

# MANUAL RUN-RN

## EDICIÓN 2025



Registro Único Nominal de Río Negro

## **Guía de uso del sistema RUN-RN**

El Registro Único Nominal de Niñas, Niños y Adolescentes en el Sistema de Protección surge como parte del compromiso asumido por la Secretaría de Estado durante el año 2018, en la implementación de Políticas Públicas destinadas a la Promoción, Protección y Restitución de Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes rionegrinos.

La presente política federal es propulsada por la Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia (SENNAF), avalada por el Consejo Federal de Niñez, Adolescencia y Familia. Formando parte de la implementación UNICEF Argentina y Grupo Pharos, en la asistencia técnica.

El RUN-RN se constituye como una herramienta tecnológica, que favorecer el intercambio de datos entre equipos, dispositivos, coordinadores técnicos, delegados y funcionarios; promueve el mejoramiento de las intervenciones, propiciando la evaluación del proceso interventor, fomenta la corresponsabilidad con otros sectores de las políticas y con la sociedad civil, agiliza las gestiones y genera datos estadísticos de las políticas destinadas a la restitución de derechos vulnerados.

La provincia de Río Negro a la actualidad posee un sistema de registro que permite contar con datos que vislumbran el alcance territorial, el tipo de demanda que recibe SENAF, los tipos de intervenciones que se despliegan para la restitución de Derechos, como así también las problemáticas que afectan a las infancias y adolescencias rionegrinas. Entendemos que “La ausencia de registros nominales de los niños, niñas y adolescentes abordados por el sistema de protección genera múltiples problemas tanto para los funcionarios, que no cuentan con datos actualizados para tomar decisiones y asignar presupuesto, como para los equipos que intervienen en los casos, sin mayor conocimiento de antecedentes y sin tener en cuenta los plazos legales que marca la legislación, y para los propios niños que son revictimizados al tener que empezar desde cero cada vez que llegan con un derecho vulnerado a un servicio”. (Luisa Brumana- Referente de Unicef Argentina).

Durante el año 2019 se presentó el *Manual del Usuario de RUN-RN* que surgía como síntesis del trabajo realizado desde el mes de Mayo de 2018, cuando se inició el proceso de diagnóstico y actualización del sistema al organigrama de la provincia y a los acuerdos alcanzados en el marco del Consejo Federal de Niñez, Adolescencia, y Familia (COFENAF).

Apostando a que el buen uso del sistema propicia instancias de planificación de las medidas integrales y excepcionales de protección de derechos desarrolladas para garantizar y restituir de los derechos afectados; facilita la gestión de recursos; brinda datos estadísticos para la planificación y creación de programas y Políticas Públicas.

En el año 2022, luego de haber identificar y evaluado una serie de inconvenientes que presentaba el sistema de gestión RUN-RN, se tomó la decisión de desarrollar el sistema, modificando el lenguaje de programación, pasando del lenguaje Java a PHP. En el proceso de desarrollo se llevaron a cabo modificaciones tendientes a mejorar el sistema y hacerlo amigable con los usuarios, pudiendo acceder a la información de manera más accesible.

A fines del año 2023 con el cambio de gestión, la Secretaría de Niñez, Adolescencia y Familia, paso a formar parte de la cartera del Ministerio de Desarrollo Humano, Cultura y Deporte, renovándose el compromiso con este sistema de gestión, por parte de la Secretaria de Niñez, Adolescencia y Familia, como también por parte del Ministro.

Es en este marco que presentamos el nuevo sistema de Registro Único Nominal de Niñas, Niños y Adolescentes y con él la *Guía de uso del sistema RUN-RN*.

Cabe aclarar, que las modificaciones que pudieran surgir en el sistema a partir de las distintas actualizaciones se irán comunicando y plasmando en el presente documento, siendo un documento flexible, lo que implica que estará en constante revisión y actualización. Asimismo, algunos aspectos que rigen el sistema, que lo fundamental tal como al marco normativo, permanecerán sin modificaciones, atentos a posibles actualizaciones legales.

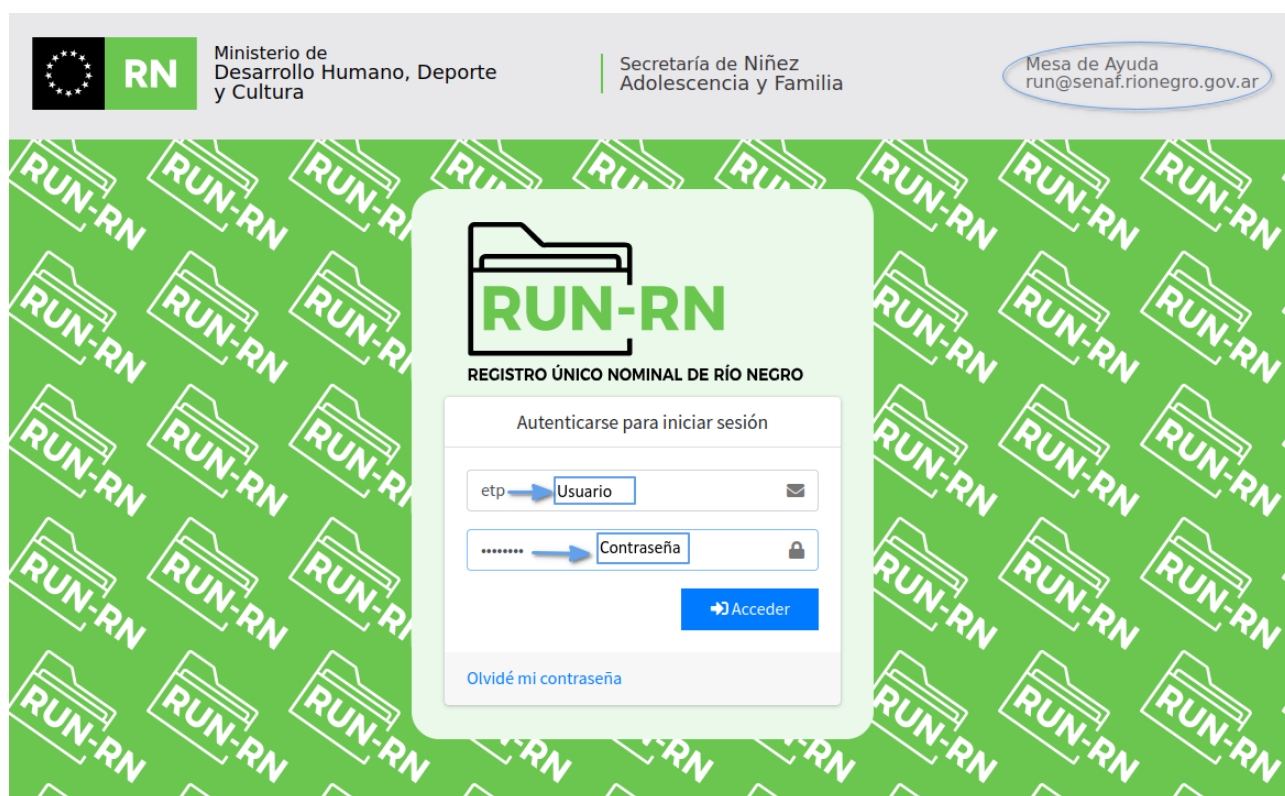
## Guía de uso del RUN-RN

### Acceso al sistema

Comenzaremos el recorrido por el sistema con el **ingreso**, aquí les mostraremos la página de inicio, donde deben poner su usuario y contraseña provisoria, recuerden que esta información es personal e intransferible.

Como podrán ver en la imagen, la página de logueo cuenta con un acceso directo a la [Mesa de Ayuda](#) **RUN-RN**, allí podrán hacer todas las consignas que se encuentren vinculadas al ingreso y/o uso del sistema.

-Aclaración, los datos que a continuación aparecen, no corresponden a la realidad, son ficticios.

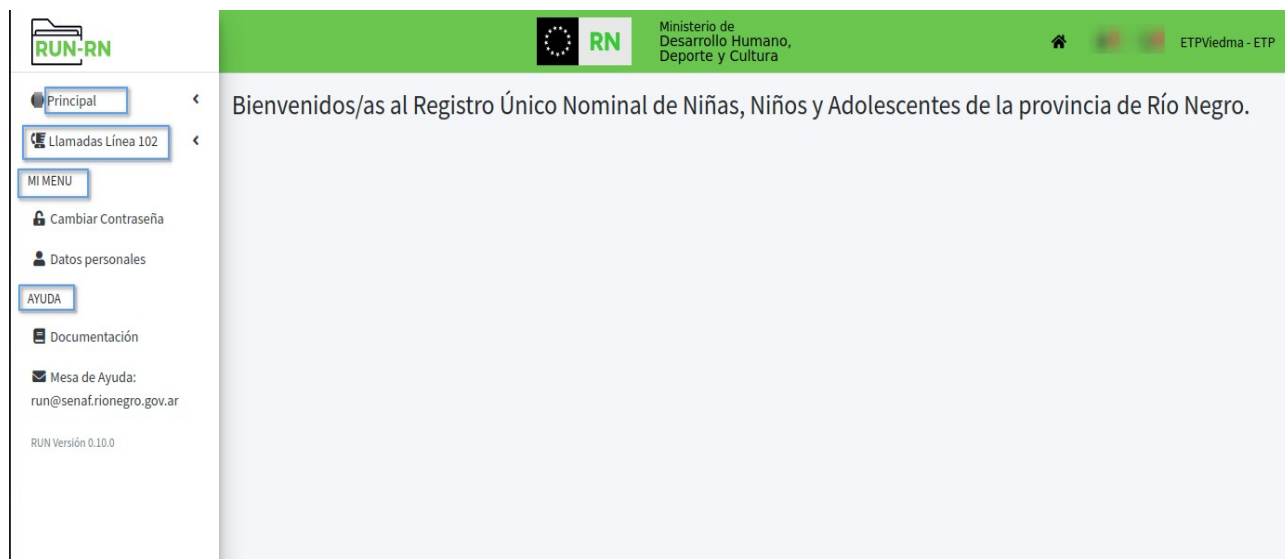


### Página de inicio

Una vez que ingresen al sistema, de acuerdo al rol y permisos obtenidos, se encontrarán con la página de inicio y bienvenida. Lo que visualizarán allí en caso de ingresar con el rol **ETP** en el margen izquierdo, la solapa de **Principal**, desde allí ingresaran a las pestañas Legajos, Relaciones vinculares y Familia solidaria.

En la solapa **Llamadas Linea 102**, se podrá acceder al registro de llamadas 102; seguido de la solapa de **Mi Menú**, donde encontraran la pestaña Cambiar Contraseña y Datos Personales; siempre que se trate de un usuario nuevo o se realice blanqueo de contraseña, el/la usuario/a deberá ingresar allí y realizar el cambio de contraseña.

Por último se encontrarán con la solapa **Ayuda**, donde podrán acceder a la pestaña documentación, visualizando toda la información y planillas necesarias para el correcto funcionamiento del sistema como así también el acceso directo al correo de Mesa de Ayuda donde podrán evacuar las dudas que surjan.



### Principal

En este paso, deberá hacer clic sobre la solapa Principal, al desplegarse deberá hacer clic sobre Legajos o el ítem al que desee ingresar.



### Legajos

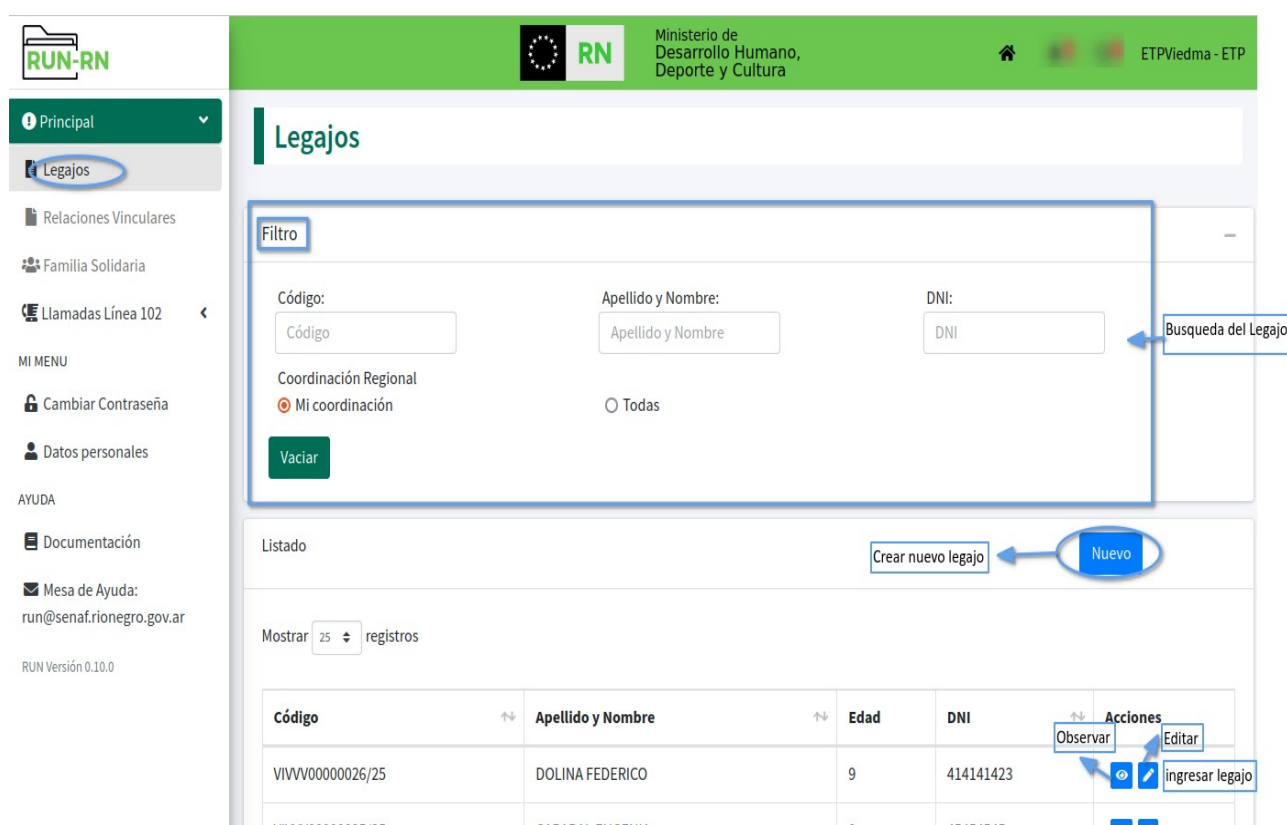
Una vez que hace clic en Legajos visualizará la pantalla principal de legajos, en la que podrá:

- 1- **En Filtro**, realizar la búsqueda de un legajo (acción que deben realizar -siempre- antes de crear uno nuevo), dicha búsqueda se podrá realizar utilizando el código alfanumérico, apellido y nombre y/o DNI.

La búsqueda se puede realizar utilizando el código alfanumérico, apellido y nombre, como así también con DNI. Finalizada la búsqueda puede hacer clic en **vaciar**, quedando el buscador limpio para introducir un nuevo dato.

- 2- [Se podrá exportar](#) los legajos en los siguientes formatos: CVS.
- 3- [Ingreso a un legajo:](#) usted podrá realizar y acceder al legajo en el que desea realizar el registro y/o actualización de la información, ello será posible haciendo clic en el botón del lápiz (editar).  
Si lo que quiere es acceder a la información registrada en el legajo, entonces deberá hacer clic en el Ojo, visualizando la información correspondiente al legajo (Datos personales de la persona titular del legajo, cantidad y tipo de MPI, MPE y MPJ, relaciones vinculares, entre otras).
- 4- [Nuevo:](#) una vez corroborado la inexistencia del legajo en el que desea trabajar, deberá hacer clic en nuevo, iniciando allí el proceso de registro.

## Legajos: Filtros y Acciones



**Legajos**

**Filtro**

Código:  Apellido y Nombre:  DNI:  Busqueda del Legajo

Coordinación Regional  
☒ Mi coordinación ☐ Todas

**Vaciar**

**Listado** Crear nuevo legajo **Nuevo**

Mostrar 25 registros

Código	Apellido y Nombre	Edad	DNI	Acciones
VIVVV00000026/25	DOLINA FEDERICO	9	414141423	<input type="button" value="Observar"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Ingresar legajo"/>
VIVVV00000026/25	DOLINA FEDERICO	9	414141423	<input type="button" value="Observar"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Ingresar legajo"/>

## 2. Exportar Listado de Legajos .

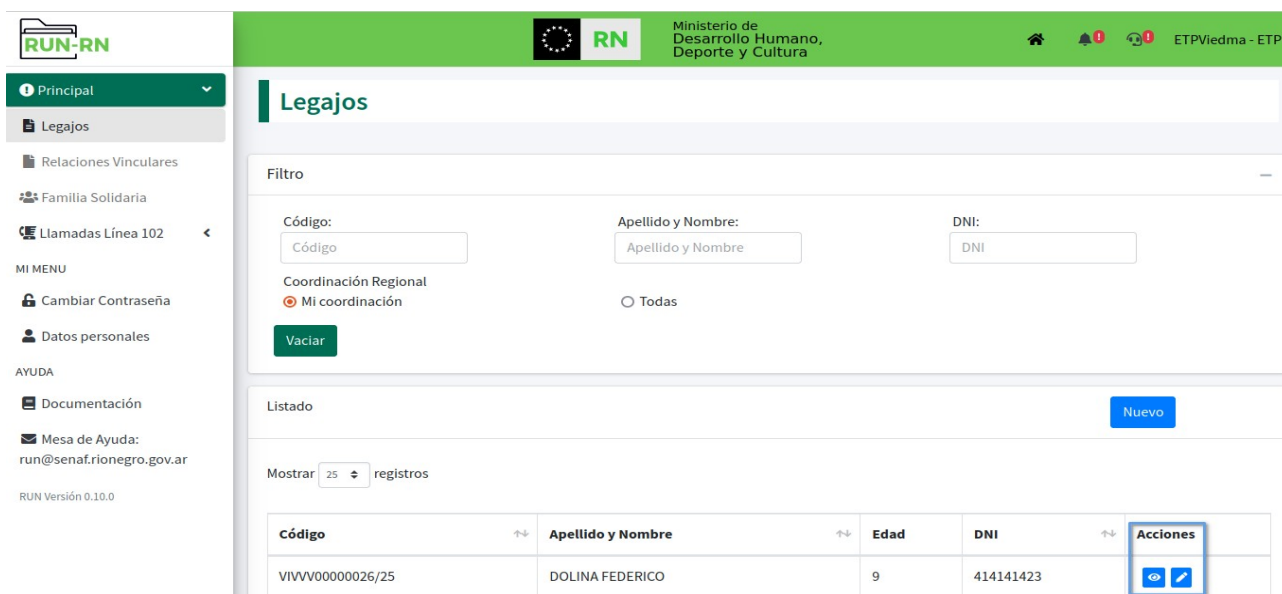
El listado de los legajos se podrán exportar en formato CSV

Imagen de dato extraído con formato CSV

```
"Código","Apellido y Nombre","Edad","Genero"
CHOLUISB000000003/24,"CHOEBEL BELTRAN","16","Masculino"
CHOLUISB000000002/24,"CHOEBEL BELEN","9","Femenino"
CHOLAMAR000000003/24,"RIZO GERMAN","11","Masculino"
CHOCNELB000000003/24,"CHOELIN MAURICIO","14","Masculino"
CHOLAMAR000000002/24,"RIZO PAOLA","8","Femenino"
CHOCNELB000000002/24,"CHOELIN ARTURO","16","Masculino"
SIGSISA000000003/24,"SIERRITA MARTINIANO","4","Masculino"
SIGSISA000000002/24,"SIERRITA MATILDE","3","Femenino"
INJRM000000002/24,"GIRGOLA TATIANA","14","Trans Femenino"
```

## Editar/Consultar

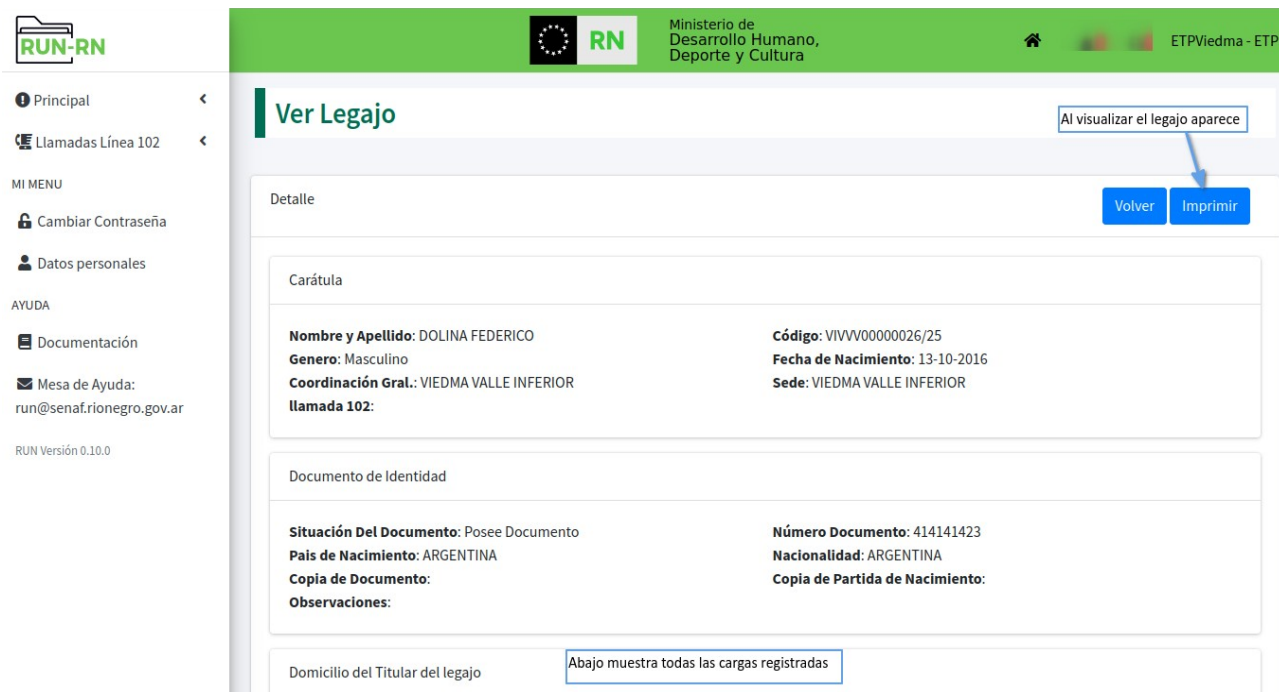
Una vez realizada la búsqueda del legajo de la persona con quien estamos trabajando, podremos editar el legajo o solo tomar conocimiento del contenido del mismo.



