

MANUAL DE USUARIO



Procuraduría de la Administración

Rigoberto González Montenegro

Procurador de la Administración

Mónica I. Castillo Arjona

Secretaria General

Cecilia López Cadogan

Subsecretaria General

Oficina de Informática y

Telecomunicaciones

Virna Loo

Jefa de Oficina de Informática y

Telecomunicaciones

TABLA DE CONTENIDO

◇ Introducción	<i>Pág.3</i>
◇ Requerimientos Técnicos	<i>Pág.4</i>
◇ Ingresar al Sistema, Inicio de Sesión	<i>Pág.5</i>
◇ Menú de navegación	<i>Pág.6</i>
◇ Visualización de Listado de Abogados	<i>Pág.8</i>
◇ Registro de Abogados	<i>Pág.10</i>
◇ Actualización de datos de Abogado de la Institución	<i>Pág. 15</i>
◇ Desvinculación de un abogado de la institución	<i>Pág. 17</i>
◇ Impresión de certificado por actualización	<i>Pág. 18</i>

INTRODUCCIÓN

La Procuraduría de la Administración, es la entidad que por mandato constitucional y legal, defiende los intereses del Estado y de los municipios; promueve la legalidad, la competencia y la ética en las actuaciones de los servidores públicos, al igual que sirve de consejera jurídica a los funcionarios administrativos.

Al respecto, la Constitución Política de la República en los numerales 1 y 5 del artículo 220, adscribe al Ministerio Público, del cual forma parte la Procuraduría de la Administración, las atribuciones de “Defender los intereses del Estado o del Municipio”, y la de “Servir de consejeros jurídicos a los funcionarios administrativos.”

Por su parte, los numerales 2, 3 y 4 del artículo 3 de la Ley 38 de 2000, establecen como misión de la Procuraduría de la Administración “Coadyuvar a que la Administración Pública desarrolle su gestión con estricto apego a los principios de legalidad, calidad, transparencia, eficiencia, eficacia y moralidad en la prestación de los servidores públicos”; “Defender los intereses nacionales y municipales”, y “Servir de asesora y consejera jurídica a los servidores públicos administrativos”

De igual manera, de acuerdo al numeral 2 del artículo 6 de la Ley 38 de 2000, le corresponde a la Procuraduría de la Administración “Coordinar el servicio de asesoría jurídica de la Administración Pública, a través de sus respectivas direcciones y departamentos legales.”

En tal sentido, en procura de cumplir el mandato constitucional y legal antes indicado, la Procuraduría de la Administración ha dispuesto no solo ejercer la defensa del Estado y servir de consejeros jurídicos de la Administración Pública; sino que también busca llevar adelante su rol de coordinador *del “servicio de asesoría jurídica de la Administración Pública.”*

Por tal motivo, mediante Resolución No. DS 026-18(De 7 de febrero de 2018), la Procuraduría de la Administración dispuso “*Crear el Registro de Abogados de la Administración Pública, y el Registro de Procesos de la Administración Pública...*” cuyo diseño y desarrollo ha correspondido a la Unidad de Informática de la Procuraduría de la Administración, en su calidad de Unidad Ejecutora del Proyecto, bajo la supervisión y coordinación de la Secretaria General.

Sobre el particular, el registro inherente a los Abogados de la Administración Pública busca llevar un registro de los abogados que forman parte de las diversas entidades que integran la Administración Pública.

Por tal motivo, la Unidad Informática de la Procuraduría de la Administración en cumplimiento del encargo establecido en la resolución antes indicada, ha creado el “Registro de Abogados de la Administración Pública.”

INTRODUCCIÓN

En tal sentido, el mencionado registro fue desarrollado de una manera sencilla a fin que pueda ser puesto en ejecución por los entes responsables, en este caso, las Unidades, Oficinas y/o Departamentos de Recursos Humanos, según la planificación desarrollada por dicha Unidad.

En consecuencia, para la implementación adecuada del registro ponemos a su disposición el presente manual, en el cual se explica de una forma clara y detallada los diferentes pasos para la ejecución del mencionado registro.

