



un menú con las opciones que puede realizar y un listado (con buscador) de los documentos recibidos asociados a las solicitudes que el usuario ha registrado.

3.2 ACCESO A LA APLICACIÓN MEDIANTE CERTIFICADO DIGITAL

Al hacer clic sobre la opción *Acceso con certificado* el sistema mostrará un selector de certificados que el navegador tenga instalado.



Figura 2 : Selección de certificado

4 DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA PRINCIPAL

Al acceder a la aplicación se muestra un listado con los últimos documentos (informes u oficios) recibidos del IML asociados a las solicitudes creadas por el usuario logado y un área de búsqueda para filtrar dicho listado.

Documentos Recibidos Nueva Solicitud de Informe Solicitudes de Informe Pendientes Solicitudes de Informe Enviadas Salir

BUSQUEDA DE DOCUMENTOS RECIBIDOS

Tipo Documento: Seleccione ...

Fecha de Recepción: [] - []

Tipo Tramitación: Seleccione ...

Procedimiento: [] / [] (Número/Año)

Apellido Primero: []

Nombre: []

Buscar

F. RECEPCIÓN	TIPO PROCEDIMIENTO	Nº PROCEDIMIENTO	APELLIDOS, NOMBRE	TIPO DOC.
03/12/2013	DILIGENCIA PREVIA	000029/2008	LOPERA NOTIENE, MANUÉ	Oficio
15/11/2013	DILIGENCIA PREVIA	000029/2008	FINALIZADA ENVIADASIPASDA, SOLICITUD	Informe

Figura 3 : Listado de informes recibidos



Pulsando sobre el icono  de cada adjunto, se visualizará o descargará, mostrándose en el documento el registro de entrada @ries, si se ha registrado, y el cajetín de firma, si está firmado.

Es posible adjuntar nuevos documentos mediante el botón “Añadir Adjunto”. Una vez seleccionado el documento a adjuntar y al pulsar sobre el botón , se guardará vinculado a la solicitud y se enviará un correo al IML correspondiente para indicar que se ha adjuntado un nuevo documento a la solicitud. El contenido de este correo es el siguiente:

Se ha recibido un nuevo documento adjunto desde el Órgano Judicial: <ÓRGANO>, relativa al mandamiento judicial de Tipo y Número de procedimiento: <CÓDIGO_TIPO> <NÚMERO/AÑO>.

Pulsando el botón  se volverá a la pantalla anterior.

- ◆ Si se pulsa sobre el icono de visualizar informe , se mostrará el informe recibido con el sello de registro de salida de @ries, y el cajetín de firma, si está firmado.



SOLICITUD DE INFORME

MANDAMIENTO JUDICIAL

Provincia: Sevilla
Partido Judicial: Sevilla
Órgano Judicial: Juzgado de Instrucción Nº1 de Sevilla
I.M.L. a enviar: Sevilla
Tipo Tramitación: Seleccione ...
Procedimiento: / (Número/Año)
Delito:
Fecha Hechos:
 URGENTE CAUSA CON PRESO
 URGENTE VIOLENCIA DOMESTICA
 FACILITE CITA PARA EL RECONOCIMIENTO

SUJETO DEL INFORME

Apellido Primero:
Apellido Segundo:
Nombre:
Domicilio:
Tipo Identificativo: Seleccione ...
Identificativo:
Fecha Nacimiento:
Sexo: HOMBRE MUJER
Situación Procesal: Seleccione ...
Otros datos de interés:

FINALIDAD DEL INFORME

Adiciones y grado de afectación de facultades intelectivas y volitivas
 Suspensión extraordinaria penas de prisión art. 87 Código Penal.
 Existencia de tratamiento de deshabilitación en el centro público o privado
 Situación de deshabilitación consecuente a tratamiento
 Otros:

NATURALEZA DEL INFORME

Diligencia acordada en fase de instrucción Seleccione ...
 Prueba para el Juicio Oral a propuesta Seleccione ...
 En ejecutoria de sentencia firme Seleccione ... y el objeto de Seleccione ...

PLAZO DE CUMPLIMENTACIÓN

Cumplimentación : Seleccione ...

