



## Plazo de Instrucción

Manual Básico de Usuario (V 1.0.0)

04/02/2019



**Unión Europea**

**Fondo Europeo de Desarrollo Regional**







Durante la tramitación será necesario el registro de los distintos “hitos” complejidad, prórroga y plazo máximo.

Todas estas actuaciones son realizadas por el usuario de forma manual, contando con la información de que dispone si se producen algunas de las siguientes situaciones que haga variar el propio plazo máximo:

- ◆ Cambio a causa compleja
- ◆ Prórroga
- ◆ La posible suspensión provisional o definitiva ( sin descartar otras casuísticas).
- ◆ Inhibiciones.
- ◆ Acumulaciones.
- ◆ Transformación del procedimiento.

## 2 ESQUEMA GENERAL

En el esquema diseñado por el art. 324 LECrim se establece un plazo general de 6 meses que no puede ser prorrogado. Sí es posible la fijación de un nuevo plazo máximo infranqueable y no predeterminado por la Ley.



## Plazo de Instrucción



### 3 DECLARAR CAUSA DE ESPECIAL COMPLEJIDAD

Con carácter general la declaración de complejidad debe ser solicitada por el Ministerio Fiscal en cualquier momento antes de la expiración del plazo general de los 6 meses, siendo precisa la previa audiencia de las partes. El plazo se eleva a 18 meses. El plazo puede ser prorrogado y fijarse un nuevo plazo máximo.



## 4 FIJACIÓN DEL DIES A QUO

Veamos cuáles son las reglas para la fijación del dies a quo:

- 1. Inhibiciones:** El dies a quo para computar los plazos lo fijará la fecha del PRIMER AUTO DE INCOACIÓN que se dicte.
- 2. Acumulaciones:** Si existen varios autos de incoación de diligencias el que marcará el inicio del cómputo de los plazos del art. 324 será el auto de incoación de las ÚLTIMAS diligencias incoadas.
- 3. Transformación:** La fijación del dies a quo en aquellos casos en los que inicialmente se incoan unas diligencias previas que luego son transformadas en sumarios, o a la inversa, se efectuará teniendo en cuenta el PRIMER AUTO DE INCOACIÓN que se dicte. La transformación no supone la concesión de un nuevo plazo.
- 4. Procedimiento Jurado:** El dies a quo para el cómputo de los plazos del art. 324 será el del auto de incoación de diligencias previas, si bien, si



## Plazo de Instrucción

posteriormente se produce la transformación en procedimiento de jurado, ya no jugará el régimen de limitación de plazos y prórrogas, sino que se aplicará la regulación contenida en la LO 5/1995, del Tribunal del Jurado.

- 5. Suspensión:** El SOBRESEIMIENTO PROVISIONAL suspenderá el cómputo de los plazos desde el momento en que se dicte y sin esperar a su firmeza, por lo que el tiempo de tramitación del recurso de apelación no computará a los efectos del art. 324 LECrim. El planteamiento de CUESTIONES PREJUDICIALES DEVOLUTIVAS (arts. 4 y 5 LECrim) en tanto determina la suspensión del procedimiento hasta la resolución, generará también el efecto de la suspensión del cómputo de los plazos de instrucción. La declaración de SECRETO interrumpe el plazo (arts. 324 ap. 3 LECrim).

## 5 FUNCIONALIDAD AGENDA

La agenda permite realizar anotaciones sobre cualquier asunto.

Para facilitar la gestión de los plazos se añade como nuevo Tipo de Apunte el valor **“Plazo de Instrucción”**.

Veamos ahora los pasos para realizar el apunte en la agenda del tipo "Plazo de Instrucción":

Paso 1.- Incoación del Procedimiento.

Paso 2.- Complimentar Datos del Apunte.

Paso 3.- Actualizar el apunte cuando varían las circunstancias que afectan al plazo.

Paso 4.- Comunicación del cambio de la Fecha Fin de Instrucción.

Paso 5.- Conclusión del Plazo.

### Paso 1.- Incoación del Procedimiento.

Generado el hito de la incoación del procedimiento (DPR/ SUM) accederemos a la funcionalidad “Apunte Agenda” del menú Asuntos.

Para anotar una nueva referencia pulsaremos la acción “Nuevo” y seleccionaremos el Tipo de Apunte “Plazo de Instrucción”.



## Paso 2.- Cumplimentar Datos del Apunte (Fecha Fin).

Cumplimentaremos el resto de datos del apunte con especial atención al campo "Fecha" dónde indicaremos la Fecha Fin de Instrucción (por defecto la fecha que indica es la del apunte).

**Campo "Fecha":** indicar la fecha "Fin de plazo" (Fecha de Incoación = 14/06/2016 + Plazo General 180 días = 11/12/2016).

**Campo "Estado":** seleccionaremos el valor apropiado:

- ◆ **"Pendiente":** para plazo no finalizado.
- ◆ **"Suspendido":** para indicar la interrupción del plazo.
- ◆ **"Terminado":** para indicar la finalización del plazo.