Requerimientos Técnicos para el Sistema de Registro de Abogados de la Administración Pública

Para ingreso y uso del sistema, los usuarios institucionales deben tomar en cuenta los siguientes aspectos:

1. Acceder por medio de un navegador web:



El aplicativo es compatible con cualquiera de los navegadores arriba descritos. Por lo general se recomienda utilizar Google Chrome, por ser más rápido y poseer mayor compatibilidad.

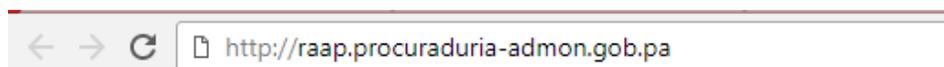
2. Conexión a internet.

I. ¿Cómo ingresar al sistema?

Para ingresar al sistema deberá realizar los siguientes pasos:

- * Deberá Abrir el navegador.
- * Deberá ingresar en la barra la siguiente dirección electrónica (URL)

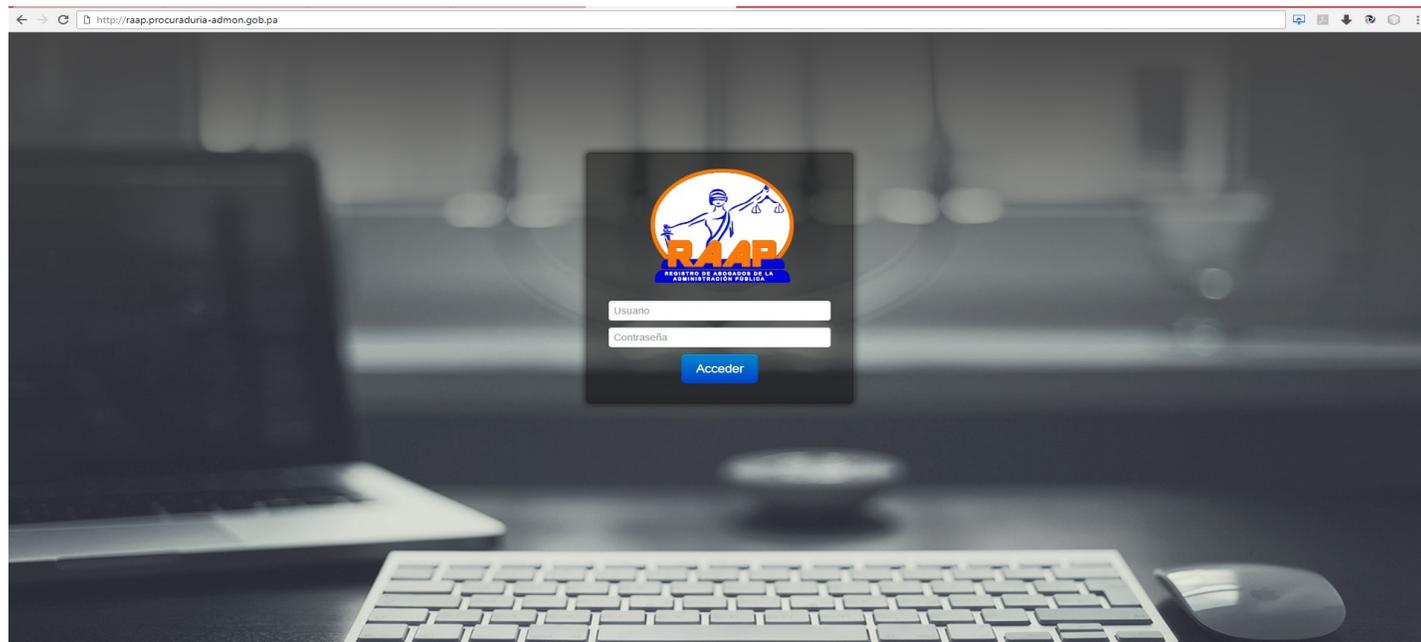
<http://raap.procuraduria-admon.gob.pa>, como se aprecia en la figura:



- * Luego presionar el botón en el teclado “ENTER”, de esta manera será redireccionado a la página de inicio de sesión.

II. Inicio de Sesión del Sistema RAAP

Se debe colocar el usuario y contraseña inicial proporcionado por la Procuraduría de la Administración, luego hacer clic en el botón del teclado “ENTER” ó presionar el botón azul de “Acceder”.