Figura 6 : Pantalla para crear nueva solicitud de informe

Los campos Provincia, Partido Judicial y Órgano Judicial se rellenarán en función del usuario logado en la aplicación, y no puede ser modificados. Los campos que aparecen para su edición son los siguientes (los campos con (*) son obligatorios.):

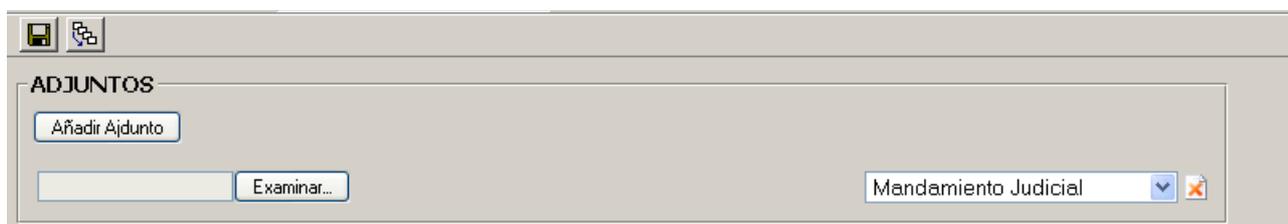


Figura 7: Adjuntar archivos

La selección del archivo se realizará mediante el botón “Examinar...”. El desplegable de la derecha sirve para indicar el tipo de documento. Pulsando el icono  se eliminará la línea del adjunto.

Los archivos que se adjunten en el sistema serán de tipo pdf. Si el archivo a adjuntar no tuviese este formato, el sistema procederá a su conversión, mostrando un mensaje informativo.

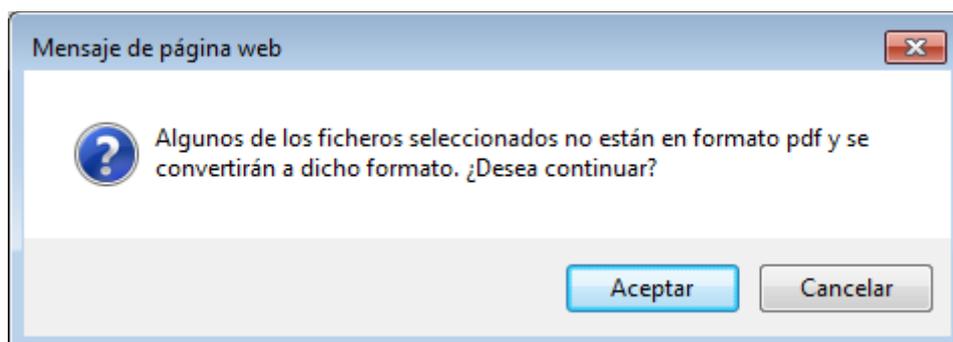


Figura 8: Mensaje informativo conversión pdf

Si se pulsa Aceptar se procederá a la conversión del archivo. Si se pulsa Cancelar se volverá a la pantalla de alta.

Si se produce algún error a la hora de realizar la conversión del fichero, el sistema mostrará un mensaje indicándolo.

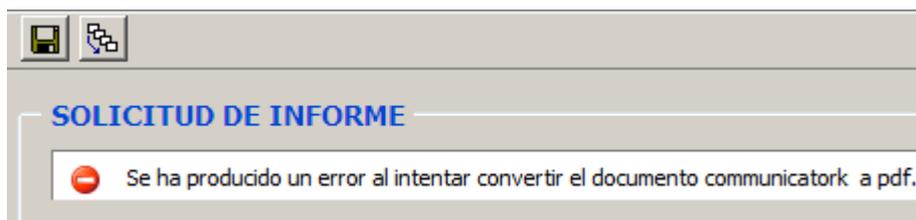


Figura 9: Error conversión pdf



Una vez que esté finalizado el formulario se pulsará el botón  para registrar la solicitud y esta pasará al listado de Solicitudes de Informe Pendientes.

5.3 SOLICITUDES DE INFORME PENDIENTES

Para ver las solicitudes de informe creadas, se pulsará en el menú 'Solicitudes de Informe Pendientes':

F. ALTA	APELLIDOS, NOMBRE	ESTADO	Nº PROCEDIMIENTO	TIPO PROCEDIMIENTO				
03/03/2014	PRIMER APE SEGLIN APE, NOMBRE	Borrador	000002/2008	ABREVIADO				
25/02/2014	SA SD, DS	Borrador	000002/2008	ABREVIADO				
25/02/2014	APE APE2, NOMBRE1	Registrado @ries	000002/2008	ABREVIADO				

Figura 10: Pantalla de listado de solicitudes de informes pendientes

La información que se muestra de cada solicitud es la fecha de alta, nombre y apellidos del interviniente, estado de la solicitud, número y tipo de procedimiento afectado. Se pueden ordenar los resultados por cualquiera de estos conceptos.