Una vez identificado en legajo en el que deseamos trabajar iremos a **Acciones**, allí podrán seleccionar el **lápiz**, para llevar a cabo la **edición** del legajo (incorporar datos, modificar los existentes, incorporar nuevas acciones, acceder al contenido de las intervenciones realizadas, entre otros).

Si lo que deseas es **ver el contenido** del legajo, debes hacer clic en el icono del **ojo**, accediendo a toda la información registrada a modo de resumen. Desde esta función también se puede **imprimir** la información

registrada en el legajo en cuanto a los datos personales, salud, relaciones vinculares, MPI, MPE, MPJ e Información Judicial en caso de que existiera.



**Ver Legajo**

Al visualizar el legajo aparece

[Volver](#) [Imprimir](#)

**Detalle**

**Carátula**

**Nombre y Apellido:** DOLINA FEDERICO **Código:** VVVV00000026/25  
**Genero:** Masculino **Fecha de Nacimiento:** 13-10-2016  
**Coordinación Gral.:** VIEDMA VALLE INFERIOR **Sede:** VIEDMA VALLE INFERIOR  
**Llamada 102:**

**Documento de Identidad**

**Situación Del Documento:** Posee Documento **Número Documento:** 414141423  
**País de Nacimiento:** ARGENTINA **Nacionalidad:** ARGENTINA  
**Copia de Documento:** **Copia de Partida de Nacimiento:**  
**Observaciones:**

**Domicilio del Titular del legajo** [Abajo muestra todas las cargas registradas](#)

### 3. Ingreso a un legajo existente:

Para acceder a un legajo, se realiza la búsqueda y se ingresa al mismo haciendo clic en el “lápiz” para ver el detalle o ampliar la carga de datos del legajo y las intervenciones. Se abrirá una nueva ventana que permitirá acceder a toda la información disponible en el legajo, ordenada en solapas: **Datos Personales, Salud, Relación Vincular, MPI, MPE, MPJ e Información Judicial.**

Haciendo clic en cada una de las solapas del legajo se accede a la información disponible.

Es **IMPORTANTE** que cada una de esas solapas cuente con el contenido pertinente, dotando al legajo único de información relevante para la intervención.

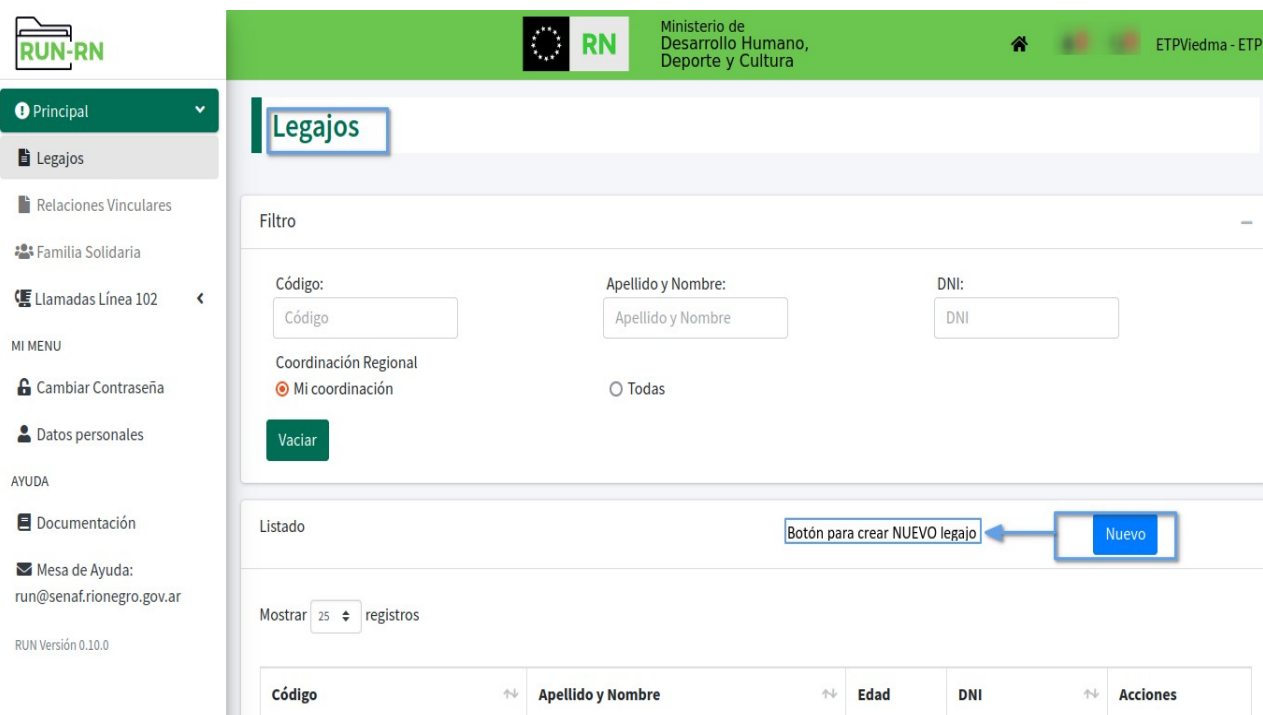




#### 4. Nuevo Legajo: pasos

Para evitar la duplicación de Legajos, es importante que cada operador antes de crear un legajo descarte la existencia de un legajo anterior de ese niño, niña o adolescente.

Para generar un nuevo legajo el usuario deberá seleccionar la opción “Nuevo”, presionando este botón se abrirá el formulario que permite el ingreso de un nuevo legajo en el sistema.



A continuación, se cambiará la pantalla, y surgirá un formulario donde se requerirá la carga de un conjunto de datos para la creación de un legajo.

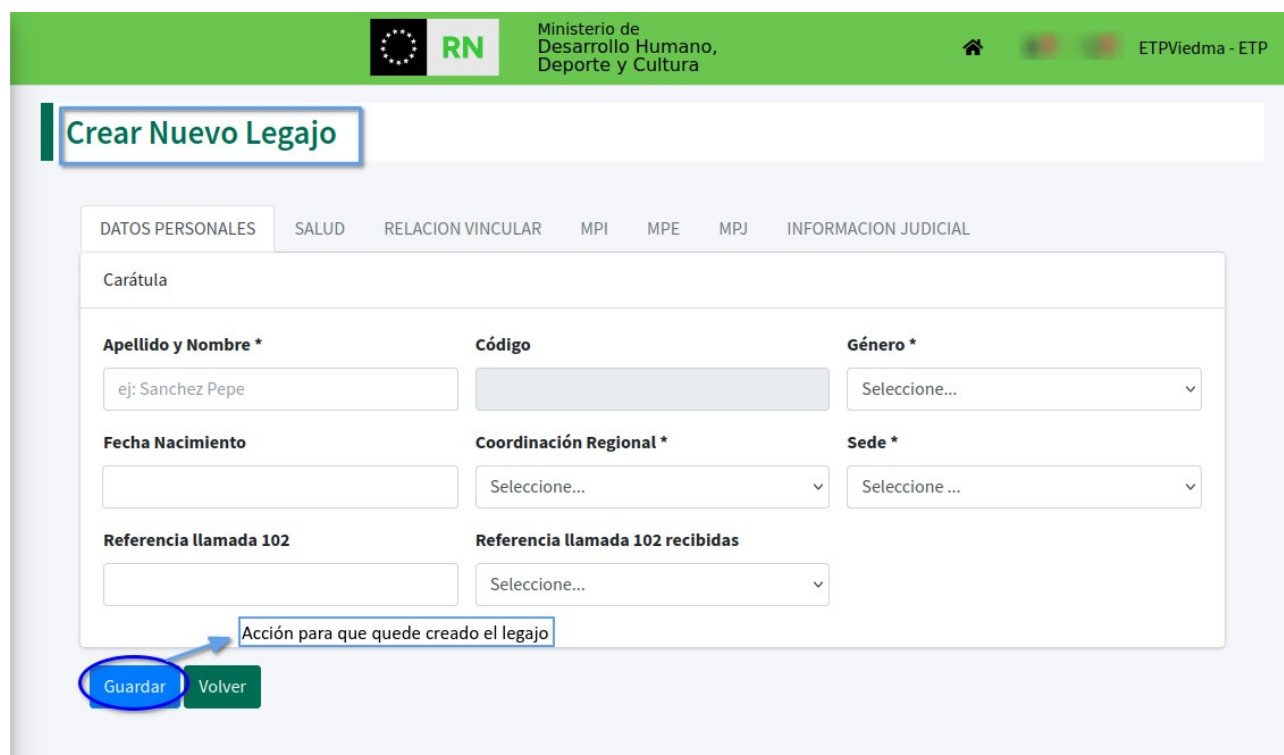
**Los datos marcados con un asterisco (\*) son los datos mínimos necesarios para generar un nuevo legajo, siendo de carácter obligatorio.**

La carga de Apellido y Nombre deberán realizarse **sin utilizar tildes o coma, y el DNI sin puntuación.**

Los datos que reste completar deberán ser gestionados por los operadores responsables de la intervención para que con el transcurso del tiempo el legajo del NNyA cuente con una cantidad mayor de información.

Una vez completados los datos requeridos, el usuario debe **“guardar”** y se genera el legajo con el código alfanumérico correspondiente.

**La acción de “guardar un legajo” graba el nuevo legajo en la base de datos y la herramienta vuelve automáticamente a mostrar la lista de legajos general.**



The screenshot shows the 'Crear Nuevo Legajo' (Create New Record) form. At the top, there is a green header with the logo of the Government of Río Negro, the text 'Ministerio de Desarrollo Humano, Deporte y Cultura', and a home icon. Below the header, the title 'Crear Nuevo Legajo' is displayed in a blue box. The form is divided into several sections: 'DATOS PERSONALES', 'SALUD', 'RELACION VINCULAR', 'MPI', 'MPE', 'MPJ', and 'INFORMACION JUDICIAL'. The 'DATOS PERSONALES' section is active and contains the following fields: 'Carátula' (empty), 'Apellido y Nombre \*' (with a placeholder 'ej: Sanchez Pepe'), 'Código' (empty), 'Género \*' (dropdown menu with 'Seleccione...' selected), 'Fecha Nacimiento' (empty), 'Coordinación Regional \*' (dropdown menu with 'Seleccione...' selected), 'Sede \*' (dropdown menu with 'Seleccione ...' selected), 'Referencia llamada 102' (empty), and 'Referencia llamada 102 recibidas' (dropdown menu with 'Seleccione...' selected). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Guardar' (highlighted with a blue circle) and 'Volver' (green). A blue arrow points from the 'Guardar' button to a text box that says 'Acción para que quede creado el legajo'.

## **Información del Legajo: solapas**

### **Solapa: Datos Personales**

En cuanto a la solapa datos personales es importante mencionar que se unificaron las pestañas de y actualmente la misma se compone de 6 secciones con información relativa al NNyA:

#### **Caratula.**

Figuran los datos que fueron cargados en la apertura de Legajos: Apellido y Nombre, Código (que es un dato generado automáticamente por el sistema), Género, Fecha de Nacimiento, Equipo Territorial Provincial, Local y Referencia llamada al #102.

The screenshot shows a web interface for editing a file. At the top, a green header reads 'Editar Legajo - VIVVV00000026/25 DOLINA FEDERICO'. Below this is a navigation bar with tabs: 'DATOS PERSONALES' (highlighted with a blue box), 'SALUD', 'RELACION VINCULAR', 'MPI (0)', 'MPE (3)', 'MPJ (0)', and 'INFORMACION JUDICIAL'. The main form area is titled 'Carátula' and contains several fields: 'Apellido y Nombre \*' with the value 'DOLINA FEDERICO', 'Código' with 'VIVVV00000026/25', 'Género \*' with a dropdown menu showing 'Masculino', 'Fecha Nacimiento' with '13-10-2016', 'Coordinación Regional \*' with 'VIEDMA VALLE INFERIOR', 'Sede \*' with 'VIEDMA VALLE INFERIOR', 'Referencia llamada 102' with an empty text box, and 'Referencia llamada 102 recibidas' with a dropdown menu showing 'Seleccione...'.

Editar Legajo - VIVVV00000026/25 DOLINA FEDERICO		
DATOS PERSONALES   SALUD   RELACION VINCULAR   MPI (0)   MPE (3)   MPJ (0)   INFORMACION JUDICIAL		
Carátula		
Apellido y Nombre *	Código	Género *
DOLINA FEDERICO	VIVVV00000026/25	Masculino
Fecha Nacimiento	Coordinación Regional *	Sede *
13-10-2016	VIEDMA VALLE INFERIOR	VIEDMA VALLE INFERIOR
Referencia llamada 102	Referencia llamada 102 recibidas	
	Seleccione...	

#### **Documento de identidad.**

Esta sección posibilita colocar el dato del DNI si se conoce, y brinda la opción de cargar otras situaciones de la documentación, tales como: posee número de documento extranjero, no posee número de DNI, DNI en trámite, se desconoce. Para el caso de que el NNyA posea documento, se puede especificar el tipo (por ej. Pasaporte extranjero o cédula). Asimismo, permite agregar el campo país de nacimiento y nacionalidad.

Además es posible tildar si presenta partida de nacimiento o constancia de parto, si el equipo interviene para la gestión y la opción de adjuntar copia del DNI y/o Partida de Nacimiento. Los DNI se cargan sin puntos.

Documento de Identidad

<b>Situación de documentación</b>	<b>Nro. documento</b>	<b>País de Nacimiento</b>
Posee Documento ▾	414141423	ARGENTINA ▾
<b>Nacionalidad</b>	<b>Adjuntar DNI</b>	<b>Adjuntar Partida de Nacimiento</b>
ARGENTINA ▾	PRUEBA. DNI.odt <span>Seleccione</span>	Adjuntar Partida <span>Seleccione</span>
<input type="checkbox"/> Constancia de Parto	<input checked="" type="checkbox"/> Partida de Nacimiento	<input type="checkbox"/> Se interviene en su gestión
<b>Observaciones</b>		
<div></div>		

### Domicilio del Titular del Legajo.

Esta sección permite determinar los datos de domicilio y ubicación geográfica del NNyA, así como informar un dato de contacto que se considere importante.

Importante: El domicilio a consignar es el lugar donde se encuentra en NNyA; no necesariamente el que figura en el DNI.

Domicilio del Titular del legajo

<b>Provincias</b>	<b>Departamento</b>	<b>Municipio</b>
Seleccione... ▾	Seleccione ... ▾	Seleccione ... ▾
<b>Calle</b>	<b>Número</b>	<b>Teléfono</b>
<div></div>	<div></div>	<div></div>
<b>Email</b>		
<div></div>		

### Historia Clínica

Esta sección permite determinar los datos que refieren a la cobertura de salud, Tipo y observaciones en cuanto a la situación del NNyA, así como informar un dato sobre salud que se considere importante.

Historia Clínica

Cobertura Salud

Tipo

Selecione...

Selecione...

Observaciones

## Situación de Discapacidad

En esta sección se busca sistematizar si el NNyA presenta alguna situación de Discapacidad (Si, No, En trámite). En caso de la respuesta sea si es condición **adjuntar archivos que constituyan la Documentación de respaldo CUD**.

En observaciones se puede ampliar la información sobre la discapacidad o diagnóstico, todo aquello que resulte relevante sobre el NNyA.

Situación de Discapacidad

Estado

Emisión CUD

Documento de Respaldo

SI

SI

Adjuntar Emisión CUD

Descripción diagnostico CUD

Fecha Vencimiento de CUD

Discapacidad Motora

20-09-2024

Observaciones

## Información de Escolaridad

Otro de los aspectos que se releva en el legajo es la situación del NNyA respecto de su escolarización. En esta sección se busca registrar si el NNyA se encuentra: Asiste, no asiste, pero asistió, nunca asistió, o se desconoce. El máximo nivel educativo alcanzado: nivel inicial, primario incompleto, primario completo, secundario incompleto, secundario completa, terciario incompleto, terciario completo, universitario incompleto, universitario completo, postgrado incompleto, posgrado completo o no declara. Y un campo de texto para re

gistrar el establecimiento donde asiste si corresponde.

Información de escolaridad

**Asistencia escolar** **Máximo nivel educativo alcanzado** **Establecimiento**

Seleccione... Seleccione...

**Adjuntar certificado**

Adjuntar certificado Seleccione

Haciendo Clic en guardar, los datos quedarán todos cargados

**Guardar** **Volver**

## Solapa: Salud

En esta sección se busca sistematizar si el NNyA tiene alguna problemática de salud y si se cuenta con esa información para registrarla. Dicha información podrá ser creada (nuevo), editada y/o consultada (1) como así también eliminada (2) en caso de que ya no corresponda o se haya cargado por error. Además, se pueden registrar Detalles y adjuntar archivos que constituyan la Documentación de respaldo en caso de haberla.

Ministerio de Desarrollo Humano, Deporte y Cultura

ETPViedma - ETP

### Editar Legajo - VIVVV00000026/25 DOLINA FEDERICO

DATOS PERSONALES **SALUD** RELACION VINCULAR MPI (0) MPE (3) MPJ (0) INFORMACION JUDICIAL

Historia Clínica

Para realizar nueva carga de Salud **Nuevo**

id	Fecha	problemática	Información	Archivos
9	23-10-2025	Alergias	Con tratamiento	
8	24-10-2025	Consumo problemática de Sustancias	Tiene acompañamiento	

1 2

✎ ✖

✎ ✖

Al hacer clic en **nuevo** podrán visualizar los siguientes campos los cuales hacen referencia a la historia clínica del titular, donde se podrá registrar más de una problemática de salud si así existiera, información adicional y adjuntar archivos con respaldo medico o cualquier documentación relevante a la problemática de salud.

Agregar Historia Clínica

Problemática \*

Seleccione ...

Información \*

informacion

Fecha \*

Archivo Adjunto

Seleccione

Observaciones

Haciendo clic en agregar, se guardan los cambios

Agregar

Cerrar

### Solapa: Relación Vincular

La siguiente solapa del Legajo remite a los datos de las relaciones vinculares del NNyA. Para acceder el usuario debe hacer clic en la solapa.