III. Menú de Navegación

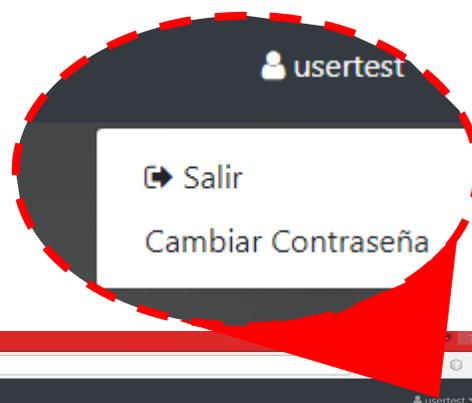
Al ingresar al sistema RAAP podrá visualizar en la parte superior el menú principal, donde tendrá acceso a elementos como lo son Abogados, Desplegable de usuario.

a. ABOGADOS

En esta opción podrá realizar la captura, modificación, visualización de los datos referentes a los abogados de la institución correspondiente.

b. DESPLEGABLE DE USUARIO

En esta opción podrá realizar la salida del sistema y el cambio de contraseña



b.1. Cambio de Contraseña

Una vez hecho clic en el desplegable de usuario veremos 2 opciones: Salir y Cambiar contraseña; si hacemos clic en cambiar contraseña veremos una interfaz como se muestra abajo en la figura.

The screenshot displays a web browser window with the following details:

- Browser Tab:** Módulo de Usuarios
- Address Bar:** No es seguro | 10.253.152.222/admin/cambiar_contra.php
- Page Header:** Inicio Abogados | userest
- Form Title:** Cambiar Contraseña
- Form Fields:**
 - Usuario: usertest
 - Contraseña: [Masked]
- Action:** Guardar (Save)
- Page Footer:** Procuraduría de la Administración | © 2017 Derechos Reservados

Sólo debemos colocar la nueva contraseña y hacer clic en el botón guardar.

Nota: Se recomienda colocar una contraseña que se pueda recordar.

IV. Visualización de lista de abogados en la institución

Para ver la lista de los abogados que tenemos registrados en nuestra institución, sólo debemos ubicar en el menú superior “Abogados”, y le hacemos clic.



Con esto podremos visualizar una tabla con un listado de los abogados que actualmente se encuentran en nuestra institución, como se aprecia en la figura de abajo.

The screenshot shows the 'Datos Generales Abogados' page. At the top, there are buttons for '+ Nuevo Abogado' and '+ Vincular Abogado Existente'. Below these, there is a table with columns for 'Acciones Actualizar', 'Nombre Completo', 'Cédula', 'Desvincular', and 'Certificado'. The 'Acciones Actualizar' column has sub-columns for 'Grales.', 'Rel. Laboral', 'Académicos', and 'Exp. Laboral'. The table lists four lawyers with their respective details.

Acciones Actualizar				Nombre Completo	Cédula	Desvincular	Certificado
Grales.	Rel. Laboral	Académicos	Exp. Laboral				
				Gilberto antonio Medina Ríos	8-789-1450		
				Favio Méndez	8-98-43		
				Maria Carolina Zambrano Montilla	svfsv		
				aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa	21111111111111111111111111111111		
				María Del Carmen Batista Campos	0-000-0000		

Mostrando página 1 of 1

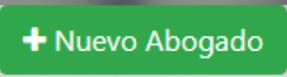
Datos Generales Abogados
Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral

Mostrar 10 Registros por página + Nuevo Abogado + Vincular Abogado Existente Buscar:

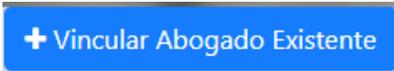
Acciones Actualizar				Nombre Completo	Cédula	Desvincular	Certificado
Grales.	Rel. Laboral	Académicos	Exp. Laboral				
				Gilberto antonio Medina Ríos	8-789-1450		
				Favio Méndez	8-98-43		
				María Carolina Zambrano Montilla	svfsv		
				aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa	21111111111111111111		
				María Del Carmen Batista Campos	0-000-0000		

Mostrando página 1 of 1 Previo 1 Siguiente

En la imagen de arriba veremos en esta interfaz una serie de botones que nos permitirán visualizar diferentes actividades que podemos realizar:

 + Nuevo Abogado

Este botón permite registrar un nuevo abogado en la institución.