A la derecha aparece una serie de iconos que tienen el significado siguiente:

- ◆ Pulsando el icono  se podrá editar la solicitud de informe.
- ◆ Pulsando el icono  se registrará la solicitud en el sistema @ries, se notificará al Instituto de Medicina Legal correspondiente mediante el envío de un correo electrónico a la persona o personas responsables y se enviará la solicitud al sistema Adriano para su registro.
- ◆ Pulsando el icono  se enviará la solicitud al sistema Adriano.
- ◆ Pulsando el icono  se visualizará o descargará la solicitud en formato PDF con el sello de registro de entrada @ries y pie de firma digital, en el caso de estar firmado.



- ◆ Pulsando el icono  se mostrará una pantalla para firmar digitalmente la solicitud de informe.
- ◆ Pulsando el icono  se eliminará la solicitud de informe seleccionada. Sólo se pueden eliminar las solicitudes que no hayan sido enviadas.

5.3.1 ACTUALIZAR LA SOLICITUD DE INFORME CREADA

Para actualizar o modificar algún campo de la solicitud de informe se pulsará sobre el icono  del listado de Solicitudes de Informe Pendientes. Sólo se podrán actualizar las solicitudes que no hayan sido enviadas.

Todos los campos pueden ser modificados excepto Provincia, Partido Judicial y Órgano Judicial, que serán los del usuario logado.



ADJUNTOS
Añadir Adjunto

SOLICITUD DE INFORME

MANDAMIENTO JUDICIAL

Provincia: Sevilla
Partido Judicial: Sevilla
Órgano Judicial: Juzgado de Instrucción Nº1 de Sevilla
I.M.L. a enviar: Sevilla
Tipo Tramitación: ABREVIADO
Procedimiento: 000002 / 2008 (Número/Año)
Delito: delito
Fecha Hechos: 17/03/2014
 URGENTE CAUSA CON PRESO
 URGENTE VIOLENCIA DOMESTICA
 FACILITE CITA PARA EL RECONOCIMIENTO

SUJETO DEL INFORME

Apellido Primero: PRIMER APE
Apellido Segundo: SEGUN APE
Nombre: NOMBRE
Domicilio: DOMICILIO
Tipo Identificativo: Indocumentado
Identificativo:
Fecha Nacimiento: 24/03/2014
Sexo: HOMBRE MUJER
Situación Procesal: Imputado
Otros datos de interés:

FINALIDAD DEL INFORME

Adiciones y grado de afectación de facultades intelectivas y volitivas
 Suspensión extraordinaria penas de prisión art. 87 Código Penal.
 Existencia de tratamiento de deshabitación en el centro público o privado
 Situación de deshabitación consecuente a tratamiento
 Otros

NATURALEZA DEL INFORME

Diligencia acordada en fase de instrucción Seleccione ...
 Prueba para el Juicio Oral a propuesta Seleccione ...
 En ejecutoria de sentencia firme Seleccione ... y el objeto de Seleccione ...

Figura 11: Pantalla de actualización de informe



Para firmar el documento se pulsará sobre el botón  que se encuentra en la parte superior izquierda. El sistema solicitará el certificado del usuario para proceder a la firma del documento.

Cuando se termine el proceso de firma aparecerá otro documento en formato PDF con el justificante de firma en la parte inferior, como se muestra en la siguiente imagen:

Figura 13: Pantalla con el justificante de firma

Pulsando el botón  se volverá al listado de Solicitudes de Informe Pendientes.



- i La Solicitud de Informe se ha enviado correctamente a @ries.
- i Se ha enviado un email de aviso al IML correspondiente.
- i La Solicitud de Informe se ha enviado correctamente a Adriano.