El sistema desplegará la lista de relaciones vinculares del legajo. Entre las **acciones** que pueden llevar a cabo están: realizar una **nueva carga**, **editar un vinculo (1)** **eliminar** una carga (2) y **consultar** la información haciendo clic en el icono del ojo (3)


Ministerio de  
Desarrollo Humano,  
Deporte y Cultura



ETPViedma - ETP

## Editar Legajo - VIVVV00000026/25 DOLINA FEDERICO

DATOS PERSONALES
SALUD
RELACION VINCULAR
MPI (0)
MPE (3)
MPJ (0)
INFORMACION JUDICIAL

Relación Vincular

Crear una nueva relación vincular
Nuevo

Relación	Apellido y Nombre	Posee Legajo	
Padre	Dolina Juan	No	<div>1 2 3</div> <div>    </div>

### IMPORTANTE:

Un legajo podrá tener tantas relaciones vinculares como vínculos tenga el NNyA, ya sean por vínculos afectivos o por consanguinidad.

La generación de las relaciones vinculares permitirá **compartir información** entre hermanos y hermanas, siempre que sea necesario, es decir, para que un tipo de intervención sea compartida, la misma debe vincularse a las personas (titulares de legajos) con quienes se compartirá.

Los datos podrán ser actualizados cada vez que el usuario cuente con información nueva, a través de la opción Relaciones Vinculares de Legajos presente en el menú Principal.

### Agregar Relación Vincular (Nuevo)

Se permite el ingreso de nuevos vínculos siendo campos obligatorios aquellos que poseen asterisco. En el caso de que la relación vincular esté asociada a una persona que tenga legajo dentro del sistema, simplemente se indicará el legajo correspondiente, ingresando el apellido y nombre. Caso contrario, si la relación vincular no tiene expediente dentro del sistema se cargarán los datos manualmente.



### Agregar Vínculo

**Relación \***

Padre

**Posee Legajo en el Sistema**

Ingrese al menos 5 caracteres para buscar

**Apellido y Nombre \***

Dolina Juan

☐ Familia Ampliada

**Documento**

Número sin puntos

**Género**

Masculino

**Fecha Nacimiento****Teléfono****Estado Civil**

Teléfono

En Convivencia (concubinato)

**Dirección**

Dirección

**Situación Laboral**

Jubilado/a

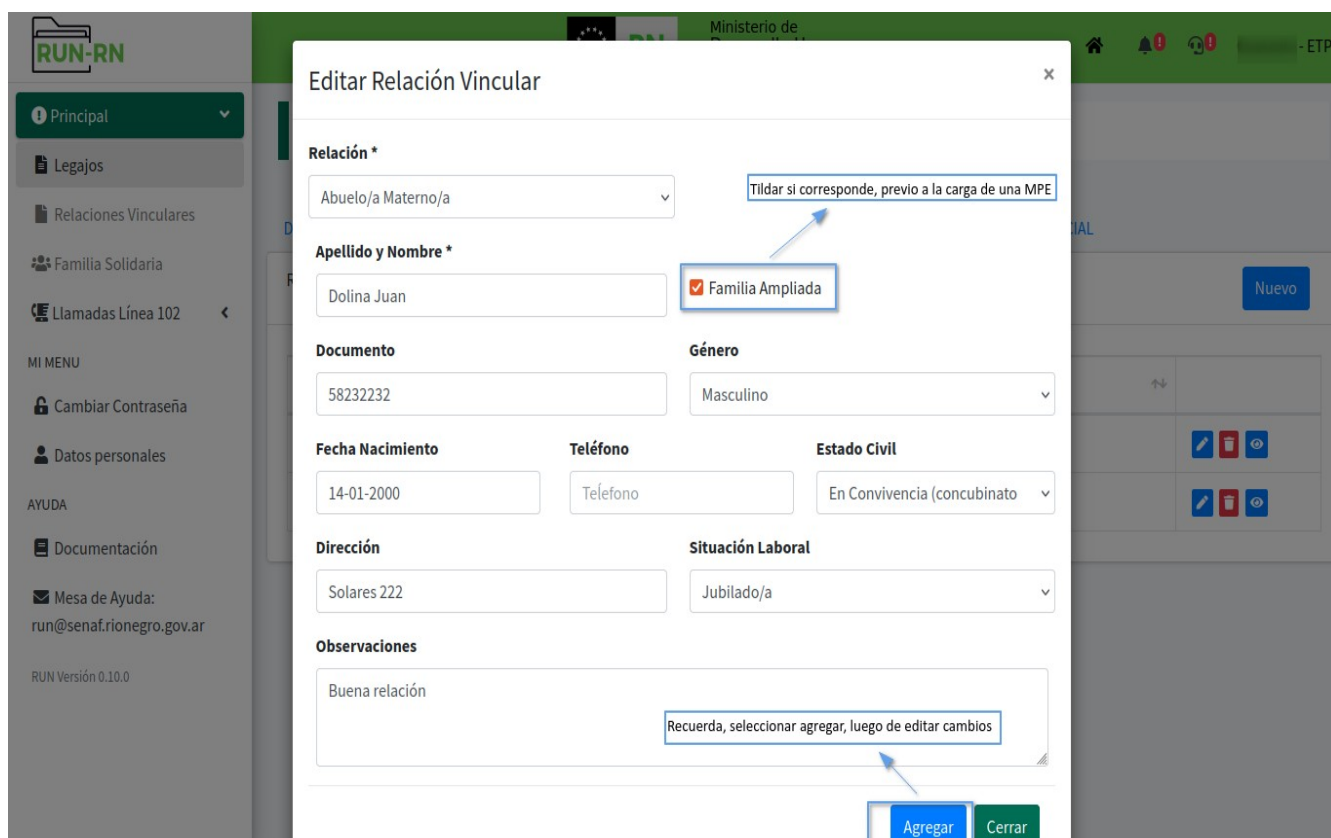
**Observaciones**

|

Agregar

Cerrar

Es importante mencionar que al tildar el campo de familia ampliada en el caso de cargar una Medida Excepcional de Protección de Derechos le permitirá seleccionar como posible ámbito de alojamiento a dicho familiar.



**Editar Relación Vincular**

**Relación \***  
Abuelo/a Materno/a

**Apellido y Nombre \***  
Dolina Juan

**Documento**  
58232232

**Género**  
Masculino

**Fecha Nacimiento**  
14-01-2000

**Teléfono**  
Telefono

**Estado Civil**  
En Convivencia (concubinato)

**Dirección**  
Solares 222

**Situación Laboral**  
Jubilado/a

**Observaciones**  
Buena relación

**Buttons:** Agregar, Cerrar

**Annotations:**  
- Tildar si corresponde, previo a la carga de una MPE (pointing to 'Familia Ampliada')  
- Recuerda, seleccionar agregar, luego de editar cambios (pointing to 'Agregar')

Para cada relación vincular se solicita completar el formulario con datos de la persona, el vínculo, los datos de contacto, el nivel educativo y la situación laboral si corresponde. También cuenta con una opción de “Observaciones” para incorporar alguna información adicional, la cual refiera a tipo de vínculo que existente.

Si se tratara de una persona adulta que ya fue cargada como vínculo en otro legajo, el usuario deberá ingresar Apellido y Nombre, pudiendo acceder a los datos cargados previamente.

**RECUERDE** que no basta con cargar, sino que una vez finalizada la incorporación del nuevo vínculo debe hacer clic en [AGREGAR](#), de lo contrario perderá la información.

Una vez guardada la información de relación vincular, la misma se podrá visualizar como se detalla a continuación.

Ministerio de  
Desarrollo Humano,  
Deporte y Cultura

ETPViedma - ETP

Detalle

Volver

**Apellido y Nombres:** Dolina Juan

**Documento:**

**Genero:** Masculino

**Fecha Nacimiento:**

**Teléfono:**

**Estado Civil:** En Convivencia (concubinato)

**Domicilio:**

**Situación Laboral:** Jubilado/a

**Posee Legajo:** NO [Editar](#)

### Medidas de Protección Integral (MPI)

Algunos aspectos importantes a tener en consideración al momento de pensar las Medidas de Protección Integral de Derechos (MPI) ¿qué es una MPI?

Una MPI es toda intervención estatal orientada a la preservación o restablecimiento de derechos configura una medida de protección. (Ley 26.061

La Ley 26.061 de Protección Integral de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, plantea en su art.33 que las MPI de Derechos “son aquéllas emanadas del órgano administrativo competente local ante la amenaza o violación de los derechos o garantías de uno o varias niñas, niños o adolescentes individualmente considerados, con el objeto de preservarlos, restituirlos o reparar sus consecuencias.

La amenaza o violación a que se refiere este artículo puede provenir de la acción u omisión del Estado, la Sociedad, los particulares, los padres, la familia, representantes legales, o responsables, o de la propia conducta de la niña, niño o adolescente.

La falta de recursos materiales de los padres, de la familia, de los representantes legales o responsables de las niñas, niños y adolescentes, sea circunstancial, transitoria o permanente, no autoriza la separación de su familia nuclear, ampliada o con quienes mantenga lazos afectivos, ni su institucionalización.”

Asimismo, plantea en el Art. 34 que la finalidad de dichas medidas será la de preservación o restitución a las niñas, niños o adolescentes, del disfrute, goce y ejercicio de sus derechos vulnerados y la reparación de sus consecuencias. Haciendo hincapié en el Art.35 respecto a la aplicación de aquellas medidas de protección de

derechos, que deberán tener por finalidad la preservación y el fortalecimiento de los vínculos familiares con relación a las niñas, niños y adolescentes. Cuando la amenaza o violación de derechos sea consecuencia de necesidades básicas insatisfechas, carencias o dificultades materiales, económicas, laborales o de vivienda, las medidas de protección son los programas dirigidos a brindar ayuda y apoyo incluso económico, con miras al mantenimiento y fortalecimiento de los vínculos familiares.

Siendo indispensable pensar en clave de Sistema Integral de Protección de Derechos al momento del desarrollo del Plan estratégico de restitución de Derechos (PER).

### ¿Cómo se realiza el proceso de carga?

Para agregar una Intervención MPI en un legajo, el usuario debe hacer clic en el Icono del **lápiz** que lo llevará a la ventana “Editar Legajo” seleccionando de este modo la solapa “**MPI**”.

Presionando la solapa **MPI** se visualizan todas las intervenciones realizadas, destacando la fecha y el tipo de intervención. Esta funcionalidad es esencial al momento de llevar a cabo la evaluación de las acciones realizadas en el marco del proceso de restitución de derecho, evaluación que, contando con la carga cotidiana de las intervenciones, dará sustento para la toma de decisiones.



**Editar Legajo - VIVVV00000026/25 DOLINA FEDERICO**

Hacer Clic en MPI, para realizar carga o visualizar contenido

DATOS PERSONALES SALUD RELACION VINCULAR **MPI (1)** MPE (3) MPJ (0) INFORMACION JUDICIAL

Carátula

**Apellido y Nombre \*** DOLINA FEDERICO **Código** VIVVV00000026/25 **Género \*** Masculino

**Fecha Nacimiento** 13-10-2016 **Coordinación Regional \*** VIEDMA VALLE INFERIOR **Sede \*** VIEDMA VALLE INFERIOR

**Referencia llamada 102** **Referencia llamada 102 recibidas** Seleccione...

## Acciones

Al ingresar, el usuario que realizó la carga podrá: cargar una nueva intervención (1), Visualizar los archivos adjuntos (2), visualizar la totalidad de la carga (3) y la función de imprimirla, editar o consultar (4) y compartir la carga (5) en el caso de que hayan legajos vinculados al NNyA.

El resto de los usuarios solo podrá visualizar las cargas y/o copiarlas.



**Editar Legajo - VIVVV00000026/25 DOLINA FEDERICO**

**Medidas de Protección Integral**

Mostrar 25 registros

Fecha	Legajo	Apellido y Nombre	Tipo Intervención	Usuario Alta	Archivo Adjunto	Acciones
24-10-2025	VIVVV00000026/25	DOLINA FEDERICO	MPI PER INICIAL	ETP	2	3 4 5
23-10-2025	VIVVV00000026/25	DOLINA FEDERICO	NOTA SOLICITUD DE INFORME	ETP	Ver Doc	3 4 5

Primero Anterior 1 Siguiente Último

## ¿Cómo se realiza la carga de una nueva intervención MPI?

En primer lugar, se abrirá un cuadro de diálogo preguntando si desea continuar, porque se perderán los cambios que no se hayan guardado en el legajo; el usuario deberá confirmar para dar inicio al proceso de carga.

Ministerio de Desarrollo Humano, Deporte y Cultura

ETPViedma - ETP

## Editar Legajo - VIVVV00000026/25 DOLINA FEDERICO

DATOS PERSONALES SALUD RELACION VINCULAR MPI (2) MPE (3) MPJ (0) INFORMACION JUDICIAL

Medidas de Protección Integral

Mostrar 25 registros

Confirmar

Al salir de esta pantalla se perderán los cambios realizados en el legajo. Desea continuar?

**CONFIRMAR** CANCELAR

Fecha	Legajo	Usuario	Archivo Adjunto	Acciones
24-10-2025	VIVVV00000026/25 DOLINA FEDERICO	ETP		  
23-10-2025	VIVVV00000026/25 DOLINA FEDERICO	NOTA SOLICITUD DE INFORME	ETP	   

Primero Anterior 1 Siguiente Último

**Nuevo**

Las medidas de protección integral se registran en base a una serie de campos preestablecidos:

**Legajo, Coordinación Regional, Sede, Fecha, Origen de la demanda, Categoría, Motivo Intervención y Tipo de intervención**

IMPORTANTE: El usuario/a deberá registrar todos los campos identificados con un asterisco (\*) que son obligatorios para registrar una MPI. Si no se cargan todos los campos obligatorios al colocar guardar **el sistema indicará con rojo la información faltante**.

Ministerio de Desarrollo Humano, Deporte y Cultura

ETPViedma - ETP

## Crear Medidas de Protección Integral

Crear

<b>Legajo *</b>	<b>Coordinación Regional *</b>	<b>Sede *</b>
VIVVV00000026/25 - DOLINA FEDERICO	VIEDMA VALLE INFERIOR	GENERAL CONESA

<b>Fecha *</b>	<b>Origen de la Demanda *</b>
	Seleccione...












<b>Categoría Motivo Intervención *</b>	<b>Motivo de Intervención *</b>
Seleccione...	Seleccione...

**Tipo de Intervención \***

Seleccione...

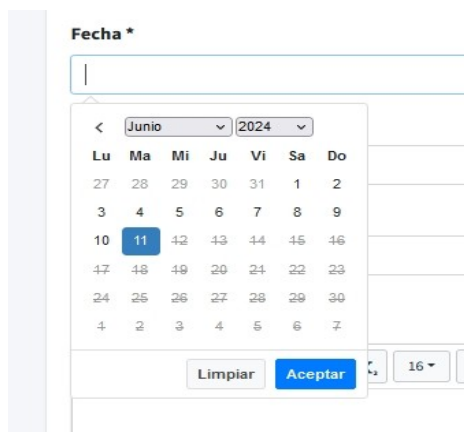
Adjuntar documento Seleccione

**Informe**

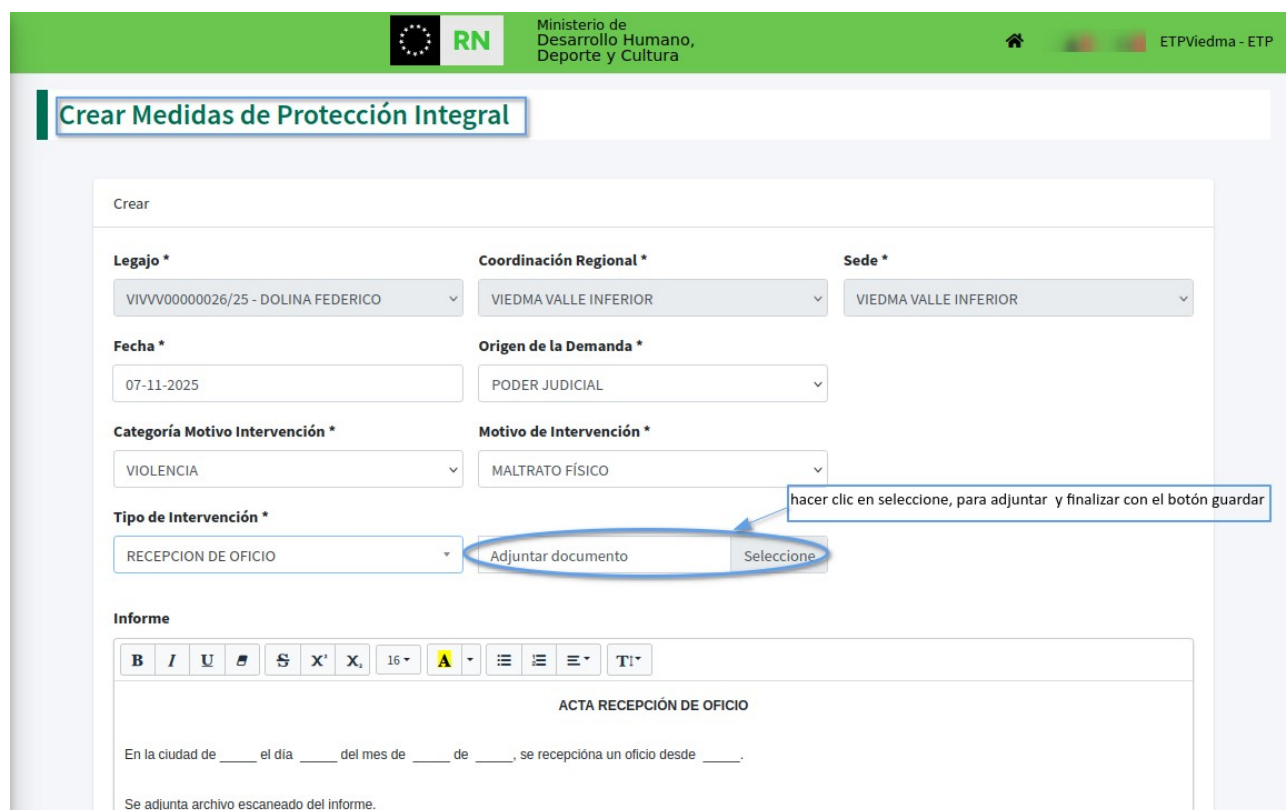
          

**Guardar** **Volver**

Es importante mencionar que el campo de las fechas se encuentra validado, es decir, que no permitirá real-  
zar cargas con fechas futuristas ni fechas anteriores a la fecha de nacimiento del NNyA. Asimismo el usuario  
no podrá ingresar de manera manual la fecha.

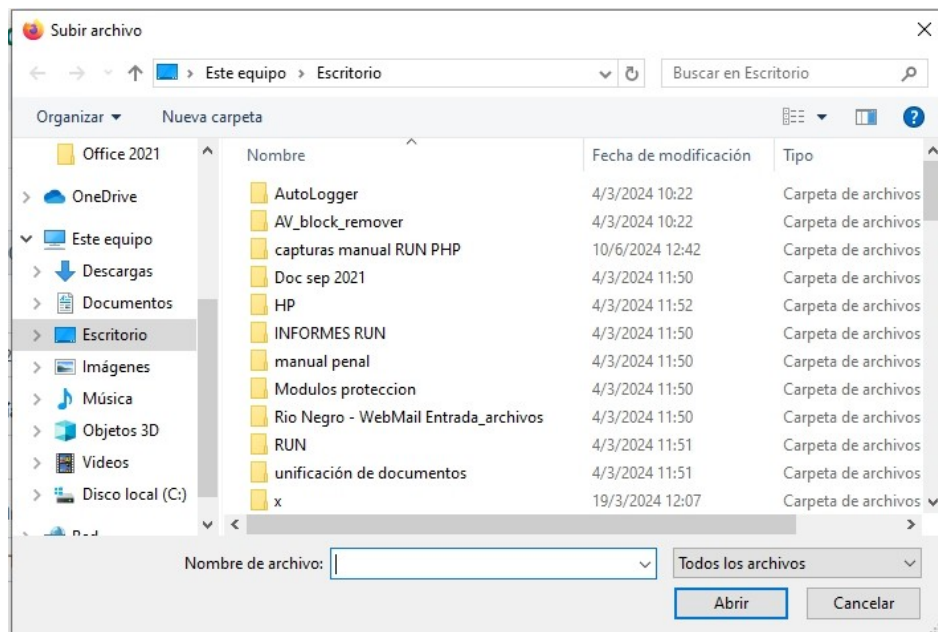


El sistema le permitirá adjuntar información complementaria seleccionando la opción “**Adjuntar documen-  
to-clic en seleccione**”, es IMPORTANTE desarrollar una referencia respecto al documento adjunto (tenien-  
do en cuenta que, si deseara imprimir el legajo, los datos adjuntos sin referencia se presentarán como una pá-  
gina sin contenidos).





Al realizar la acción de seleccionar el sistema les abrirá otra pestaña donde podrán seleccionar el archivo que desean subir.



Una vez elaborado el informe o realizada la carga se puede imprimir. Para ello deberán ingresar a MPI y deberán dirigirse al botón del ojo para visualizar la carga, allí tendrán la opción de imprimir.