**Campo "Descripción":** indicaremos el tipo de plazo.

**Campo "Ampliación":** indicaremos los hitos.



## Plazo de Instrucción

Deberá seleccionarse el usuario que realiza el apunte para poder consultar sólo los apuntes realizados por el mismo. Se especificará en su caso el interviniente afectado.

Apunte Agenda

Tipo Proc. DILIGS.PREVIAS  
Número Proc. 000030/2016

Fecha: 11/12/2016  
Hora: 09:11  
Duración:   
Estado: PEND ... Pendiente  
Descripción: Plazo General (6 meses)  
Ampliación: Incoación: 14/06/2016  
Tipo Apunte: PLZINSTR ... Plazo de  
Usuarios:   
Intervinientes:   
Añadir Suprimir  
Aceptar Cancelar

Para finalizar pulsaremos el botón "Aceptar".

### Paso 3.- Actualización del Apunte.

Cuando se produzca alguna de las situaciones que haga variar el plazo se deberá actualizar el apunte original.

Para realizar un nuevo apunte en la agenda usaremos la funcionalidad "Apunte Agenda" del menú Asuntos, si tenemos el asunto abierto o, por el menú principal "Agenda", si no hay ningún asunto abierto.

De esta forma, a la **FECHA INICIAL** se irán **SUMANDO** los diversos plazos que se pueden añadir a partir del registro de la declaración de complejidad, la prórroga o el plazo máximo señalado por el Órgano Judicial.

**La fecha del apunte es la que tomaremos como referencia para realizar el control del plazo registrando en el campo "Descripción" los hitos que acaezcan.**

Veámoslo en el siguiente ejemplo:



## 1.- Registro inicial del Apunte: Fecha Fin / Descripción / Ampliación.

The screenshot shows the 'Apunte Agenda' form with the following fields and values:

- Tipo Proc.: DILIGS.PREVIAS
- Número Proc.: 000030/2016
- Fecha: 11/12/2016
- Hora: 09:11
- Duración: (empty)
- Estado: PEND (Pendiente)
- Descripción: Plazo General (6 meses)
- Tipo Apunte: PLZINSTR (Plazo de)
- Ampliación: Incoación: 14/06/2016
- Usuarios: (empty)
- Intervinientes: (empty)

Buttons at the bottom: Añadir, Suprimir, Aceptar, Cancelar.

## 2.- Actualización del Apunte: Declaración de Complejidad.

**Campo "Fecha":** actualizaremos la fecha de "Fin de plazo" (Fecha de Incoación = 14/06/2016 + Plazo Complejidad 540 días = 06/12/2017).

**Campo "Estado":** seleccionaremos el valor apropiado:

**Campo "Descripción":** actualizamos el tipo de plazo.

**Campo "Ampliación":** indicaremos el hito "Complejidad".



## Plazo de Instrucción

### Paso 4.- Comunicación a la Fiscalía y demás interesados del cambio en la fecha del Plazo de Instrucción.

Se notificará la resolución a las partes personadas y al Ministerio Fiscal, haciéndoles saber MODO DE IMPUGNACIÓN.

Atendiendo a la reforma de la Ley de Enjuiciamiento Civil (Ley 42/2015, de 5 de Octubre), todos los profesionales de la justicia y órganos judiciales y fiscalías estarán obligados a emplear los sistemas telemáticos existentes en la Administración de Justicia para la presentación de escritos y documentos y la realización de actos de comunicación procesal.

De forma asociada realizaremos el acontecimiento "Petición de Notificación vía LexNET NOTLEX" finalizando con el envío desde Lexnet.

### Paso 5.- Conclusión del Plazo.





## Plazo de Instrucción

El rango de "Fecha" de la consulta se corresponde con el campo "Fecha" del apunte.

Fecha	Estado	Duración	Tipo Apunte	Descripción	Tipo. Proc.	N
24/10/16			Plazo de Instrucción	Alzada del secreto: reanudación del	Procedimiento Sumario Ordin	
03/10/16			Plazo de Instrucción	Suspensión: secreto de las actuacio	Procedimiento Sumario Ordin	
28/09/16			Plazo de Instrucción	Declaración de Complejidad (18 MES	Procedimiento Sumario Ordin	
29/06/16			Plazo de Instrucción	No complejidad (6 MESES)	Procedimiento Sumario Ordin	
27/06/16			Plazo de Instrucción	Plazo Ordinario 6 meses	DILIGS.PREVIAS	

El resultado puede ordenarse por distintos criterios: Num. Proc.; Estado; Tipo Apunte o medio.

El botón **Imprimir** genera un listado con los mismos datos que aparecen en la pantalla. Para ampliar la información relativa a una anotación, bastará con seleccionarla y pulsar el botón **Abrir**.

Podemos acotar la consulta orientada a identificar asuntos o a agrupar el resultado por el interviniente seleccionado.



En el primer supuesto acotaremos los campos generales del tipo "Tipo de Apunte", "Estado" o rango de "Fecha".

Fecha	Estado	Duración	Tipo Apunte	Descripción	Tipo. Proc.	N
29/06/16	Pendiente		Plazo de Instrucción	No complejidad (6 MESES)	Procedimiento Sumario Ordin	
05/07/16	Pendiente		Plazo de Instrucción	Plazo General 6 meses	Procedimiento Sumario Ordin	

En la acotación "**Num. Proc.**" podemos teclearlo o seleccionarlo de la relación de asuntos donde consta un apunte. Para seleccionarlo desplegaremos el listado pulsando sobre el botón situado a la derecha de la acotación.