F. ALTA	APELLIDOS, NOMBRE	ESTADO	Nº PROCEDIMIENTO	TIPO PROCEDIMIENTO		
02/04/2013	MORILLO MORETE, PEDRO	Registrado @ries	000052/2008	DILIGENCIAS PREVIAS		
14/03/2013	PEREZ PERA, PERO	Registrado @ries	000046/2011	DILIGENCIAS PREVIAS		
27/02/2013	PRIM SEG, NOM	Enviado a SIPASDA	000012/2008	DILIGENCIAS PREVIAS		
15/01/2013	APELLIDO1 APELLIDO2, JAVIER-PRUEBA	Registrado @ries	000007/2012	EJECUTORIA		
14/01/2013	PRIMER SEGUNDO, ANTONIOS	Enviado a SIPASDA	000015/2012	DILIGENCIAS PREVIAS		
04/06/2012	ALVAREZ GANDÍA, CARMEN	Informe Recibido	000024/2005	DILIGENCIAS PREVIAS		
04/06/2012	MÁRQUEZ MIGALLÓN, MARÍA	Enviado a SIPASDA	000023/2005	DILIGENCIAS PREVIAS		
04/06/2012	LOPEZ LARRAÑAGA, LUIS	Enviado a SIPASDA	000014/2005	DILIGENCIAS PREVIAS		
19/04/2012	HERNÁNDEZ HIERRO, HILARIO	Enviado a SIPASDA	000046/2011	DILIGENCIAS PREVIAS		
17/04/2012	EGUREN ESPINOSA, ESTHER	Enviado a SIPASDA	000026/2008	DILIGENCIAS PREVIAS		

1, 2, 3 > >>|

Figura 14: Proceso de envíos y registros correctos

Si en el transcurso del proceso de envío a Adriano se produce un error, la solicitud permanecerá en 'Solicitudes de Informe Pendientes' en el estado 'Registrado en @ries'. El icono estará habilitado para realizar el envío únicamente a Adriano. Hasta que éste no se produzca no se enviará el correo de notificación al IML y no pasará a estar disponible en el apartado de 'Solicitudes de Informe Enviadas'.

Mientras una solicitud se encuentre en el estado de 'Registrado @ries' no estará disponible el icono para firmarla, debido a que al haberse registrado en este sistema no podrá ser modificada.

Si la solicitud se envía correctamente al sistema Adriano, se mostrará un aviso indicándolo:

i La Solicitud de Informe se ha enviado correctamente a Adriano.

Figura 15: Pantalla de información del envío de la solicitud de informe a Adriano



Cuando una solicitud se envía al sistema Adriano, se creará un nuevo acontecimiento asociado al procedimiento de la solicitud, con el documento en formato PDF de la solicitud asociado:

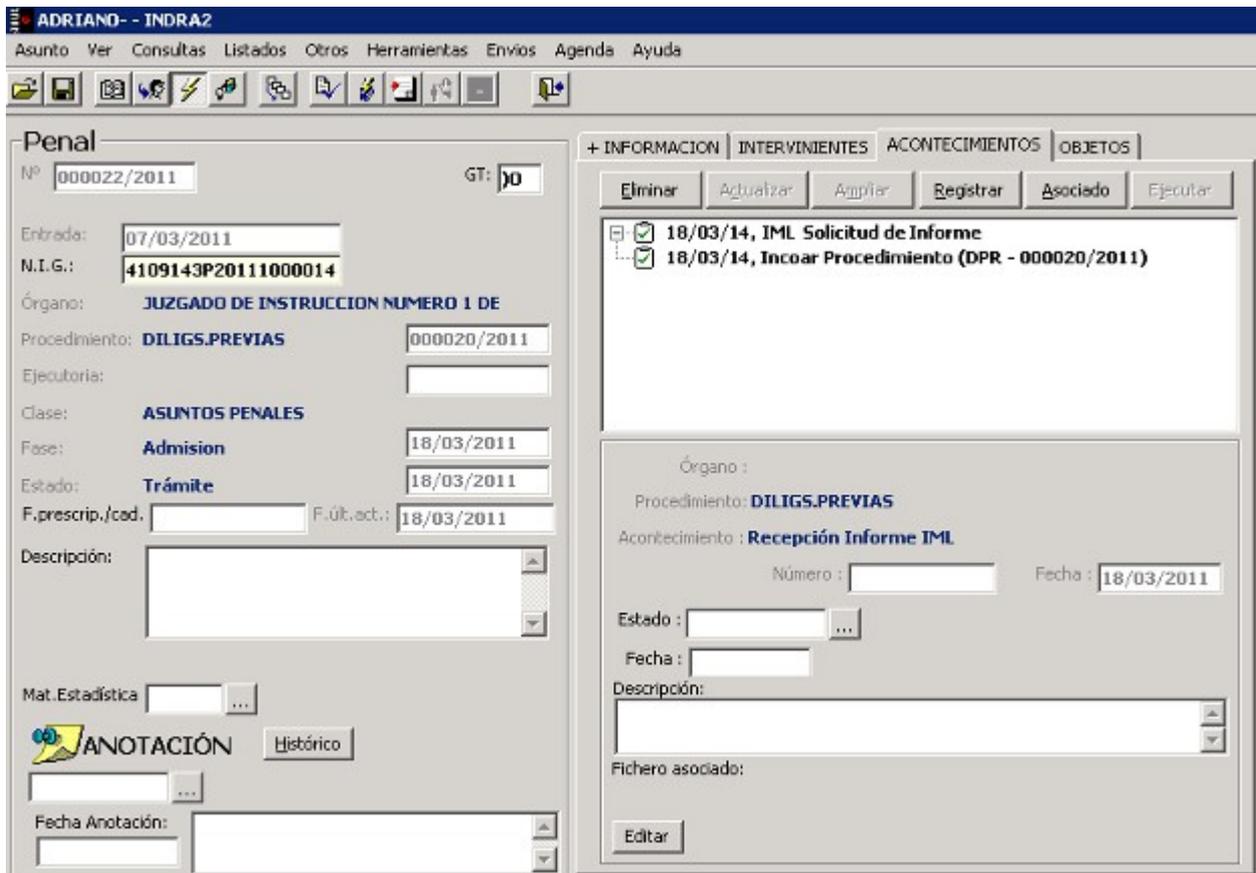


Figura 16: Acontecimiento solicitud de informe IML

5.4 SOLICITUDES DE INFORME ENVIADAS

5.4.1 BÚSQUDA DE EXPEDIENTES ENVIADOS.

Para buscar Solicitudes de informes que ya hayan sido enviadas por el usuario, deberá accederse al apartado de Histórico, donde aparecerá la siguiente pantalla:



Documentos Recibidos Nueva Solicitud de Informe Solicitudes de Informe Pendientes **Solicitudes de Informe Enviadas** Salir

BUSQUEDA DE SOLICITUD DE INFORME

Fecha de Envío: -

Tipo Procedimiento: Seleccione ...

Procedimiento: / (Número/Año)

Apellido Primero:

Nombre:

Tipo Documento: Seleccione ...

Estado: Seleccione ...

Fecha de Recepción: -

Buscar

Figura 17: Filtros de búsqueda de solicitudes de informe enviadas

La pantalla presenta varias opciones de búsqueda:

- ◆ Filtros para Solicitudes:
 - Fecha de Envío (desde – hasta)
 - Tipo procedimiento
 - Procedimiento (Número / Año)
 - Apellido Primero
 - Nombre
- ◆ Filtros para Documentos:
 - Tipo de documentos
 - Estado
 - Fecha de recepción (desde – hasta)

Pulsando el botón  se muestra u ocultan las opciones de búsqueda.



Cuando se pulse el botón "Buscar" aparecerá un listado con las Solicitudes de Informe enviadas que cumplan los criterios introducidos. Si no se introduce ningún criterio, se mostrarán todas las solicitudes de informe enviadas:

Documentos Recibidos Nueva Solicitud de Informe Solicitudes de Informe Pendientes **Solicitudes de Informe Enviadas** Salir

BUSQUEDA DE SOLICITUD DE INFORME

Fecha de Envío: -

Tipo Procedimiento: Seleccione ...

Procedimiento: / (Número/Año)

Apellido Primero:

Nombre:

Tipo Documento: Seleccione ...

Estado: Seleccione ...

Fecha de Recepción: -

FECHA ENVÍO	APELLIDOS, NOMBRE	Nº PROCEDIMIENTO	TIPO PROCEDIMIENTO	SITUACIÓN IML
	APE APE2, NOMBRE1	000002/2008	ABREVIADO	Atendida por medios externos
27/03/2014	MASPRUEBAS IML, 1.3.0	000010/2012	EJECUTORIA	Atendida por m externos
+ 27/03/2014	YMAS PRUEBAS IML, 1.3.0	000010/2012	EJECUTORIA	Atendida
+ 27/03/2014	PRUEBAS 1.3.0, IML	000002/2008	ABREVIADO	Atendida por medios externos
+ 04/03/2014	PRIM SEG, NOM	000002/2008	ABREVIADO	Pendiente
03/03/2014	RODRIGUEZ CUESTA, JULIA	000002/2008	ABREVIADO	En tramitación
+ 25/02/2014	APELLIDO1 CERT APELLIDO2 CERT, NOMBRE CERT	000002/2008	ABREVIADO	Atendida
31/01/2014	ASD ASD, ASD	000010/2012	EJECUTORIA	En tramitación
09/01/2014	ENERO DOS-MIL-CATORCE, PRUEBA	000029/2008	DILIGENCIA PREVIA	En tramitación
+ 15/11/2013	URRUTICOETXEA BENGOTXEA, PEPE	000029/2008	DILIGENCIA PREVIA	Atendida por medios externos
+ 15/11/2013	FINALIZADA ENVIADASIPASDA, SOLICITUD	000029/2008	DILIGENCIA PREVIA	Atendida
04/11/2013	PEREZ PEREZ, PEDRO	000029/2008	DILIGENCIA PREVIA	Atendida por medios externos

