- Archivo

Este campo permite anexar al expediente, los documentos previamente digitalizados. Para realizar esta acción, haga "click" en el botón Examinar.

Del cuadro emergente, seleccione la ubicación, el nombre del archivo y haga "click" en el botón abrir. El sistema cargará el archivo seleccionado, al expediente.

- Tipo tramite

Para realizar la modificación del tipo de _{Fecha Remitente :} trámite, se debe desplegar la lista de valores y _{Estado del Expediente :} elegir el que se necesite.

- Fecha Remitente

Es la fecha en que se remite el expediente.

Estado del Expediente

Permite realizar el cambio del estado del Estado del Expediente : " expediente.

Archivo		Examinar	Download
9	Elegir archivos para carga	r	
1 🗰 Escritorio		C. Base as an Exception	Q,
Organizar = Nueva carpeta		52	• 🗆 🛛
R Favoritos Descargas Escretono	Equipo Carpete de laterna Red		
Bibliotecas 7 Documentos 6 Imagenes	HP LaserJet Professional CM1. Series - Centro de ayuda e infi Acceso directo	Seleccione et archivit de l'au-	r denala otdener la
Wasca Videos	HP U CM1410 Scan Access donts 1 16 kB		
 Equipe Windows (C:) Recovery Image (* 6) 	aque Carpeta de an hivon		
Nombre		 Todos los archivos Abrir 	(".") v Cancelar



LEVANTAMIENTO DE MEDIDA
INCAUTADO
EXTINGUIDO
CONCLUIDO
ANULADO
ARCHIVADO
SIN LUGAR



- No. Causa

Es el número de proceso judicial, que se registra en el formulario de ingreso del expediente.

- Acumulación de Oficio

Este campo, es autogenerado por el sistema, cuando el documento se está ingresando con un número de proceso jurídico existente.

- Botones

Estos se ubican en la parte superior derecha del formulario. Una vez ingresados los datos, en los

campos requeridos para almacenar el registro, haga "click" en el botón Guardar Cambios. Si se desea Cancelar el registro y regresar a la pantalla anterior, se debe hacer "click" sobre el botón Cancelar.

5.5 Búsqueda Expediente

Esta opción nos permite realizar, la búsqueda de expedientes y los bienes e inventarios asociados al mismo, por medio del número de causa o proceso judicial.

Búsqueda Expe	ediente	Procuración	Actualiza Bien			
Búsqueda de E	xpediente	S				
Año:	2011 🔽					
No. Proceso Judicial :	01175-2012-00	029 ×	Buscar	Limpiar		

Guardar Cambios

Cancelar



El reporte que nos muestra está divido en 3 cuadrantes, el primero nos despliega información propiamente del expediente, el segundo es el detalle de los bienes y el tercero, el detalle de los inventarios.