 + Vincular Abogado Existente

Este botón permite visualizar abogados desvinculados de otras instituciones y a la vez nos da la posibilidad de poder realizar búsquedas para comprobar si un abogado ya está registrado en el aplicativo, también permite vincular al abogado a nuestra institución.



Permite ver los datos generales de algunos de los abogados de la Institución.



Permite ver los datos de la relación laboral actual del abogado en la Institución.



Permite ver los datos académicos y la experiencia laboral.



Permite Desvincular un abogado que ya no labore en nuestra institución.



Permite la generación de un certificado con todos los datos del abogado.

V. Registro de Abogados

Para registrar un abogado en nuestra institución tendremos 2 opciones:

- ♦ Registrar un Abogado que está registrado en el aplicativo.
- ♦ Registrar un Abogado que no está registrado en el aplicativo.

a. Registro de abogado que está registrado en el aplicativo:

Para saber si el abogado no está registrado en el aplicativo debemos ubicarnos en el botón que diga “Vincular Abogado Existente”

[+ Vincular Abogado Existente](#)

Y le hacemos clic.

Acciones	Nombre Completo	Cédula	Correo	Teléfono	Estatus	Motivo de Desvinculación
Vincular					desvinculado	Ver
Vincular		4-237-7680			desvinculado	Ver
Vincular	Carlos Antonio Ng Garrido	2-346-5698	a@pa.com	399-3490	desvinculado	Ver
Vincular	Miguel Alberto Gonzalez Medina	8-5557-10253	mgonzalez@pa.com	6498-5577	desvinculado	Ver
Vincular	Alfredo Antonio Mejia Alvarado	8-888-88888	amejia@cc.com	6666-6666	desvinculado	Ver
Vincular	María Del Carmen Gonzalez Rodríguez	8-000-0000	mgonzalez@cc.com	6666-4485	desvinculado	Ver
Vincular	sdfsdawhfeld qwfdefwefd	22222222222222222222222222222222	FWS@pa.com	423545451	desvinculado	Ver
Vincular	8888888 888888	888888	a@pa.com	88888888	desvinculado	Ver
Vincular	888888 88888	88888	a@pa.com	88888	desvinculado	Ver
Vincular		8-749-1302			desvinculado	Ver

En esta tabla veremos todos los abogados que están registrado en el aplicativo, en la parte superior de la tabla existe un campo de búsqueda donde podemos aplicar parámetros como lo son cédula, nombre completo, correo, teléfono. Luego de encontrar al abogado buscaremos el botón que dice “vincular”

[Vincular](#)

Y le haremos clic.