Figura 18: Pantalla de solicitudes de Informe Enviadas

El listado se compone de una tabla en la que se muestran los siguientes conceptos por cada solicitud de informe enviada:



BUSQUEDA DE SOLICITUD DE INFORME

Fecha de Envío: -

Tipo Procedimiento: Seleccione ...

Procedimiento: / (Número/Año)

Apellido Primero:

Nombre:

Tipo Documento: Seleccione ...

Estado: Seleccione ...

Fecha de Recepción: -

FECHA ENVÍO	APELLIDOS, NOMBRE	Nº PROCEDIMIENTO	TIPO PROCEDIMIENTO	SITUACIÓN IML
	APE APE2, NOMBRE1	000002/2008	ABREVIADO	Atendida por medios externos
27/03/2014	MASPRUEBAS IML, 1.3.0	000010/2012	EJECUTORIA	Atendida por medios externos
+ 27/03/2014	YMAS PRUEBAS IML, 1.3.0	000010/2012	EJECUTORIA	Atendida
+ 27/03/2014	PRUEBAS 1.3.0, IML	000002/2008	ABREVIADO	Atendida por medios externos
- 04/03/2014	PRIM SEG, NOM	000002/2008	ABREVIADO	Pendiente
Ocultar los informes asociados a la solicitud		FECHA RECEPCIÓN	ESTADO	
	Oficio	04/03/2014	Recibido	
	Informe	04/03/2014	Enviado a Adriano	
03/03/2014	RODRIGUEZ CUESTA, JULIA	000002/2008	ABREVIADO	En tramitación
+ 25/02/2014	APELLIDO1 CERT APELLIDO2 CERT, NOMBRE CERT	000002/2008	ABREVIADO	Atendida
31/01/2014	ASD ASD, ASD	000010/2012	EJECUTORIA	En tramitación
09/01/2014	ENERO DOS-MIL-CATORCE, PRUEBA	000029/2008	DILIGENCIA PREVIA	En tramitación
+ 15/11/2013	URRUTICOETXEA BENGOETXEA, PEPE	000029/2008	DILIGENCIA PREVIA	Atendida por medios externos
+ 15/11/2013	FINALIZADA ENVIADASIPASDA, SOLICITUD	000029/2008	DILIGENCIA PREVIA	Atendida
04/11/2013	PEREZ PEREZ, PEDRO	000029/2008	DILIGENCIA PREVIA	Atendida por medios externos

Figura 20: Detalle de icono para ocultar informes de una solicitud enviada

La información visualizada por cada informe corresponde a los siguientes conceptos:

- ◆ Tipo de documento.



- ◆ Fecha de recepción
- ◆ Estado ('Informe Recibido' o 'Enviado a Adriano').
- ◆ Icono para la descarga o visualización del fichero .
- ◆ Icono para enviar el informe a Adriano (si está pendiente de envío) .

Las solicitudes que tengan un informe pendiente de enviar a Adriano, se muestran con el texto en rojo y al desplegarlas veremos el informe del que se trata.

27/03/2014	YMAS PRUEBAS IML, 1.3.0	000010/2012	EJECUTORIA	Atendida
TIPO DOC.	FECHA RECEPCIÓN	ESTADO		
Informe	27/03/2014	Recibido		
Oficio	27/03/2014	Recibido		

Figura 21: Solicitud con informe pendiente de enviar a Adriano

5.4.2.1 DESCARGAR O VISUALIZAR INFORME

Si se pulsa sobre el icono  que aparece junto a cada informe toxicológico se podrá visualizar o descargar, dependiendo del formato del fichero y de la configuración del navegador web con el que se está accediendo.