## Ver Medidas de Protección Integral

Detalle

Tiene la funcion de imprimir

Imprimir Volver

**Fecha:** 04-04-2024  
**Apellido y Nombre:** SELMAN BRITANY  
**Origen Demanda:** GUARDIA FORTALECIMIENTO FAMILIAR  
**Categoría Motivo de la intervención:** SALUD  
**Motivo Intervención:** ADICIONES  
**Documento:** [Ver Doc](#)

**Legajo:** CINCS00000004/24  
**Tipo Intervención:** INFORME DE GUARDIA  
**Coordinación:** CINCO SALTOS  
**Sede:** CINCO SALTOS  
**Creado Por:** Cincosaltos

El pasaje estándar Lorem Ipsum, usado desde el año 1500.

"Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum."

Sección 1.10.32 de "de Finibus Bonorum et Malorum", escrito por Cicero en el 45 antes de Cristo

"Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt explicabo. Nemo enim ipsam voluptatem quia voluptas sit aspernatur aut odit aut fugit, sed quia consequuntur magni dolores eos qui ratione voluptatem sequi nesciunt. Neque porro quisquam est, qui dolorem ipsum quia dolor sit amet, consectetur, adipisci velit, sed quia non numquam eius modi tempora incidunt ut labore et dolore magnam aliquam quaerat voluptatem. Ut enim ad minima veniam, quis nostrum exercitationem ullam corporis suscipit laboriosam, nisi ut aliquid ex ea commodi consequatur? Quis autem vel eum iure reprehenderit qui in ea voluptate velit esse quam nihil molestiae consequatur, vel illum qui dolorem eum fugiat quo voluptas nulla pariatur?"

Presionando la **solapa MPI** (que se encuentra en el renglón inferior) se visualizan todas las intervenciones realizadas, destacando la fecha y el tipo de intervención. Esta funcionalidad es esencial al momento de llevar



a cabo la evaluación de las acciones realizadas en el marco del proceso de restitución de derecho, evaluación que, contando con la carga cotidiana de las intervenciones, dará sustento para la toma de decisiones.



Haciendo clic en el icono del ojo, se podrá acceder a la información de la MPI, es **IMPORTANTE** remarcar que sólo podrá editar quien haya creado la medida, el resto de los usuarios sólo visualizará dicha medida.

### Documento implementación de MPE

El presente documento se constituye como parte de la planificación que el equipo RUN-RN ha propuesto para la implementación de la Medidas de Protección Excepcional de Derechos (MPE). ¿Por qué planificación? En los distintos relevamientos realizados desde la instancia diagnóstica hasta la actualidad se han identificado situaciones, que pueden resultar atípicas o excepcionales, desde una visión normativa, es decir que superan el plazo de 180 días definido en el Decreto 415/2006 reglamentario de la Ley Nacional 26.061; plazo que también se desprende del Art.607 Inc: c, del Código Civil y Comercial.

Para comenzar, retomaremos algunos conceptos que pueden resultar útiles; ¿Qué son las medidas excepcionales de protección de derechos?

“(...) desde la normativa se señala que la estrategia de restitución de derechos debe tender prioritariamente a la protección de derechos en el ámbito del hogar y las familias de niños, niñas y adolescentes, se evidencia que la excepcionalidad viene dada por su separación y apartamiento de ese lugar.

Habiéndose agotado la posibilidad de tomar medidas de protección integral, el niño, niña o adolescente deberá vivir separado de su grupo familiar de origen por un tiempo, para que sea posible llevar adelante una estrategia que restablezca los derechos amenazados o vulnerados que habilitaron la adopción de esa medida y, de esa manera, poder retornar a su hogar.

Esta excepcionalidad está dispuesta expresamente por la norma, en tanto el artículo 40 dispone que: Solo serán procedentes cuando, previamente, se hayan cumplimentado debidamente las medidas dispuestas en el artículo 33.

En consecuencia, el organismo administrativo con competencia local toma la decisión de adoptar la medida excepcional de protección de derechos en consideración a los resultados de lo actuado previamente por el mismo SPPD, articulando con quién estime pertinente para el objeto y los fines de la estrategia restitutoria de derechos a ejecutarse.

Las medidas excepcionales de protección de derechos tienen características propias que las distinguen del resto de las medidas de protección integral. La primera gran diferencia ya fue marcada y es que la estrategia de restitución de derechos se lleva a cabo con el niño, niña o adolescente fuera de su hogar.

Por la gravedad que representa fundamentalmente para el niño, niña o adolescente arribar a este tipo de medidas requiere de algunas salvaguardas, normativamente impuestas:

a) Temporalidad. Una medida excepcional, como herramienta que posibilite una estrategia restitutoria de derechos, requiere que sea implementada con premura, necesita la concentración de esfuerzos de quienes estén involucrados para que el niño, niña o adolescente pueda retornar rápidamente a su hogar. Señala el art. 39 de la Ley 26.061:

Estas medidas son limitadas en el tiempo y solo se pueden prolongar mientras persistan las causas que les dieron origen.

El Decreto 415/2006 establece precisiones en cuanto al plazo:

El plazo a que se refiere el párrafo tercero del artículo 39 que se reglamenta en ningún caso podrá exceder los noventa (90) días de duración y deberá quedar claramente consignado al adoptarse la medida excepcional.

En aquellos casos en que persistan las causas que dieron origen a la medida excepcional y se resolviera prorrogarla, deberá fijarse un nuevo plazo de duración, mediante acto fundado, el que deberá ser notificado a todas las partes.

Los plazos reseñados hacen referencia al máximo permitido, su correcta interpretación implica focalizarse en acortarlos en función de la excepcionalidad de la situación.

Por otra parte, la prórroga de la medida excepcional habilitará una instancia de revisión de la estrategia de restitución de derechos implementada, analizando los logros obtenidos, pero fundamentalmente los resultados que todavía se esperan y que podrían ser posibles en el nuevo plazo de tiempo. Consecuentemente, el acto fundado de prórroga debe ser también sometido a control de legalidad por parte del poder judicial.

b) Fundamentación. Las razones que dan sentido a la adopción de una medida excepcional deben ser amenazas o violaciones de extrema gravedad a los derechos de niños, niñas y adolescentes. Esa gravedad debe ser evaluada en función de la necesidad de que salgan de su hogar para lograr el restablecimiento del goce pleno y efectivo de sus derechos.

Nunca la pobreza puede fundamentar una medida excepcional.

Por ello, normativamente se impone que no es posible la satisfacción de derechos económicos, sociales y culturales a través de la separación de la persona afectada de su hogar.”<sup>1</sup>

### **Implementación de MPE**

Se comenzará la carga las Medidas de Protección Excepcional de Derechos (MPE) en el sistema de Gestión RUN-RN.

#### **¿Cómo se realizará el proceso de carga?**

En principio, comenzaremos por cargar aquellas MPE que se encuentran vigentes.

#### **¿Cómo se realizará la carga?**

El Equipo Territorial: Para agregar una MPE deberán ir al legajo del NNyA; ir a la parte superior donde aparece **MPE**, abriendo el legajo y en el margen superior derecho verán NUEVO, allí se abrirá una pestaña para confirmar la acción de carga.

---

<sup>1</sup>Unicef/Grupo Pharos: “RUN-REGISTRO ÚNICO NOMINAL. Registrar las intervenciones de cada niño, niña y adolescentes para garantizar y restituir sus Derechos. Marco normativo, conceptual, metodológico y características del proceso de implementación. Registro Único Nominal” 2018.



Ministerio de  
Desarrollo Humano,  
Deporte y Cultura




ETPViedma - ETP

## Editar Legajo - VIVVV00000026/25 DOLINA FEDERICO

DATOS PERSONALES
SALUD
RELACION VINCULAR
MPI (2)
MPE (3)
MPJ (0)
INFORMACION JUDICIAL

Medida de Protección Excepcional

Mostrar 25 registros

Nuevo

Confirmar

Al salir de esta pantalla se perderán los cambios realizados en el legajo. Desea continuar?

CONFIRMAR CANCELAR

Fecha	Legajo	Usuario	Archivo	Acciones
22-10-2025	VIVVV00000026/25 DOLINA FEDERICO	Alta	Adjunto	juridico

Al hacer clic en CONFIRMAR, damos inicio al proceso de carga en MPE.

**Cuestiones importantes:** todo proceso de MPE se iniciará con el TIPO DE INTERVENCIÓN: **MPE PER INICIAL**. A partir de allí todas las acción que se lleven a cabo para la restitución de los derechos en el marco de esa medida de protección excepcional de derechos (acciones que aparecerán enunciadas en el PER), deberán ser registradas en el Universo de las M.P.E<sup>2</sup>.

<sup>2</sup>Recordarán que en el marco de las sensibilizaciones realizadas por el Equipo RUN-RN, se hablaba de dos Universos de Medidas. **El Universo de las MPI**, en el que se registran todas las acciones de restituciones de derechos en el ámbito del hogar y la familia llevadas a cabo por el equipo intervinientes; y el **Universo de MPE**, se registrarán todas las estrategias que se desarrollen en el marco de la MPE, la cual implica la separación temporal del NnyA de su hogar.

Ministerio de Desarrollo Humano, Deporte y Cultura

ETPViedma - ETP

### Crear Nueva Medida de Protección Excepcional

Crear

Legajo \*  Coordinación Regional \*  Sede \*

Origen de la Demanda \*  Categoría Motivo Intervención \*  Motivo de Intervención \*

Tipo de Intervención \*  Adjuntar documento  Fecha \*

Ámbito de alojamiento de la medida \*  Institución

Familia Ampliada

Informe

PLAN ESTRATÉGICO DE RESTITUCIÓN DE DERECHOS

INFORME INICIAL

Nombre del Niño/a: \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Legajo Administrativo N° \_\_\_\_\_

Equipo Responsable: \_\_\_\_\_

DATOS PERSONALES DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE

Apellido y Nombre del Niño/a: \_\_\_\_\_

Estos datos son obligatorios

El circuito de MPE, comienza unicamente con PER-INICIAL

Fecha en que se realizo la medida

Comienza el circuito al guardar, a la espera de revisión

**Modo de carga del PER o Informe de Plan Estratégico de Restitución de Derechos:** el mismo se deberá realizar en el editor de texto, tomando como base la importancia de los circuitos, la APROBACIÓN, OBSERVACIÓN, RECHAZO. (Acción de Revisión a ser realizada por quien coordine - **Usuario Supervisor**-).

Importante, una vez que el equipo territorial realiza el informe PER y pone GUARDAR, automáticamente le llegará al usuario con el rol de Supervisor; siendo la coordinación la habilitada en Aprobar, Observar o Rechazar la medida. (Usuario SUPERVISOR)

#### Informe

**B I U S X' X 13 A**

**PLAN ESTRATÉGICO DE RESTITUCIÓN DE DERECHOS**

**INFORME INICIAL**

Nombre del Niño/a: \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Legajo Administrativo N° \_\_\_\_\_

Equipo Responsable: \_\_\_\_\_

**DATOS PERSONALES DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE**

Apellido y Nombre del Niño/a: \_\_\_\_\_

## ¿Qué sucede si el Informe PER Inicial es Observado?

Cuando un informe es observado, el mismo **vuelve al equipo territorial** para que realice los ajustes sugeridos por la coordinación. El equipo técnico debe ingresar al legajo del NNyA, ir al visor de MPE y allí podrá visualizar que el informe se encuentra **OBSERVADO**, debe presionar el lápiz para editar, pudiendo visualizar las observaciones realizadas.



Ministerio de Desarrollo Humano, Deporte y Cultura

ETPViedma - ETP

### Editar Legajo - VIVVV0000026/25 DOLINA FEDERICO

DATOS PERSONALES   SALUD   RELACION VINCULAR   MPI (2)   **MPE (1)**   MPJ (0)   INFORMACION JUDICIAL

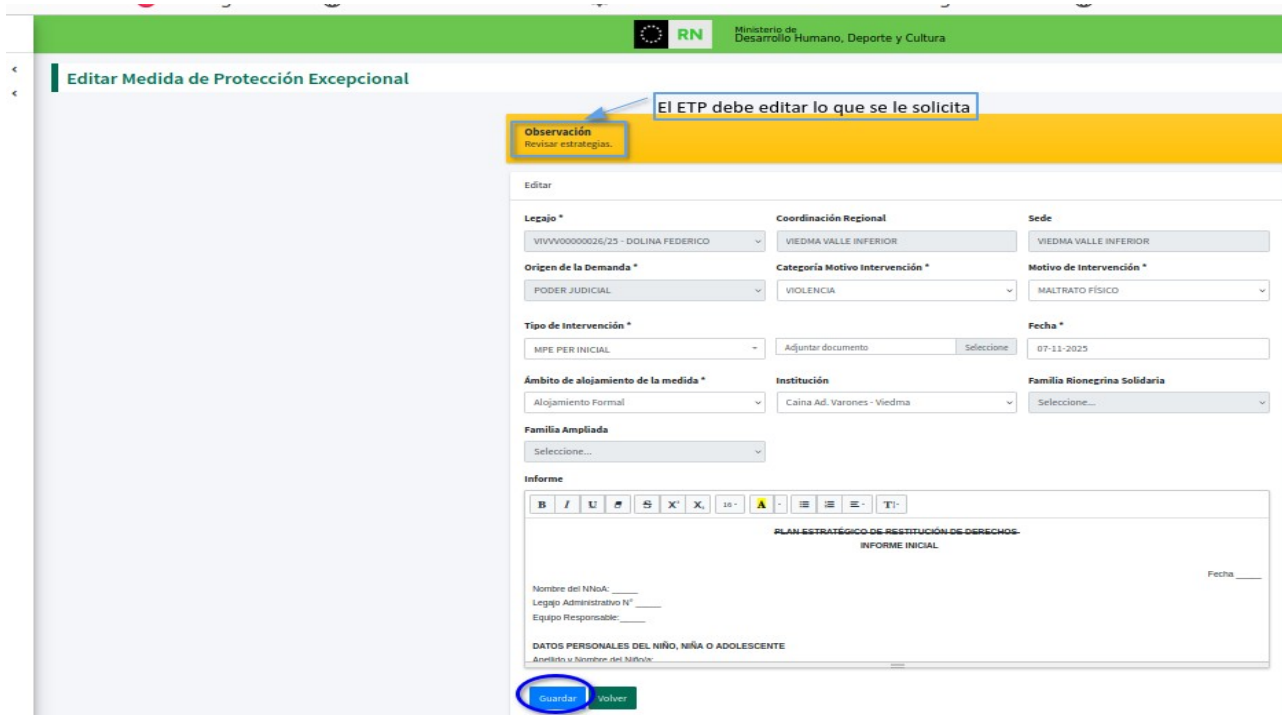
Medida de Protección Excepcional Nuevo

Mostrar 25 registros

Fecha	Legajo	Apellido y Nombre	Tipo Intervención	Estado	Usuario Alta	Archivo Adjunto	Acciones
07-11-2025	VIVVV0000026/25	DOLINA FEDERICO	MPE PER INICIAL	Observada	ETP		 Ingresar para editar lo observado

Primero Anterior 1 Siguiente Último

Una vez realizadas las correcciones, deberá oprimir el botón **GUARDAR**.



Ministerio de Desarrollo Humano, Deporte y Cultura

### Editar Medida de Protección Excepcional

**Observación**  
Revisar estrategias.

El ETP debe editar lo que se le solicita

Editar

Legajo \* VIVVV0000026/25 - DOLINA FEDERICO

Coordinación Regional VIEDMA VALLE INFERIOR

Sede VIEDMA VALLE INFERIOR

Origen de la Demanda \* PODER JUDICIAL

Categoría Motivo Intervención \* VIOLENCIA

Motivo de Intervención \* MALTRATO FÍSICO

Tipo de Intervención \* MPE PER INICIAL

Adjuntar documento

Fecha \* 07-11-2025

Ámbito de alojamiento de la medida \* Alojamiento Formal

Institución Caina Ad. Varones - Viedma

Familia Rionegrina Solidaria Seleccione...

Familia Ampliada Seleccione...

Informe

**PLAN ESTRATÉGICO DE RESTITUCIÓN DE DERECHOS - INFORME INICIAL**

Nombre del Ni/a: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Legajo Administrativo N° \_\_\_\_\_

Equipo Responsable: \_\_\_\_\_

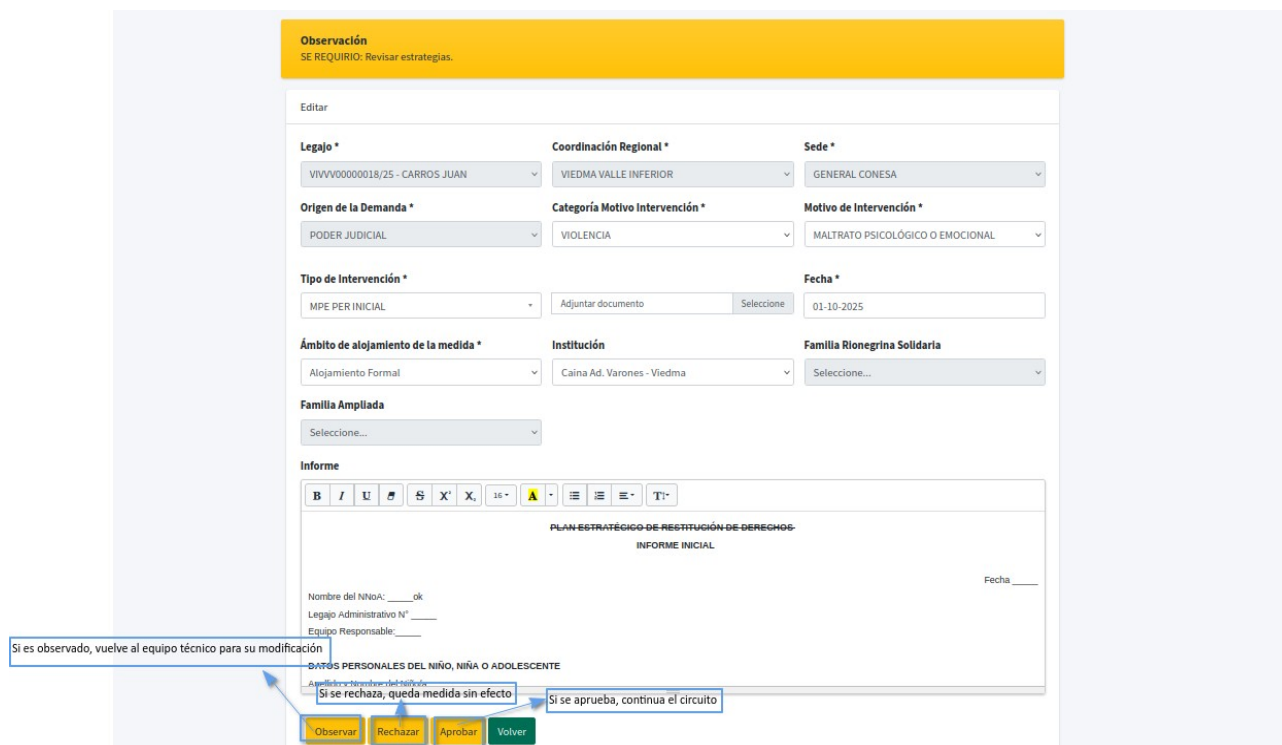
DATOS PERSONALES DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE

Acordado en Reunión del MPE/ETP

**Guardar** **Volver**

La coordinación (**Usuario Supervisor**), deberá ir a la bandeja principal oprimiendo la opción “Solicitud de Medidas de Protección Excepcional pendientes de aprobación”.

### **Rol Supervisor (para corregir el PER INICIAL en MPE)**




Una vez que se ha aprobado el PER, pasará a las/los asesores legales (Usuario Dictamen) quienes realizarán el Acto Administrativo, realizando la acción de Comunicar.

**Modo de registro del Acto Administrativo**, a los fines de respetar los formatos acordados con el poder judicial; el Acto Administrativo se cargará como Documento Adjunto. **IMPORTANTE:** en el editor de texto se copiarán y pegarán los CONSIDERANDOS, para que sean de acceso directo sin necesidad de descargar el archivo.<sup>3</sup>



Al ingresar al sistema, el usuario Dictamen (Equipo Jurídico) se muestran los legajos que poseen MPE, a los cuales deben proceder con la carga del Acto Administrativo.




<sup>3</sup> Aspectos que hacen a esta definición, debido a las dificultades existentes para la incorporación de márgenes en el procesador de texto, entendemos que no generaría dificultades la carga de los AA como adjunto, dejando un registro de contenido, logrando cumplir con las formalidades que dicho documento amerita.