No. Expediente	Año Ader	ndum No. Pri	oceso Judicial	Fecha	Crea Expedie	nte Estado	and and a case	Ot	servack	ones	Empleado que	Registro Expediente	Observaciones Jurídico
<u> 36</u>	2012 B	01175-2	2012-00029	01-MAJ	R-18	EXTINGU	DO Officio del con lugar 2012	juzgado de e la acción de i	xtinción d doiminio c	le dominio conde se declara on fecha 30 de julio del año	Blanca Marilú Ga	rzo Aguitar P d A	roceso Jurisdiccionalimente Concluido. Sentencia Parcial, sin lugar la Acción e Estinción Dominio sobre El Ama tipo pistola, marca Taurus, modelo P192 FS, calibre 9 milímetros Parabeltum, número de registro TW 83371.
<u>36</u>	2012 A	01175-2	2012-00029	09-AU	3-12	EXTINGUI	DO se dicto la cual se de promovida Guatemai	i sentencia (F Iclara, la Acci a por el Minist a	ARCIAL) ón de Ext terio Publi	30 de julio de 2012 en la broión de Dominio ico a favor del Estado de	Renatta Gabriela	Paredes P d A	toceso Jutificicionalmente Conclusio. Sentencia Parcial, sin Jugar la Acción E Entroción Dominio sobre El Ana tipo platida, imarca Tauria, modelo P192 ES calibre 9 milimetros Parabellum, inúmero de registro TV 83371.
Detalle de Bienes													
No. Referencia	No. Expediente	No. Bien Tipo	de Bien Sub	Categoria B	ien Observaci	ones Adendum							
01175-2012-00029	36	2827 Vehicu	ulos Ter	restres		1							
01175-2012-00029	36	2825 Armas	i de Fuego Pist	iola		1							
01175-2012-00029	36	2826 Armas	de Fuego Fus	8	0.00	1							
Detalle de Inventario	5												
No. Referencia	No. Expediente	Tipo Bien	Sub Categoria	No. Bien	No. Inventario	Estado Del Bien	Detaille Del Bien	Precio	Monto	Ubicación		Propietario	Fecha Acta de Recepción
01175-2012-00029	36	Vehiculos	Terrestres	2827	1184	EXTINGUIDO	Donación	58 200.00		SENABED		Mynor Sabino Pèrez Martin	03-SEP-12
01175-2012-00029	36	Vehiculos	Terrestres	2827	1201	EXTINGUIDO	Donación	86,000.00		SENABED		Bermarda Florencia Pineda P	rado 03-SEP-12
01175-2012-00029	36	Annas de Fuego	Fusil	2826	5387	EXTINGUIDO	Traslado	50 00		Archivo de la Dirección de	Control y Registro		03-JUN-16
01175-2012-00029	36	Armas de Fuego	Fusil	2826	5388	EXTINGUIDO	Traslado	5.00		Archivo de la Dirección de	Control y Registro.		03-JUN-16
01175-2012-00029	36	Armas de Fuego	Fusil	2826	5389	EXTINGUIDO	Traslado	65.00		Archivo de la Dirección de	Control y Registro.		03-JUN-16
01175-2012-00029	36	Armas de Fuego	Pistola	2825	5390	EXTINGUIDO	Traslado	1,625.00		Archivo de la Dirección de	Control y Registro.	5	03-JUN-16
01175-2012-00629	36	Annas de Fuego	Pistola	2825	5391	EXTINGU/D0	Traslado	1,210.00		Archivo de la Dirección de	Control y Registro.		03-JUN-16

Al seleccionar el número de expediente, este nos enviará a otra página, donde se mostrará la información del expediente jurídico. El cual a su vez puede desplegar el expediente en formato PDF, para su descarga o visualización.

Expediente Juridico	
Correlativo Interno *	36
Origen Oficio	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO
Emp Senabed	20140011
Fecha Expediente *	30-JUL-12
No Uned	33-2011
Persona Contacto	
Fecha Entrega	03-SEP-12
Fecha Traslado	
Archiva	Download
Observaciones	se dicto la sentencia (PARCIAL) 30 de julio de 2012 en la cual se declara, la Acción de Extinción de Dominio promovida por el Ministerio Publico a favor del Estado de Guatemala.
Estado Juridico	SENTENCIA
Observaciones Juridico	Entrega parcial, en coordinación por la Asesora Legal Lioda. Karla Paola Escobar Morales.



Al seleccionar la pestaña de Actualiza Bien, el sistema mostrará el reporte de todos los bienes registrados a la fecha, para poder realizar la actualización del mismo, es necesario seleccionar el número de bien, sobre el cual deseamos realizar un cambio o modificación, para ello hacemos "click" en el icono de lápiz y este nos enviará al

		Informa	ción del Expediente	Proceso Juridico	Causas	Búsqueda Expedien
		Go	Actions +			
en Monto	Cantidad	Ubica	cion Observaciones	Tipo Bien	Sub Cat Bie	n Estado Recepcio
2823	-		3*1	Producto Perecedero	Abarrotes	-
2824	-			Vehiculos	Terrestres	-
2825	-			Armas de Fuego	Pistola	-
Ingreso) Expedie	inte	Información d	el Expediente	Proce	so Juridico
						ł
Bien: *	2823					
de Bien:	Producto	Perecede	ro			
el Bien:	Abarrotes	ē				
lel Bien: epción:	Abarrotes			^		
lel Bien: sepción:	Abarrotes			^	~	
lel Bien: cepción: vaciones:	Abarrotes			~	< >	
lel Bien: :epción: vaciones:	Abarrotes			~	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	
lel Bien: :epción: vaciones:				~	< > <	
	m Monto 2823 2824 2825 de El Ingreso Bien: *	m Monto Cantidad 2823 - 2824 - 2825 - de Expedie Ingreso Expedie Bien: * 2823	Monto Cantidad Ubicantidad 2823 - - 2824 - - 2825 - - de Expedientes Ingreso Expediente Bien: * 2823	Monto Cantidad Ubicacion Observaciones 2823 - - - 2824 - - - 2825 - - - de Expedientes -SISAB- Ingreso Expediente Información d Bien: * 2823	Monto Cantidad Ubicacion Observaciones Tipo Bien 2823 - - - Producto Perecedero 2824 - - - - Vehiculos 2825 - - - - Armas de Fuego Ingreso Expediente Información del Expediente	Monto Cantidad Ubicacion Observaciones Tipo Bien Sub Cat Bie 2823 - - - Producto Perecedero Abarrotes 2824 - - - Vehiculos Terrestres 2825 - - - Armas de Fuego Pistola Ingreso Expediente Información del Expediente Proce