En el segundo supuesto acotaremos por “Interviniente”:

Fecha	Estado	Duración	Tipo Apunte	Descripción	Tipo. Proc.	N
29/06/16	Pendiente		Plazo de Instrucción	No complejidad (6 MESES)	Procedimiento Sumario Ordin	
29/06/16			Comparecencia		Procedimiento Sumario Ordin	

También podemos acotar por el dato del N.I.G., en este caso también se asocian los intervinientes.

Para seleccionar el interviniente concreto pulsaremos el botón desplegable. Seleccionado el interviniente, aparecerán todos los apuntes efectuados para este N.I.G.



## Plazo de Instrucción

Tipo	Interviniente		
PFI	ROCIO	GARCÍA	GARCÍA
PFI	MANUEL	SANCHEZ	SANCHEZ

La diferencia entre la Agenda y la Anotación en un Asunto consiste en que la anotación recuerda al usuario la próxima actuación a realizar en el Asunto, mientras que la Agenda recoge el conjunto de notas relevantes respecto de un Asunto (p.ej. audiencias señaladas, citaciones a realizar,...).

ANOTACIÓN Histórico

PDTINFMF Pte. de informe del MF

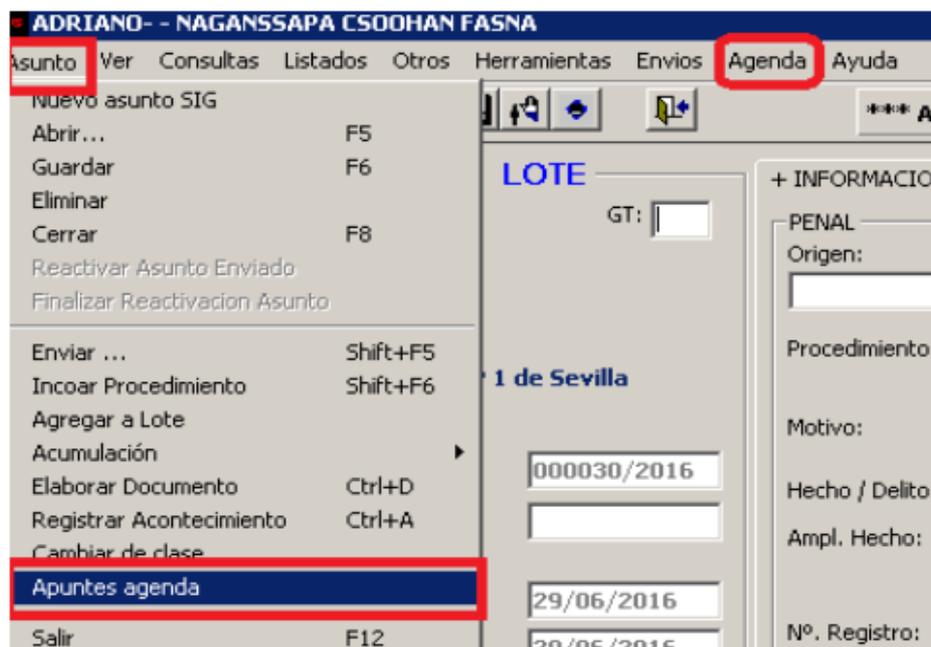
Fecha Anotación: 04/07/2016

Especial/Urgencia

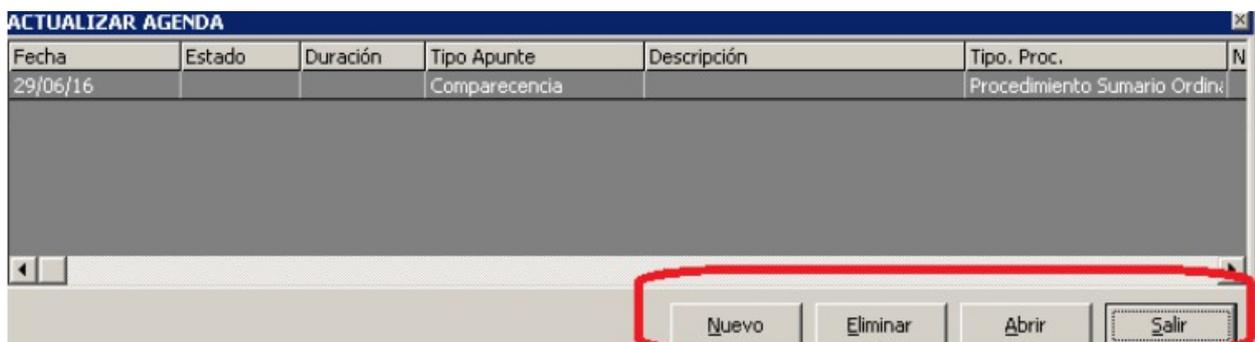


## 5.2 MÁS SOBRE ACCIONES DE LA AGENDA

Para realizar un nuevo apunte en la agenda usaremos la funcionalidad **"Apunte Agenda"** del menú Asuntos, si tenemos el asunto abierto o, por el menú principal **"Agenda"**, si no hay ningún asunto abierto.