Documentos Recibidos Nueva Solicitud de Informe Solicitudes de Informe Pendientes Solicitudes de Informe Enviadas Salir

BUSQUEDA DE SOLICITUD DE INFORME

Fecha de Envío: [] - []

Tipo Procedimiento: Seleccione ...

Procedimiento: [] / [] (Número/Año)

Apellido Primero: []

Nombre: []

Tipo Documento: Seleccione ...

Estado: Seleccione ...

Fecha de Recepción: [] - []

Buscar

FECHA ENVÍO ⇅	APELLIDOS, NOMBRE ⇅	Nº PROCEDIMIENTO ⇅	TIPO PROCEDIMIENTO ⇅	SITUACIÓN IML ⇅
	APE APE2, NOMBRE1	000002/2008	ABREVIADO	Atendida por medios externos
27/03/2014	MASPRUEBAS IML, 1.3.0	000010/2012	EJECUTORIA	Atendida por medios externos
27/03/2014	YMAS PRUEBAS IML, 1.3.0	000010/2012	EJECUTORIA	Atendida

TIPO DOC.	FECHA RECEPCIÓN	ESTADO
Informe	27/03/2014	Recibido
Oficio	27/03/2014	Recibido

27/03/2014 PRUEBAS 1.3.0, IML 000002/2008 ABREVIADO Atendida por medios externos

Visualizar o descargar informe

Figura 22: Detalle de icono para visualizar o descargar informe toxicológico de una solicitud de informe enviada

En el primero de los casos el contenido del fichero se muestra incrustado en la propia pantalla. Si la visualización no es posible, la opción ofrecida es la descarga del archivo.



Figura 24: Ejemplo de informe toxicológico que no puede visualizarse y debe descargarse

En cualquiera de los escenarios, si seguidamente se pulsa el botón  de la parte superior izquierda se volverá al listado de Solicitudes de Informe Enviadas.

5.4.2.2 ENVIAR INFORME TOXICOLÓGICO A ADRIANO.

Los informes toxicológicos que se reciben en relación a una cierta solicitud se encuentran inicialmente en estado 'Informe Recibido'. Si se pulsa el icono  se realizará el envío a Adriano.



BUSQUEDA DE SOLICITUD DE INFORME

Fecha de Envío: -

Tipo Procedimiento: Seleccione ...

Procedimiento: / (Número/Año)

Apellido Primero:

Nombre:

Tipo Documento: Seleccione ...

Estado: Seleccione ...

Fecha de Recepción: -

Buscar

FECHA ENVÍO	APELLIDOS, NOMBRE	Nº PROCEDIMIENTO	TIPO PROCEDIMIENTO	SITUACIÓN IML
	APE APE2, NOMBRE1	000002/2008	ABREVIADO	Atendida por medios externos
27/03/2014	MASPRUEBAS IML, 1.3.0	000010/2012	EJECUTORIA	Atendida por medios externos
27/03/2014	YMAS PRUEBAS IML, 1.3.0	000010/2012	EJECUTORIA	Atendida

TIPO DOC.	FECHA RECEPCIÓN	ESTADO
Informe	27/03/2014	Recibido
Oficio	27/03/2014	Recibido

27/03/2014 PRUEBAS 1.3.0, IML 000002/2008 ABREVIADO Atendida por medios externos

Enviar a Adriano

Figura 25: Detalle de icono para enviar a Adriano un informe toxicológico

El resultado del proceso se indica mediante un mensaje informativo. En caso de éxito su estado cambia a 'Enviado a Adriano'.

i El Informe se ha enviado correctamente a Adriano.

Figura 26: Pantalla de información del envío a Adriano de un informe toxicológico

Cuando un informe se envía al sistema Adriano, se creará un nuevo acontecimiento en el procedimiento de la solicitud con el informe recibido, asociado al acontecimiento de la solicitud:



6 ANEXO ERRORES FRECUENTES

6.1 ACCESO NO PERMITIDO

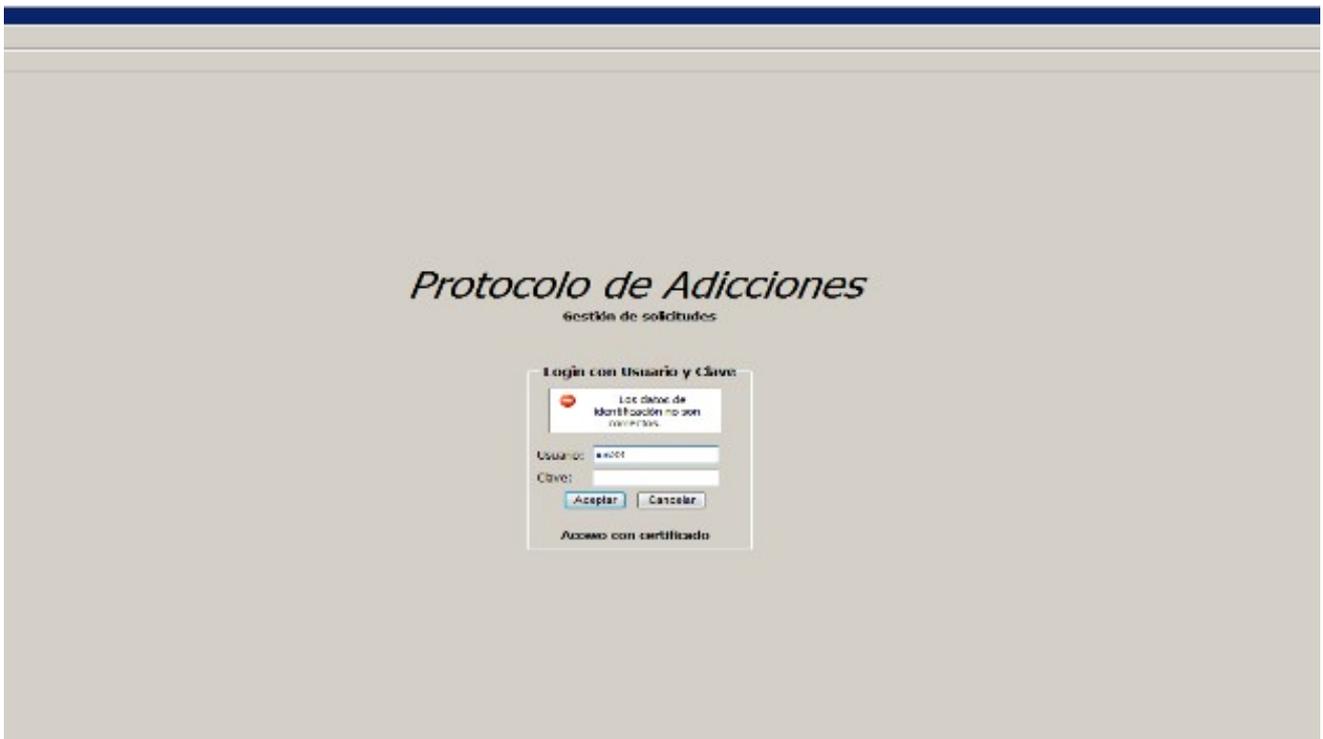


Figura 27: Acceso no permitido

Si al intentar acceder a la aplicación le aparece este mensaje, esto significa que no está dado de alta en la aplicación o que los datos de identificación introducidos no son correctos.



6.4 ERROR AL CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE INFORME

SOLICITUD DE INFORME

Los datos del Mandamiento Judicial informado no han podido validarse en el Sistema Adriano.

MANDAMIENTO JUDICIAL

Provincia: Sevilla
Partido Judicial: Sevilla
Órgano Judicial: Juzgado de Instrucción Nº1 de Sevilla
I.M.L. a enviar: Sevilla
Tipo Tramitación: AUXILIO JUDICIAL NACIONAL
Procedimiento: 000012 / 2001 (Número/Año)
Delito: delito
Fecha Hechos: 31/03/2014

URGENTE CAUSA CON PRESO
 URGENTE VIOLENCIA DOMESTICA
 FACILITE CITA PARA EL RECONOCIMIENTO

SUJETO DEL INFORME

Apellido Primero: APE1
Apellido Segundo: APE2
Nombre: NOMB
Domicilio: DOMIC
Tipo Identificativo: Indocumentado
Identificativo:
Fecha Nacimiento:
Sexo: HOMBRE MUJER
Situación Procesal: Imputado
Otros datos de interés:

FINALIDAD DEL INFORME

Adiciones y grado de afectación de facultades intelectivas y volitivas

Figura 30: Error durante la creación de una solicitud de informe

Si al intentar crear una nueva Solicitud de Informe aparece este mensaje, revise los datos identificativos del Mandamiento Judicial referido.