- Principal
- Reportes
- MI MENU
- Cambiar Contraseña
- Datos personales
- AYUDA
- Documentación
- Mesa de Ayuda: [run@senaf.rionegro.gov.ar](mailto:run@senaf.rionegro.gov.ar)
- RUN Versión 0.10.0



Ministerio de  
Desarrollo Humano, Deporte  
y Cultura




EquipoJuridico



### Alertas




MPE PENDIENTE DE ACTO ADMINISTRATIVO

Legajo	Apellido y Nombre	Sede	
VIVVV00000013/25	RETAMAR SOLEDAD	VEDMA VALLE INFERIOR	
VIVVV00000015/25	VILLA MARIA	VEDMA VALLE INFERIOR	
VIVVV00000018/25	CARROS JUAN	VEDMA VALLE INFERIOR	
VIVVV00000019/25	GONZALEZ MARCOS	VEDMA VALLE INFERIOR	
VIVVV00000022/25	ROBLE PABLO	VEDMA VALLE INFERIOR	
VIVVV00000026/25	DOLINA FEDERICO	VEDMA VALLE INFERIOR	
VIVVV00000032/25	FEDORDO STEFANO	VEDMA VALLE INFERIOR	
VIVVV00000033/25	DEL PIERO ALEANDRO	VEDMA VALLE INFERIOR	
VIVVV00000034/25	ROJAS JORGENILA	VEDMA VALLE INFERIOR	

Con el icono del [ojo](#) se selecciona el legajo para trabajar.

Al ingresar a la solapa de MPE, se encontrarán con el PER INICIAL. Acompañado de un icono que habilita la carga del Acto Administrativo.



Ministerio de  
Desarrollo Humano, Deporte  
y Cultura




EquipoJuridico

### Legajos

Filtro

Código:

Apellido y Nombre:

DNI:

Coordinación Regional  
☒ Mi coordinación

☐ Todas




☐ Coordinación:

Vaciá

Listado

Nuevo

Mostrar 25 registros

Código	Apellido y Nombre	Edad	DNI	Acciones
VIVVV00000026/25	DOLINA FEDERICO	9	414141423	  

Al hacer clic en el icono se abrirá la pestaña de carga. Donde registrarán el Acto Administrativo correspondiente.



Ministerio de Desarrollo Humano, Deporte y Cultura

Equipo Jurídico

### Crear Nueva Medida de Protección Excepcional

Crear

Legajo \* VVVV0000018/25 - CARROS JUAN

Coordinación Regional \* VIEDMA VALLE INFERIOR

Sede \* GENERAL CONESA

Origen de la Demanda \* PODER JUDICIAL

Categoría Motivo Intervención \* VIOLENCIA

Motivo de Intervención \* MALTRATO PSICOLÓGICO O EMOCIONAL

Tipo de Intervención \* ACTO ADMINISTRATIVO

Acto Adm. odt Seleccione

Fecha \* 24-10-2025

La fecha debe coincidir con la creación del Acto Administrativo

Informe

CONSIDERANDOS

Al guardar, se inician los plazos legales

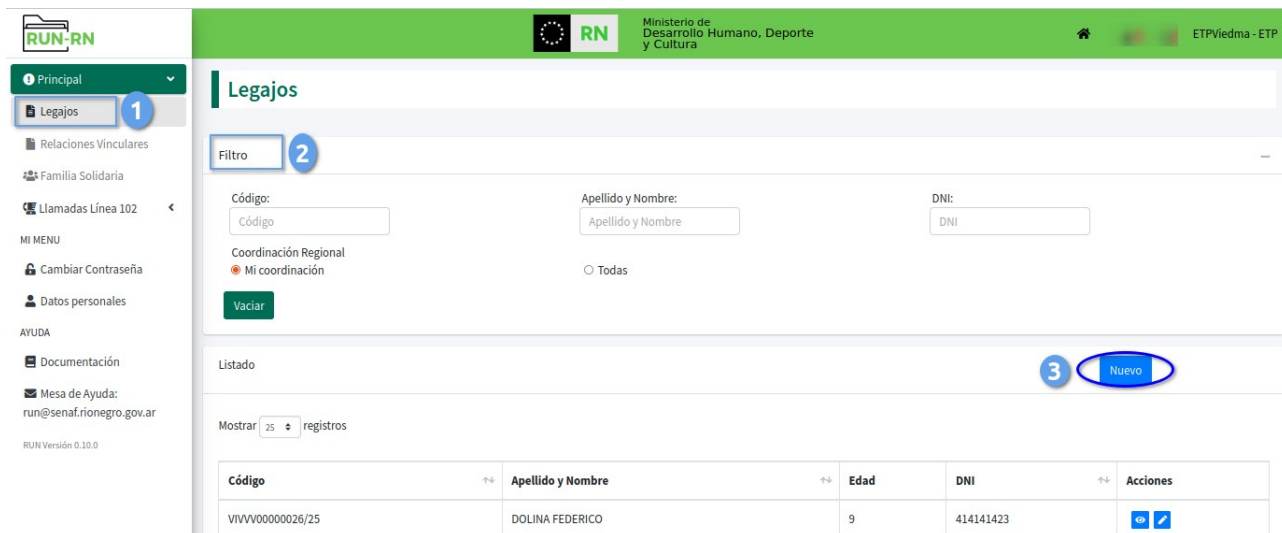
Guardar Volver

La implementación de las MPE en el sistema implica la generación de un trabajo conjunto, en el cual los distintos usuarios tienen un rol específico, que habilita al trabajo del/la compañero/a, logrando así la toma de decisiones de manera conjunta. Por lo que solicitamos que coordinadores generales, técnicos y asesores legales puedan ingresar cotidianamente al sistema para constatar la existencia de medidas a ser revisadas y corroborar la correcta carga, ya que tal como se expresó previamente, el legajo único se constituye como un fragmento de la historia de intervención en la vida de un NNyA.

### Circuito de Modulo Penal Juvenil

#### ¿Cómo se inicia la carga en el Sistema de gestión RUN-RN?

Para iniciar con el proceso de carga, comenzaremos por corroborar la existencia o no de legajo con el nombre del/la/le joven con quien trabajaremos. ¿Cómo lo buscamos? Iremos a la solapa de **PRINCIPAL**, ingresaremos a **LEGAJOS** (1), una vez allí, entrarán en la parte superior los filtros de búsqueda (2) escribirán el apellido y nombre. También se puede buscar por **DNI**.



**Legajos**

Filtro

Código:

Apellido y Nombre:

DNI:

Coordinación Regional

☒ Mi coordinación ☐ Todas

Vaciar

Listado

Mostrar 25 registros

Código	Apellido y Nombre	Edad	DNI	Acciones
VIVV00000026/25	DOLINA FEDERICO	9	414141423	<a href="#">+</a> <a href="#">-</a>

Nuevo

Si no contará con legajo, iniciarán la apertura de uno. ¿Cómo se realiza la apertura? Irán al margen superior izquierdo al botón **NUEVO** (3), allí realizarán el proceso el cual consta en el Manual del Usuario

En esta instancia se deberá prestar atención a la solapa **INFORMACIÓN JUDICIAL**; si existiera un expediente judicial abierto, el cual se vincula con la acción que registraremos, el mismo debe ser cargado previamente a los fines de que surja como opción al momento de generar el Ingreso a dispositivo.

rio RUN-RN.

### ¿Cómo se inicia el circuito?

Para realizar la primera carga dentro del módulo penal juvenil, deberá ir a la parte superior donde aparece MPJ haciendo clic ingresamos a realizar la carga o visualizar el contenido.



**Editar Legajo - VIVV00000026/25 DOLINA FEDERICO**

Clic para realizar carga y visualizar contenido

DATOS PERSONALES SALUD RELACION VINCULAR MPI (2) MPE (1) **MPJ (0)** INFORMACION JUDICIAL

Carátula

Apellido y Nombre \*

Código

Género \*

Fecha Nacimiento

Coordinación Regional \*

Sede \*

Referencia llamada 102

Referencia llamada 102 recibidas

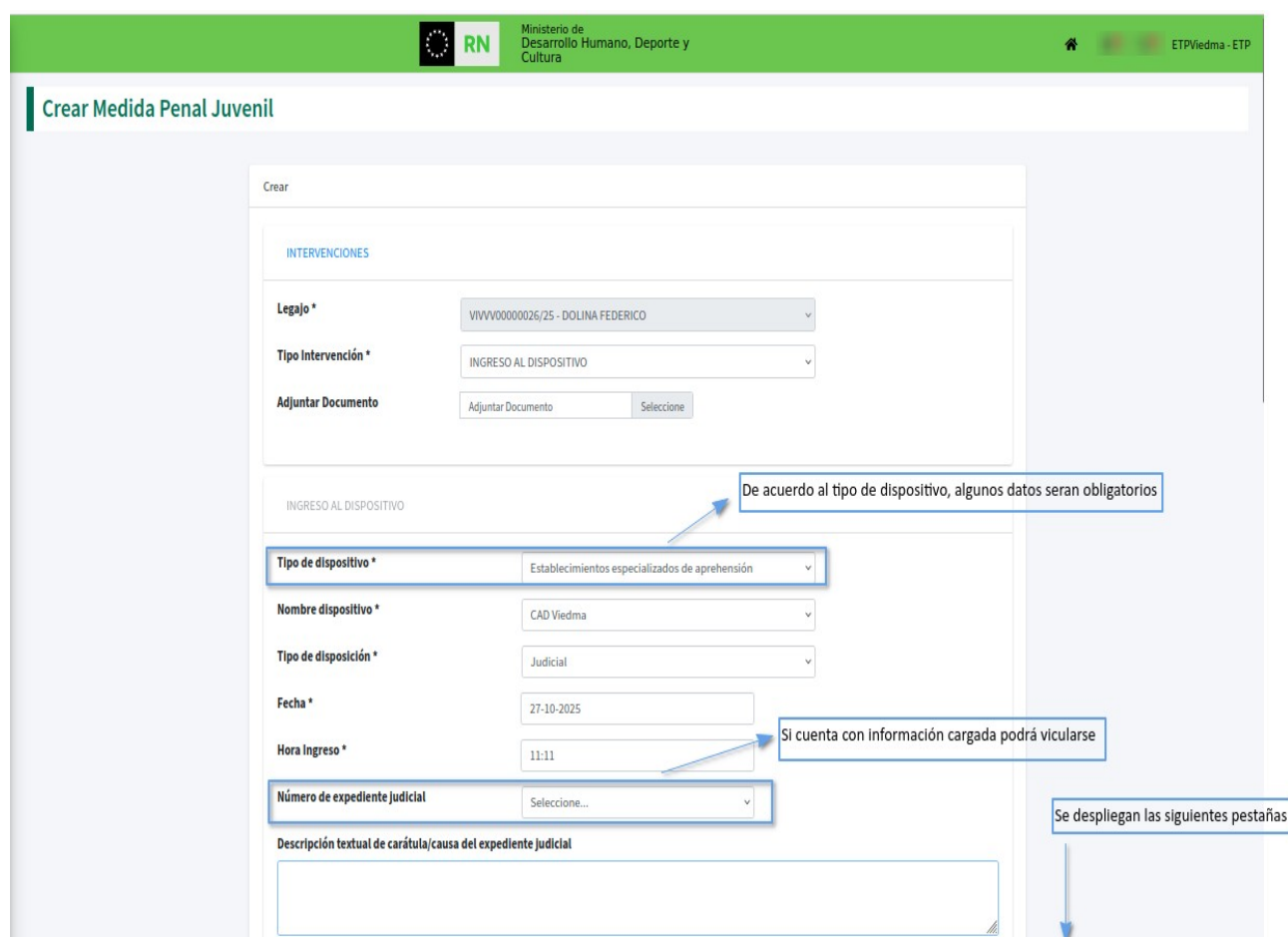
Lo primero que visualizará es: Datos del **Legajo** código (alfanumérico y nombre del NNyA), el Tipo de **intervención** y **Adjuntar documento**, los campos que cuenta con asterisco son OBLIGATORIOS.

Todo dato que posee **asterisco (\*)**, son **obligatorios**, sin los cuales no se podrá continuar con el formulario.

**Tipos de intervención:** para iniciar el proceso la única opción que habilitará el sistema es **INGRESO AL DISPOSITIVO**, allí podrá seleccionar y cargar el documento pertinente al tipo de dispositivo.

En INGRESO A DISPOSITIVO visualizará un desplegable que contiene **Tipos de dispositivo**, pudiendo seleccionar entre:

**Establecimientos especializados en aprehensión**, aquí el documento a adjuntar será el Acta de Ingreso al CAD.



Dispositivos de medidas penales en territorio, en este dispositivo se adjuntará el **Oficio judicial en el cual se dispone la intervención** del organismo.

**Tipo de Presunto Delito \***

<input type="checkbox"/> Homicidio	<input type="checkbox"/> Tentativa de Homicidio	<input type="checkbox"/> Homicidio agravado
<input type="checkbox"/> Homicidio culposo	<input type="checkbox"/> Homicidio en ocasión de robo	<input type="checkbox"/> Lesiones (incluye todo tipo de lesiones)
<input type="checkbox"/> Abuso de armas	<input type="checkbox"/> Abuso sexual	<input type="checkbox"/> Abuso sexual agravado
<input type="checkbox"/> Amenazas	<input type="checkbox"/> Privación ilegítima de la libertad	<input type="checkbox"/> Extorsión
<input type="checkbox"/> Secuestro extorsivo	<input type="checkbox"/> Violación de domicilio	<input type="checkbox"/> Daño
<input checked="" type="checkbox"/> Hurto	<input type="checkbox"/> Tentativa de Hurto	<input type="checkbox"/> Robo
<input type="checkbox"/> Tentativa de Robo	<input type="checkbox"/> Robo agravado por uso de arma	<input type="checkbox"/> Abigeato
<input type="checkbox"/> Estafa	<input type="checkbox"/> Tenencia o portación de armas	<input type="checkbox"/> Infracción a la ley de estupefacientes
<input type="checkbox"/> Intimidación pública	<input type="checkbox"/> Atentado y resistencia a la autoridad	<input type="checkbox"/> Encubrimiento
<input type="checkbox"/> Otros Delitos	<input type="checkbox"/> Circunstancias procesales sin determinación del delito	<input type="checkbox"/> Sin datos
<input type="checkbox"/> No corresponde		

**Procedencia \*** LUGAR DE APREHENSIÓN

**Especificar Procedencia**

**Fuerza Seguridad que efectuó la aprehensión \*** POLICIA DE RIO NEGRO

**Dependencia de la fuerza de seguridad que realizó la aprehensión** VIEDMA - COMISARIA Nº 38 BARRIO GRAL LAVA

**Paso previo por comisaría \*** No

**Tiempo de permanencia en la comisaría** Seleccione...

**Paso previo por hospital/centro de salud \*** No

**Fecha Paso por Hospital**

**Motivo Paso por Hospital** Seleccione...

**Arresto Domiciliario \*** No

**Mediación \*** No

**Observaciones**

INTERVENCIONES INTERMEDIAS

EGRESO DE DISPOSITIVO

Guardar Volver

Guardar intervención para iniciar el circuito

**Crear Medida Penal Juvenil**

Crear

**INTERVENCIONES**

**Legajo \*** VIVV00000026/25 - DOLINA FEDERICO

**Tipo Intervención \*** INGRESO AL DISPOSITIVO

**Adjuntar Documento** Adjuntar Documento Seleccione

**INGRESO AL DISPOSITIVO**

**Tipo de dispositivo \*** Dispositivos de Medidas penales en territorio

**Nombre dispositivo \*** Libertad Asistida - Viedma

**Tipo de disposición \*** Libertad Asistida - Viedma

**Fecha \***

**Hora Ingreso**

**Número de expediente judicial** Seleccione...

Establecimiento de restricción de la libertad, se adjuntará el **Oficio o Acta de ingreso** que dispone la justicia.

Ministerio de Desarrollo Humano, Deporte y Cultura

Cintia Cuassolo - Admin

### Crear Medida Penal Juvenil

Crear

**INTERVENCIONES**

**Legajo \*** VVVV00000026/25 - DOLINA FEDERICO

**Tipo Intervención \*** INGRESO AL DISPOSITIVO

**Adjuntar Documento** Adjuntar Documento Seleccione

**INGRESO AL DISPOSITIVO**

**Tipo de dispositivo \*** Establecimientos de restricción de libertad

**Nombre dispositivo \*** Socio Educativo Viedma

**Tipo de disposición \*** Socio Educativo Viedma  
Socio Educativo General Roca

**Fecha \***

**Hora Ingreso \***

**Número de expediente judicial** Seleccione...

Equipos especializados de guardias en dependencias policiales.

Ministerio de Desarrollo Humano, Deporte y Cultura

Cintia Cuassolo - Admin

### Crear Medida Penal Juvenil

Crear

**INTERVENCIONES**

**Legajo \*** VVVV00000026/25 - DOLINA FEDERICO

**Tipo Intervención \*** INGRESO AL DISPOSITIVO

**Adjuntar Documento** Adjuntar Documento Seleccione

**INGRESO AL DISPOSITIVO**

**Tipo de dispositivo \*** El Bolson - Guardia Penal En Comisaria  
Cipolletti - Guardia Penal en Comisaria  
General Roca - Guardia Penal En Comisaria  
Sierra Grande - Guardia Penal En Comisaria  
Ingeniero Jacobacci - Guardia Penal En Comisaria  
Choele Choel - Guardia Penal En Comisaria  
Villa Regina - Guardia Penal En Comisaria  
Cinco Saltos - Guardia Penal En Comisaria  
General Conesa - Guardia Penal En Comisaria

**Nombre dispositivo \*** El Bolson - Guardia Penal En Comisaria

**Tipo de disposición \*** Seleccione...

**Fecha \***

**Hora Ingreso \***

**Número de expediente judicial** Seleccione...

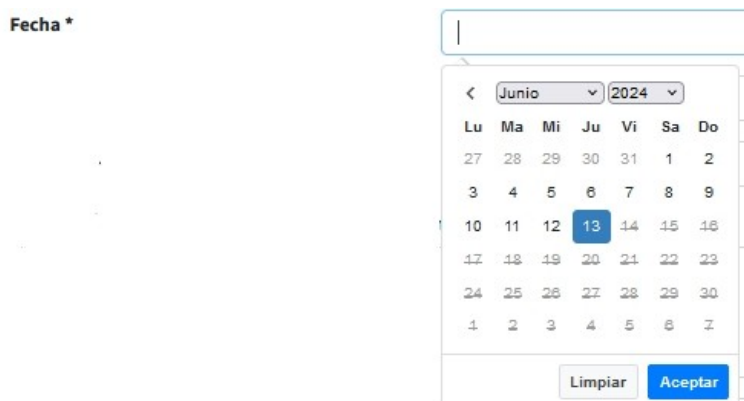
Establecimientos de privación de la libertad. (ad-hoc en caso de ser requerido en los establecimientos de restricción de la libertad)

Una vez seleccionado el dispositivo (Ej. Establecimientos especializados en aprehensión), en el indicador **Nombre del dispositivo** podrá referenciar de qué dispositivo se trata, ej.: Centro de admisión y derivación Bariloche.

**Tipo de disposición:** Judicial o Administrativa. En este caso se tratará solo de disposición JUDICIAL



**Fecha:** se consignará la fecha en la que se realizó la acción, **NO** cuando se realiza la carga (a no ser que la carga se esté realizando en tiempo real). Es importante tener en cuenta que este campo se encuentra validado, es decir que no se podrán cargar intervenciones fuera de fecha.



**Hora de ingreso:** de acuerdo al tipo de dispositivo que se selecció, se definirá como obligatorio la carga del horario.



**Número de expediente judicial:** si existiera un expediente, el mismo debe ser consignado en **información judicial**, apareciendo como opción en la posterior carga.

Selecione...

Selecione...

Exp N° SANABRIA S/ HURTO Y TENENCIA O PORTACION DE ARMAS

**Descripción textual de la caratula/causa del expediente judicial:** aquí desarrollarán la descripción de la causa o presunta causa en la cual se imputa a la persona titular del legajo. Ej.: N° de Exp. .... “Hurto y tenencia de armas y posterior resistencia a la autoridad...”, recuperando lo expuesto en el oficio.

#### Descripción textual de carátula/causa del expediente judicial

Desarrollamos la descripción tal y como aparece en la denuncia.

**Motivo de aprehensión/ingreso:** en este indicador deberá seleccionar **Presunto Delito**. Identificará que en el sistema existen otros tipos de aprehensión e ingresos que pueden no estar vinculados a las prácticas desarrolladas en la provincia, ej.: Averiguación de antecedentes; Contravención/falta; Protección de derecho.