Al seleccionar la opción de apuntes Agenda del menú de Asuntos aparecerá la siguiente pantalla:



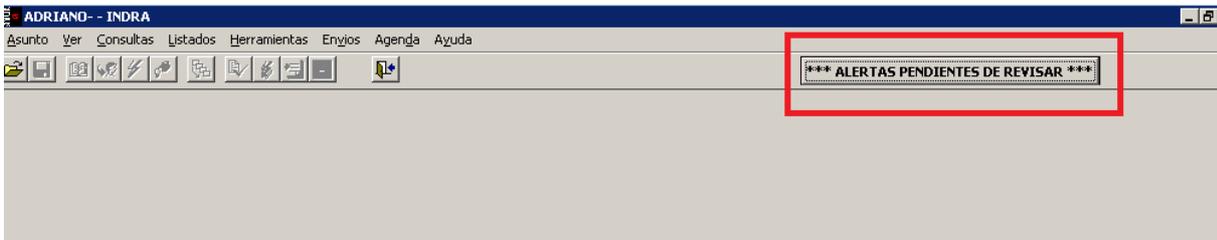
Podemos realizar alguna de las siguientes acciones:

- ◆ **Nuevo** para realizar un nuevo apunte en la agenda.

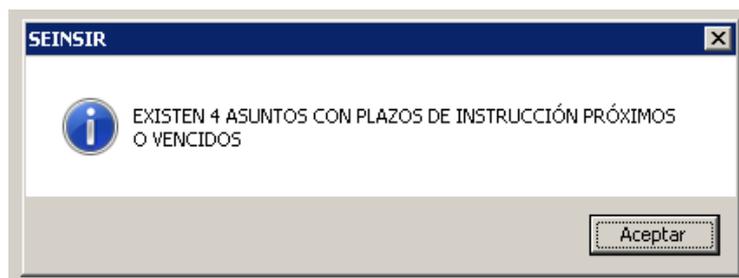




En la parte superior de la pantalla aparece el botón **ALERTAS PENDIENTES DE REVISAR**.



Pulsando en el botón se muestra un mensaje con el número de alertas que habría pendientes de revisar:



Para consultar aquellos registros que tienen el Estado Pendiente, seleccionamos en el menú **Agenda** → **Consulta Apuntes Agenda**.



Seleccionamos el Estado **PEND** y en Tipo Apunte **PLAZO DE INSTRUCCIÓN**.



## Plazo de Instrucción

**CONSULTAR AGENDA**

N.I.G.:  Num. Proc

Estado: **PEND**  Tipo Apunte: **PLZINSTR**  **Plazo de Instrucción**

**Pendiente**

Desde:  Hasta:

Usuario:

Interviniente

Nombre / Nombre Comercial:

1er Apellido / Razón Social:

2o Apellido / Responsable:

Tipo Persona:

Ordenación

Num. Proc.

Estado

Tipo Apunte

Medio

Pulsamos en **VER** y se muestran los resultados obtenidos con la búsqueda realizada.

Fecha	Estado	Duración	Tipo Apunte	Descripción	Tipo. Proc.	R
29/10/2016	Pendiente		Plazo de Instrucción	Plazo Instrucción 18 meses	Recurso de Revisión	
29/10/2016 9:09:C	Pendiente		Plazo de Instrucción	c	Procedimiento Sumario Ordin:	
11/08/2016	Pendiente		Plazo de Instrucción		Recurso de Casación Ordinar	
23/09/2016 9:28:C	Pendiente		Plazo de Instrucción	Plazo General	Procedimiento Sumario Ordin:	

Los datos que se muestran son aquellos con ESTADO PENDIENTE con Fecha anterior al día de hoy y **cuyo plazo finaliza en un período máximo de 30 días.**



En aquellos casos en los que en la búsqueda se muestren registros cuya fecha de finalización ya ha pasado, debemos cambiar su estado de Pendiente a **TERMINADO**.

## 6 DECLARAR CAUSA DE ESPECIAL COMPLEJIDAD

Para facilitar el control del tiempo de la Instrucción de las Diligencias Previas (DPA) y Sumarios (SU) se ha creado un nuevo acontecimiento: **"Declarar causa de especial complejidad (CAUESP)"**.

Aprobada o denegada, en su caso, la declaración de complejidad se realizará el acontecimiento.

Este acontecimiento lleva asociada la Emisión de Documentos y el interés estadístico **'999-Causa de especial complejidad'**, que se muestra como criterio de acotación en la **"Consulta de Acontecimientos"**.

Veamos ahora los pasos a seguir:

- Paso 1.- Seleccionar el Acontecimiento.
- Paso 2.- Seleccionar el Modelo.
- Paso 3.- Generar o Actualizar Apunte en la Agenda.
- Paso 4.- Notificación de la Resolución.
- Paso 5.- Envío de la Notificación en Lexnet.