Vincular Abogado

10.253.152.222/admin/vincular_dilaboral.php?idAbo=12

Inicio Abogados userest

DATOS LABORALES DE: MIGUEL ALBERTO GONZALEZ MEDINA

Cargo Relación Fecha de Ingreso

Elegir... Elegir... dd/mm/aaaa

vincular Cancelar

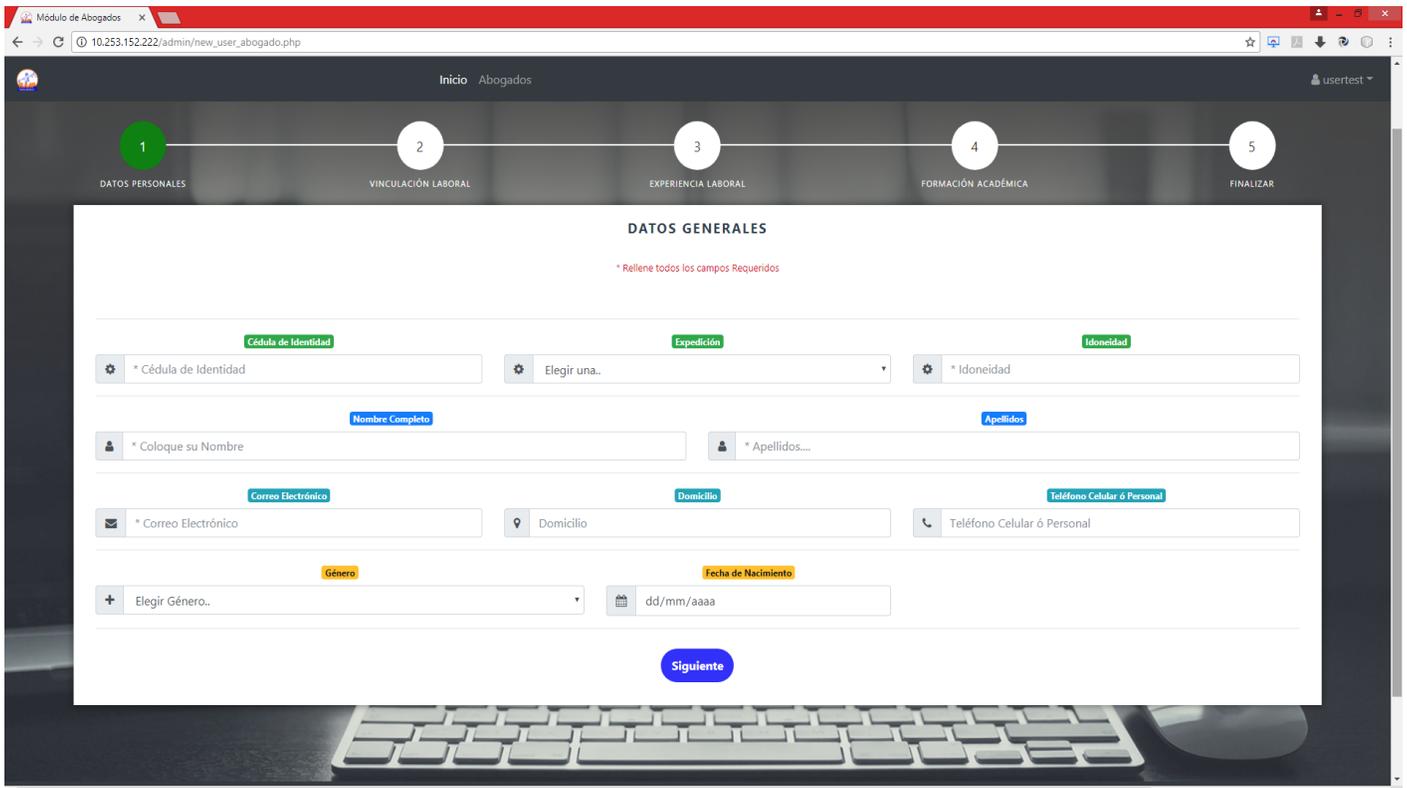
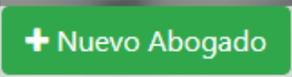
Veremos una interfaz donde colocaremos datos de ingreso a la institución: Cargo, Relación y Fecha de Ingreso, luego haremos clic en el botón de “Vincular”

vincular

Con esto habremos vinculado el abogado a nuestra institución y lo podremos verificar en el listado de abogados de la institución.

b. Registro de abogado que no está registrado en el aplicativo:

Luego de comprobar si el abogado no está en el aplicativo se procede al registro por primera vez en el aplicativo, para ello en el listado de abogados de la institución buscaremos el botón que diga “Nuevo Abogado”



Veremos un formulario de captura dividido en varias partes: Datos Generales, Datos Laborales, Experiencia Laboral, Datos Académicos; cada una de estas partes posee campos que deben ser llenados en su totalidad.

Datos Generales

Datos Laborales

****	Institución	Cargo	Fecha de Inicio	Fecha de Retiro	Tipo	Motivo	Operaciones
Eliminar	Tribunal Administrativo T	Abogado 1	16/02/2018	16/02/2018	Renuncia	Personal	+ -

Experiencia Laboral

Formación Académica

Inicio Abogados

1 2 3 4 5

DATOS PERSONALES VINCULACIÓN LABORAL EXPERIENCIA LABORAL FORMACIÓN ACADÉMICA FINALIZAR

FORMACIÓN ACADÉMICA
* Rellene todos los campos requeridos

***	Universidad	Tipo	Título Obtenido	Año	Operaciones
Eliminar	Universidad de Panamá	Maestría	Derecho Marítimo	1998	+ -

Anterior Guardar

Procuraduría de la Administración
© 2017 Derechos Reservados

Una vez Finalizada las etapas de captura se procede a guardar, para ello ubicamos el botón de “Guardar”