#### Motivo de aprehensión / Ingreso

Selecione...

Selecione...

Averiguación de antecedentes

Contravención / Falta

Protección de derechos

Presunto delito

**Tipos de presuntos delitos:** el sistema brinda treinta y un (31) tipologías de presuntos delitos, pudiendo seleccionar cuantos sean necesarios, acordes a la situación por la cual se le imputa.

#### Tipo de Presunto Delito

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Homicidio            | <input type="checkbox"/> Tentativa de Homicidio                                 | <input type="checkbox"/> Homicidio agravado                       |
| <input type="checkbox"/> Homicidio culposo    | <input type="checkbox"/> Homicidio en ocasión de robo                           | <input type="checkbox"/> Lesiones (incluye todo tipo de lesiones) |
| <input type="checkbox"/> Abuso de armas       | <input type="checkbox"/> Abuso sexual   | <input type="checkbox"/> Abuso sexual agravado                    |
| <input type="checkbox"/> Amenazas             | <input type="checkbox"/> Privación ilegítima de la libertad                     | <input type="checkbox"/> Extorsión                                |
| <input type="checkbox"/> Secuestro extorsivo  | <input type="checkbox"/> Violación de domicilio                                 | <input type="checkbox"/> Daño                                     |
| <input type="checkbox"/> Hurto                | <input type="checkbox"/> Tentativa de Hurto                                     | <input type="checkbox"/> Robo                                     |
| <input type="checkbox"/> Tentativa de Robo    | <input type="checkbox"/> Robo agravado por uso de arma                          | <input type="checkbox"/> Abigeato                                 |
| <input type="checkbox"/> Estafa               | <input type="checkbox"/> Tenencia o portación de armas                          | <input type="checkbox"/> Infracción a la ley de estupefacientes   |
| <input type="checkbox"/> Intimidación pública | <input type="checkbox"/> Atentado y resistencia a la autoridad                  | <input type="checkbox"/> Encubrimiento                            |
| <input type="checkbox"/> Otros Delitos        | <input type="checkbox"/> Circunstancias procesales sin determinación del delito | <input type="checkbox"/> Sin datos                                |
| <input type="checkbox"/> No corresponde       |   |   |



**Procedencia:** en este indicador podrá identificar entre una variedad de opciones, refiriendo el dispositivo desde donde se procedió. En el caso de tratarse de CAD o Guardia especializada en comisaria, el lugar de procedencia será el lugar en el que se llevó a cabo la aprehensión.

**Procedencia**

**Especificar Procedencia**

Seleccione...

Seleccione...

DISPOSITIVO

POLICIA

LUGAR DE APREHENSIÓN

**Especificar procedencia:** aquí detallará cuestiones referidas al dispositivo seleccionado previamente, ampliando la información.

**Procedencia**

**Especificar Procedencia**

Seleccione...

Seleccione...

DISPOSITIVO

POLICIA

LUGAR DE APREHENSIÓN

**Fuerza de seguridad que realizó la aprehensión:** seleccionará la fuerza de seguridad correspondiente Ej. Policía de Río Negro, Policía Federal, Gendarmería, etc.

**Fuerza Seguridad que efectuó la aprehensión \***

Seleccione...

Seleccione...

POLICIA DE RIO NEGRO

GENDARMERIA

POLICIA FEDERAL

PREFECTURA

INFANTERIA

OTROS

**Dependencia de la fuerza de seguridad que realizó la aprehensión:** una vez seleccionada la fuerza de seguridad, brindará datos más específicos, pudiendo especificar comisaría o cuartel, etc.



Dependencia de la fuerza de seguridad que realizó la aprehensión

Seleccione...

Seleccione...

- ALLEN - COMISARIA N° 6
- ALLEN - COMISARIA N° 33
- ALLEN - COMISARIA DE LA FAMILIA
- CATRIEL - COMISARIA N° 9
- CATRIEL - COMISARIA DE LA FAMILIA
- CINCO SALTOS - COMISARIA N° 7
- CINCO SALTOS - COMISARIA N° 43
- CIPOLLETTI - COMISARIA N° 4
- CIPOLLETTI - COMISARIA N° 24 BARRIO DON BOSCO
- CIPOLLETTI - COMISARIA N° 32
- CIPOLLETTI - COMISARIA DE LA FAMILIA
- CIPOLLETTI - COMISARIA N° 45 ANAHI MAPU
- GENERAL ROCA - COMISARIA N° 3
- GENERAL ROCA - COMISARIA N° 21 TIRO FEDERAL
- GENERAL ROCA - COMISARIA N° 31
- GENERAL ROCA - COMISARIA DE LA FAMILIA

*Para simplificar la búsqueda de las comisarias, deberá indicar primero la localidad y después la identificación la comisaria.*

**Paso previo por comisaría** (SI, NO, SIN DATO) en el caso de que se consigne que existió paso previo por la comisaría, se habilitará el indicador siguiente.

Paso previo por comisaría \*

Seleccione...

Seleccione...

- SI
- No
- Sin Datos

**Tiempo de permanencia en la comisaría** (desplegará opciones vinculada al tiempo de permanencia)

Tiempo de permanencia en la comisaría \*

Seleccione...

Seleccione...

- Hasta 12hrs
- Entre 12 y 24 hrs
- Entre 1 y 3 días
- Entre 3 y 7 días
- Entre 7 y 15 días
- Entre 15 y 30 días
- Entre 1 y 2 meses
- Más de 2 meses

**Paso previo por hospital/centro de salud:** (SI, NO, SIN DATO) si se indica que, SI existió paso previo por hospital o centro de salud, deberá consignar los siguientes datos: fecha/motivo, indicará el motivo por el cual recibió asistencia de salud, estos son datos obligatorios.

**Paso previo por hospital/centro de salud \***

Seleccione...

Seleccione...

SI

No

Sin Datos

**Paso previo por hospital/centro de salud \***

SI

**Fecha Paso por Hospital \***

**Motivo Paso por Hospital \***

Seleccione...

Seleccione...

Consumo de SPA

Lesiones Físicas

Descompensación psiquiátrica

Evaluación Integral

Otros

**Arresto domiciliario** (SI, NO, SIN DATO)

**Arresto Domiciliario \***

Seleccione...

Seleccione...

SI

No

Sin Datos

Mediación (SI, NO, SIN DATO)

Mediación \*

**Observaciones:** campo de observaciones, contará con 750 caracteres, pudiendo referir aquella información que considere pertinente o aclaraciones respecto a alguno de los indicadores

Observaciones

Aquellas observaciones que consideren pertinentes.

**Recuerden: Siempre Guardar los cambios realizados, aquello que no se guarda se *Pierde*.**

Cuando se definiera el ingreso a un dispositivo, no habiendo finalizado la carga que dió origen a la apertura del legajo, Ej.: se realiza la apertura a partir de una intervención del CAD y pasa a un dispositivo territorial -Libertad asistida-, se podrá cargar simultáneamente las intervenciones de ambos dispositivos debiendo generar un **EGRESO DE DISPOSITIVO** una vez **finalizada la totalidad** de la intervención. Ej.: el equipo de CAD termina de realizar la carga correspondiente a su intervención, deberá cargar un EGRESO DE DISPOSITIVO, indicando el destino al egreso, entre otros datos que se le solicitará.

El circuito de MPJ estará compuesto por: **Ingreso a dispositivo, Intervenciones Intermedias y Egreso de Dispositivo.**

**Intervenciones Intermedias: ¿Cómo cargar las acciones realizadas en el marco de la intervención?**

Siempre que desee cargar una nueva intervención deberá ingresar al legajo en el cual está trabajando, **seleccione MPJ** ir a **NUEVO** (se encuentra en el margen superior derecho), y allí lo llevará a una ventana para continuar con el proceso de carga.

Al confirmar, lo llevará a una plantilla en la cual podrá seleccionar de qué tipo de intervención se trata. En esta instancia podrá, seleccionar documentos para cargar como dato adjunto, desarrollar contenido en el procesador de texto e imprimir aquello que tipo, de ser necesario.

44

Ministerio de Desarrollo Humano, Deporte y Cultura

Crear Medida Penal Juvenil

Crear

INTERVENCIONES

Legajo \* VVVV00000026/25 - DOLINA FEDERICO

Tipo Intervención \* CERTIFICADO MEDICO POLICIAL/SALUD PUBLICA

Dispositivo de origen \* Establecimientos especializados de aprehensión - CAD Viedma 07-11-2025

Adjuntar Documento Adjuntar Documento Seleccione Se puede adjuntar archivos si existiesen

INGRESO AL DISPOSITIVO

INTERVENCIONES INTERMEDIAS

Fecha \* La fecha es campo obligatorio

Informe

Descripción

EGRESO DE DISPOSITIVO

Guardar Volver

Cuando se definiera el ingreso a un dispositivo, no habiendo finalizado la carga que dio origen a la apertura del legajo, Ej.: se realiza la apertura a partir de una intervención del CAD y pasa a un dispositivo territorial -Libertad asistida-, se podrá cargar simultáneamente las intervenciones de ambos dispositivos debiendo generar un **EGRESO DE DISPOSITIVO** una vez **finalizada la totalidad** de la intervención. Ej.: el equipo de CAD termina de realizar la carga correspondiente a su intervención, deberá cargar un EGRESO DE DISPOSITIVO, indicando el destino al egreso, entre otros datos que se le solicitará.

Contenido de Indicadores de EGRESO DE DISPOSITIVO

Una vez definido como **Tipo de Intervención** el **Egreso de Dispositivo** deberá identificar:

## Crear Medida Penal Juvenil

Crear

INTERVENCIONES

Legajo \*

Tipo Intervención \*

Dispositivo de origen \*

Adjuntar Documento

INGRESO AL DISPOSITIVO

INTERVENCIONES INTERMEDIAS

EGRESO DE DISPOSITIVO

Destino al cierre de la Intervención \*

Nombre del Dispositivo/Programa/Persona al egreso \*

Especificar Dispositivo/Programa/Persona al egreso \*

**Dispositivo de Origen:** si existiera más de un dispositivo en estado activo, deberá indicar el dispositivo respecto al cual quiere realizar el egreso (entendiéndose en este sentido como un cierre de la intervención).

## Crear Medida Penal Juvenil

Crear

INTERVENIONES

Legajo \*

Tipo Intervención \*

Dispositivo de origen \*

Adjuntar Documento

Establecimientos especializados de aprehensión - CAD Viedma 07-11-2025

INGRESO AL DISPOSITIVO

INTERVENIONES INTERMEDIAS

Fecha \*

Informe

Como en otros tipos de intervención, tendrá la posibilidad de cargar un archivo adjunto, recuerde que debe **seleccionar** un archivo. Si el documento se trata de más de una carilla, deberá realizar un solo archivo comprimido en un PDF.

Datos obligatorios:

**Destino al cierre de la intervención:** seleccionará entre 10 posibles destinos de egreso.

Destino al cierre de la Intervención \*

Seleccione...

Seleccione...

Egreso con familia/referente

Egreso al Sistema de Protección y Promoción de Derechos

Dispositivo penal en territorio (no para MPT)

Dispositivo de restricción de la libertad

Dispositivo de privación de la libertad

Egreso con familia/referente + Sistema de Protección y Promoción de Derechos

Egreso autónomo (mayoría de edad) no para dispositivo esp. de aprehensión.

Cese de intervención por Ingreso al sistema penitenciario (no para dispositivo especializado de aprehensión)

Abandono no autorizado / fuga

Traslado a comisaría por mayoría de edad (sólo dispositivo especializado de aprehensión)

**Nombre del dispositivo/programa/persona al egreso:** podrá seleccionar si se trata de una **Persona** o un **Dispositivo** y posteriormente le pedirá que especifique en el cuadro de **Especificar**, aquí dará cuenta de los aspectos que hagan a la decisión tomada.





Nombre del Dispositivo/Programa/Persona al egreso \*

Persona

Especificar Dispositivo/Programa/Persona al egreso \*

Se realizara acompañamiento desde el Dispositivo de Libertad Asistida desde la localidad de Viedma. Realizando la primer citación para el día martes 10 a las 11 horas.-}

582 caracteres restantes

**Fecha de egreso:** definirá cuando finalizó su intervención.

**Fecha Egreso \***

|

Junio 2024

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
27	28	29	30	31	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
1	2	3	4	5	6	7

Limpiar Aceptar

**Hora de egreso:**

**Hora Egreso \***

02:00

**Sugerencias emitidas por el dispositivo:** Podrá seleccionar entre 7 (siete) opciones.

Sugerencia emitida por el dispositivo

Seleccione...

Seleccione...

Egreso con familia o referente

Egreso con Programas de Protección y Promoción de Derechos

Egreso con familia o referente + Programas de Protección y Promoción de Derechos

Dispositivo de Medida Penal en Territorio

Establecimiento de Restricción de Libertad

Establecimiento de Privación de Libertad

El dispositivo no realiza sugerencia

**Denuncias de apremio:** SI, NO, SIN DATO.

Denuncia de Apremios \*

Seleccione...

Seleccione...

SI

No

Sin Datos

**Detalle de la denuncia de apremio:** si existiera denuncia deberá indicar que sí (Se habilitará el campo “Denuncia de Apremios”), y deberá detallar la denuncia, aun así, podrá cargar la acción como tipo de intervención.

### Detalle de Denuncia Apremio

750 caracteres restantes

### Información Judicial

En esta solapa se permite volcar toda la información relativa a los procesos judiciales en los que el NNyA está involucrado. Los datos que se muestran en esta solapa son Departamento Judicial, Tipo de Órgano Judicial, y Órgano Judicial.



Ministerio de  
Desarrollo Humano, Deporte y  
Cultura

ETPViedma - ETP

Editar Legajo - VVVV00000026/25 DOLINA FEDERICO

DATOS PERSONALES

SALUD

RELACION VINCULAR

MPI (2)

MPE (1)

MPJ (1)

INFORMACION JUDICIAL

Información Judicial

Nuevo

Departamento Judicial	Tipo Órgano Judicial	Organismo Judicial	Nro. Expediente	Acciones
Ningún dato disponible en esta tabla				

Al hacer clic en “Nuevo” aparece este cartel



### **Agregar Información Judicial.**

Para agregar un Expediente Judicial hay que hacer clic en la opción “Agregar”, se desplegará un combo box con las siguientes opciones:

En primer lugar, hay que seleccionar el tipo de medida por la cual se origina el expediente judicial; las opciones son Penal o Civil/Familia. Luego el usuario cargará el juzgado Interviniente de un listado que se encontrará pre-configurado, conforme a los juzgados que intervienen en cada jurisdicción, los cuales el usuario con perfil administrador cargará previamente en el sistema.

Los campos departamento judicial y tipo de órgano judicial ya están pre-configurados en el sistema acorde a la opción de juzgado que se haya seleccionado. Luego el usuario cargará si hay otro organismo judicial interviniente y, de corresponder, el tipo de defensa técnica (si es particular o de oficio) y el nombre y apellido del/la defensora/a. Luego, el estado del expediente según corresponda. Por último, hay un campo observaciones para dar cuenta de otro tipo de información no contemplada en los campos anteriores. Dado que todos los campos están señalados con un asterisco (\*) es preciso completar todos los datos para poder guardar los cambios y continuar con otra parte del legajo.

## Crear Nueva Información Judicial

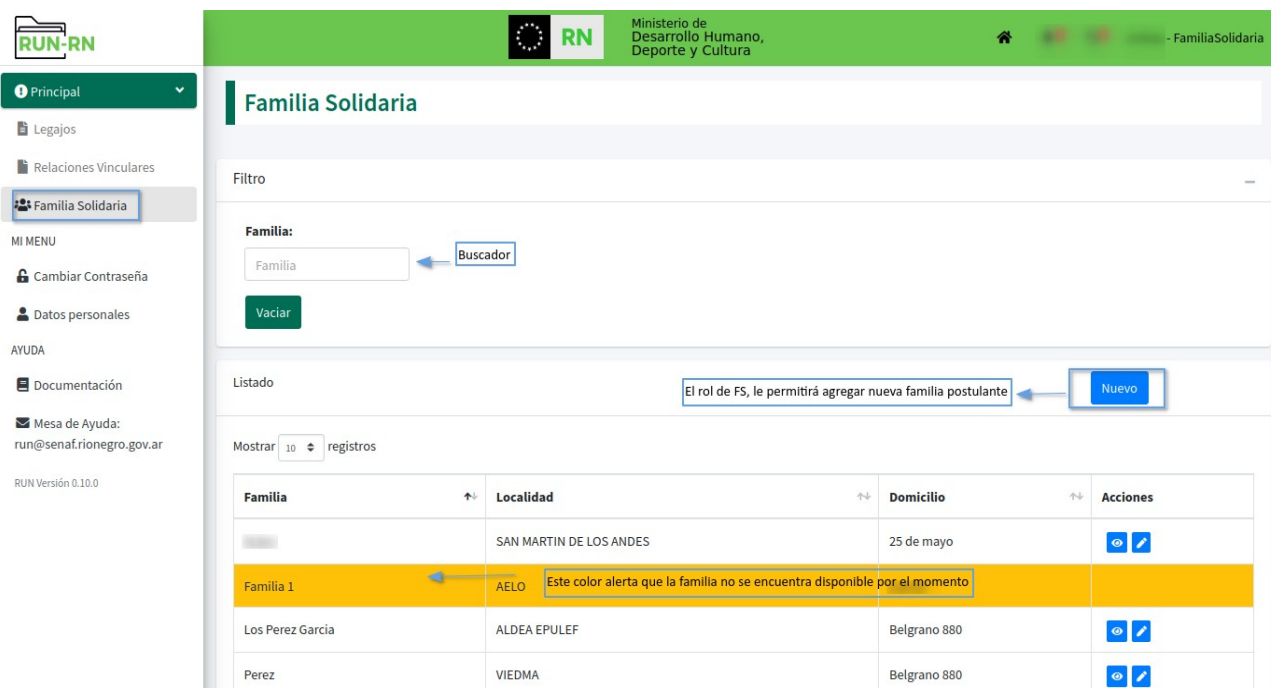
Crear

<b>Tipo de medida *</b>	<b>Juzgado Interviniente *</b>	
<input type="text" value="Seleccione..."/>	<input type="text" value="Seleccione..."/>	
<b>Departamento Judicial *</b>	<b>Tipo de Órgano Judicial *</b>	<b>Número Expte. *</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Otros organismos judiciales intervinientes</b>	<b>Defensa Técnica</b>	
<input type="text" value="Seleccione..."/>	<input type="text" value="Seleccione..."/>	
<b>Apellido y Nombre de defensor</b>	<b>Estado *</b>	
<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccione..."/>	
<b>Observaciones</b>		
<input type="text"/>		
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Volver"/>		

## Familias Rionegrinas Solidarias

El módulo de Familias Rionegrinas Solidarias permitirá contar con un registro actualizado de familias.

Para ingresar al sistema, el Usuario de Familias Rionegrinas Solidarias contará con el mismo rol que un equipo técnico territorial en sentido de visualización de la información anexando la funcionalidad de poder cargar los datos de las familias que forman parte del programa.



**Familia Solidaria**

Filtro

Familia:

Familia

Listado

El rol de FS, le permitirá agregar nueva familia postulante

Mostrar 10 registros

Familia	Localidad	Domicilio	Acciones
	SAN MARTIN DE LOS ANDES	25 de mayo	<input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Editar"/>
Familia 1	AELO	Este color alerta que la familia no se encuentra disponible por el momento	
Los Perez Garcia	ALDEA EPULEF	Belgrano 880	<input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Editar"/>
Perez	VIEDMA	Belgrano 880	<input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Editar"/>

En la solapa principal, se encuentra la pestaña de Familias Rionegrinas Solidarias. Allí podrán cargar los datos de las Familias, como así también visualización de la información de las mismas.

Es importante destacar que esta solapa solo esta habilitada para los Equipos de Familias Rionegrinas Solidarias donde los equipos podrán cargar información de las familias postuladas haciendo clic en **nuevo**, visualizar y editar (2) dicha información. Las familias que aparecen con el color amarillo, significa que previamente se solicito su baja, ya se de manera temporal o definitiva; en este caso se solicita dicha acción al la administración del RUN, como así también su activación en caso de estar disponible de nuevo para su postulación. La funcionalidad de dar de baja a la familia, refiere a que no se borran los datos de la carga, pero ya no aparecerá como opción al momento de designar un alojamiento formal en el Per Inicial de las MPE.