### Paso 1.- Seleccionar el Acontecimiento.

Nuevo Acontecimiento	
Aceptar	
Cancelar	
Tipo de Acontecimiento	
Acont.	Descripción
ACU	Acumulación. Resolución dictada proc. "hijo"
ANUFIR	Anulación de solicitud de Firma
APUD	Comparecencia Apud Acta
ARCH...	Archivar DPR e incoar Procedimiento Abreviado
ARCHJFA	Archivar DPR e incoar Juicio de Faltas
BIROF	Envío de Burofax a Correos
<b>ICAUESP</b>	<b>Declarar causa de especial complejidad</b>
CCD	Diligencias Posteriores al Envío

Fecha del Acontecimiento: 05/07/2016



## Plazo de Instrucción

### Paso 2.- Seleccionar el modelo/s a emitir.

Descripción	Modelo	Grupo	Encadenamiento
DILIGENCIA ORDENA ART 324 LECR. COMUNICACION NO CONCLUSION SUMARIO MES.	430P0479	RI	
DIOR ACORDANDO REMISION DEL PARTE DE ADELANTO -SUMARIO ART 324 L.E.CRIM	430P0914	VD	

### Paso 3.- Complimentar los datos de la Ficha del Acontecimiento (este paso será opcional, pero es aconsejable como vía de control).

Para facilitar el seguimiento a través de la Consulta de Acontecimientos es recomendable indicar en el:

Campo Estado: **“Pendiente de Completar”**. En el momento en que se complete, este campo debe actualizarse manualmente al estado “Comple”.

Campo Fecha: **“Fecha Fin de Plazo”**



The screenshot shows a software interface with a menu bar at the top containing 'INFORMACION', 'INTERVINIENTES', 'ACONTECIMIENTOS', and 'OBJETOS'. Below the menu are buttons for 'Eliminar', 'Actualizar', 'Ampliar', 'Registrar', 'Asociado', and 'Ejecutar'. A list of records is displayed, with the first one highlighted: '21/06/16 Declarar causa de especial complejidad DILIGENCIA O' and '21/06/16, Incoar Procedimiento AUTO INCOACION PREVIAS'. Below the list, the details for the selected record are shown: 'Órgano:', 'Procedimiento: DILIGS.PREVIAS', 'Acontecimiento: Declarar causa de especial', 'Número:', 'Fecha: 21/06/2016', 'Estado: PENCOM', 'Fecha: 17/01/2018', 'Motivo:', 'Descripción: DILIGENCIA ORDENA ART 324 LECR COMUNICACION NO CONCLUSION SUMARIO MES..RTF', and 'Fichero asociado: DILIGENCIA ORDENA ART 324 LECR COMUNICACION NO CONCLUSION'. At the bottom are 'Editar' and 'Imprimir' buttons.

#### Paso 4.- Generar o Actualizar Apunte en la Agenda

Cuando se produzca alguna de las situaciones que haga variar el plazo se deberá actualizar el apunte original, tal como vimos en el apartado anterior.

De esta forma a la **FECHA INICIAL** se irán **SUMANDO** los diversos plazos que se pueden añadir a partir del registro de la declaración de complejidad, la prórroga o el plazo máximo señalado por el Órgano Judicial.

**Campo "Fecha":** actualizaremos la fecha de "**Fin de plazo**" (Fecha de Incoación = 14/06/2016 + Plazo Complejidad 540 días = 06/12/2017).

**Campo "Estado":** seleccionaremos el valor "Pendiente"

**Campo "Descripción":** actualizamos el tipo de plazo.

**Campo "Ampliación":** indicaremos el hito "Complejidad".





La peculiaridad del valor estadístico **“Causa de especial complejidad”** es que su asociación se realiza automáticamente al generar el acontecimiento **“Declarar causa de especial complejidad”**

En la siguiente imagen se representa la consulta de las "Declaraciones de Complejidad" generadas en un periodo concreto. En la columna "Estado" y "Fecha Estado" se identifica el plazo fin (indicado en la ficha del acontecimiento).

**Consulta de Acontecimientos**

Acotaciones a la Consulta

Tipo Aco.: **CAUESP** **Declarar causa de especial complejidad**

F. Aco. Desde: **01/06/2016** Hasta: **30/06/2016**

Estado: Desde: Hasta:

Tipo Proc.: Nº Proc:

Descripción: Grupo Trabajo:

Tipo Asunto: Interés Estad.:

Unidad: Desde: Hasta:

Estado Asunto: Desde: Hasta:

Ordenación

- Registro General
- F. Acontecimiento
- Tipo Acontecimiento
- Estado
- Int. Estadístico

Inicializar Acotaciones Imprimir Resultado Ver Resultado Copiar Abrir Asunto Cerrar

Tipo Acontecimiento	F. Acon.	Tipo Procedimiento	Número	GT	Estado	F. Estado	F. Entre
Declarar causa de especial complejidad	20/06/16	DILIGS.PREVIAS	23/2016				10/05/20
Declarar causa de especial complejidad	21/06/16	DILIGS.PREVIAS	24/2016		PENDIENTE DE COMPLETAR	17/01/18	21/06/20

Recuerde que cuantos más criterios de acotación se indiquen en la consulta, más limitada será la respuesta obtenida, pudiéndose dar el caso de no aparezca ningún asunto por no coincidir sus datos con los criterios de acotación especificados en la misma.





