



# IAP

International Association of Prosecutors

## Rol y obligaciones de las Personas de Contacto con la IAP

### MINISTERIOS PÚBLICOS FISCALES

#### RESPONSABILIDADES GENERALES:

Conforme a su designación como Persona de Contacto con la IAP, usted actúa como enlace directo entre la IAP y los fiscales de su organización. Acordemente, sus responsabilidades serán las siguientes:

- Promover la concientización sobre la red de la IAP, sus proyectos y actividades y distribuir los anuncios y las publicaciones de la IAP dentro de su organización.
- Garantizar que el usuario y contraseña genéricos estén a disposición de sus colegas, de modo que éstos puedan acceder al material publicado en la sección exclusiva para miembros del sitio web de la IAP y consultar las discusiones que tengan lugar en los diversos foros.

#### CÓMO CREAR UN USUARIO Y CONTRASEÑA GENÉRICOS:

Ingrese a su menú personal de usuario, utilizando su usuario y contraseña del sitio web de la IAP ([www.iap-association.org](http://www.iap-association.org)), e ingrese a la página "Editar información de su menú personal de usuario". Desplácese hacia abajo, a la sección "Nombre de usuario y contraseña genéricos" y simplemente pulse sobre "Obtener información de ingreso genérico".

**Nota:** Es una cuenta común vinculada a su organización, cuyo principal propósito es permitir a sus miembros el acceso a la lista de contactos, al material cargado a la sección del sitio web exclusiva para miembros y, especialmente, consultar las discusiones que tengan lugar en diferentes foros. El nombre de usuario genérico no permite a los miembros de su organización participar activamente en las discusiones, ya que, para hacerlo, se exige contar con identidad diferencial. Tenga a bien informar a los miembros que deseen participar más activamente en

las actividades de la IAP que soliciten una membresía individual.

## RESPONSABILIDADES GENERALES:

Los sistemas de administración de la IAP nos permiten obtener información directamente de la base de datos de la IAP para su publicación inmediata en los sitios web de la IAP. Como persona de contacto con la IAP, usted tiene la responsabilidad de asistirlos, manteniendo actualizados sus registros regularmente y garantizando la precisión de los datos publicados en uno o más sitios web sobre su organización o jurisdicción.

Por consiguiente, usted deberá contar con conocimientos sólidos sobre las estructuras de su organización y jurisdicción y estar en condiciones de identificar a aquellas personas de su organización que deberían ser designadas como personas de contacto en Asistencia Legal Recíproca (MLA) y, de existir, como especialistas en los siguientes campos de especialización de la IAP: Cibercrimen (GPEN), Justicia Penal Internacional, delitos de atrocidad y delitos de lesa humanidad (FICJ), Trata de Personas (TIPP), Antiterrorismo (CTPN), Anticorrupción (NACP) y Violencia Sexual relacionada con Conflictos (PSV).

Como Persona de Contacto con la IAP, le solicitamos que cargue la siguiente información:

- Nombre del Titular a cargo de la organización a la que usted pertenece e información de contacto de los especialistas en los campos de especialización de la IAP.
- Información de la persona de contacto en MLA.
- Breve descripción de sus sistemas de procesamiento judicial y su sistema de Justicia Penal.
- Información de contacto de submiembros.

Es necesario que toda información remitida sobre su país o jurisdicción sea precisa y actualizada regularmente. Asimismo, naturalmente, es necesario que los especialistas que usted identifique cuenten con conocimientos y experiencia especiales sobre el campo de experticia pertinente. Descargue de su menú de usuario la definición de los diferentes tipos de especialistas que estamos buscando.

**Nota:** Las personas registradas como Titulares de una Organización o Contacto en MLA o Especialista de la IAP serán consideradas como Miembros Individuales LIBRES DE COSTO y recibirán automáticamente un nombre de usuario y contraseña, junto con información sobre las expectativas de la IAP respecto del nuevo rol de dichas personas.

## CÓMO MANTENER ACTIVA SU MEMBRESÍA:

En su menú de usuario personal, usted podrá consultar la situación de pago de su organización.

Al final de cada año de membresía (diciembre), usted recibirá una factura de pago para la matrícula de membresía del año siguiente y será su responsabilidad asegurarse de que dicha factura sea procesada conforme a los requisitos presupuestarios internos de su organización. Ante la falta de pago de las cuotas, su organización perderá el acceso a los sitios web de la IAP y las bases de datos de contacto, y los representantes de su organización no podrán acceder a los eventos de la IAP.

Tenga a bien revisar la situación de pago de su membresía y asegúrese de estar completamente al día con dichos pagos, para evitar perder los beneficios de su membresía.