

# Instructivo para la gestión de consultas de causas al Ministerio Público de la Acusación con el Portal de Representantes Legales Huginn

Versión 1.0

## Introducción

El sistema **Huginn** ha sido desarrollado para permitir a los profesionales representantes legales de causas penales iniciadas en el Ministerio Público de la Acusación (MPA) a realizar consultas sobre los expedientes de su interés y competencia, así como recibir una respuesta dentro del portal.

Para acceder al sistema **Huginn**, es necesario haber realizado previamente el proceso de enrolamiento que los profesionales deben realizar en el Colegio de Abogados de la Provincia de Santa Fe donde se encuentren matriculados.

## 1. Enrolamiento de profesionales

Para obtener un usuario y contraseña, los profesionales deben completar el proceso de enrolamiento de forma presencial en el Colegio de Abogados de la Provincia de Santa Fe donde se encuentren matriculados.

Una vez finalizado el enrolamiento, el profesional podrá ingresar a **Huginn** y realizar consultas sobre las causas de su interés y competencia.

## 2. Acceso al Portal

Para acceder al portal se puede usar el siguiente enlace:

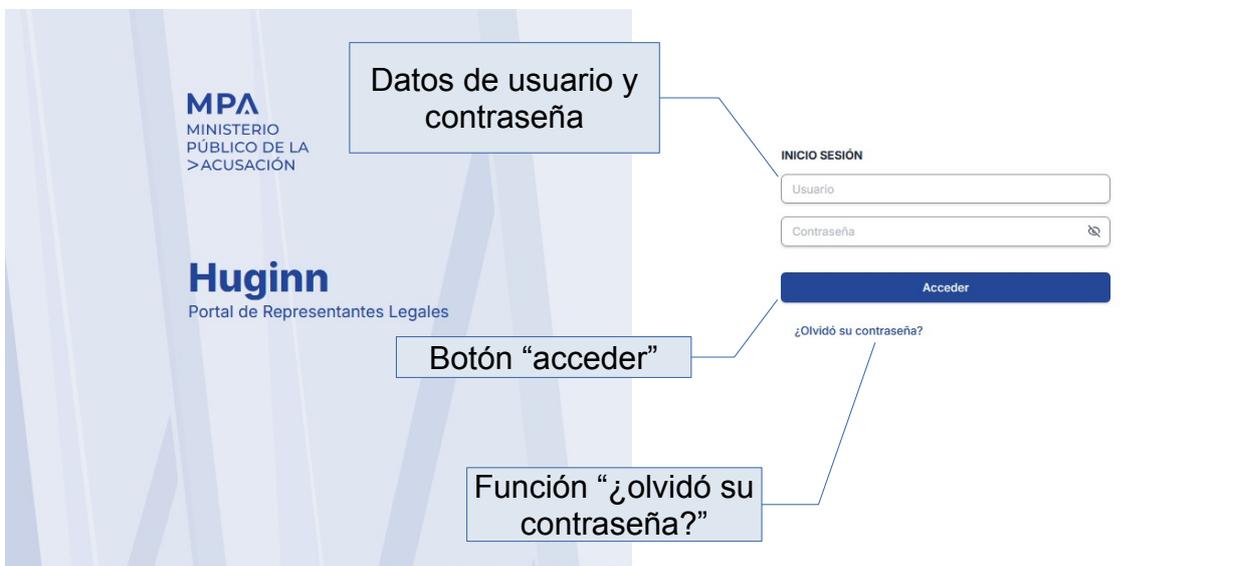
<https://mpa.santafe.gov.ar/huginn/login>

Otra opción es a través del acceso directo que se denomina “Portal de Representantes Legales” y que se encuentra en la página principal de la web oficial del MPA:

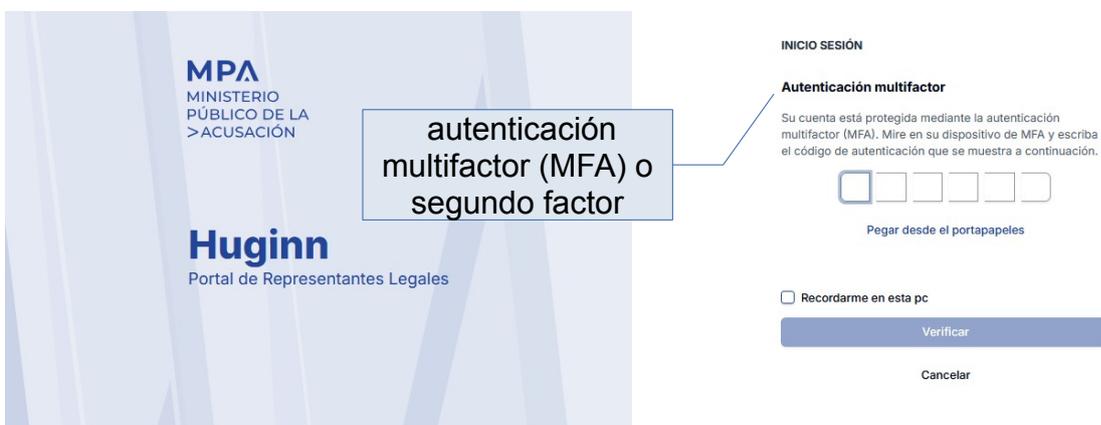
<https://www.mpa.santafe.gov.ar>

Una vez abierto el portal **Huginn** se debe ingresar el usuario y contraseña obtenidos durante el enrolamiento y haga clic en el botón "**Acceder**".

Si el representante legal no recuerda la contraseña, puede hacer uso de la función para recuperación de contraseña mediante la opción "Olvidó su contraseña?". Se le solicitará que indique usuario y correo electrónico (el indicado por el profesional durante el enrolamiento) y se le enviará automáticamente un correo con un enlace que permitirá de forma sencilla el reestablecimiento de la contraseña.



Como **Huginn** requiere autenticación multifactor (MFA) o segundo factor para ingresar, luego de presionar el botón "acceder" se solicitará el código de 6 dígitos generado por la aplicación Google Authenticator, aplicación configurada durante el proceso de enrolamiento.



Una vez verificada la identidad del representante legal mediante la autenticación multifactor (MFA) o segundo factor, se ingresa al portal visualizando el inicio de sesión de la siguiente forma:

The screenshot shows the 'INICIO' (Home) page of the Huginn portal. At the top right, the user 'Mariano Luis' is logged in. Below the header, there are two main panels: 'HILOS' (Threads) and 'CONSULTAS (en hilos activos)' (Consultations in active threads). The 'HILOS' panel shows 'Activos: 0' and 'Archivados: 0'. The 'CONSULTAS' panel shows 'Generadas: 0' and 'Respondidas: 0'. Two callout boxes are present: one pointing to the 'HILOS' panel with the text 'Panel de visualizacion de cantidad de hilos', and another pointing to the 'CONSULTAS' panel with the text 'Panel de visualizacion de cantidad consultas en hilos activos'. A light blue box in the 'HILOS' section explains that a thread is a group of consultations on the same topic. A similar box in the 'CONSULTAS' section explains that a consultation is a specific message or question within a thread.

Panel de visualización de cantidad de hilos

### 3. Creación de un Hilo de Consulta

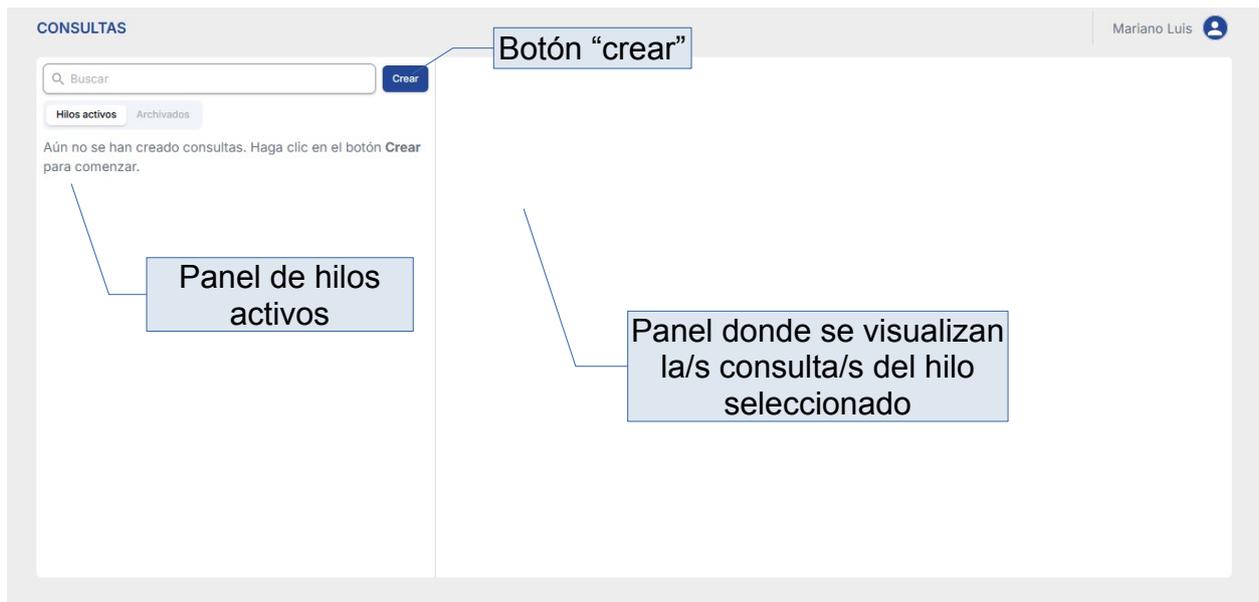
Un **hilo** es un tema de consulta sobre una causa penal. Los usuarios pueden crear los hilos que consideren necesarios sin restricciones. Por ejemplo:

- Una defensor que tiene defendidos en dos causas completamente distintas puede abrir un hilo para cada una.
- Un defensor con múltiples representados en una misma causa puede crear un hilo por cada uno o agruparlos en un solo hilo.

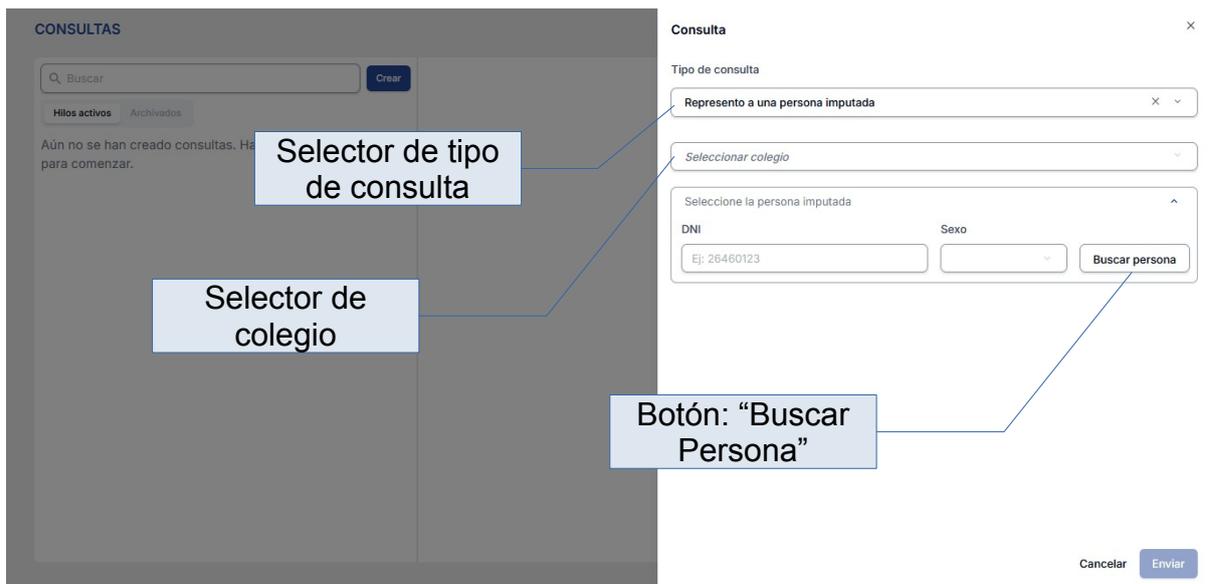
Por cada hilo se pueden realizar la cantidad de consultas separadas que el profesional considere necesarias.

Para crear un hilo:

1. Primero se deba hacer clic en el panel de visualización de hilos que se indica en la imagen anterior, una vez que se abre la siguiente pantalla se debe clic en el botón **"Crear"**.



2. Para iniciar la carga de la consulta debe seleccionar el tipo de consulta y colegio. Luego deberán completarse los datos de la persona representada (Víctima o Imputado) que son DNI y sexo y hacer clic en el botón "buscar persona".