**Consulta de Asuntos por Fases y Estados**

Acotaciones a la Consulta

Estado:  ...

Motivo Estado:  ...

Fase:  ...

Tipo Proc.: **DPR** ...  
**DILIGS.PREVIAS**

Tipo Asunto:  ...

Mat. Estadística:  ...

Exclusivamente Incoaciones  
 Hitos de mi Órgano

Guardia Indiferente  Reapertura Indiferente  Es violencia de género? Indiferente

F. histórico Desde:  Hasta:

Desde:  Hasta:

Desde:  Hasta:

Nº Proc. Desde: **000005/2015** Hasta: **000005/2015**

Nº Reg.Gral. Desde:  Hasta:

Ordenación  
 Reg. General  
 Procedimiento  
 Estado  
 Fase  
 F. Histórico

Grupo Trabajo:

Inicializar Acotaciones Imprimir Resultado Ver Resultado Copiar Abrir Asunto Cerrar

Tipo Procedimiento	Número	GT	F. Entrada	Fase	F. Fase	Estado	F. E.
DILIGS.PREVIAS	5/2015		27/10/2015	Admisión	27/10/15	TRAMITE	27/1
DILIGS.PREVIAS	5/2015		27/10/2015	Decisoria Sentencia	27/10/15	NOT	27/1

1 de 2

- ◆ **Consulta Datos e Hitos:** Con un asunto abierto en pantalla es posible acceder a la Consulta de Datos e Hitos Históricos de dicho asunto, mediante la opción de situada en el menú Ver o pulsando la tecla F9.

En la zona superior de la pantalla, y para cada órgano por el que haya pasado el asunto, se muestran en una estructura jerárquica los siguientes datos:

- ◆ Órgano y Fecha de Entrada.
- ◆ Procedimiento Incoado (Tipo, Número y Fecha)
- ◆ Fase y fecha de fase.
- ◆ Estado y fecha de estado.



## Plazo de Instrucción

### Datos Itineración

**Consulta de Datos e Hitos Históricos**  
N.I.G. : 4109143P20161000011

- 14/03/2016, 7/2016, Penal
  - 14/03/2016, 11/2016, Penal, Registro y Reparto Juzgados de
  - 14/03/2016, 7/2016, Penal, Juzgado de Instrucción Nº 1 de Se
    - 11/07/2016, DILIGS.PREVIAS 31/2016
      - FASES
        - 11/07/2016, , Admision
      - ESTADOS
        - 11/07/2016, , Trámite

**ITINERACIÓN**

Órgano: **Registro y Reparto Juzgados de Instrucción/**  
Fecha de Entrada: **14/03/2016**  
Núm.Registro: **11/2016, Penal**

Órgano Destino: **Juzgado de Instrucción Nº 1 de Sevilla**  
Fecha de Salida: **14/03/2016**

Cerrar

### Datos Incoación

**Consulta de Datos e Hitos Históricos**  
N.I.G. : 4109143P20161000011

- 14/03/2016, 7/2016, Penal
  - 14/03/2016, 11/2016, Penal, Registro y Reparto Juzgados de
  - 14/03/2016, 7/2016, Penal, Juzgado de Instrucción Nº 1 de Se
    - 11/07/2016, DILIGS.PREVIAS 31/2016
      - FASES
        - 11/07/2016, , Admision
      - ESTADOS
        - 11/07/2016, , Trámite

**PROCEDIMIENTO INCOADO**

Órgano: **Juzgado de Instrucción Nº 1 de Sevilla**  
Tipo: **DILIGS.PREVIAS**  
Nº : **31/2016**  
Fecha: **11/07/2016**

Cerrar

## 7.2 CONSULTAS EXTERNAS ADRIANO

### 1.- eMaat

eMaat es una aplicación de consulta que unifica la información de todos los órganos de **la Jurisdicción Penal en Andalucía**: Juzgados de lo Penal, Juzgados de Instrucción, Juzgados de Violencia sobre la Mujer, Juzgados de Primera Instancia e Instrucción / Mixtos (procedimientos penales), y Secciones Penales de las Audiencias Provinciales.

**El acceso a la aplicación se realiza exclusivamente a través del Escritorio Judicial.**

Recoge los datos del Sistemas de Gestión Procesal Adriano con una periodicidad diaria, permitiendo:



- ◆ Realizar consultas y búsquedas de procedimientos por diferentes conceptos: personas, empresas o NIG.
- ◆ Presentar los procedimientos inactivos sobre los que no se ha realizado ningún trámite en un período superior a tres meses, o con sentencias en estado borrador por un período superior a tres meses.
- ◆ Establecer un sistema de alertas, para el control de las situaciones de busca y captura, y prisión provisional de próximo vencimiento.

Los usuarios con acceso a eMaat son los **Jueces/Magistrados y LAJ**, tanto titulares como sustitutos y ocasionalmente en prácticas, de los Órganos penales.

También pueden acceder a eMaat, sin la funcionalidad de Consulta de Procedimientos Inactivos los **Fiscales** de las 8 provincias.