formulario de actualización.



- Elementos

- Estado de Recepción

Su función consiste en actualizar el estado del bien, idealmente de NO RECEPCIONADO ha RECEPCIONADO o en algunos casos, a DEVOLUCIÓN



- Observaciones

Este campo, como su nombre lo indica, está designado para que el usuario anote sus observaciones o comentarios con relación al bien, o información no contemplada en los campos anteriores.

- Ubicación

Es la ubicación física del bien.

- Monto

Se refiere al valor total del bien.

- Cantidad

Se refiere a la cantidad de bienes, p.e., armas, semovientes, muebles, etc.

- Botones

Estos se ubican en la parte superior derecha del formulario. Una vez ingresados los datos en los campos

Limpiar Guardar Regresar

requeridos para almacenar el registro, haga clic en el botón Guardar; si se desea limpiar la información registrada, previo a guardar el registro, haga clic en el botón



Limpiar y si desea regresar a la pantalla anterior, se debe hacer "click", sobre el botón Regresar.

5.7 Acciones Jurídicas

Al seleccionar la pestaña de Actualiza Bien, el sistema mostrará un formulario para el registro de las acciones jurídicas ejecutadas por mes, para poder realizar el registro de la misma, deberá desplegarse cada una de las opciones disponibles y por ultimo indicar el año al cual corresponde la información

Registro de Expedientes -SISAB-							
Inicio	Ingreso Expediente	Información del Expediente	Proceso Jurídico	Causas	Búsqueda Expediente	Actualiza Bien	Acciones Juridicas
Acciones Ju	ırídicas						
Tipo de	e Acción:	^					
Cantidad ej	ecutada.						
	Mes	^					
	Año						

- Elementos

- Tipo de Acción

Consiste en un catálogo, en el cual están « descritas las principales acciones que ejecuta la Dirección de Asuntos Jurídicos. Deberá desplegar la lista y seleccionar una de ellas

cciones Jurídicas	Emision de Dictamenes
	Opiniones Juridicas
Lipo de Acción	Procuraciones
Cantidad ejecutada	Asesorias Jurídicas
Mos	Elaboración de Denuncias
	Memortales
Año	Requerimientos de Información
	Diligenciamiente de Expediente

- Cantidad

Hace referencia a la cantidad ejecutada, por el tipo de acción seleccionada.



- Mes

Consiste en un catálogo, con los meses que comprende el año. Se deberá desplegar la lista y seleccionar el mes, sobre el cual se está ejecutando la acción, seleccionada previamente.

cciones Jundicas			Enero
Lipo de Acción	Emisión de Dictamenes	^	Marzo
Cantidad ejecutada		5	Abri
Mas		^	Mayo
Añe.			Junio
			Agosto
			Septer
			Octubr
			Novier
			Diciem

- Año

Se debe indicar, el año sobre el cual se está realizando el registro.



6. Definiciones

a. Glosario de Siglas

No	Sigla	Significado
1	DIE	Dirección de Informática y Estadística
2	LED	Ley de Extinción de Dominio
3	SENABED	Secretaría Nacional de Administración de
		Bienes en Extinción de Dominio
4	0yM	Sección de Organización y Métodos
5	МР	Ministerio Público
6	p.e.	Por ejemplo
7	UNED	Unidad de Extinción de Dominio.
8	PDF	Formato de documento portátil, es un formato de almacenamiento para documentos digitales.



b. Glosario de Términos

No	Término	Significado
1	Software	Conjunto de programas y rutinas que permiten a la computadora realizar determinadas tareas.
2	Hardware	Conjunto de elementos físicos o materiales que constituyen una computadora o un sistema informático.
	click	Es la acción de pulsar cualquier botón de un dispositivo de entrada (mouse)



7. Validación y Autorización



Página 27 | 27