## Crear Nueva Familia Solidaria

Crear

<b>Familia *</b>	<b>Provincia</b>	<b>Localidad</b>	
<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccione..."/>	<input type="text" value="Seleccione..."/>	
<b>Domicilio *</b>	<b>Email *</b>	<b>Edad desde *</b>	<b>Edad Hasta *</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Cantidad de Plaza *</b>	<b>Genero</b>	<b>Tipo Dependencia</b>	
<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccione..."/>	<input type="text" value="Seleccione..."/>	
<b>Teléfono *</b>	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Volver"/>			

**Recuerde que todos los datos que cuentan con un asterisco (\*) son Obligatorios. Una vez realizada la totalidad de la carga, seleccione Guardar. Finalizando de este modo el registro.**

Al hacer clic en nuevo se abrirá la siguiente pestaña:

**Recordar: Que cargar la familia en el sistema, permitirá identificar a la misma al momento de cargar un Per Inicial logrando de este modo seleccionarla como espacio de alojamiento formal.**

## Crear Nueva Medida de Protección Excepcional

Crear

<b>Legajo *</b>	<b>Coordinación Regional *</b>	<b>Sede *</b>
<input type="text" value="CHOLAMAR00000002/24 - RIZO PAOLA"/>	<input type="text" value="CHOELE CHOEL"/>	<input type="text" value="LAMARQUE"/>
<b>Fecha *</b>	<b>Origen de la Demanda *</b>	
<input type="text" value="20-06-2024"/>	<input type="text" value="Seleccione..."/>	
<b>Categoría Motivo Intervención *</b>	<b>Motivo de Intervención *</b>	
<input type="text" value="VIOLENCIA"/>	<input type="text" value="CONFLICTIVA VINCULAR"/>	
<b>Tipo de Intervención *</b>	<input type="button" value="Adjuntar documento"/> <input type="button" value="Seleccione"/>	
<input type="text" value="MPE PER INICIAL"/>		
<b>Ámbito de alojamiento de la medida *</b>	<b>Institución</b>	<b>Familia Rionegrina Solidaria</b>
<input type="text" value="Alojamiento Formal"/>	<input type="text" value="Seleccione..."/>	<input type="text" value="Seleccione..."/>
<b>Familia Ampliada</b>	<input type="text" value="Seleccione..."/>	

### **Reportes:**

Otra de las funciones centrales del RUN-RN es la herramienta de Reportes que permite a los usuarios con el rol de funcionario, supervisor y administrador del RUN, hacer consultas respecto de la información disponible en el sistema.

Para acceder a los Reportes el usuario debe seleccionar la opción Reportes del Menú y de acuerdo a los permisos otorgados podrá acceder a los distintos reportes.

Existen 5 tipos de Reportes: de Legajos, de reportes de MPJ (Foto del día), reporte de Intervenciones, reporte por llamada y reporte por llamada conviviente estas últimas dos de Línea #102, cada uno de ellos ofrece una serie de filtros de información para que el usuario supervisor pueda realizar la consulta que requiera.

Los reportes deberán ser solicitados a las/os administradores del sistema.



Los Reportes del Módulo Penal Juvenil brindarán información de registros acumulado y foto del día.

### **Reporte de Legajos**

Seleccionando la opción Reporte de Legajos se despliegan los filtros disponibles: Fecha de Alta Desde, Fecha de Alta Hasta, Género, Coordinación General, sede, fecha de nacimiento desde, fecha de nacimiento hasta.



**Reportes**

- Legajos**
- Reporte MPJ (foto del día)
- Reporte Intervenciones
- Reporte Llamada
- Reporte Llamada Convivientes
- Llamadas 102
- Clasificadores
- MI MENU
- Cambiar Contraseña

Recuerde que los datos del RUN pueden ser considerados sensibles según la Ley de Protección de los Datos Personales (Ley N° 25.326). Los datos que se descargan son de carácter confidencial y son responsabilidad del usuario que realiza la descarga y deben ser utilizados exclusivamente en el marco de las competencias de la Ley N° 26.061.

**Reporte de Legajos**

Fecha Alta Desde \* Fecha Alta Hasta \* Genero Seleccione ...

Coordinación General Sede Seleccione... Seleccione ...

Fecha Nacimiento Desde Fecha Nacimiento Hasta

Buscar

Haciendo clic en Buscar se obtiene una tabla con todos los legajos filtrados según los criterios de búsqueda. Luego el usuario puede solicitar exportar el reporte para procesar los datos en Excel o imprimir los listados.

### Reporte MPJ (foto del día)

La foto del día brindará la información de los datos registrados en un día determinado.

**Reportes**

- Seguridad
- Principal
- Reportes**
- Legajos
- Reporte MPJ (foto del día)**
- Reporte Intervenciones
- Reporte Llamada
- Reporte Llamada Convivientes
- Llamadas 102
- Clasificadores
- MI MENU
- Cambiar Contraseña

Recuerde que los datos del RUN pueden ser considerados sensibles según la Ley de Protección de los Datos Personales (Ley N° 25.326). Los datos que se descargan son de carácter confidencial y son responsabilidad del usuario que realiza la descarga y deben ser utilizados exclusivamente en el marco de las competencias de la Ley N° 26.061.

**Reporte de adolescentes en dispositivos penales juveniles en un día determinado**

Tipo Dispositivo \* Nombre Dispositivo \* Seleccione ... Seleccione ...

Fecha \*

Buscar

## Reportes

Recuerde que los datos del RUN pueden ser considerados sensibles según la Ley de Protección de los Datos Personales (Ley N° 25.326). Los datos que se descargan son de carácter confidencial y son responsabilidad del usuario que realiza la descarga y deben ser utilizados exclusivamente en el marco de las competencias de la Ley N° 26.061.

Reporte de adolescentes en dispositivos penales juveniles en un día determinado

Tipo Dispositivo \*

Equipos especializados de guardia en dependencias policiales

Nombre Dispositivo \*

CIPOLLETTI - GUARDIA PENAL EN COMISARIA

Fecha \*

10-05-2024

Buscar

Una vez que se completaron los datos cliquen en buscar y arroja los resultados segun los registros del sistema.

## Reportes

Recuerde que los datos del RUN pueden ser considerados sensibles según la Ley de Protección de los Datos Personales (Ley N° 25.326). Los datos que se descargan son de carácter confidencial y son responsabilidad del usuario que realiza la descarga y deben ser utilizados exclusivamente en el marco de las competencias de la Ley N° 26.061.

Hay 3 Resultados para la Fecha: 10-05-2024

Exportar Reporte...

Arroja los resultados de la buscado en formato excel para descargar.

Reporte de adolescentes en dispositivos penales juveniles en un día determinado

Tipo Dispositivo \*

Equipos especializados de guardia en dependencias policiales

Nombre Dispositivo \*

CIPOLLETTI - GUARDIA PENAL EN COMISARIA

Fecha \*

10-05-2024

Buscar

## Reporte de Intervenciones

Seleccionando la opción Reporte de Intervenciones se despliegan los filtros disponibles: género, coordinación general del legajo, sede del legajo, coordinación general de intervención, sede de intervención, fecha intervención desde, fecha de intervención hasta, origen de demanda, proceso y tipo de intervención, al hacer en clic en buscar arrojará los datos correspondientes los cuales podrán ser exportados.

## Reportes

Recuerde que los datos del RUN pueden ser considerados sensibles según la Ley de Protección de los Datos Personales (Ley N° 25.326). Los datos que se descargan son de carácter confidencial y son responsabilidad del usuario que realiza la descarga y deben ser utilizados exclusivamente en el marco de las competencias de la Ley N° 26.061.

### Reporte de Intervenciones

**Genero**

**Coordinación General de Legajo** **Sede de Legajo**

**Coordinación General de Intervención** **Sede de Intervención**

**Fecha Intervención Desde** **Fecha Intervención Hasta**

**Origen de Demanda**

**Proceso**

**Tipo de Intervención**

[Buscar](#)

## Reporte de Llamada

Para obtener datos respecto de las llamadas de la Línea 102 encontraran el reporte de llamadas. Seleccionando la opción se despliegan los filtros disponibles:

## Reportes

Recuerde que los datos del RUN pueden ser considerados sensibles según la Ley de Protección de los Datos Personales (Ley N° 25.326). Los datos que se descargan son de carácter confidencial y son responsabilidad del usuario que realiza la descarga y deben ser utilizados exclusivamente en el marco de las competencias de la Ley N° 26.061.

### Reporte de Llamada #102

**Fecha llamadas** **Derivada A:**

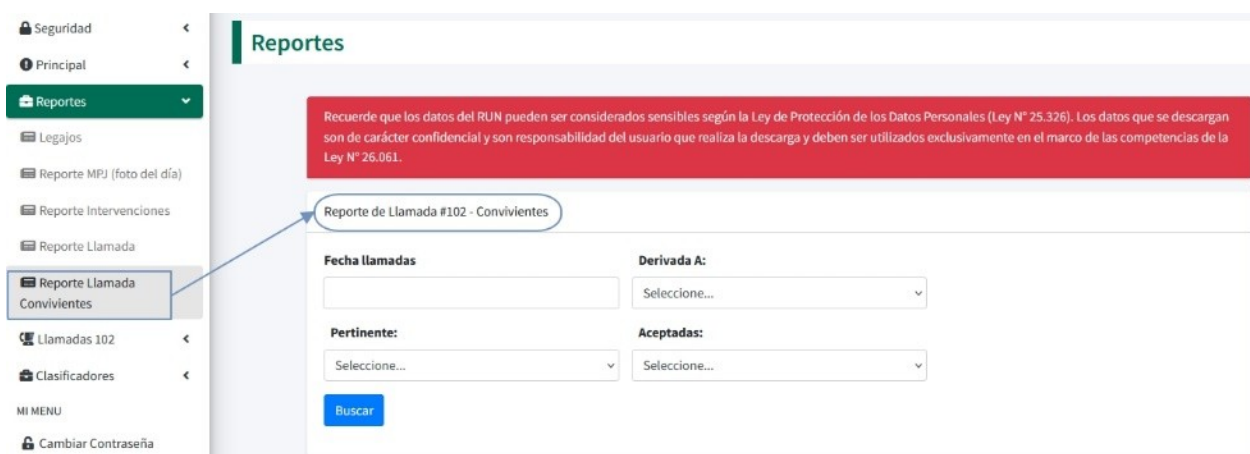
**Pertinente:** **Aceptadas:**

[Buscar](#)

## Reporte de Llamada Conviviente

**Para obtener datos respecto de las llamadas conviviente de la Línea 102 encontraran el reporte de llamadas. Seleccionando la opción se despliegan los filtros disponibles y el usuario obtendrá los datos que coincidan con los criterios de búsqueda.**

Luego puede solicitar exportar el reporte para procesar los datos en Excel o imprimir los listados.



Seguridad <

Principal <

Reportes >

Legajos

Reporte MPJ (foto del día)

Reporte Intervenciones

Reporte Llamada

Reporte Llamada Convivientes

Llamadas 102 <

Clasificadores <

MI MENU

Cambiar Contraseña

### Reportes

Recuerde que los datos del RUN pueden ser considerados sensibles según la Ley de Protección de los Datos Personales (Ley N° 25.326). Los datos que se descargan son de carácter confidencial y son responsabilidad del usuario que realiza la descarga y deben ser utilizados exclusivamente en el marco de las competencias de la Ley N° 26.061.

Reporte de Llamada #102 - Convivientes

**Fecha llamadas**

**Derivada A:**

**Pertinente:**

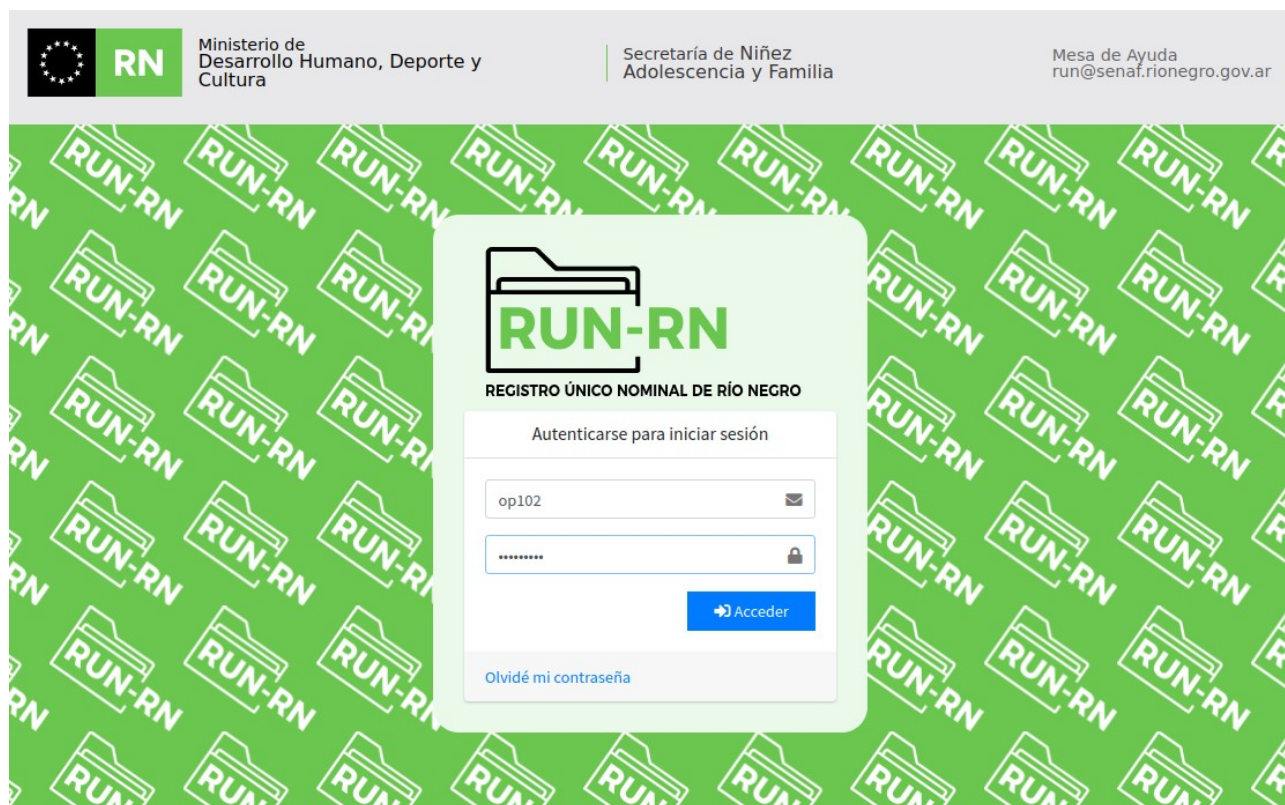
**Aceptadas:**

Buscar

## #LINEA 102

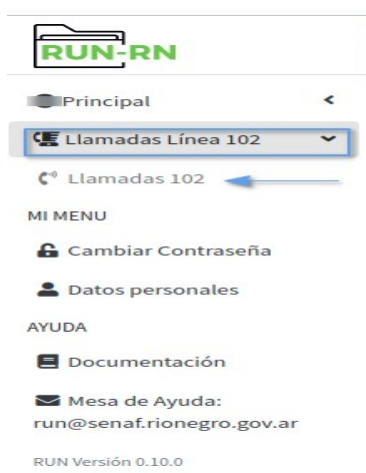
El módulo de la Línea #102 contará con dos usuarios claves, El Operador de la Línea 102 y el usuario Supervisor (tipo de usuario asignado a delegados, subdelegados y/o coordinadores técnicos).

El Operador de la Línea 102, es quien recibirá la llamada registrándola en el sistema RUN-RN, para ello deberá ingresar con su usuario y contraseña (personal e intransferible).



The screenshot shows the login interface of the RUN-RN system. At the top, there is a header with the logos of the European Union and the letter 'RN' on the left, and the text 'Ministerio de Desarrollo Humano, Deporte y Cultura' and 'Secretaría de Niñez Adolescencia y Familia' on the right. Below the header, there is a green background with a repeating pattern of the RUN-RN logo. In the center, there is a white box with the RUN-RN logo and the text 'REGISTRO ÚNICO NOMINAL DE RÍO NEGRO'. Below this, there is a section titled 'Autenticarse para iniciar sesión' with two input fields: one for the username 'op102' and one for the password. A blue button labeled 'Acceder' is below the password field. At the bottom of the white box, there is a link that says 'Olvidé mi contraseña'.

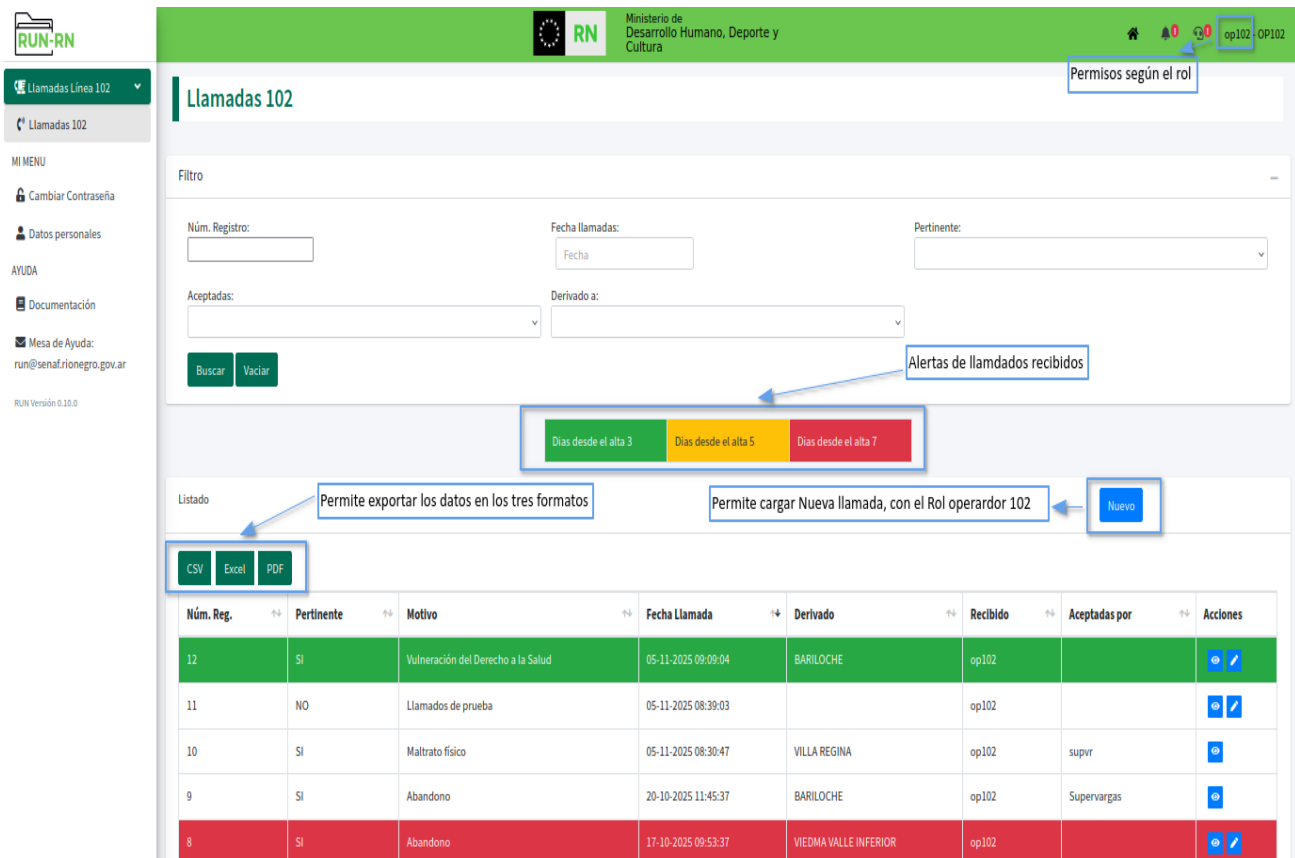
Una vez dentro del sistema, irá a la solapa **Principal**, allí se dirigirá al ítem **Línea #102**, seleccionando la opción:



Una vez que haga Clic en Línea #102, podrá acceder a la solapa, en la cual podrá visualizar toda la información correspondiente a las llamadas registradas por el Operador Línea #102.

## Filtro

La búsqueda se puede realizar utilizando la fecha de la llamada, si la llamada es o no pertinente, si fue Aceptada, como así también si fue derivada. Finalizada la búsqueda puede hacer clic en **vaci**ar, quedando el buscador limpio para introducir un nuevo dato.