Para conocer la trazabilidad de un asunto usaremos preferentemente la acotación por **N.I.G.**

La búsqueda por NIG se realiza sobre el total de los procedimiento penales de Andalucía que figuran registrados en Adriano en alguno de los 400 Órganos de la jurisdicción Penal.



La consulta muestra los procedimientos **incoados** en cada uno de los órganos judiciales por los que ha pasado el asunto, incluyendo los casos de reapertura. También muestra la **fase y estado** derivado de la última actualización del procedimiento en cada uno de los órganos por los que ha ido itinerando.

La fecha del **último acontecimiento** vendrá dada por el acontecimiento asociado a esta última actualización.



## Plazo de Instrucción

Inicio / buscador de N.I.G.

Buscador de N.I.G.

N.I.G.

Resultados

Mostrar 10 registros

N.I.G.	Num. proc.	Año proc.	Tipo proc.	Materia	F. Incoación	F. Últ. Acontecim.	Fase	F. fase	Estado	F. estado
2906943P20051004845	4091	2005	DILIG. PREVIAS	Penal	8/09/05	28/10/06	Decisoría Auto	28/10/06	Conversión	28/10/06
2906943P20051004845	97	2006	PROCED. ABREVIADO	Penal	26/10/06	28/04/09	Decisoría Auto	28/04/09	Archivo provisional	28/04/09

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros (filtrado de un total de 22,713,997 registros)

Primero Anterior 1 Siguiente Ultimo

Seleccionando la **fecha del último acontecimiento** se presenta información relacionada con el procedimiento seleccionado, incluyendo, en los casos en que aplique, información relativa al órgano, tipo y número de procedimiento origen.

[cerrar]

P. Abreviado : 0 / 2003 **2-**

N.I.G.: 4109100P200300004

Órgano: Juzgado de lo Penal Nº13 de Sevilla

Teléfono: JUICIOS -(3ª P.) 95551 0/ EJEC. (2ª P 955519071

Órgano origen: Instrucc. Sevilla nº16

Tipo proc origen: Pro.A.

Número proc origen: 200200019

Hecho:

Fecha Hecho: 26/07/02

## 2.- Consultas Adriano (Procedimiento-Fase-Estado).

Es una aplicación para el seguimiento de los asuntos. Los usuarios con acceso a Consultas Adriano son los usuarios de los OJJs, las Oficinas de Registro y Reparto (en cumplimiento de la Ley 18/2011 sobre las consultas a profesionales y ciudadanos) y la Fiscalía.

**El acceso a la aplicación se realiza exclusivamente a través del Escritorio Judicial.**

Las consultas se realizarán siempre por procedimiento de un órgano concreto.

Existen tres perfiles con los que se puede acceder el usuario, **Perfil Local, Perfil Provincial y Perfil Autonómico** para consultas en la localidad (partido judicial), en la provincia, o en la Comunidad Autónoma respectivamente.



## Descripción funcional

En la actual versión 1.4.3 podemos encontrar hasta tres secciones de información dependiendo de la casuística:

**a. PRIMER/ ÚNICO BLOQUE:** fase/ estado vigentes en el momento de la consulta para el procedimiento concreto consultado. Este bloque aparecería siempre.

**b. SEGUNDO BLOQUE:** fase/ estado vigentes en el momento de la consulta para el **último procedimiento incoado** en el asunto al que pertenece el procedimiento concreto consultado. Sólo en el caso en el que el asunto al que pertenece el procedimiento consultado tenga más de una incoación de procedimiento y el consultado no sea el último.

**c. SEGUNDO/ TERCER BLOQUE:** en caso de remisión a **otro órgano/ órgano superior**. Este bloque aparecerá en siempre que se haya realizado la Elevación de Recurso.

Una vez introducidos todos los datos de forma correcta se deberá pulsar el botón **“Consultar”** para realizar la consulta.

En la imagen mostrada a continuación nos encontramos en el supuesto **SEGUNDO BLOQUE**. Consultado el procedimiento de un órgano concreto nos devuelve una segunda sección informando de la incoación de un segundo procedimiento en otro juzgado.



## Plazo de Instrucción

Identificación asunto

Partido Judicial: Málaga  
Tipo órgano: Juzgado de Instrucción  
Organismo: Juzgado de Instrucción N° 1 de Málaga  
Jurisdicción: Penal

Tipo Procedimiento: Diligs.Previas  
N° Procedimiento: 139 2016 (Número/Año)

Cancelar Consultar

Resultado de la consulta

Información del procedimiento consultado:  
- Nig: 2906743P20160015292  
- Fecha fase: 22/04/2016  
- Descripción fase: Decisoria auto  
- Fecha estado: 22/04/2016  
- Descripción estado: Remitido a otro órgano

El procedimiento se encuentra actualmente en la siguiente instancia con estado y fase:  
- Nig: 2906743P201600152  
- Tipo procedimiento: Diligs.Previas  
- Número procedimiento: 14 /2016  
- Órgano: 2906743001 (Juzgado de Instrucción N° 1 de Málaga)  
- Fecha fase: 25/04/2016  
- Descripción fase: 01  
- Fecha estado:  
- Descripción estado:

### 3.- Visor Adriano para Fiscalía

El Ministerio Fiscal podrá consultar los asuntos de la provincia, seleccionando el Partido Judicial oportuno, **siempre y cuando el Ministerio Fiscal esté registrado como parte y/o representante en el asunto.**

El acceso al Visor Adriano será a través del Escritorio Judicial.

