



Instructivo SIM – Modulo Relatoría



Reenviar documento a Relatoría

Esta funcionalidad permite volver a enviar un documento a relatoría que había sido devuelto por algunas causales específicas.

1. Luego de consultar el documento devuelto desde la funcionalidad **Consulta de documentos de Relatoría**, éste aparecerá en la sección Lista de Resultados, junto con el estado, sus datos básicos y la información del relator que registró la devolución y el botón Reenviar activo, tal cual se muestra en la Figura.

■ Lista de Resultados

#	Nombre Documento	Clase Documento	IUR	IUS	IUC	Estado	Nº Registro	Relator	Dependencia	Fecha Asignación	Ver	Reenviar	Enviar RD	Imp
1	FALLO DE PRIMERA INSTANCIA		6	2011-271209	D-2011-20-423951	Devuelto		RUTH STELLA GARCIA ALARCON	XPROCURADURIA DELEGADA MINISTERIO PUBLICO ASUNTOS PENALES	04/02/2015				

Total Resultados 1 Página 1 de 1 Ir a Página 1

2. El actor da clic sobre la columna Reenviar, botón

3. El sistema muestra la pantalla Reenviar Documento, como se puede ver en la imagen siguiente, la cual contiene las causales de devolución, Fecha de la decisión y el relator que realizó el registro, junto con los datos básicos del documento como IUR, Nombre Documento, Tipo Documento, ...

En la misma pantalla se muestra la sección REENVIO DE ARCHIVO, la cual contiene la opción EXAMINAR en donde el actor debe buscar y adjuntar el documento corregido para volver a enviarlo a relatoría. Allí mismo, de ser necesario, puede corregir los datos del documento como fecha, la fecha de ejecutoria del mismo (aparece en caso de ser disciplinario) o la dependencia del documento.

Reenviar Documento

Registro de Información

■ Información Documento Objeto Relatoría

*¿El Documento es Aprobado para Relatoría?
 Devuelto
 Dependencia XPROCURADURIA DELEGADA MINISTERIO PUBLICO ASUNTOS PENALES Fecha Ejecutoria

Area Misional DISCIPLINARIO Tipo Documento FALLO Nombre Documento FALLO DE PRIMERA INSTANCIA
 Fecha Documento IUR IUS 16/10/2014 6 2011-271209 IUC D-2011-20-423951 Archivo

■ Causales Devolución

POR RAZONES DE FONDO
 POR RAZONES DE FORMA (Ej: Fecha o Número del Documento, etc.)
 POR DATOS SENSIBLES

Observaciones

* Fecha de la decisión 09/02/2015
 Relator RUTH STELLA GARCIA ALARCON

■ Reenvío de Archivo

* Archivo No se ha seleccionado ningún archivo.
 * Dependencia ***Selecione***

* Fecha Documento 16/10/2014
 Fecha de Ejecutoria

4. Finalmente el actor da clic sobre el botón **Enviar**, el sistema retorna a la lista de trabajo del actor mostrando mensaje del éxito en la operación y mostrando el nombre del relator al que le asignó el documento que normalmente será quien inicialmente había tomado la decisión de Devolución, manteniendo el IUR asignado inicialmente al documento. En caso que dicho relator no se encuentre en la dependencia de Relatoría, el sistema asignará el documento al Jefe de dicha dependencia.