3. Una vez buscada la persona representada se deberán completar datos de la causa.

#### 4. Completar la Consulta

##### Datos de la causa:

Al completar los datos de la consulta se recomienda proporcionar la **mayor cantidad de información posible**. Si se conoce, ingresar el número de **CUIJ/Denuncia IRIS/Requerimiento**. Esto agiliza la consulta, enviándola directamente al fiscal responsable.

Si no se cuenta con el número de **CUIJ/Denuncia IRIS/Requerimiento** se debe ingresar la localidad del hecho denunciado, ya es un dato obligatorio. Cabe mencionar que la consulta sin número de **CUIJ/Denuncia IRIS/Requerimiento** se almacenará en una bandeja de consultas para su asignación de forma manual.

**Asunto:**

El asunto es un campo de texto libre que sirve para identificar el tipo de consulta que se pretende realizar.

**Boleta de iniciación:**

Se debe adjuntar un documento con el comprobante de pago emitido por el colegio para la representación.

**Consulta:**

Se debe adjuntar un documento con la consulta firmado digitalmente.

5. Finalmente, tras verificar la información ingresada, haga clic en **"Enviar"**. La consulta creada se visualiza de la siguiente forma:

The screenshot displays the 'CONSULTAS' interface. On the left, a search bar and a 'Crear' button are visible. Below them, a list of consultation threads is shown, with one thread titled 'Consulta estado de la causa' selected. A blue box labeled 'Hilo de consulta' has a line pointing to this thread. The main content area shows the details of the selected thread, including the victim's name 'Suarez Mariano Luis (27480931)' and a 'Mostrar consulta (pdf)' button. At the bottom, there is a text input field with the placeholder 'Seleccionar consulta desde archivo (firmado)' and a 'Enviar' button.

## 5. Visualización y Seguimiento de Consultas

Huginn envía de forma automática un correo electrónico al profesional cuando desde el MPA se produce una respuesta a la consulta creada. El correo electrónico tendrá el siguiente contenido.

Ministerio Público de la Acusación. Provincia de Santa Fe

**HUGINN**

Portal de Representantes Legales

[Consultas](#) » **Respuesta Recibida**

Ha recibido nuevas respuestas a sus consultas.

[Ingresar a Muninn](#)

---

Este email se ha enviado en forma automática por favor no lo responda.

---

Oficina de Investigación y Desarrollo  
Dirección de Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica  
Ministerio Público de la Acusación - Provincia de Santa Fe

Al entrar al portal se visualizará la respuesta de la siguiente manera:

The screenshot displays the 'CONSULTAS' section of the Huginn portal. At the top right, the user 'María Soledad' is logged in. The interface includes a search bar, a 'Crear' button, and tabs for 'Hilos activos (1)' and 'Archivados'. A consultation thread is shown with a 'Consulta estado de la causa' header. A callout 'Icono de aviso de respuesta' points to a red dot on the header. A green callout 'Consulta realizada' points to a 'Mostrar consulta (pdf)' button. An orange callout 'Respuesta recibida' points to a 'Mostrar nueva respuesta' button. A blue callout 'Adjuntar documento con nueva consulta al hilo' points to the document upload area. A blue callout 'Botón: Enviar nueva consulta' points to the 'Enviar' button. The bottom of the interface shows a dropdown menu for 'Seleccionar consulta desde archivo (firmado)' and a 'Enviar' button.

Si el profesional lo considera necesario y necesita hacer otra consulta dentro del mismo hilo, solo debe adjuntar el documento firmado digitalmente con la consulta pertinente y hacer clic en el botón enviar nueva consulta, que se detalla en la imagen anterior.

Si se lo que se requiere es realizar nuevos hilos de consultas para otra causa diferentes se deberá proceder como se ha explicado anteriormente.

Ante cualquier inconveniente o para más información, puede contactarse con la Fiscalía General de Santa Fe:

- **Dirección:** 1° de Mayo 2417, Santa Fe.
- **Teléfono:** +54 342 4572535/36/45
- **Correo electrónico:** [fiscaliageneral@mpa.santafe.gov.ar](mailto:fiscaliageneral@mpa.santafe.gov.ar)
- **Sitio web:** [mpa.santafe.gov.ar](http://mpa.santafe.gov.ar)