Escritorio JUDICIAL  
Consejería de Justicia e Interior

Fiscal - Fiscalía Provincial de Sevilla (Avda. de Carlos V, s/n (Prado de San Sebastián))

Aplicaciones

- Agenda de Señalamientos
- Agenda IML
- Asistencia Remota (Sevilla)
- Biblioteca Online El Derecho
- Consultas Adriano
- Consumibles
- eMaat
- Gestión de Incidencias
- Portafirmas
- Verifirma
- Visor Adriano

Impresión de Tarjetas Identificativas

Plan de Prevención de Riesgos Laborales

**Visor Adriano** > Ir

Descarga Manuales

Se encuentran disponibles los manuales:

- Manual de Usuario

Alertas

Tiene disponibles 0 alertas

Noticias

Mantenimiento de Intervinientes en el SGP Adriano



En la pantalla inicial realizaremos las acotaciones necesarias y pulsaremos el botón “Buscar”:

**BUSCAR PROCEDIMIENTOS**

Provincia: Sevilla | Partido Judicial: Sevilla

Jurisdicción: Civil

Tipo de Organismo: Juzgado de Primera Instancia

Órgano Judicial: Juzgado de Primera Instancia Nº de Sevilla

Tipo Procedimiento: Seleccione tipo de procedimiento...

Procedimiento: 30 / 2016

Estado Asunto: Seleccione estado...

Fase Asunto: Seleccione fase... | Grupo de Trabajo: [ ]

Fecha Incoación: desde [ ] hasta [ ]

Tipo de Acontecimiento: Seleccione Tipo de Acontecimiento...

Mostrar 10 registros

Limpiar **Buscar**

Buscar: [ ]

Se muestran las coincidencias en la parte inferior de la pantalla. Pulsaremos el botón “Ir” para ver el asunto:

**BUSCAR PROCEDIMIENTOS**

Provincia: Sevilla | Partido Judicial: Sevilla

Jurisdicción: Civil

Tipo de Organismo: Juzgado de Primera Instancia

Órgano Judicial: Juzgado de Primera Instancia Nº 1 de Sevilla

Tipo Procedimiento: Seleccione tipo de procedimiento...

Procedimiento: 30 / 2016

Estado Asunto: Seleccione estado...

Fase Asunto: Seleccione fase... | Grupo de Trabajo: [ ]

Fecha Incoación: desde [ ] hasta [ ]

Tipo de Acontecimiento: Seleccione Tipo de Acontecimiento...

Mostrar 10 registros

Limpiar **Buscar**

Buscar: [ ]

NIG	Tipo Procedimiento	Núm. Procedimiento	Estado	Fase	Grupo de Trabajo	Fecha de Última Actuación
4109142C20160013398	VRB	00038 / 2016	Remitido a otro órgano	Decisionaria Auto	25	10/05/2016

mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

LOS RESULTADOS OBTENIDOS MUESTRAN LA INFORMACIÓN ACTUAL DEL ASUNTO POR NIG

Anterior 1 Siguiente

**Ir**

En la pantalla principal se relacionan los “Datos Generales” e “Intervinientes” del Asunto:



## Plazo de Instrucción

PROC. VRB 000387/2016    NIG 4109142C2016008989			
Datos Generales		Intervinientes y Profesionales	
NIG	4109142C2016008989		
Tipo Procedimiento	Juicio Verbal (250.2)	Núm. Procedimiento	000387/2016
Fase	Decisorio Auto	Fecha Fase	03/05/2016
Órgano	Juzgado de Primera Instancia Nº 1 de Sevilla	Fecha de Última Actuación	10/05/2016
Estado	Remitido a otro órgano	Fecha Estado	10/05/2016

Para conocer la Fecha de Incoación seleccionaremos el acontecimiento y, en la parte derecha de la pantalla, se mostrarán los datos específicos:

PROC. VRB 000387/2016    NIG 4109142C20160013398			
Datos Generales			
NIG	4109142C20160013398		
Tipo Procedimiento	Juicio Verbal (250.2)	Núm. Procedimiento	000387/2016
Fase	Decisorio Auto	Fecha Fase	03/05/2016
Órgano	Juzgado de Primera Instancia Nº 1 de Sevilla	Fecha de Última Actuación	10/05/2016
Estado	Remitido a otro órgano	Fecha Estado	10/05/2016
DATOS ACONTECIMIENTO			
Descripción	(VRB - 000387/2016)		
Tipo de Acontecimiento	Incoar Procedimiento	Núm. de Acontecimiento	
Estado Acontecimiento		Fecha Estado	
Modelo		Fecha Creación	09/03/2016



## Plazo de Instrucción

Manual Básico de Usuario (V.1.0.0)

04/02/2019



**Unión Europea**

Fondo Europeo de Desarrollo Regional