Guardar

Inicio Abogados

1 2 3 4 5

DATOS PERSONALES VINCULACIÓN LABORAL EXPERIENCIA LABORAL FORMACIÓN ACADÉMICA FINALIZAR

CERTIFICACIÓN

Para culminar el proceso de registro del abogado deberá seguir los siguientes pasos:

1 Descargar el siguiente certificado

Registro de Abogados del Estado
Certificado de Registro

1. Datos Generales
Nombres Alvaro Antonio

2 Proceder a la firma de la ó el Abogado registrado y del encargo de RRHH.

Regresar

Veremos la interfaz final donde veremos el certificado generado a partir de la captura de los datos del abogado. Descargamos el pdf, lo imprimimos y luego se procede a la firma por ambas partes; tanto el abogado como el director de Recursos Humanos.

VI. Actualización de Datos de Abogados de la Institución

La actualización de los datos es de suma importancia debido a que mantiene la información actualizada.

En este módulo de actualización podremos actualizar datos de tipo: Generales, Relación Laboral, Académicos.

Para ello nos ubicaremos en la interfaz de Listado de Abogados de la institución:

The screenshot shows a web application interface for managing lawyers. The main heading is "Datos Generales Abogados" under the "Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral". There are buttons for "+ Nuevo Abogado" and "+ Vincular Abogado Existente". A search bar is present with the text "Mostrar: 10" and "Registros por página". Below this is a table with columns for "Acciones Actualizar", "Nombre Completo", "Cédula", "Desvincular", and "Certificado". The "Acciones Actualizar" column has sub-columns for "Grales.", "Rel. Laboral", "Académicos", and "Exp. Laboral". A red callout box highlights the "Acciones Actualizar" menu, showing the sub-columns and their corresponding icons: a blue pencil for "Grales.", a blue pencil for "Rel. Laboral", a yellow eye for "Académicos", and a yellow eye for "Exp. Laboral".

Acciones Actualizar				Nombre Completo	Cédula	Desvincular	Certificado
Grales. ↑	Rel. Laboral ↑	Académicos ↑	Exp. Laboral ↑				
				Medina Ríos	8-789-1450		
					8-98-43		
				aaa			
				Ma			

Primero Ubicamos la fila que posea el abogado que queremos actualizar, luego dependiendo del dato que querramos actualizar, por ejemplo tomaremos los datos académicos, por consiguiente haremos clic en el botón de datos académicos.

Veremos la interfaz de datos académicos, en ella podremos ver los datos académicos del usuario y en la parte de abajo veremos un formulario de captura, en

Ver e Insertar Datos Aca... x

10.253.152.222/admin/modify_academico.php?idAbo=2

Inicio Abogados userfest

DATOS ACADÉMICOS DE: GILBERTO ANTONIO MEDINA RÍOS

Mostrar 10 records por página Buscar:

Tipo	Título	Universidad	Año
Diplomado	ykyfmyjhfmyfgmujy	Universidad de Panamá	2007
Doctorado	kkkkkkkk	Universidad Latina	2006
Licenciatura	hytjfhfjhygfjh.g	Universidad Latina	2009
Maestría	yttkuytrkuytrkuyt	Universidad Latina	2008
Postgrado	ssssxs	Universidad de Panamá	2005

Mostrando página 1 of 1

Previo 1 Siguiente

INGRESAR NUEVO DATO ACADÉMICO
* RELLENE TODOS LOS CAMPOS REQUERIDOS

Universidad: Elegir una opción.. Tipo: Elegir una opción.. * Título Obtenido: * Año:

Regresar Añadir

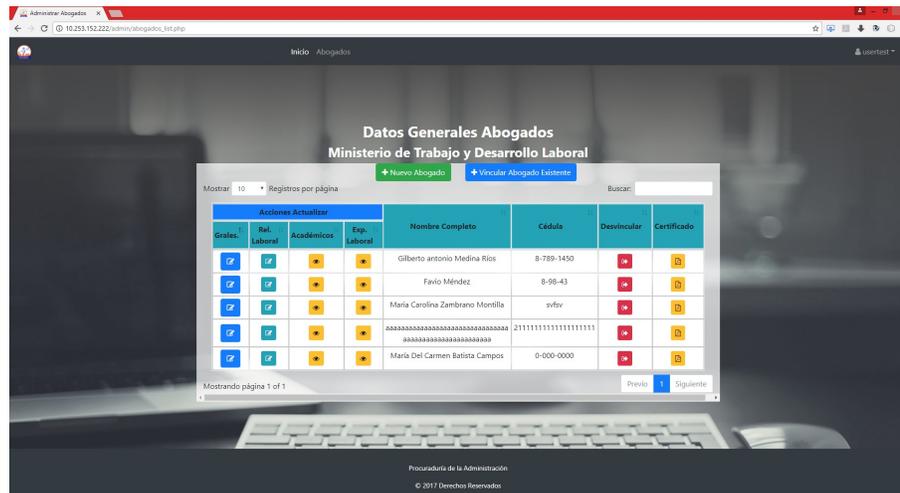
donde podremos añadir un nuevo dato académico, al rellenar todos los datos pulsamos el botón de añadir y automáticamente se añadirá un registro en la tabla de datos académicos.

Si quisiéramos modificar los datos generales podríamos hacer clic en el botón de datos generales y modificar de esta manera alguna información que haya sido capturada por error.

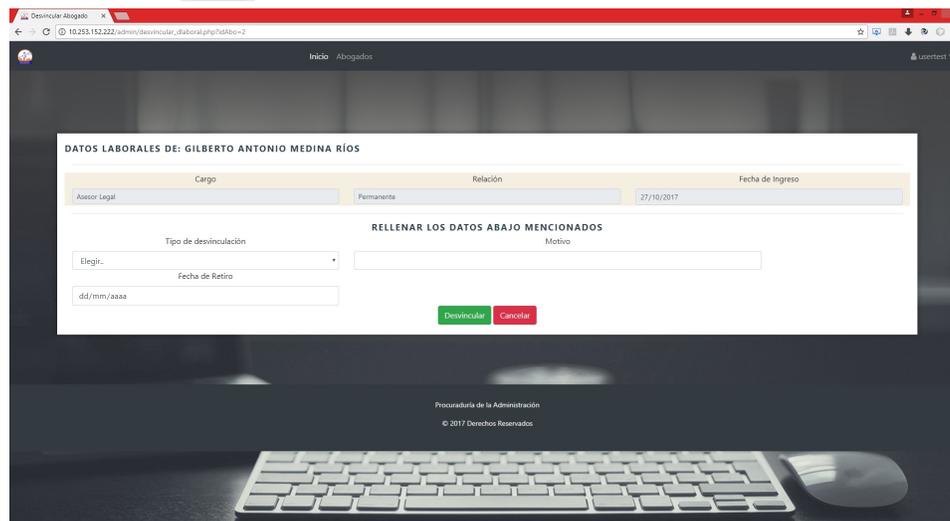
VII. Desvinculación de un abogado de la Institución

El proceso de desvinculación es utilizado para dar de baja de la institución al abogado en el aplicativo, quiere decir que al desvincular un abogado el mismo se le añade un registro en su experiencia con el nombre de la institución en la que laboró, con su fecha de entrada y fecha de salida de la misma.

Para realizar una desvinculación nos ubicamos en la interfaz de listado de abogados



Ubicaremos al abogado que queremos desvincular, luego buscaremos el botón que de desvinculación  y le haremos clic.



Veremos una interfaz que posee los datos de la Fecha de ingreso, relación y cargo; abajo un pequeño formulario que rellenaremos con Fecha de retiro, motivo y el tipo de desvinculación: Destitución, Renuncia; Luego haremos clic en el botón de desvincular. Con esto el abogado quedaría desvinculado de la institución.



República de Panamá
Ministerio Público
Procuraduría de la Administración
Calle 34, Ave. Cuba, La Exposición
Antiguo Palacio de Bellas Artes

Teléfono: 500 8520 / 500 8521 / 500-8522

Fax: 500 8524

procadmon@procuraduria-admon.gob.pa

www.procuraduria-admon.gob.pa