**Llamadas 102**

Ministerio de Desarrollo Humano, Deporte y Cultura

Permisos según el rol

Filtro

Núm. Registro:

Fecha llamadas:

Pertinente:

Aceptadas:

Derivado a:

Buscar Vaci

Alertas de llamados recibidos

Días desde el alta 3 Días desde el alta 5 Días desde el alta 7

Listado

Permite exportar los datos en los tres formatos

Permite cargar Nueva llamada, con el Rol operador 102

Nuevo

CSV Excel PDF

Núm. Reg.	Pertinente	Motivo	Fecha Llamada	Derivado	Recibido	Aceptadas por	Acciones
12	SI	Vulneración del Derecho a la Salud	05-11-2025 09:09:04	BARILOCHE	op102		
11	NO	Llamados de prueba	05-11-2025 08:39:03		op102		
10	SI	Maltrato físico	05-11-2025 08:30:47	VILLA REGINA	op102	supvr	
9	SI	Abandono	20-10-2025 11:45:37	BARILOCHE	op102	Supervargas	
8	SI	Abandono	17-10-2025 09:53:37	VEDMA VALLE INFERIOR	op102		

El sistema contará con marcadores a modo de alerta para visualizar la llamada. En este sentido, estará el color verde para aquellas llamadas que no fueron visualizadas y/o tomadas en el plazo de tres (3) días, el color amarillo para aquellas llamadas que no fueron visualizadas y/o tomadas en el plazo de cinco (5) días y el color rojo para aquellas llamadas que no fueron visualizadas y/o tomadas en el plazo de siete (7) días o más. Asimismo, contará con la opción de **exportar las llamadas** con distintos formatos **CSV, Excel o PDF**.

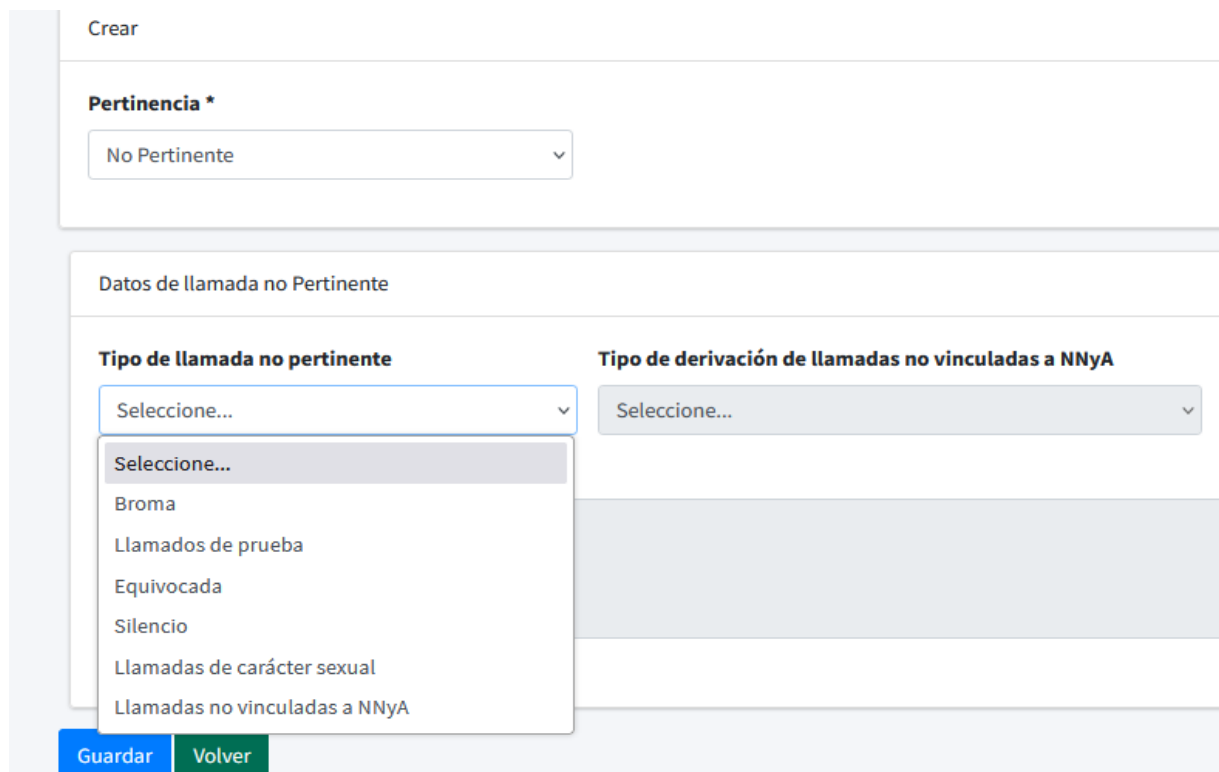
Para registrar una nueva llamada, deberá dirigirse a **Nuevo** (mire imagen anterior para visualizar lugar en el que se encuentra el botón de referencia), haciendo clic allí, ingresará a las solapas de carga.

El registro se iniciará identificando si se trata de una llamada **Pertinente o No pertinente**.

Recuerde que todos los datos que cuentan con un asterisco (\*) son **Obligatorios**.



Si se trata de una llamada **No pertinente**, en la que se identifica como **tipo de llamada no pertinente** que es una **llamada no vinculada a un NNyA**, deberán indicar el **Tipo de derivación de llamadas no vinculadas a NNyA**, pudiendo incorporar un comentario al respecto. Una vez finalizada la carga, deberán **Guardar**.



Cuando se trata de una llama **Pertinente**, seleccionará llamada **pertinente** y a partir de ello, deberá ir completando cada uno de los ítems desplegados, los cuales, como se anuncia previamente cuenta con datos de carácter obligatorio. Los datos que no revisten de carácter obligatorio, NO son menos importantes. Se deben completar.



La misma se visualizará de la siguiente manera:

62

## Crear Nueva Llamada

Crear

Pertinencia \*

Pertinente

Descripción del motivo de consulta

Descripción del motivo de la llamada

Se comunica la niña Marina, refiriendo que se encuentra asustada, que su madre y su padre están discutiendo ya que su papá golpeó a su hermano Andrés. Ella se encuentra encerrada en la habitación.

**NNyA involucrados en la llamada**, referenciar con un número o en su defecto, si no contará con este dato, deberá tildar **No sabe/no contesta**.

Una vez que ponga el número que referencia a la cantidad de NNyA involucrados en la llamada, haga clic sobre el campo que sigue **-vínculo entre NNyA del grupo** - indicando el tipo de vínculo, o si se trata de un caso grupal sin identificar NNyA.

NNyA involucrados en la llamada

¿Cuántos NNyA están involucrados en la llamada?

2

☐ No sabe / No contesta

Vínculo entre NNyA del grupo

Familiar

Caso grupal (Sin identificación de NNyA)

☐

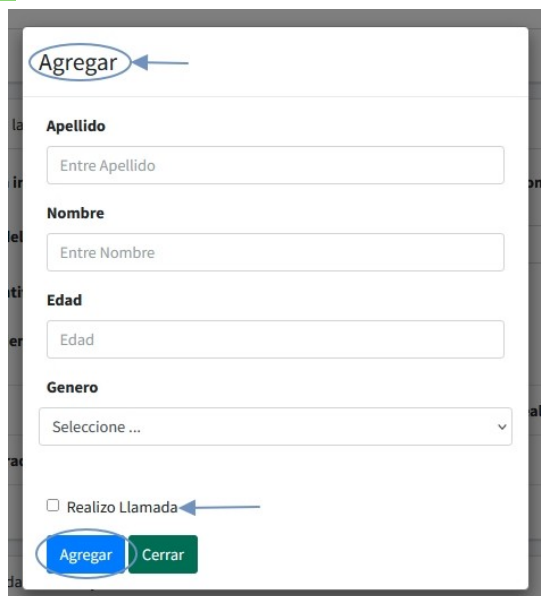
NNyA con datos de identificación

Para cargar los datos de NNyA involucrados en la llamada.

Agregar

Apellido	Nombre	Edad	Genero	Realiza Llamada	Acción
No existen Involucrados en la llamada					

Si contará con los datos de identificación, los mismos deberán ser cargados de manera correcta, refiriendo en este caso, si se trata de la persona que realizó la llamada. Siempre que se quiera incorporar un nuevo vínculo deberá hacerse clic en **agregar**, apareciendo un cuadro en el que se cargaran datos básicos de los NNyA involucrados en la llamada (ver imagen anterior). El sistema le avisará que la carga se realizó con éxito mediante un cuadro amarillo que aparecerá en el margen superior derecho, con el mensaje **Conviviente guardado**, pudiendo visualizar los datos cargados en el cuadro.



**Agregar**

**Apellido**  
Entre Apellido

**Nombre**  
Entre Nombre

**Edad**  
Edad

**Genero**  
Seleccione ...

☐ Realizo Llamada

**Agregar** **Cerrar**

**Datos del centro de vida de los NNyA**, el dato que se identificará es del lugar en el que se encuentra el/los NNyA implicados en la llamada. Es importante que puedan identificar la dirección y ubicación lo más preciso posible y/o dar cuenta de las características de la vivienda y/o lugar en el ítem de referencias de la dirección o ubicación.



**Datos del centro de vida de los NNyA**

**Provincias \*** **Departamento** **Localidad \***

RIO NEGRO AVELLANEDA LAMARQUE

**Dirección o ubicación** **Referencia de la dirección o ubicación**

ej: Calle 123 ej: calle 231

**Datos de la persona que llama**, este dato puede variar respecto a quién sea la persona que se comunica, si se trata del NNyA que se encuentra involucrado en la llamada, aparecerá en gris los datos otorgados previamente, teniendo que completar algunos otros datos que solicitará el sistema tales como, si se efectuó una llamada previa por la misma situación. Contará en esta solapa, con el ítem de datos complementarios relevantes de la llamada.

Datos de la persona que llama

Apellido	Nombre	¿La persona que llama es NNoA? *
suarez	sol	SI
Edad	Género	Tipo relación con NNyA involucrados
9	Femenino	Es el propio NNoA
Ref. Institución/Red vinculada al/los/as NNyA	¿Efectuó llamada previa, misma situación? *	
Seleccione...	Seleccione...	
Datos complementarios relevantes de la llamada		
<div></div>		

Si quien realizara la llamada fuera una persona adulta, deberá completar la totalidad de la información solicitada, tal como se puede identificar en la imagen que se encuentra en la parte inferior. Los datos que cuentan con asteriscos son de carácter obligatorios.

Datos de la persona que llama

Apellido	Nombre	¿La persona que llama es NNoA? *
suarez	sol	No
Edad	Género	Tipo relación con NNyA involucrados
25	Femenino	Responsable a cargo
Ref. Institución/Red vinculada al/los/as NNyA	¿Efectuó llamada previa, misma situación? *	
Seleccione...	Seleccione...	
Datos complementarios relevantes de la llamada		
<div></div>		

**Motivo de consulta**, seleccionará el o los motivos que lideran la consulta, pudiendo seleccionar entre las opciones que surgen en el desplegable, las cuales han sido acordadas a nivel federal.

Registro de llamada

Motivo de la llamada 2do. motivo de la llamada 3er. motivo de la llamada

Maltrato físico Seleccione... Seleccione...

Seleccione... Abandono Maltrato físico Negligencia Maltrato emocional Abandono emocional Abuso sexual NNoA testigos de Violencia Vulneración del Derecho a la Alimentación y la vestimenta Vulneración del Derecho a la Identidad Vulneración del Derecho a la Educación Vulneración del Derecho a la Salud

**Resolución de la llamada**, en esta instancia tendremos al menos cuatro opciones que harán referencia a la resolución de la llamada:

a.- Si requiere intervención, se tildará en la opción, si se trata de intervención **Inmediata o No inmediata**.

Resolución de llamadas pertinentes

Resolución \* Tipo de intervención Servicio de intervención inmediata

Requiere intervención No inmediata Seleccione...

La llamada se deriva a \* Seleccione... Inmediata No inmediata

Guardar Volver

b.- Si requiere intervención Inmediata, deberá identificar posteriormente, el servicio de intervención inmediata que intervendrá en la situación.

Resolución de llamadas pertinentes

Resolución \* Tipo de intervención Servicio de intervención inmediata

Requiere intervención Inmediata Seleccione...

La llamada se deriva a \* Seleccione... Seleccione... Comunicación al 911 u otro Órgano de Aplicación Provincial

Guardar Volver

c- Finalmente se deberá indicar a quién se le derivará la llamada, en este caso quien la recepciona será el/el delegado y/o coordinadores.

Resolución de llamadas pertinentes

**Resolución \***  
Requiere intervención

**Tipo de intervención**  
Inmediata

**Servicio de intervención inmediata**  
Comunicación al 911 u otro

**La llamada se deriva a \***  
Selecione...

Selecione...

ALLEN

BARIOLOCHE

CATRIEL

CHIMPAY

CHOELE CHOEL

CINCO SALTOS

CIPOLLETTI

EL BOLSÓN

GENERAL ROCA

INGENIERO HUERGO

INGENIERO JACOBACCI

SIERRA GRANDE

VIDMA VALLE INFERIOR

VILLA REGINA

CHICHINALES

VALLE AZUL

GRAL E. GODOY

CHELFORO

POMONA

RIO COLORADO

Selecione...

d.- Si se considera que la llamada es pertinente y requiere intervención, pero la misma no es inmediata, deberá seleccionar la opción **No inmediata** y posteriormente cargar a quién se derivará la llamada.

Resolución de llamadas pertinentes

**Resolución \*** Requiere intervención ▼

**Tipo de intervención** No inmediata ▼

**Servicio de intervención inmediata** Seleccione... ▼

**La llamada se deriva a \*** Seleccione... ▼

Seleccione... ^

ALLEN

BARIOCHE

CATRIEL

CHIMPAY

CHOELE CHOEL

CINCO SALTOS

CIPOLLETTI

EL BOLSÓN

GENERAL ROCA

INGENIERO HUERGO

INGENIERO JACOBACCI

SIERRA GRANDE

VIDMA VALLE INFERIOR

VILLA REGINA

CHICHINALES

VALLE AZUL

GRAL E. GODOY

CHELFORO

**POMONA**

RIO COLORADO

Seleccione... ▼

Por último, puede ser que la resolución sea que **requiera sólo información/asesoramiento**, en ese caso se debe hacer clic en ítem correspondiente y posteriormente seleccionar a quien se deriva la llamada.

Resolución de llamadas pertinentes

**Resolución \*** Requiere sólo información / asesoramiento ▼

**Tipo de intervención** Seleccione... ▼

**Servicio de intervención inmediata** Seleccione... ▼

**La llamada se deriva a \*** Seleccione... ▼





Seleccione...

ALLEN

BARILOCHE

CATRIEL

CHIMPAY

CHOELE CHOEL

CINCO SALTOS

CIPOLLETTI

EL BOLSÓN

GENERAL ROCA

INGENIERO HUERGO

INGENIERO JACOBACCI

SIERRA GRANDE

VIDMA VALLE INFERIOR

VILLA REGINA

CHICHINALES

VALLE AZUL

GRAL E. GODOY

CHELFORO

**POMONA**

RIO COLORADO

Seleccione...

Una vez realizada la totalidad de la carga, seleccione **Guardar**. Finalizando de este modo el registro.

El Sistema le asignará un código identificador a la llamada, el cual servirá de referencia para quien la recepciona y posteriormente la asigna.

### ¿Cómo recepciona la llamada el/el delegado y/o director?

Una vez que el/la delegado/a toma conocimiento de la existencia de una situación problemática que ingresa a partir de una llamada a la Línea #102, deberá ingresar al sistema RUN-RN utilizando su usuario y contraseña, una vez allí, en HOME podrán ver las alertas, siendo el último dato “**Línea #102 Pendientes**”, allí harán Clic sobre el número que indica la cantidad de llamadas en espera, pudiendo acceder al listado.

Principal

Reportes

Llamadas 102

MI MENU

Cambiar Contraseña

Bienvenidos/as al Registro Único Nominal de Niñas, Niños y Adolescentes de la provincia de Río Negro.

MPE PENDIENTE DE APROBACION

Legajo	Apellido y Nombre	Sede
CHORIOC00000005/24	REMOLCOY BRITANY	RIO COLORADO

LLAMADA 102 PENDIENTES A TOMAR

ALERTAS LLAMADAS 102

Equipo Territorial Provincial

CHOELE CHOEL

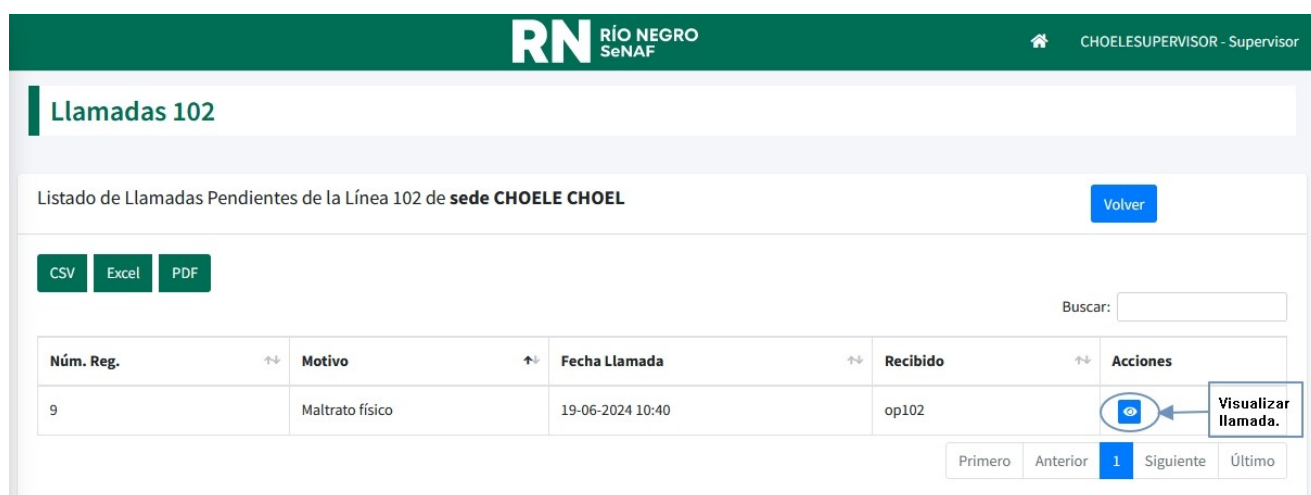
Línea # 102 pendientes

Pendientes 1

¿Qué implica que una llamada se encuentre pendiente? Quiere decir que el/la delegada/o, sub-delegado/a y/o coordinador no ha tomado contacto con la información registrada por el operador/a de la Línea #102.

Una vez que ingresa al listado de llamadas pendientes, deberán hacer clic sobre la lupa de “editar/consultar” accediendo de ese modo al contenido de la llamada.

Es importante recordar que el registro en el sistema RUN-RN no elimina la comunicación telefónica, sino que brinda mayor cantidad de datos en tiempo real.



Allí podrán ir visualizando la información registrada por el/la operadora de la Línea #102.

En el punto (1) podrá ver marcado el número de registro de la llamada, el mismo se genera automáticamente. Dicho número será de referencia para que el equipo territorial que intervenga (si fuera necesario) pueda acceder a la información referida a la llamada.

Una vez que se toma conocimiento de todo el contenido, se ira a: **Aceptar llamada (2)**, una vez que se haga clic allí desaparecerá del listado de HOME.

Asimismo, permitirá imprimir (3) los datos proporcionados en la llamada en caso de ser requerido por algún equipo técnico territorial.

¿Cómo se podrá acceder a ver las llamadas? El sistema RUN-RN ofrece distintos modos de ver las llamadas existentes:

- a- A través de los filtros: **fecha de llamadas, Pertinente, Aceptadas y Derivado a:**
- b- El listado general seleccionado por colores en caso de no ser chequeadas por los supervisores o si color aquellas que ya fueron aceptadas.
- c- Como así también, se pueden exportar en los distintos formatos.

## Llamadas 102

Filtro

Núm. Registro:

Fecha llamadas:

Pertinente:

Aceptadas:

Derivado a:

Buscar

Vaciar

Días desde el alta 3

Días desde el alta 5

Días desde el alta 7

Listado

Exportar datos en tres formatos





Cargar Nueva Llamada

Nuevo

CSV

Excel

PDF

Núm. Reg.	Pertinente	Motivo	Fecha Llamada	Derivado	Recibido	Aceptadas por	Acciones
12	SI	Vulneración del Derecho a la Salud	05-11-2025 09:09:04	BARIOLOCHE	op102		 
11	NO	Llamados de prueba	05-11-2025 08:39:03		op102		 
10	SI	Maltrato físico	05-11-2025 08:30:47	VILLA REGINA	op102	supvr	
9	SI	Abandono	20-10-2025 11:45:37	BARIOLOCHE	op102	Supervargas	
8	SI	Abandono	17-10-2025 09:53:37	VIEDMA VALLE INFERIOR	op102		 
7	SI	Maltrato físico	16-10-2025 11:24:15	VIEDMA VALLE INFERIOR	op102	Supercuassolo	